



**UNIDAD MUNICIPAL DE  
PLANIFICACIÓN Y  
EVALUACIÓN**

DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL

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

MEMORANDUM NO. AMDC/DDM/UMPEG-070/2024

**PARA:** ERICKA PAGOAGA  
OFICINA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

**DE:** GERENCIA UMPEG

**ASUNTO:** REMISION POA NOVIEMBRE 2024

**FECHA:** 06 de diciembre, 2024

Reciba un cordial saludo; en respuesta al memorándum OIP-AMDC-1644-2024, adjunto los siguientes documentos:

- Reporte de Ejecución del Plan Operativo Anual del mes de noviembre 2024.
- Cuadro de Beneficiarios Sociales correspondientes al mes de noviembre 2024.

Sin otro particular.

Atentamente,



**EILEEN CASTRO**  
Gerente



ciudad de  
**buen  
corazón**

Cc. archivo  
EC/cpg\*



# ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

nov-24



ESTRUCTURA INSTITUCIONAL							
DIRECCIÓN/GERENCIA EJECUTORA	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	INDICADOR	META	NOVIEMBRE	EJEC	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Elaboración de escenarios financieros y administrativos para procesos de administración institucional	No. de Informes elaborados	54	5	5		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.	No. de reportes revisados	120	10	10		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.	No. de reuniones celebradas	413	35	34		Si, se asistió a las reuniones con los diferentes funcionarios de la AMDC.
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar Flujo de Efectivo de Ingresos/Egresos	No. de Flujos Elaborados	12	1	1		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	No. de Análisis realizados	5	1	0		La cantidad y fechas de elaboración de estos informes es variable
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar Informe detallado de Control de Pagos	No. de Informes realizados	12	1	1		
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar Informe de Ingresos y Egresos	No. de Informes realizados	12	1	1		
GERENCIA FINANCIERA	Elaboración de informe de Seguimiento de Pagos de Préstamos	No. de Informes realizados	12	1	1		
GERENCIA FINANCIERA	Seguimiento a las auditorías internas y externas, realizadas a la AMDC, brindando la información requerida por las mismas.	No. de Seguimientos	1	0	0		Esta actividad se realizará en base a la cantidad de auditorías realizadas a través del año (aproximadamente se realiza 1 al año, pero el mes en el que se ejecuta la auditoría puede variar)
GERENCIA FINANCIERA	Presentación de Informes financieros y rendiciones de cuentas a la SEIP y TSC.	No. de Informes realizados	3	0	0		
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Gestionar desembolsos de fondos externos para los proyectos.	Número de desembolsos obtenidos	10	2	10		KFW A finales del mes de Octubre se recibieron del KFW Desembolsos para los 3 Convenios de AUCC: Fase I, Fase II, y ECA. Para registro contable se requieren las Notas de Crédito correspondientes, por lo que se solicitaron al banco a través de la Tesorería Municipal (TM); fue necesario hacer un fuerte seguimiento con TM y el banco para lograr obtener los comprobantes.
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Ejecutar operaciones presupuestarias para el financiamiento de procesos varios.	Cantidad de operaciones ejecutadas	30	3	5		BM-6460 Se apoyó a la Unidad Ejecutora para la Verificación y Aprobación de las cuotas de gasto, por parte de la Jefe de Presupuesto y el Gerente Financiero; esto para efectuar pagos en el mes de Noviembre. KFW-Fase I PP para "Compras de alimentación para capacitaciones de CODELES". PP para Compra de 2 Licencias de sistema de información Geográfica ARCGIS KFW-Fase II PP del código KFW-031; que corresponde "Establecimiento del Bosque Ecológico "Berta Cáceres" como Medida Verde.
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Realizar procesos para pagos de Proyectos financiados con fondos externos.	Número de pagos efectuados	180	15	47		ECA KFW-Fase I KFW-Fase II UCFEL
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Conciliar los registros contables de los fondos de cooperación externa y/o local.	Total de conciliaciones efectuadas	60	3	14		UCFEL A partir del mes de Octubre por disposición del banco y la TM la UCFEL ya no está gestionando la información directamente; fue necesario hacer un fuerte seguimiento con ambas instancias para lograr obtener los estados de cuenta de los programas administrados por la AMDC (ECA, KFW-AUCC-I, KFW-AUCC-II y Japón), correspondientes a Octubre. Estos se enviaron a Contabilidad posteriormente.
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Participar y apoyar procesos de auditoría de los fondos de cooperación externa y/o local.	Cantidad de procesos auditados	30	4	3		OFID-1525 en cuanto a la auditoría a los estados financieros por la vida del Préstamo: 1) Se dio seguimiento ante la firma auditora para la emisión del borrador 2 del Informe. 2) A solicitud del auditor se le volvieron a enviar los Extractos bancarios de la Cuenta Especial con identificación los Desembolsos recibidos del OFID y notas sobre cada uno. 3) Se hicieron observaciones al segundo borrador de la Opinión del auditor y se le envió documentación adicional.
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Participar y/o realizar procesos de cierre, relacionados con los Programas y Proyectos.	Total de procesos cerrados	10	2	13		ofid-1525 De los Traslados entre Categorías solicitados al final de la ejecución del Préstamo, a solicitud de la Dirección de Inversiones/SEFIN se envió un cuadro consolidado de las 4 fuentes de financiamiento del Programa, detallado por Categoría, y en moneda dólar. Aun se está dando seguimiento ante la DGIP/SEFIN para efectuar los cambios en el sistema SNIPH. Se dio seguimiento ante la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD) al registro (regularización) en SIAFI de los Traspasos Entre Cuentas (TEC) Aprobados por la Secretaría de Finanzas a la AMDC para ejecutar los proyectos manejados a través de SEFIN. JAPON Para liquidar ante la Embajada del Japón el proyecto "Ampliación y Reparación de la Escuela El Japón, Tegucigalpa", que la AMDC ejecutó entre los años 2014 y 2015: 1) Por varios medios se intentó tener comunicación con la empresa constructora pero no fue posible, 2) Se habló con el Ingeniero de la AMDC que estuvo a cargo del proyecto, 3) Se obtuvo con Tesorería Municipal la documentación que demuestra que se pagó todo el contrato de la obra. 4) Con nueva información obtenida se revisó de nuevo el expediente conformado, y se realizaron cambios a los controles elaborados inicialmente.
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Elaborar y presentar informes sobre ejecución física y/o financiera.	Número de informes presentados	50	3	1		UCFEL Se presentó a la UMPEG el Informe de actividades realizadas durante el mes de Octubre 2024, con respecto al POA de la Unidad.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Balance General	No. De Balance Realizado.	12	1			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Estado de Resultados	No. Estados Realizados.	12	1			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Declaraciones ISR e ISV	No. De Declaraciones Realizadas.	36	3			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliaciones Bancarias	No. De Conciliaciones Efectuadas.	701	58			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliación de Préstamos Bancarios Contabilidad-Tesorería	No. De Conciliaciones Efectuadas.	12	1			

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Formas 01, y 07 para Rendición de Cuentas	No. Formas Realizadas.	8	0			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Informe de todos los ingresos y egresos para el IAIP	No. De Informes Realizadas.	276	23			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Reportes de Servicios Públicos (ENEE, SANAA y HONDUTEL)	No. Reportes Realizados.	36	3			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Depósitos de Cuenta Fiduciaria	No. Depósitos Realizados.	6345	495			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Registrar y descargar embargos	No. De Registros Elaborados.	4	0			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Registrar y descargar Compensaciones	No. De Registros Elaborados.	12	1			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Órdenes de Pagos	No. De Verificaciones Elaboradas.	4500	300			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Aplicar Notas de Créditos	No. Notas Realizadas.	210	10			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Notas de Créditos	No. Notas Realizadas.	60	5			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Dictámenes para Resolución	No. Dictámenes Realizados.	84	7			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Auditorías a Grandes Contribuyente	No. Auditorías Realizadas.	0	0			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar de Solvencias GRFC	No. Solvencias Realizadas.	1440	120			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Constancias de Pago	No. Constancias Realizados.	1200	100			
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Entregar de Contratos Cancelados	No. Contratos Elaborados.	120	10			
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar informes de rendición de cuentas trimestral	No de informe rendición de cuentas	4	1	1		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar plan anual de compras y contrataciones	No de publicaciones honducompras	1	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar informes Plan Operativo Anual (POA)	No de informes	12	1	1		Se elaboro el informe del POA.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar informes de Transparencia compras	No de informes iaip	12	1	1		Se elaboro el informe de Transparencia.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar subasta de vehículos	No de actas de cierre subasta	1	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Publicar Forma 09	No de publicaciones en rendición de cuentas	1	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar la centralización de la flota vehicular	No de inventarios de vehículos	12	1	1		Se realizo la centralizacion de la flota vehicular.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar inventarios en las bodegas de Desarrollo Humano	No de inventarios realizados	2	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Sistematizar el control de combustible	No de informes SISTEMAS	24	2	2		Se sistematizo el contro del Combustible.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Participar en el COAEEE	No de informes SISTEMAS	12	1	1		Se elaboro informe de la Enee.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Autorizar pagos SIAFI y fondos BCIE	No de aprobaciones de cuotas	12	1	1		Se autorizaron los pagos.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Inclusiones y exclusiones de vehículos a la aseguradora	No de certificaciones	144	12	12		Hubo 1 inclusion de nuevo vehiculo
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Solicitar pólizas de vehículos a la OABI	No de inclusiones pólizas	10	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Subsanar dictámenes de rendición de cuentas trimestral	No de recibos en gobernación	4	1	1		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar la certificación del PEM	No de recibo de copeco	1	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Llevar el control de pago de alquileres	No de ordenes de pago	84	7	7		Se emitieron las ordenes de pago para los arrendamientos vigentes
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar el control de pago de seguros	No de ordenes de pago	7	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Dar seguimiento a los pagos de servicios públicos	No de ordenes de pago	60	5	5		Se pagaron todos los servicios publicos.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Dar seguimiento a los pagos de tasa vehicular	No de ordenes de pago	7	1	1		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Cierre mensual de egresos	No de reportes de ejecución	12	1	1		Se hizo el cierre mensual de egresos.
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Aprobación de cuotas mensuales de gasto SEFIN (OFID,BM)	No de informes de aprobación de pago	12	1	1		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Solicitar aseguramiento de edificios, bienes, vehículos, líneas aliadas, mobiliario y equipo	No de pólizas de seguros	3	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar la planificación del presupuesto	No de anteproyecto	1	0	0		
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar plan anual de compras y contrataciones	No de revisiones mensuales	12	1	1		Se elaboro el PACC.
COMPRAS MENORES	Recibir y proceder a las solicitudes de compras recibidas de las diferentes áreas de la AMDC	No. de solicitudes de compra resueltas	775	35	74		Solicitudes recibidas en el mes
COMPRAS MENORES	Convocar y realizar los respectivos Comités de compras para el proceso requerido.	No. de Comités de compras realizados	525	30	178		Haciendose presente un representante de los departamentos: compras, presupuesto, contabilidad y la unidad solicitante
COMPRAS MENORES	Emitir de órdenes de compra de acuerdo al proceso	No. de ordenes de compras emitidas	525	30	89		Fuera de catalogo electronico y por catalogo electronico
COMPRAS MENORES	Tramitar pagos de los servicios y/o insumos adquiridos	No. de pagos realizados	655	75	266		Expedientes pasados para tramite de pago
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Apoyar en los eventos festivos solicitados por las áreas de la AMDC	No. de eventos	13	1	1		remodelacion 1 parte avenida cervantes
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados para Carpintería	N°. de Hojas de trabajo resueltas	618	19	21		aer18, 21 de octubre5,ejecutivo3,recursos humanos 1,dlanica 7ma 2 total 21
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de Aires Acondicionados.	N°. de Hojas de trabajo resueltas	834	18	19		21 de octubre 6,aer 3,btr1,antigua pc2,veterinaria2,ejecutivo2castaños1 total 19
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados para fontanería	N°. de Hojas de trabajo resueltas	546	16	44		21 de octubre 11,guarderia 5, aer 4,ejecutivo3,plant1 2,hojo merrian 2,altos de santa rosa 1,villa navideña1 total44
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación en temas de construcciones y remodelaciones (albañilería, Tabla yeso, soldadura, instalación de equipo, Cerrajería y otros)	N°. de Hojas de trabajo resueltas	1102	6	40		ejecutivo2,villa navideña 5,21 octubre 3,avenida cervantes 3,recursos humanos2, aer4 total 40
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados en Electricidad	N°. de Hojas de trabajo resueltas	728	22	34		mercados 1,hojo de merrian 1,electricidad 5,aer 3,ejecutivo 6,btr 2,parque valle 1,parque españa 1,villa navideña 2 total 34
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados en Pintura	N°. de Hojas de trabajo resueltas	323	2	26		plantel1 1,avenida cervantes 5,btr 2,aer5,ejecutivo 1,guarderias 1,21 de octubre 2 total 26
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	Controlar la entrega de combustible a través de las órdenes de combustible emitidas por el departamento de Transporte	N°. de órdenes emitidas	23,400	2100	1569		Nuestro departamento continuamente realiza cambios y procesos que faciliten la atención a cada motorista que nos visita y que el consumo de combustible, abastecimiento y despacho mejore. Supervisamos el debido proceso de cada orden entregada.
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	Controlar la entrega de combustible a través de las órdenes emitidas por la Dirección de Finanzas y Administración	N°. de talonarios entregados	468	42	31		Cada talonario que recibimos de la Dirección de Administración y Finanzas es revisado cuidadosamente corroborando que venga con su respectivo sello y firma así posteriormente sean entregadas las órdenes de combustible a cada gerencia
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Elaborar Actas de Recepción por equipo y materiales adquiridos en las diferentes áreas de la AMDC	No. de Actas a elaborar	770	54	22		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	No. de codificaciones asignadas	719	51	38		Levantamiento de inventario 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.	No. de Constancias emitidas	240	16	12	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	No. de descargos	347	24	412	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	No. Subastas	1	0	0	En acompañamiento de la Dirección de Administración, Bienes del Estado y Tribunal Superior de Cuentas
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Descargo o Destrucción de equipo en mal estado(inservible)	No. Destrucción	1	0	0	Previa aprobación de la Corporación Municipal, 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	N°. De reparaciones mecánicas realizadas	1860	155	128	Las reparaciones mecánicas de la flota vehicular de la AMDC. Vehículos 112 motocicletas 16
TALLER MECÁNICO	Cambiar y/o reparar llantas de la flota vehicular de la A.M.D.C.	N°. De cambios o reparación de llantas realizados	1536	128	42	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.	N°. De mantenimiento y reparación preventiva realizadas	1512	126	44	Involucra vehículo liviano y pesado; El mantenimiento preventivo incluye: cambio y nivelaciones de aceite de motor, aceite hidráulico, líquido de frenos, cambio de filtros (los filtros adquiridos con fondos de caja chica del taller mecánico o de cada gerencia ya que no se han proporcionado en este año 2024.) VARIOS MESES SIN EXISTENCIA DE ACEITES Y FILTROS Cambio de aceite 10. nivelaciones de aceite 25 hidráulico 9
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de transmisión de la flota vehicular de la A.M.D.C.	N°. De mantenimiento y reparación realizadas	120	10	13	El cambio de disco de clutch, cambio de prensas, balineras, cambios de bombas madre de clutch, cambios de bombas auxiliar de clutch, conos diferenciales, cruz de cardan, otros.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de dirección de la flota vehicular de la A.M.D.C.	N°. De mantenimiento y reparación realizadas	360	30	8	Cambio de balineras, 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.	N°. De mantenimiento y reparación realizadas	696	58	10	Vehículos y motocicletas: El cambio e instalación de las bujillas, batería, arranque, chicharra, fusibles, terminales y alternador, cambio de luces, cables del sistema eléctrico.
TALLER MECÁNICO	Reparar y baquetear el radiador de la flota vehicular de la AMDC	N°. De reparaciones realizadas	72	6	0	Se realiza la reparación en el Torno, que puede ser baquetado, soldadura y reconstrucción de celdas, cambio de tornillos de turbo.
TALLER MECÁNICO	Overhaul para toda la flota vehicular y motos	N°. De Overhaul realizados	48	4	0	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	N°. De mantenimiento y reparación realizadas	192	16	7	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	N°. De mantenimiento y reparación realizadas	144	12	0	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	N°. De vehículos	36	3	1	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 MECÁNICO	Restauraciones del interior de vehículos de la flota de la AMDC	N°. De restauraciones	36	3	5	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	N°. de Operativos	54	6	6	se han realizar mas operativos, en vista de que se nos contrato dos personas de aseo. Esperando siempre la respuesta de Recursos Humanos para la contratación de mas personal de aseo en vista que se requiere para así cumplir la meta estipulada en lo que resta del año.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Limpiar instalaciones de la AMDC.	N°. de Limpiezas realizadas	720	60	80	Por lo antes expuesto en los operativos, se han cumplido pero siempre se requiere por parte de RRHH mas el personal de aseo, para cubrir incapacidades y vacaciones.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Entregar documentación interna de la AMDC y a otras instituciones.	N°. de Entregas realizadas	14389	1210	1600	Queremos hacerle notar que, apartir del mes de julio se asigno conserje y con esto esperamos cumplir con la meta.
SECCIÓN DE ALMACEN	Entrega de materiales requerido por las áreas de la AMDC	No. De requisiciones atendidas	240	20	211	En el mes de Noviembre se atendieron: - 100 solicitudes de materiales de papelería entregada a 83 oficinas. - 25 solicitudes de tinta y toner entregada a 24 oficinas. - 86 solicitudes de material de aseo entregadas a 73 oficina. - 1,584 botellones de agua entregadas a 90 oficinas (Distribuidas en 10 edificios y planteles).
GERENCIA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES	Emitir de Contratos por diferentes servicios solicitados por las áreas de la AMDC	N°. de Contratos emitidos	11	10	1	Se realizó la formalización de 1 contratación de infraestructura
GERENCIA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES	Publicar Procesos de Precalificación solicitados por las áreas de la AMDC	N°. de Precalificaciones realizadas	0	0	0	No se recibió orden de realizar el proceso de precalificación para el año 2024.
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Impartir capacitaciones a usuarios	No. de usuarios atendidos	300	25	36	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Administrar servicios de internet y Almacenamiento de datos de las áreas de la AMDC.	No. de reportes realizados	14	2	12	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Evaluar, Diagnosticar y Supervisar los Software y Hardware Adquiridos para la AMDC (sin dictamen técnico)	No. de Evaluaciones realizadas	3	1	2	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Auditar y Vigilar el cumplimiento de los Procesos Internos, Según Política Digital y de Calidad.	No. de auditorias realizadas	6	2	4	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Actualizar los Manuales Técnicos y de Usuarios de Sistemas.	No. de actualizaciones	3	1	2	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Limpieza por detección de Amenazas por Virus y su respectivo mantenimiento (Filtros de Contenido y Firewalls (Cortafuegos).	No. de limpiezas	887	200	687	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Monitorear y controlar el ancho de banda del Internet, conexiones VPN y los diferentes servidores.	No. de monitoreo	40	15	25	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo Servidores del Data Center	No. de mantenimientos realizados	20	10	10	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo UPS del Data Center	No. de mantenimientos realizados	2	1	1	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo a equipos de Comunicación y redes	No. de mantenimientos realizados	16	5	11	

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento a las cuentas de usuarios de Dominio.	No. de mantenimientos realizados	55	25	30		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento de Sistemas de Información AMDC y el SISTEMAS SITZ.	No. de mantenimientos realizados	14	7	7		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Actualizar, desarrollar y dar Mantenimiento de Bases de Datos y aplicaciones	No. de actualizaciones realizadas	30	5	25		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Respaldo de las diferentes Bases de Dato de la AMDC	No. de respaldos realizados	48	20	28		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Proceso de Restore por eventualidad	No. de Restores realizados	0	0	0		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Proceso de Restore y comprobación de DB externas	No. de Restores realizados	3	1	2		
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.	No. de Mantenimientos realizados	12	4	8		
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.	No. de Mantenimientos	117	50	67		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Elaboración de dictámenes para adquisición de Software para toda la AMDC.	No. de dictámenes realizados	0	0	0		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Elaboración de dictámenes para adquisición de Hardware para toda la AMDC.	No. de dictámenes realizados	6	4	2		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Modificación y Actualización de contenido de la pagina Web.	No. de actualizaciones realizadas	40	15	25		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento General de Página WEB	No. de actualizaciones realizadas	2	1	1		
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Estructuración de la Red según Necesidad en Diversas Oficinas ubicados en la AMDC	No. de actividades	2	0	2		Despacho
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Solvencia para Empresas	No. de Constancias Acumuladas	110	110			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Constancia de Exoneración de Impuestos ICS para ONGS	No. de Constancias	434	8			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emitir Informe Técnico de Expedientes sobre exoneración de Bienes Inmuebles	No. de Expedientes	86	12			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emitir Informe Técnico de Prescripciones de Deuda	No. de Expedientes	60	5			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Ingreso de Multas	No. De Multas	3	3			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión Dictamen Tren de Aseo	No. de Dictámenes	3	3			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Apertura de Expedientes por pago mal aplicado, solicitado por el contribuyente.	No. de Aperturas	85	8			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Ingreso de rectificaciones elaboradas a las Empresas (I.C.S.), solicitado por el contribuyente.	No. de Rectificaciones	23	1			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración y envío de Avisos para verificación Contable (Auditorías Preventivas)	No. de Avisos	300	25			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Realizar Auditorías a los contribuyentes notificados	No. de Auditorías	180	15			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notificación de Valor de Ajuste	No. De Requerimientos enviados	180	15			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Auditorías de Cierres Pequeños	No. de Auditorías	79	79			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Auditorías de Cierres de Grandes Contribuyentes	No. de Auditorías	6	6			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Finiquitos de Cierre de Negocios.	No. de Constancias	734	79			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración de contratos para el pago de B.I. / V.V.	No. de Contratos	978	80			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notas de Crédito para Bienes inmuebles	No. de notas de crédito	84	9			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notas de Crédito para Volumen de Ventas	No. de notas de crédito	17	1			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Gestión Telefónica para cobro de deuda	N° de Llamadas	36000	3000			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Visitas in sitio para gestión de cobro	N° de Visitas	120	10			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Envío de Mensajes para gestión de cobro	N° Mensajes Enviados	12000	1000			
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración de Avisos de Pago	No. de Avisos de Pagos	240	20			
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de partidas presupuestarias	NO.DE PARTIDAS ELABORADAS	5000	250	246		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de modificaciones presupuestarias	NO.DE MODIFICACIONES ELABORADAS	600	40	40		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de órdenes de pago	NO.DE ORDENES DE PAGO ELABORADAS	8000	600	395		Se elaboraron Ordenes de Pago de las micros agrupados por concepto por lo cual se generan menor cantidad de pagos.
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de anteproyecto de presupuesto	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025	1	0	0		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de cierres mensuales	CIERRE MENSUAL POR PROGRAMAS	12	1	1		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Conciliación mensual de gastos vrs. Presupuesto	NO.DE CONCILIACIONES ELABORADAS	12	1	1		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de liquidación mensuales Forma 02-03	NO.DE LIQUIDACIONES ELABORADAS	12	1	1		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	No. de liquidaciones elaboradas	ELABORACION DE LIQUIDACIONES TRIMESTRALES FORMA 02-03	4	0	0		
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	Elaboración de informe de rendición de cuentas trimestrales Forma 02-03	NO.DE INFORMES ELABORADOS	4	0	0		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Actas de compromiso para emisión de Permisos de Operación	N°. Actas de Compromiso Permiso de Operación emitidas	221	9	2		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Actas de compromiso por decomiso de Permisos de Operación Falsos	N°. Actas de Compromiso Permiso de Operación falsos emitidas	51	4	2		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Constancias de estar en trámite el Permiso de Operación	N°. De Constancias estar en tramite Permiso de Operación emitidas	666	99	51		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Constancias varias	N°. De Constancias emitidas	613	51	72		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Generar la liquidaciones de aperturas, renovaciones, cambios de Direcciones y cambio de actividad.	N°. De liquidaciones elaboradas	107240	5745	4064		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaraciones realizadas	N°. de Declaraciones	21926	475	444		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Aperturas realizadas	N°. de Aperturas	2656	250	133		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cierre de Negocios	N°. de cierres	937	32	40		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Permisos temporales entregados	N°. de Permisos temporales	266	58	10		

GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaraciones por planilla presentadas	N°. de Declaraciones por planilla	3849	12	20		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaración natural presentadas	N°. de Declaración natural	37404	1832	2001		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Procesamiento de compatibilidades para que sean aprobadas por la GCC.	N°. de revisiones de Compatibilidad de Negocio realizadas	4968	645	393		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Inspecciones de campo realizadas.	N°. de Inspecciones de campo	14329	525	608		
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.	N°. de Llamadas resueltas	69120	5760	0		Esto ya no se realiza en esta gerencia
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	N°. Atenciones presenciales resueltas	81159	6106	4064		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Claves catastrales pagadas	N°. de Claves catastrales pagadas	93741	2241	0		pendiente de migración del sistema
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Evaluar al personal de la gerencia de atención al ciudadano.	N°. de Evaluaciones realizadas	888	74	74		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Capacitación de los empleados	No. De Capacitaciones realizadas	24	2	3		
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Permisos de operación entregados	N°. de Permisos entregados	15187	515	551		
TESORERÍA MUNICIPAL	Emitir cartas de pagos (cheques y transferencias)	N°. De cartas de pago programadas	12	1	121		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 arqueos de caja	N°. De arqueos realizados	4	0	0		
TESORERÍA MUNICIPAL	Elaboración de cartas de anulación	N°. De cartas de anulación	12	1	4		Esta actividad depende de las solicitudes recibidas por otras dependencias de la AMDC
TESORERÍA MUNICIPAL	Reparo de órdenes de pago	N°. De procesos realizados.	12	1	8		Esta actividad depende del numero de Solicitudes Recibidas a TESORERÍA por Gerencias AMDC, Administración y TESORERÍA Municipal
TESORERÍA MUNICIPAL	Elaborar liquidación de cartas	N°. De liquidaciones elaboradas	4	0	0		Esta actividad depende de las solicitudes recibidas por otras dependencias de la AMDC
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Gestiones varias	Número de gestiones	0	0	7		KfW-Fase II Del Congreso "La Adaptación Urbana al Cambio Climático, y la Academia", organizado por el Programa KfW: 1) Se colaboró con Compras, con la UEPP-KfW, y el proveedor, en la conciliación de las cuentas por los servicios consumidos, ya que se pagó anticipado en base a los requerimientos proyectados; resultó una diferencia a favor de la AMDC que el proveedor va a devolver. 2) Debido a que el pago se realizó de forma anticipada como condición del proveedor, se había retenido un valor mayor por concepto de impuesto sobre ventas y por razón de resultar menor el servicio recibido el valor a Declarar y Enterar al SAR también es menor, por lo que fue necesario elaborar un cuadro resumen, documentar muy bien, hablar con Contabilidad y Sistemas para no pagar la retención inicial. UCFEL Se hace seguimiento constante a procesos presupuestarios, de compra, de pago, y registro contable, en cada una de las dependencias que intervienen en los procesos.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Balance General	No. De Balance Realizado.	12	1	1	100%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Estado de Resultados	No. Estados Realizados.	12	1	1	100%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Declaraciones ISR e ISV	No. De Declaraciones Realizadas.	36	3	3	100%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliaciones Bancarias	No. De Conciliaciones Efectuadas.	701	58	68	117%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliación de Préstamos Bancarios Contabilidad-Tesorería	No. De Conciliaciones Efectuadas.	12	1	1	100%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Formas 01, y 07 para Rendición de Cuentas	No. Formas Realizadas.	8	0	0	0%	Trimestralmente se Realizan para Rendición de cuenta
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Informe de todos los ingresos y egresos para el IAIP	No. De Informes Realizadas.	276	23	23	0%	Cumplimiento de actividad según los estipulado
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Reportes de Servicios Públicos (ENEE, SANAA y HONDUTEL)	No. Reportes Realizados.	36	3	3	100%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Depósitos de Cuenta Fiduciaria	No. Depósitos Realizados.	6345	495	195	39%	Esto compete a la Conciliaciones Bancarias al cierre de mes contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Registrar y descargar embargos	No. De Registros Elaborados.	4	0	0	0%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Registrar y descargar Compensaciones	No. De Registros Elaborados.	12	1	1	100%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Órdenes de Pagos	No. De Verificaciones Elaboradas.	4500	300	393	131%	Registro de Op para efectural el cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Aplicar Notas de Créditos	No. Notas Realizadas.	210	10	2	20%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Notas de Créditos	No. Notas Realizadas.	60	5	1	20%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Dictámenes para Resolución	No. Dictámenes Realizados.	84	7	0	0%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Auditorías a Grandes Contribuyente	No. Auditorías Realizadas.	0	0	0	0%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar de Solvencias GRFC	No. Solvencias Realizadas.	1440	120	99	83%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Constancias de Pago	No. Constancias Realizadas.	1200	100	17	17%	Area de descargos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Entregar de Contratos Cancelados	No. Contratos Elaborados.	120	10	47	470%	Area de descargos
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emisión de Solvencia para Empresas	No. de Constancias	1373	110	117	106%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emisión de Constancia de Exoneración de Impuestos ICS para ONGS	No. de Constancias	434	8	16	200%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emitir Informe Técnico de Expedientes sobre exoneración de Bienes Inmuebles	No. de Expedientes	86	12	24	200%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emitir Informe Técnico de Prescripciones de Deuda	No. de Oficios	60	5	46	920%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Ingreso de Multas	No. de Multas	36	3	3	100%	
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emisión Dictamen Tren de Aseo	No. de Dictámenes	29	3	1	33%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Apertura de Expedientes por pago mal aplicado, solicitado por el contribuyente	No. de Aperturas	85	8	5	63%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Ingreso de rectificaciones elaboradas a las Empresas (I.C.S.), solicitado por el contribuyente.	No. de Rectificaciones	23	1	6	600%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Elaboración y envío de Avisos para verificación Contable (Auditorías Preventivas)	No. de Avisos	300	25	1	4%	
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Realizar Auditorías a los contribuyentes notificados	No. De Requerimientos enviados	180	15	9	60%	
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Notificación de Valor de Ajuste	No. de Auditorías	180	15	9	60%	
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Auditorías de Cierres Pequeños	No. de Constancias	854	79	37	47%	Depende de la afluencia de los contribuyentes

GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Auditorías de Cierres de Grandes Contribuyentes	No. de Inspecciones	73	6	5	83%	
GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL FINANCIERO	Emisión de Finiquitos de Cierre de Negocios.	No. de Avisos	734	79	56	71%	Depende de la afluencia de los contribuyentes
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Solicitudes de rezonificación y control de calidad	Cantidad de solicitudes de rezonificación ingresadas	60	5	4	80.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de Planes Parciales	Numero de Planes parciales elaborados	8	0	3	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Visitas de campo por solicitudes de rezonificación	Numero de Inspecciones de Campo realizadas	60	5	4	80.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Informe de estado de proyectos y seguimiento	Cantidad de Informes realizados	24	2	1	50.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Incorporación de claves catastrales rezonificadas en el atlas municipal	Cantidad de claves catastrales rezonificadas incorporadas en el mapa AMDC	24	2	0	0.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Atención a Contribuyentes, asesorías, entre otros	Cantidad de contribuyentes atendidos	120	10	15	150.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de Planos de levantamientos de inspecciones en general	Numero de planos elaborados	180	15	25	166.67%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Estudio, diseños orientados al ordenamiento territorial y los planes estratégicos DOT-2024.	Según plan de Inversión	0	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Avance en la ejecución de proyectos estratégicos aprobados para el 2024	No. de Reuniones Realizadas	60	5	3	60.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Revisión y seguimiento de consultorías	Numero de productos de consultoría revisados y aprobados	4	0	7	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Visitas de campo para el desarrollo de estrategias de intervención urbana	Numero de Inspecciones de Campo realizadas	12	1	1	100.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Apoyo y seguimiento entre gerencias y otras direcciones y unidades	No. de Reuniones Realizadas	24	2	3	150.00%	
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.	No. de Reuniones Realizadas	6	0	2	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Reuniones con cooperantes	No. de Reuniones Realizadas	4	0	2	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Talleres y mesas de trabajo	Numero de talleres realizados	2	0	1	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Generación de manuales	Cantidad de manuales realizados	2	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de oficios y memorandos, en atención y resolución de solicitudes	No. de memorandos y oficios	120	10	82	820.00%	
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Control de plagas y maleza	No. de Operativos realizados	12	1	2	200.00%	Se realizo fumigación en el mercado La Isla y mercado Álvarez
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Asignar herramientas al personal de la Gerencia de Orden Público	% de Equipo entregado	1	0	0	100%	No se han entregado las herramientas para este año 2024.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Planeación y programación de operativos y actividades de los diferentes departamentos por parte de la Gerencia de Orden Público	No. de Operativos realizados	36	3	3	100.00%	Se planificaron operativos desde la gerencia 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	No. de Operativos realizados	12	0	6	100%	Se realizaron operativos de limpieza en los Mercados Séptima Avenida, San Isidro, 1ra. Avenida, Mercado Perisur, Zonal Belen, Álvarez.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar Mantenimiento y/o reparación de sistema eléctrico en los mercados municipales	No. de Mantenimientos realizados	12	1	2	200.00%	Se realizo mantenimiento del sistema eléctrico de varios módulos del mercado La Isla. Se realizo mantenimiento del sistema Eléctrico del mercado Séptima Avenida.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento general de todos los baños y parqueos municipales	No. de Mantenimiento realizados	12	1	2	200.00%	Reparación de baños obstruidos en el mercado Colon, se destapa desagüe de los baños del sector de pollos del mercado San Isidro.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento a los espacios públicos libres y recuperados.	No. de Mantenimientos realizados	12	1	1	100.00%	Se realizaron diferentes mantenimientos de espacios públicos 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	No. De operativos relacionados	36	3	3	100.00%	Se realizaron demarcaciones afuera de los puestos del mercado Colon, Álvarez y San Isidro.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar Operativos de Reordenamiento de vendedores y eliminación de anexos no autorizados.	No. de Operativos realizados	12	26	26	100.00%	Se realizo operativos de reordenamiento de vendedores ambulantes en la quinta avenida, paseo Liquidambar.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Operativos de desmantelamientos de puestos nuevos no autorizados	No. de Operativos realizados	96	8	8	100.00%	Desmantelamiento de puestos nuevos en frente antiguo mercado Mirna, quinta avenida.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dotar de herramientas al departamento de Ambulantes para el desmantelamiento de puestos no autorizados	% de Equipo entregado	1	0.5	0	0.00%	No se han entregado las herramientas para este año 2024.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de decomiso por vagancia animal.	No. de operativos realizados	12	1	1	100.00%	Se realizaron operativos de vagancia animal en diferentes partes de Tegucigalpa
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Inspecciones de alimentos y otros, en los diferentes mercados y ferias	No. de operativos realizados	250	21	21	100.00%	Se realizaron múltiples inspecciones en los mercados capitalinos de Comayagüela 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.	No. de operativos realizados	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.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento al sistema de Alumbrado Público dentro de los cementerios y alrededores	No. de Mantenimientos realizados	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.	No. de lotes entregados	12	1	1	100.00%	Cementerio Divino Paraíso venta de lotes 4 1/4 lotes, cementerio Lps Angeles 1 lotes. Donaciones se realizaron 20, 4 donaciones en cementerio Divino Paraíso y 16 en Cementerios Los Ángeles.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Limpieza y/o mantenimiento en cementerios	No. de Operativos realizados	12	1	1	100.00%	Se realizo limpieza para realizar la conmemoración del día de los difuntos.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Pre-Aprobaciones para Intervenciones Mayores	No. de Pre-Aprobaciones	38	4	3	75.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Aprobaciones para Intervenciones Menores	No. de Aprobaciones	39	4	4	100.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Informes Técnicos	No. de Informes	96	8	11	137.50%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Constancia de Uso de Suelo	No. de Constancias	580	40	41	102.50%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Preaprobaciones para Instalación de Rótulo	No. de Preaprobaciones	79	5	7	140.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Publicidad Auditiva	No. de Autorizaciones	140	5	20	400.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Uso de Espacio Público	No. de Autorizaciones	190	10	24	240.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorizaciones Especiales	No. de Autorizaciones	24	2	2	100.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Pintura de Fachada	No. de Autorizaciones	75	10	15	150.00%	

GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Volanteo	No. de Autorizaciones	120	10	7	70.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Rutas de Control Campo	No. Inspecciones	240	20	20	100.00%	
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Actividad Cultural	No. Actividades	12	1	0	0.00%	No se cuenta con presupuesto
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingreso de expedientes de Compatibilidades de Negocio	No. de Expedientes	3,800	320	455	142.19%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Aprobar Compatibilidades de Negocio ingresadas	No. de compatibilidades aprobadas	3,250	280	316	112.86%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresar de expedientes tipo "Simplificados"	No. de Expedientes ingresados	1,440	100	113	113.00%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresar de expedientes tipo "No Simplificados"	No. de Expedientes ingresados	400	30	127	423.33%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir de "Licencias Simplificadas"	No. de Licencias emitidas	1,152	80	71	88.75%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir de "Licencias No Simplificadas"	No. de Licencias No Simplificadas emitidas	280	25	7	28.00%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Autorizar Metros cuadrados de construcción	No. de m² autorizados	450,000	42,000	53,265.00	126.82%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspecciones realizadas por la Unidad de Campo	No. de Inspecciones realizadas	3,600	300	435	145.00%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Entregar Notas por incumplimiento en construcciones	No. de notas entregadas	1,200	100	106	106.00%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Paralizaciones de obra por incumplimiento	No. de Paralizaciones	960	80	45	56.25%	
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Multas ejecutadas por incumplimiento a la normativa	No. de Multas ejecutadas	360	30	18	60.00%	Multas pagadas en el mes por contribuyentes que lograron legalizar sus obras, numero esperado de multas por la cantidad de notificaciones.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Aprobar y Renovar Rótulos (Publicidad)	No. de elementos publicitarios	14,000	200	715	357.50%	Aumento esperado en la unidad de vía Pública para las renovaciones de Rotulos en este año 2024, la mayoría son renovadas en el mes de Enero pero hat empresas que comienzan desde Noviembre y Diciembre
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspecciones de la Unidad de Vía Pública	No. de Inspecciones realizadas	800	30	325	1083.33%	La Unidad de vía Pública conto con vehiculo para la realizacion de inspecciones durante este mes de Noviembre por eso el aumento.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Citar y Notificar por incumplimiento en la vía pública	No. de Notificaciones entregadas	150	10	133	1330.00%	Estrategia de la Unidad de vía pública durante este mes para notificar a diferentes contribuyentes sobre la renovacion de sus rotulos.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Autorizar Metros cuadrados de publicidad	No. de m² autorizados	133,000	500	1,380	276.00%	Comportamiento esperado en la unidad de vía Pública por la renovacion de Rotulos en este año 2024, la mayoría son renovadas en el mes de Enero
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ventanilla de Asesoría e Ingreso	Asesorías en Ventanilla	8,040.00	620	678	109.35%	Este mes se mejoro las atenciones de ventanilla, los contribuyentes siempre buscan iniciar sus proyectos a final de año inicio del verano.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresos de Anteproyectos	No. De Expedientes	20	1	0	0.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se iran realizando mas ingresos de anteproyectos
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingreso de Proyecto Final	No. De Expedientes ingresados	12	1	1	100.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se iran realizando mas ingresos de Proyecto Final.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspección Puntuales de Campo	No. de Inspecciones realizadas	96	8	5	62.50%	Solo se realizan inspecciones de campo de Urbanizaciones los dias Viernes de cada semana, no se cuenta con vehiculo para realizarlas mas seguido.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Trasposos de Áreas Municipales	No. De Inscripciones de áreas verdes	4	0	0	100%	Actividad que depende de el envio de los borradores de traspaso de areas verdes, un gran logro poder legalizar areas verdes a favor de la AMDC.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir Anteproyecto	No. De Dictámenes Emitidos	15	2	1	50.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se iran autorizando resoluciones finales de anteproyecto.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir Resolución de Proyecto Final de Urbanización	No. De Resoluciones Emitidas	8	1	0	0.00%	Comportamiento esperado para este mes de Noviembre, por lo general se requiere de un minimo 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)	N.º de reportes	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Recepción análisis y conclusiones a declaraciones presentadas por ciudadanos mediante formato F002	N.º declaraciones	1250	105	55	52.38%	
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y conclusiones a declaraciones presentadas por ciudadanos mediante formato F003	N.º reclamos	384	32	27	84.38%	
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y conclusiones a solicitudes ingresadas mediante nota	N.º de solicitudes mediante nota	720	60	99	165.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	verificación individualizada por cita	N.º de inspecciones de campo	2400	200	336	168.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Actualización de Claves Catastrales por Oficio detectadas en gabinete/campo.	N.º de mantenimientos catastrales	540	45	218	484.44%	
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de Urbanizaciones/otificaciones aprobadas por la GCC	No. Registro de Urbanizaciones/otificaciones aprobadas por la GCC	6	1	0	0.00%	NO HABIA SOLICITUDES NUEVAS PARA INCORPORACIÓN DE COLONIAS
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de Propiedades horizontales/condominios	No. registro de Propiedades horizontales/condominios	6	0	0	100%	
GERENCIA DE CATASTRO	Cambios de Nombre por solicitud del desarrollador y/o mantenimiento	N.º de cambio de propietarios	300	25	83	332.00%	RES. TULIPANES, CIUDAD TECNOLOGICA ROSA DE LOBO, RES MARIA MERCADES, RES CANARIAS, RES LOMAS DE VISTA REAL, RES. ALTOS DE CIMARRON, RES HACIENDA, LA RONDA, ECOVIENDA, PASEO LOS PROCERES, VILLA LOS PINOS, VENECIA, COLLARA.
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de nueva claves catastrales en la base de datos municipal	N.º de nuevas claves catastrales	500	40	19	47.50%	RES. VENECIA (14), RES. LARA (4), VENTU (1)
GERENCIA DE CATASTRO	Emisión de no poseer bienes inmuebles, ubicación, avalúo, metro cuadrado, límites y colindancias, distancia y rurales, liberación de gravamen	N.º de constancias	5760	450	290	64.44%	Solicitudes en base a demandas de los contribuyentes
GERENCIA DE CATASTRO	Control de recaudación semanal de ingresos por pagos de constancias, planos de ubicación y planos generales	No. de Informes	60	5	5	100.00%	Solicitudes en base a demandas de los contribuyentes
GERENCIA DE CATASTRO	Mantenimientos catastrales por reclamos y declaraciones por cambios de nombre simples, cambios de uso, agregar coopretario, descuento de la tercera edad, ajustes varios	No. de Mantenimientos Catastrales por declaraciones y /o reclamos	2952	246	468	190.24%	Solicitudes en base a demandas de los contribuyentes
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y emisión de constancias catastrales atendidas.	No de solicitudes de constancias atendidas	6000	500	290	58.00%	Solicitudes en base a demandas de los contribuyentes
GERENCIA DE CATASTRO	declaraciones y reclamos de mantenimiento catastral atendidas y registradas a través de las ventanilla de atención al ciudadano	No de declaraciones y reclamos ingresadas	2220	185	185	100.00%	Solicitudes en base a demandas de los contribuyentes
GERENCIA DE CATASTRO	ingreso y foliado de expedientes de nuevas claves catastrales al registro/archivo de catastro municipal.	No. de Expedientes nuevos	900	75	842	1122.67%	
GERENCIA DE CATASTRO	registro en mapas catastrales municipales de nuevos predios con sus respectivas claves catastrales	No. de Predios incorporados a planimetría	1500	125	495	396.00%	AUMENTO LA CANTIDAD DE RESPUESTAS
GERENCIA DE CATASTRO	generación de planos catastrales a solicitud de ciudadanos	No. de Planos	360	30	63	210.00%	AUMENTO LA CANTIDAD DE RESPUESTAS

GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y resolución de solicitudes/consultas realizadas por entidades municipales, gubernamentales, privadas, ONGs, entre otras.	No de informes/respuestas	96	8	16	200.00%	AUMENTO LA CANTIDAD DE RESPUESTAS
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación de predios baldíos y grandes edificaciones	No. de lotes baldíos verificados	600	50	33	66.00%	Departamento de Valuación
GERENCIA DE CATASTRO	revisión de inmuebles cuya información catastral y fiscal se ha identificado como incorrecta	No. de inmuebles auditados	600	50	1	2.00%	Departamento de Valuación
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación y actualización de predios de áreas verdes y equipamiento social	No. de áreas verdes y equipamiento social	120	10	13	130.00%	Elaboracion de Informes para el Proyecto de la Represa San Jose/ Comision de áreas municipales /Informes semanales de recaudacion POA
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación y actualización de inmuebles municipales mediante trabajo de gabinete y de campo	No. de inmuebles municipales	24	2	0	0.00%	Elaboracion de Informes para el Proyecto de la Represa San Jose/ Comision de áreas municipales /Informes de recaudacion POA
GERENCIA DE CATASTRO	Control de calidad a expedientes de mantenimiento catastral previo a su registro en la base de datos municipal	No. de expedientes revisados	1260	105	481	458.10%	
GERENCIA DE CATASTRO	Actualización y depuración de la base de datos alfanumérica de acuerdo a lo realizado en campo y por mantenimiento catastral	No. de mantenimientos catastrales	19300	1520	2240	147.37%	
GERENCIA DE CATASTRO	Expedientes de predios en asentamientos informales generados y entregados a la GSL para generación de títulos, los cuales incluyen, plano topográfico, fichas, registro contable, datos del adjudicatario, entre otros	No. de expedientes para titulación	48	4	21	525.00%	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	No de solicitudes de dominio pleno atendidas	36	3	0	0.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Atención a solicitudes de adjudicatarios por constancias de adjudicación, renuncia/herencia de derechos, entre otras.	No. de solicitudes de adjudicatarios atendidas	72	6	6	100.00%	Esta actividad se realiza conforme a solicitudes presentadas
GERENCIA DE CATASTRO	levantamientos topográficos de predios para proceso de adjudicación y/o titulación	No. De m2 levantados	120000	10000	25850.00	258.50%	
GERENCIA DE CATASTRO	Realizar operativos de cobro en colonias pendiente de pago de terrenos	No. de Operativos de cobro Realizados	12	1	0	0.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Emitir finiquito y plano de escrituras individuales de terrenos	No. de Finiquitos para Escriturar	24	2	2	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los proyectos o demás solicitudes presentadas por la municipalidad o el contribuyente	Cantidad de Inspecciones	360	30	23	76.67%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de proyectos remitidos por la Gerencia Control de la Construcción	No. de Proyectos	260	20	16	80.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para reductores de velocidad	No. Solicitudes	150	12	2	16.67%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para pintado de bordillo	No. Solicitudes	110	9	6	66.67%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para instalación de tubos.	No. Solicitudes	120	10	1	10.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para instalación de señalización	No. Solicitudes	60	5	6	120.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cambios de vía a nivel de Distrito Central	No. cambios de vía	10	1	4	400.00%	
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	No. de puntos a intervenir	420	35	35	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cierre de calles por eventos	Cantidad de Eventos	72	6	16	266.67%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de operativos solicitados por el contribuyente o la municipalidad para liberación de la vía pública	No. de Operativos	120	10	22	220.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para levantamiento de vehículos chatarra que obstruyen la vía pública o contaminan en ambiente	No. de Vehículos	130	12	12	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para requerimiento de vehículos mal estacionados en el derecho de vía (acera, bordillo amarillo, zona de discapacidad)	No. de Requerimientos	1500	125	125	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación y supervisión de los Policías Municipales de Tránsito	No. Puntos	240	20	20	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para levantamiento de vehículos mal estacionados en el derecho de vía (acera, bordillo amarillo, zona de discapacidad)	No. de Vehículos decomisados	600	50	338	676.00%	
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	No. de Eventos	60	5	16	320.00%	
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	No. de Operativos	06	0	22	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de cámaras en los puntos de mayor conflicto vial en el distrito central	No. de Cámaras Instaladas	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	No. de lectores Instalados	100	10	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Implementación del centro de control de la movilidad	No. de Centros	01	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de señalización Vertical	No. de Señalizaciones	250	22	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Pintado de Bordillo en las distintas zonas del Distrito Central	No. metros lineales	85,000	8100	5,733	70.78%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación Boyas para la palatización de vehículos	No. de Boyas	6,000	500	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de señalización vertical	No. unidades	200	17	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de señalización Horizontal	No. metros lineales	6,000	500	3,458	691.60%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de Canalizadores	No. de Canalizadores	600	50	25	50.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Resanamiento de Bordillos	Metros Lineales	250	22	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Límites de Altura	Cantidad de Mantenimientos	6	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Puentes Peatonales	Cantidad de Mantenimientos	3	1	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Pretiles de Puentes	Cantidad de Mantenimientos	6	1	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los contribuyentes que se quieran acoplar bajo el SISTEMAS o demás solicitudes presentadas por la municipalidad	No. de Solicitudes	120	10	7	70.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cierre de calles por el programa de barrios y colonias mas seguras.	No. de Solicitudes	100	10	0	0.00%	

GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Remisión de casos al Departamento Municipal de Justicia para el retiro de portones no autorizados	No. de Casos Remitidos	25	0	1	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los contribuyentes que se quieran acoplar bajo el SISTEMAS de transporte publico o demás solicitudes presentadas por la municipalidad	No. de Solicitudes	60	5	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes por nuevos puntos de taxis	No. de Solicitudes	10	2	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis por renovación de puntos de taxis	No. de Solicitudes	105	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Supervisión de unidades de puntos de taxis	No. de Unidades	105	0	9	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis por renovación de permisos de carga y descarga	No. de Solicitudes	188	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes por nuevos permisos de carga y descarga	No. de Solicitudes	188	0	3	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Supervisión de unidades de carga y descarga	No. de Unidades	1200	100	50	50.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de semáforos	No. de Unidades	40	0	4	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Asistencia a solicitudes de otras Gerencias.	Cantidad de solicitudes por contribuyentes, Despacho Municipal y otras Gerencias	120	10	8	80.00%	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.	Cantidad de proyectos	400	50	1	2.00%	Se asignan los códigos a los proyectos del Plan de Inversión Municipal, Lotes para la Gerencia de microempresas y otras Direcciones cuando es solicitado.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Gestión de pagos por Estudios y Consultorías.	Cantidad de diseños	5	36	1	2.78%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Cotizaciones	Cantidad de materiales, herramientas o servicios para construcción e instalación dentro de los proyectos.	150	5	15	300.00%	Cotizaciones realizadas para actuales proyectos en formulación.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Inspecciones en área rural y urbana.	Número de solicitudes y proyectos.	200	10	14	140.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Levantamiento topográfico.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	4	100%	Levantamiento topográfico de proyectos que se encuentran en proceso de formulación.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Estudio de Suelo.	Cantidad de proyectos	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.	Cantidad de proyectos	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.	Cantidad de Terrenos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	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.	Cantidad de inspecciones realizadas	200	10	14	140.00%	
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.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Proceso de Diseño para proyectos según Plan de Inversión Municipal	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	15	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Elaboración de Planos con el proceso detallado arquitectónico, constructivo, estructural, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias. Señalización vial y equipamiento urbano.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	15	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.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	2	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Sector de Medidas de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	100%	

GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Fortalecimiento Cultural y Convivencia Social.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	0	100%		
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Sector Infraestructura.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	1	100%		
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Elaboración de Perfil según eje o sector al que pertenece el proyecto.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	15	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 1.4.1 Fotografías 1.4.2 Croquis de Ubicación 1.5 Objetivos General Del Proyecto 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Presupuesto del proyecto.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0		100%		
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Supervisión de proyectos en ejecución.	Número de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	15	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de revisión de insumos: Memoria de Cálculo, Cuadro de actividades y Cantidades de obras.</li> <li>Elaboración de Fichas</li> <li>Elaboración de Presupuesto.</li> <li>Aplica costos diferentes para proyectos de Centro Histórico.</li> </ul> Nota: Los presupuestos de los proyectos deben seguir la aprobación del monto según Plan de Inversión Municipal.	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Visitas de campo con Cooperaciones JICA, KFW y otras instituciones.	Número de proyectos		50	5	0	0.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Formulación de proyectos en conjunto con Cooperaciones JICA, KFW Y otras instituciones.	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	0	0	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Socialización y exposición de proyectos formulados en la Gerencia de Obras Civiles, según Plan de Inversión Municipal 2024 (PIM)	Cantidad de proyectos	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNIICIPAL 2024	0	0	0	100%	
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones para permiso Construcción de Proyectos vivienda urbanizaciones y condominios.	No. De Inspecciones		864	72	78	108.33%	El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda de los contribuyentes.
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones para permiso Construcción de bodegas, oficinas o locales comerciales.	No. De Inspecciones		48	4	11	275.00%	El cumplimiento depende del logro de visitas de inspección al sitio.
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.	No. De Inspecciones		84	7	17	242.86%	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.	No. De Inspecciones		60	5	8	160.00%	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	No. De Inspecciones		48	4	0	0.00%	
Programa de Transporte Público para el DC	Auditoría Externa de Estados Financieros ( Fondos OPEC 1525P)	% de Avance		100%	100%	0	0%	Ninguna
Programa de Transporte Público para el DC	Instalación de semaforos en Tegucigalpa ( Fondos OPEC 1525P)	% de Avance		45%	95%	0	39%	Se estan realizando estudios de trafico para maximizar los tiempos de las intercepciones del boulevard proceres
Programa de Transporte Público para el DC	Aseguramiento de infraestructura del BTR	% de estaciones recuperadas		100%	0	0	0	Ninguna
Programa de Transporte Público para el DC	Estudios para la implementación del sistema de transporte	% de estudios terminados		100%	65%	0	69%	Se presentó el primer borrador del estudio por parte de la empresa China Zhongtong
Programa de Transporte Público para el DC	Adecuación de infraestructura del BTR	% de Avance		100%	0%	0	0%	No cuenta con presupuesto Municipal para seguir la actividad programada de estaciones BTR
Programa de Transporte Público para el DC	Obras complementarias para el sistema de transporte	% de Avance		100%	0%	0	0%	No cuenta con presupuesto Municipal para seguir la actividad programada
Programa de Transporte Público para el DC	Programa de transporte implementado (BTR)	% de Diseño de infraestructura completados		100%	0%	0	0%	No cuenta con presupuesto Municipal para seguir la actividad programada
Programa de Transporte Público para el DC	Programa de transporte implementado (Teleférico)	% de Diseño de infraestructura completados		100%	25%	0	0%	No cuenta con presupuesto Municipal para seguir la actividad programada
Programa de Transporte Público para el DC	Programa de transporte implementado (Estaciones)	% de Diseño de infraestructura completados		100%	25%	0	0%	No cuenta con presupuesto Municipal para seguir la actividad programada
POICÍA MUNICIPAL	Capacitar a miembros de la policía municipal y aspirantes a policía municipal.	No. Policías Capacitados.		1116	93	0		Se capacitara a personal administrativo, personal del grupo antimotines, policías en general. Se capacitara en el área y especialidad requerida; Se programa 12 capacitaciones para el año.
POICÍA MUNICIPAL	Atender denuncias interpuestas en físico o por la Línea 100 de la AMDC.	No. De denuncias resueltas		144	12	206		Verificación remoción de tierra, chatarras en calles y aceras, corte de arboles, 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.

POUCÍA MUNICIPAL	Realizar operativos de seguridad y apoyo a otras áreas de la AMDC.	No. de operativos realizados	802	68	192	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: Arcoiris, San Isidro, Cataluña, Jerusalén, Santa Rosa, Villanueva, la Isla, Reino de España y Kinder Perisur y eventos varios realizados en Tegudigalpa, Comayagüela y Alrededores. Detenidos por Delito, Detenidos por falta
POUCÍA MUNICIPAL	Realizar Operativos de Control de Vendedores Ambulantes en lugares no autorizados.	No. de Operativos realizados	413	35	51	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.
POUCÍA MUNICIPAL	Realizar Operativos para evitar arrojar desechos en lugares no autorizados.	No. De Operativos realizados	660	55	30	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.
POUCÍA MUNICIPAL	Operativos de control vial	No. De Operativo de control	629	53	294	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.
POUCÍA MUNICIPAL	Dar mantenimiento a vehículos y armas de la Policía Municipal	No. De reparaciones o mantenimientos.	514	43	112	Mantenimiento de armas y vehículos
SECRETARÍA MUNICIPAL	Convocar, concurrir y levantar las Actas de las Sesiones de la Corporación Municipal	No. de actas elaboradas	24	4	4	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.	No. de certificaciones transcritas	360	25	25	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorizar la elaboración de fierros para herrar semovientes registrados en el D.C.	No. de Certificas emitidos	60	0	0	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de la matrícula de fierros para herrar semovientes (material para laminar).	No. de Matriculas de fierros	65	0	0	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de Cartas de Ventas de semovientes	No. de Cartas de Venta	65	6	6	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de libros contables	No. Autorización de libros contables	3760	368	368	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de libros de socios	No. Autorización de libros de socios	3000	53	53	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de estados financieros	No. Autorización de estados financieros	401	69	69	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de matrículas para armas de fuego	No. de matrículas de armas	127	0	0	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Recepción de Actas de Liberación de Gravamen para firma del Alcalde Municipal	No. de Actas de Liberación firmadas	24	0	0	ACTUALMENTE SU INGRESO ES EN GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES
SECRETARÍA MUNICIPAL	Emisión de autenticas/certificaciones de documentos	No. de autenticas/certificaciones de documentos	460	6	6	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Emisión de constancias de vecindad	No. de constancias de vecindad emitidas	6050	427	427	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.	No. de actas remitidas	24	0	0	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Recepción de documentos de las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad	No. De documentos recepcionados	1200	147	147	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de constancias, que solicitan	No. De constancias elaboradas	1200	0	0	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorizar y Registrar los Matrimonios Civiles	No. de Matrimonios registrados	1860	104	104	En caso de presentarse una emergencia nacional, se suspenderán temporalmente la autorización y realización de matrimonios civiles.
UNIDAD DE GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO	Elaboración de Estudios orientados a los Planes Directores de Agua Potable.		1	8%	8%	La consultoría para el Estudio y Diseño Final del Subcolector de Aguas Negras del Río Guacerique, adjudicada al Consorcio HYTSA-CONASH (Contrato de Consultoría HO-T1396) se recibió a satisfacción durante el presente mes de noviembre, incluyendo las observaciones finales solicitadas por equipo de revisión UMAPS-UGASAM a los Documentos Técnicos de los Productos No. 3, 4, 5 y 6, relacionados con el Diseño del Subcolector y las Obras Complementarias; por su parte la firma consultora realizó la presentación oficial y cierre de la consultoría mediante evento presencial en las oficinas del BID el 20 de noviembre del año en curso; asimismo se programaron tres (3) talleres sobre diseño de sistemas de alcantarillado sanitario con la herramienta computacional SewerCad para los técnicos de la UMAPS, uno presencial en las oficinas del BID realizado el día 21 de noviembre y dos (2) virtuales realizados los días 28 de noviembre y 5 de diciembre.
			1	8%	0%	Consultoría para el Estudios y Diseño Final del Subcolector de Aguas Negras del río Chiquito. Con base a las prioridades para proyectos de saneamiento definidas por la AMDC y UMAPS, a finales del 2023 se presentaron los Términos de Referencia y solicitud de financiamiento No Reembolsable ante el BID. En fecha 12 de marzo se presentó el TC Abstract de solicitud de financiamiento no reembolsable, la que se encuentra en análisis y ubicación de los recursos financieros en la sede del Banco con probabilidades de aprobación para el 2025. Nos mantenemos a la espera de la respuesta.

MUNICIPAL (UGASAM)	Saneamiento y Drenaje Pluvial del Municipio del Distrito Central.	% de avance					
			1	10%	10%		A solicitud de las autoridades municipales se gestionó con el BID una Cooperación Técnica No Reembolsable para la contratación de una firma consultora especializada para realizar el <b>Plan de Manejo de la Cuenca de San José (Subcuencas de Sabacuante y Tatumbla)</b> , cuenca abastecedora de agua donde se construye actualmente la Represa San José que abastecerá de agua a la población que se ubica en el cuadrante sur-este de la ciudad. Entre los meses de junio-agosto, con la documentación de respaldo, el Banco aprobó dicha cooperación y contratación de la firma <b>ESA Consultores - IH Cantabria</b> y durante el mes de septiembre se dio inicio a los trabajos con recursos de la Cooperación Técnica HO-T1377, con un tiempo estimado de la consultoría de seis (6) meses. Después de realizar la visita de reconocimiento a la cuenca hidrográfica de San José, en coordinación con la firma consultora y el equipo técnico de la AMDC (UGASAM, DOT y UMAPS) e ICF, en el presente mes de noviembre se recibió de parte de la firma consultora la Metodología y Plan de Trabajo (Producto No. 1) para el desarrollo de la consultoría, documento que incluye las observaciones presentadas por el equipo de revisión UMAPS-UGASAM. Para el mes de diciembre se contempla el desarrollo del Producto 2 relacionado con el Informe de resultados de las siguientes actividades: 1.- Creación de la plataforma de participación, 2.- Definición de las masas de agua y 3.- Recopilación de la información necesaria para el desarrollo del plan de manejo de cuencas.
Gerencia de Recursos Humanos	Proporcionar Ayudas a los familiares de empleados de la AMDC	No. de Ayudas Fúnebres proporcionadas	60	5	4		
Gerencia de Recursos Humanos	Capacitar al personal de la AMDC de acuerdo a las solicitudes presentadas	No. de capacitaciones	36	3	2		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar y/o actualizar los diferentes manuales de la AMDC	No. de actualizaciones	1	0	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Realizar evaluaciones del Desempeño al personal de la AMDC	No. de evaluaciones realizadas	2	1	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar de Carnets para el personal de la AMDC	No. de carnets elaborados	960	30	46		
Gerencia de Recursos Humanos	Cancelar a personal de la AMDC	No. de empleados cancelados	180	15	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Renovar contratos de personal de la AMDC	No. de empleados renovados	3120	0	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Realizar Reintegros	No. de empleados reintegrados	120	10	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar constancias TSC según ingresen	No. de constancias emitidas	300	15	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Emitir Autorizaciones de vacaciones a personal de la AMDC	No. de vacaciones autorizadas	2160	180	298		
Gerencia de Recursos Humanos	Actualizar y Digitalizar expedientes de empleados de la AMDC	No. de expedientes actualizados	2160	180	85		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar Planillas de Pago por Acuerdos Contratos y Jubilados	No. de reportes de planilla elaboradas	36	3	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar Planillas de Pago por Acuerdos Contratos y Jubilados del decimo cuarto y decimo tercer mes	No. de reportes de planilla elaboradas	4	2	0		
Gerencia de Recursos Humanos	Recibir y Transcripción de horas extras al SISTEMAS de varias dependencias de la AMDC	No. de reporte transcritos	480	40	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar la planilla mensual de INJUPEMP. Cuota Empleado, Crédito ya, Anticipo Vacaciones	No. de reportes de planilla elaboradas	38	4	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar la planilla mensual de IHSS.	No. de reportes de planilla elaboradas	48	4	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar la planilla mensual del Sindicato por las Aportaciones	No. de reportes de planilla elaboradas	12	1	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Atender a los Empleados de la AMDC por solicitudes varias.	No. de empleados atendidos	11400	950	1235		
Gerencia de Recursos Humanos	Controlar de asistencia del personal en cada uno de los edificios de la AMDC.	No. de informes de asistencia del personal	240	20	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Elaborar informe de deducciones al personal de la AMDC.	No. de informes de deducciones	24	2	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Realizar informes de Devolución de deducciones al personal de la AMDC, que cumplan con los requisitos	No. de informes de devoluciones	12	1	1		
Gerencia de Recursos Humanos	Realizar Audiencias de descargo al persona de la AMDC en cumplimiento al reglamento interno	No. de audiencias realizadas	12	1	10		
Gerencia de Recursos Humanos	Otorgar permisos sin goce de sueldo al personal de la AMDC según se presente la solicitud.	No. de permisos otorgados	12	1	2		
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.	No. De personas capacitadas	40	4	8		
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Recolectar desechos sólidos planificado por la GAM	No. De Tonelada recolectadas	7200	600	77.91		Por equipo de la Alcaldía Municipal.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de limpieza y desalojos, por el equipo de GAM	No. De Operativos de limpieza realizados	300	25	52		Campaña lucha contra la basura.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Registrar digitalmente las boletas de peso de bascula del Relleno Sanitario	No. De Boletas registradas	12	1	1		
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Digitalizar las Declaraciones Juradas de Transporte de Residuos Hospitalarios	No. De reportes elaborados	12	1	1		Informe mensual según las declaraciones juradas de transportes de residuos hospitalarios.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar operativos de inspección en hospitales, clínicas y laboratorios	No. de operativos realizados	30	4	11		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	No. De instituciones Capacitadas	24	3	3		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	No. De personas	1200	100	0		Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Crear y/o Actualizar Expedientes de Establecimientos Generadores de Desechos Hospitalarios Peligrosos	No. de Expedientes actualizados	2160	180	305		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	No. de Denuncias atendidas	660	55	38		Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Supervisar a empresas Grandes Generadores de Residuos.	No. de empresas supervisadas	105	10	12		Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Instalar rótulos de prohibido botar basura en distintas, colonias, barrios, calles, etc.	No. De Rótulos instalados	100	9	14		Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Elaborar y Entregar Avisos de Cobros a Clínica, Hospitales y Laboratorios Clínicos por el Uso de la Celda Especial ubicado en el Relleno Sanitario.	No de Avisos entregados	1440	120	303		Los avisos de cobro se emiten según el recibo que emite báscula en el relleno sanitario, el cual contiene las libras generadas en los hospitales, laboratorios y clínicas.

GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativo de Limpieza, realizados por el Depto. de Microempresas de barrido y limpieza de red pluvia	No. de Operativos Realizados	720	164	74	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de apoyo para eventos desarrollados en la Capital	No. De Operativos realizados	200	30	5	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	No. De Operativos Nocturnos realizados	48	4	4	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de barrido en calles internas de las aldeas	No. de operativo en aldeas realizados	4396	364	364	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	No. de operativo en aldeas realizados	2940	224	224	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos por la dos empresas contratadas (AMAHSA y COSEMSA).	No. de Tonelada	300000	25000	25,897.75	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos sólidos generados por empresas privadas (Desechos Particulares)	No. de Tonelada	24996	2083	1485.39	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos sólidos por equipo de la Alcaldía Municipal.	No. de Tonelada	7200	600	77.91	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de Desechos Hospitalarios	No. de Tonelada	3360	280	155.21	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Disposición final de Residuos Sólidos	No. de Tonelada	339999.63	28333.33	27,616.26	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Disposición final de Residuos Hospitalarios	No. de Tonelada	2496	208	150.3567	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Material de cobertura utilizado para tratar residuos.	No. de Metros <sup>3</sup>	18996	1583	0	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Capacitar a personal sobre Desecho Sólidos peligrosos COVID-19	No. de personas capacitadas	2	0	0	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Contratación de Microempresa para actividades diversas en el Relleno Sanitario.	Contratar	4	0	0	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Dar Mantenimiento a las instalaciones y equipo del relleno sanitario	No. de Mantenimientos realizados	1	0.06	0	
CODEM	Donación de Agua	Numero de Cisternas con Agua (10 Mack)	7200 Viajes	600	69	1 viaje cisterna = 4500 galones
CODEM	Atención a Denuncias por inundación	Número de denuncias atendidas	60	5	6	
CODEM	Atención a denuncias por deslizamiento	Número de denuncias atendidas	60	5	31	
CODEM	Acompañamiento y mantenimiento a proyectos de mitigación a desastres	Número de denuncias atendidas	60	5	5	
CODEM	Atencion a denuncias por fallas estructurales en obras publicas	Número de denuncias atendidas	60	5	0	
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Regular y controlar el corte y/o poda de árbol en el perímetro urbano del DC	No. de Evaluaciones realizadas	130	11	48	Se realizaron 48 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.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Promover la Forestación de áreas verdes (área urbana y peri-urbana) de la ciudad	No. de áreas verdes forestadas	9	1	2	Parque El Obelisco (400 plantas), Parque El Periodista y Hojalata (100 Plantas)
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Producir plantas en los viveros municipales, para las actividades de forestación y ornato de la Ciudad	No. de Plantas en existencia en vivero	50000	4000	10040	Actualmente se cuenta con un total de 119,740 plantas en los 5 viveros. Inicialmente contaba con 110,023 plantas en existencia, se recibieron 7,648 plantas por donación, se produjo un total de 10040 plantas, de las cuales 2597 sufrieron daños o pérdidas, 1030 plantas para reforestación de la AMDC, 4344 plantas donadas a terceros para reforestación.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Regular Ambientalmente la instalación, construcción y/o operación de proyectos en el DC.	No. Permisos Ambientales /No. de Licencias Ambientales /No. Auditorias Ambientales/ No. Controles y Seguimientos/ Constancias de No Requerir Licencia Ambiental Gestionadas	325	29	47	Se realizó 1 inspección de Licencia Ambiental, 7 inspecciones de Auditoría Ambiental, 17 inspecciones de control y seguimiento por renovación y 22 inspecciones de permisos ambientales.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Recuperar, Mejorar y dar Mantenimiento a los Espacios Públicos (Parques, Plazas)	No. de Espacios públicos recuperados y mejorados	360	30	30	<b>Parques:</b> La Libertad, Obelisco, Miraflores Sur, Central, Concordia, Herrera, Despacho de la 21, Picacho, Valle, Finlay, Las Minutas, Bernardo Dazzi, frente Esc Mendoza Col. Kennedy, Bella Vista, La 16, Redondel de los Artesanos, Hojalata, Torre Eiffel <b>Plaza:</b> Cesar Castellanos, Cuba <b>Otros:</b> Cerro Juana Lainez, Blvd. Morazan; Triángulos Emusoras Unidas, Area Verde Col EL Hogar <b>Poda formativa:</b> Blvd. Kennedy, Blvd. Juan Pablo II, Blvd. Fuerzas Armadas <b>Pintura:</b> Puente Blvd. Kuwait, Frente a Banco Central
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Operativos de Limpieza y chapeo de Solares Baldíos y áreas verdes	No. de operativos realizados.	105	10	41	<b>Rotondas:</b> Corte Suprema de Justicia, CA-5, Ciudad Lempira, Los Laureles, Las Uvas, Lomas de Toncontin, Salida al Sur, Via Rapida, Frente DPI, la Sula, Villas del Sol, El Trapiche, Suyapa <b>Medianas:</b> Col. La Vega del Pedregal, Via Rapida-Salida Col. La Vega, Blvd Suyapa desde Centro Salud Alonzo Suazo hasta BCIE, Blvd Suyapa Distribuidora Suzuki, Frente UNAH, Anillo Periferico Altos del PAraso por Cantarero Lopez, Col Altos de la Centroamerica-Gasolinera Uno Quezada, Col. San Francisco-Col. Lso Laureles, Puente los Laureles, Final Blvd Los Proceres, Anillo Periferico Ceramocca-Puente el Dolar, Cooperativa Cofoco-Puente Villa Olimpica, Anillo Periferico Grupo Flores, Ferreteria JM-Los Laureles, Blvd. Comunidad Economica Europea-Cerveceria Hondureña, Blvd CEC-Plaza Isis Obed, Hotel Clarion-Hondutel, Hondutel-LasPalmas, Las Palmas-Sula, primera Avenida Comayagua, Plaza Miraflores, Res. Roble Oeste, Puente Villas del Sol-Puente Hato de Enmedio, Puente del Hato-Hospital Maria, Puente Hospital Maria-Puente Prados Universitarios, Blvd Fuerzas Armadas, Contenedor del Carrizal hasta la Columbus <b>Otro:</b> Carretera Amaratca
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Atención a denuncias ambientales	Número de Denuncias Ambientales	240	20	25	Se atendieron 25 denuncias dentro del perímetro urbano del DC de tipo: corte ilegal de arbol, arbol problema, contaminación ambiental, filtración de agua, invasión de area verde, contaminación sonora, quema de droga, solar baldío
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Mantenimiento de viveros y mejoras de espacios verdes con centros educativos, patronatos, juntas de agua, entre otros	No. de socios estratégicos	20	0	0	No se han sumado nuevo centros educativos

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Capacitaciones en temática ambiental en centros educativos, patronatos, juntas de agua, entre otros	No. de personas capacitadas	1000	100	36	Se capacitaron a 12 alumnos de Better Children School y 24 alumnos de Liberty School para trabajo de TES en area verde de Col. San Ignacio
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Apoyo a comunidades, instituciones u otras dependencias con insumos para mejoramiento de espacios verdes en el DC	No. de Insumos Entregados	25	0	11	2 insumos Col. Suazo Cordoba, 2 insumos Despacho Municipal. 2 insumos Gerencia de Aseo Municipal, 5 insumos Ciudad España
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Mejoramiento de los árboles en espacios públicos	No. de arboles de poda y/o corte	240	20	37	Lugares intervenidos: Res. Lempira, Col. Kennedy Sector No. 2, Col. Bella Vista, Villa Olimpica, Corte Suprema de Justicia, Blvd. Kuwait, Centro de Compostaje, Col. Victor F. Ardón, Col. America, Blv. Fuerzas Armadas, Col. La Fuente, Col. Cerro Grande, Registro, Col. Flor de Campo
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Recolección de maleza y ramas de árboles para compostera	Metros cúbicos de compost	240	20	32	Se realizo la donacion de compost a los siguientes: 18 m3 jardineras frnete Emisoras Unidas, 8m3 Parque El Obelisco, 5m3 Centro Educativo Las Americas, 1 m3 El Despacho Se recibieron 335 metros cubicos de maleza proveniente de recolección de GCC, UGA, Medias Gama, GAM, Publimovil, Hospital Mario Mendoza, GDH, Propiedad del Estado. Se recibieron 6 metros cubicos de abono organico de PROMDECA
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Apoyo a instituciones, comunidades u otros con hortalizas producidas en el huerto municipal	No. de Especies de Hortalizas Entregadas	60	5	7	Se realizo la donación al Asilo de Ancianos del Hospital San Felipe de las siguientes especies rabano, zanahoria, repollo, pepino, hoja de mostaza, apio, cebolla.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Intercambio de experiencias en temática ambiental	No. de Participaciones de UGA	2	1	0	Se realizan según las invitaciones que se presenten.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Regular las empresas que presten para eventos para control de sonido en el perímetro urbano	No. de Permisos para eventos	60	5	20	Se han otorgado un total de 20 permisos para el desarrollo de eventos en el Perímetro Urbano.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar audiencias conciliatorias de recuperación de Mora Tributaria, Cierres de Negocios, multas etc.	No. de audiencias realizadas	4200	390	289	El Departamento cuenta con 7 abogados, uno de los abogados esta fungiendo como secretaria general // los contribuyentes no se presentan al juzgado cuando son requeridos.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Emitir permiso para fiesta según lo establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.	No. de Permisos emitidos	60	5	52	Fiestas Pagadas (37) L 7, 300, fiestas dispensadas 15
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Emitir constancias y/o autorizaciones según lo establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.	No. De documentos emitidos	24	2	2	Permisos autorizados para show de luces con numero 012-2024 y 013-2024.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos en cumplimiento de la Ordenanza Amanecer Seguro.	No. de Operativos realizados	144	12	12	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 Transito, Fiscalía del Ministerio Publico // 12 lugares visitados y 5 negocios desalojados como ser; La Fontaine, Neptuno, Noches Magicas, Bar Habia una vez, Dubai.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar citaciones por denuncias y requerimientos por mora y documentación de negocios.	No. de citaciones entregadas	4200	350	359	Logro de meta de citaciones por el apoyo de inspectoria y vehiculos asignados.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos en cumplimiento de la Ordenanza Municipal para la Prohibición de tenencia, uso, producción, comercio de cohetes y pólvora.	No. de Operativos realizados	212	12	11	Hacer cumplir la Ordenanza Municipal Para La Prohibición, Tenencia, Uso, Produccion, Comercio de Cohetes y Polvora.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos de Cierre de Negocios, según en procedimiento y darle Seguimiento a los mismos.	No. de Operativos realizados	600	50	8	Cierre de Negocios de; Mittles, Clinica Dental Rodas
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos de decomisos varios.	No. de Operativos realizados	60	5	1	GCC, DMJ ( Material de construccion)
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos en cumplimiento de la Ordenanza de Prevención y Evacuación en Caso de Incendios u Otros.	No. de Operativos realizados	15	0	8	Emergencias atendidas por Tormenta Tropical Sara.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	Realizar operativos en cumplimiento de la Ordenanza Ley Seca.	No. de Operativos realizados	27	0	5	Operativos de Ordenanza de no ventas de bebidas alcoholicas en embase de vidrio en los conciertos de; Baron rojo, Kudai, Reik, Residente, Noche del recuerdo (Los Iracundos, Angeles Negros, Los Galos)
UMGIR	Revisar y/o Actualizar Perfiles en materia de GIRD y ACC, que sean del interés para el Distrito Central.	No. Documentos revisados	13	1	2	1. Actualización de informes y perfil en la Col. Kennedy y Col. Villa Delmy.
UMGIR	Construir, revisar y actualizar la Base de Datos sobre Riesgos de Desastres y Cambio Climático en el municipio.	No. de actualizaciones realizadas	4	0	1	Activación del COMUDE y participación en la activación del PMOT.
UMGIR	Monitoreo y seguimiento al Proceso y las actividades de las Medidas de Gestión Ambiental (MGA)	Según reportes	2	0	0	
UMGIR	Monitoreo y seguimiento al Proceso y las actividades de Fortalecimiento de los entes rectores para el cambio climático y la gestión de riesgos (SERN-COPECO)	Según reportes	4	0	0	
UMGIR	Acompañamiento en la Instalación de nuevas estaciones de monitoreo	No. Mantenimientos realizados	16	6	2	1. Instalación de estación meteorológica en San Juancito. 2. Estación de la UNAH e instalandole nuevos sensores de temperatura.
UMGIR	Calibración de los modelos del Modulo SAT a través de jornadas de aforo, calibración de sensores y rectificación de parámetros en los modelos.	No. Mantenimientos realizados	2	0	0	
UMGIR	Proporcionar al CODEM la información necesaria resultado de los modelos para que se tomen las acciones pertinentes en respuesta	No. De Reportes	12	1	1	Monitoreo diario a traves del sistema de alerta temprana por temas de temporada de emergencia.
UMGIR	Capacitar sobre el uso y mantenimiento del software y equipo del Modulo SAT	No. De personas capacitadas	30	0	0	
UMGIR	Dar Mantenimiento de SISTEMAS de Monitoreo operativo en tiempo real de la amenaza de inundación para el cauce principal del rio Choluteca	SISTEMAS de monitoreo operativo	3	1	1	Monitoreo constante por la Tormenta Tropical Sara.
UMGIR	Desarrollar talleres y/o mesas de Trabajo para el proceso de socialización, implementación, ejecución y evaluación de los documentos como ser: PLACC, Plan de Acción Local para la Reducción del Riesgo de Desastres y la Resiliencia	No. Talleres y/o mesas de Trabajo realizados	4	0	0	
UMGIR	Fortalecer la organización Institucional y comunitaria para la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) y la Resiliencia en el municipio.	No. de personas capacitadas	80	0	0	
UMGIR	Fortalecer la organización Institucional y comunitaria para la Reducción de Riesgos de Incendios Interfaz y la Resiliencia en el municipio.	No. de personas capacitadas	80	0	0	
UMGIR	Acompañamiento al Proceso y las actividades de Organización Comunitaria y Conformación de Estructuras de Respuesta (CODELES)	No. De capacitaciones	8	0	0	
UMGIR	Inversiones en medidas estructurales y no estructurales para la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) y la Resiliencia en el municipio.	No. De Reportes	10	1	1	Socialización y presentación de modelo de casas del Proyecto Habitacional de Villa Solidaridad a la comunidad de la Guillén y Nueva Santa Rosa.
UMGIR	El fortalecimiento de la gobernanza Hídrica de las microcuencas para la gestión del riesgo.	No. De Reportes	4	0	0	
UMGIR	Identificación y la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) en el municipio.	Según indicadores de Riesgos	0	0	2	1. Limpieza de cunetas soterradas que inundan viviendas en Col. Villa Delmy. 2. Inspección en Residencial Las Cascadas, obstrucción de tragantes.

UMGIR	Se fortalece la capacidad de regular el ordenamiento territorial en las áreas en riesgo de desastres en laderas.	Según avance en reportes	0	0	0	
UMGIR	Actualización de mapas de amenazas y riesgos en el Distrito Central.	SISTEMAS de monitoreo operativo	0	0	1	Actualización de mapas de amenazas por la Tormenta Tropical Sara.
UMGIR	SISTEMASTización y Socialización en temas de GRRD y CC	No. De capacidades	0	0	0	
UMGIR	Apoyo, Asistencia y Monitoreo en áreas de riesgos	SISTEMAS de monitoreo operativo	0	0	4	1. Asistencia de caída de muro de llantas Col. Comunidad Social. 2. Caída de Rocas, calle hacia el Picacho. 3. Deslizamiento El Reparto por Arriba. 4. Inspecciones de casas de albergados y visitas a diferentes albergues, para definir retorno seguro a las viviendas a causa de tormenta tropical Sara.
UMGIR	GESTIONar los recursos y/ó el financiamiento para la ejecución de nuevos proyectos en materia de GIRD y ACC, que sean del interés para el Distrito Central	No. de reportes de Gestion	0	0	0	
UMGIR	Participar y/ó asistir a las actividades convocadas por el SINAGER y/ó COPECO, así como a las actividades que sean acordadas por el interés de la AMDC con UNAH, MIAMBIENTE, SANAA u otros	No. De Reuniones	0	0	0	
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 1. Mejora de Gestión de la Información con GIZ	Según avance del Proyecto	6	0	0	
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 2. Barrio Resiliente y Microcuenca Urbana con GIZ	Según avance del Proyecto	6	0	0	
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 3. Fortalecimiento de Capacidades y Gestión del Conocimiento con GIZ	Según avance del Proyecto	6	0	0	
UMGIR	Coordinar la ejecución de las actividades con el proyectos Barrio Resiliente de GOAL	Según avance del Proyecto	2	0	0	
UMGIR	Otras Vinculadas a la ejecución con la Unidad (Cuando fuere el caso)	Según avance del Proyecto	0	0	0	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Bolsas Municipales de Alimento de Buen Corazón	N. De Bolsas	5040	420	421	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Kits de Aseo Personal	N. Kits	5040	420	204	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Realización de murales en barrios y colonias del Distrito Central.	No. de murales	4	1	1	Actividad cumplida del mes de octubre
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.	No. de Talleres	6	2	2	Actividad cumplida del mes de octubre
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Capacitaciones sobre emprendimiento y educación financiera.	No. De Capacitaciones	6	1	1	Actividad cumplida del mes de octubre
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/NUTRICION	Entrega de alimentos a los Centros Municipal de Cuidado Infantil.	No. Entrega	1	1	1	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/NUTRICION	Evaluación nutricional a los niños de centros municipales de cuidado infantil.	No. Evaluaciones	1	1	1	
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.	No. de asistencias	20	2	6	
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).	No. de clases	108	0	4	
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.	No. de eventos deportivos y recreativos	18	2	1	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Elaboración de murales educativos sobre valores y disciplina a niños, niñas, jóvenes y adolescentes de centros educativos.	No. de capacitaciones y charlas	7	0	1	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención a familias por casos fortuitos y desastres naturales, casas quemadas, casos especiales (no albergadas) etc.	No. Familias atendidas	70	5	15	Se realizaron las gestiones para atender en su totalidad las emergencias por casos fortuitos ocurridos durante el mes noviembre.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención, supervisión y administración de albergues y familias albergadas afectadas por desastres naturales y casos fortuitos.	No. de Albergues supervisados	24	3	12	Durante el mes de noviembre se atendieron albergues debido a la tormenta tropical Sara, las familias se ubicaron en escuelas y Centros comunales.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Levantamiento de estudios Socioeconómicos a domicilio de familiares de connacionales fallecidos o en situación vulnerable en el extranjero (Hondureño Migrante), dominio pleno, censos poblacionales, etc.	No. de Estudios Socioeconómicos	60	5	11	Se hicieron las gestiones para atender en su totalidad los levantamientos de estudios socioeconómicos de dominio pleno, hondureños migrantes y censos poblacionales durante el mes de noviembre.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Elaboración de Piñatas	No. De Piñatas Elaboradas	8000	0	0	Durante el mes de noviembre no se elaboraron piñatas debido a que el proyecto culminó en el mes de septiembre.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Censo Poblacional Comedores Estudiantiles AMDC	Número de Comedores Censados	12	1	0	Durante el mes de noviembre no se levantó ningún censo debido a las emergencias que suscitaron durante la tormenta Sara.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención e intervención a casas hogares: Adultos mayores, niños, personas en riesgo social (alcoholismo y drogadicción)	Número de Casas Hogares Atendidas	12	1	0	Durante el mes de noviembre no se le brindó asistencia a ninguna casa hogar debido a las emergencias que suscitaron durante la tormenta Sara.
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.	N° de Recepciones	120	10	21	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Censo poblacional para identificar y crear base de datos de personas con discapacidad.	No de Fichas	300	25	29	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Donación de pack básico de bioseguridad y aseo personal para personas con discapacidad.	No. de donaciones	600	0	10	
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.	No. De Capacitaciones	4	0	1	

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACION POR TRABAJO SERVICIO COMUNITARIO	Apoyo logístico a oficinas internas de la AMDC (Instalación de toldos, limpieza en instalaciones, dentro del plantel, Apoyo logístico Depto. Salud para el Pueblo para realizar fumigación en barrios y colonias, Gerencia de Turismo para el proyecto "Iluminando la Ciudad", Apoyo logístico al Instituto Gubernamental Renacer, Apoyo logístico Depto. Mantenimiento, Unidad de Gestión Ambiental Depto. Bienes Patrimoniales, Apoyo logístico en reconstrucción de viviendas en Colonia La Travesía y Col. Tres de Mayo.	No. de Oficinas	12	12	12	Apoyo logístico a oficinas internas de la AMDC (Instalación de toldos, limpieza en instalaciones, dentro del plantel, Apoyo logístico Depto. Salud para el Pueblo para realizar fumigación en barrios y colonias, Gerencia de Turismo para el proyecto "Iluminando la Ciudad", Apoyo logístico al Instituto Gubernamental Renacer, Apoyo logístico Depto. Mantenimiento, Unidad de Gestión Ambiental Depto. Bienes Patrimoniales, Apoyo logístico en reconstrucción de viviendas en Colonia La Travesía y Col. Tres de Mayo.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACION POR TRABAJO SERVICIO COMUNITARIO	Extender constancias de cumplimiento y de no cumplimiento de la sanción a las personas que cumplen con su servicio comunitario.	No. de Constancias	100	150	150	El número de constancias incremento, por que se elaboraron los índices de denuncia en el Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica, los cuales cumplieron con su sanción (50) de Cumplimiento, y de no Cumplimiento (100) remitidas al Ministerio Público.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACION POR TRABAJO SERVICIO COMUNITARIO	Asignación y supervisión de trabajo por servicio comunitario a sancionados por violencia doméstica.	No. de Personas en Trabajo Comunitario	300	455	455	El número de personas que se presentó para realizar trabajo comunitario fue mayor al programado, ya que se realizaron trabajos los fines de semana.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Entrega de Bonos Tecnológicos en Aldeas del Distrito Central.	No. De Entrega.	100	0	3	Se reunió a campesinos de varias aldeas de la zona norte para una entrega en la Aldea de Tamara.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Reparación de Infraestructura en Aldeas del Distrito Central.	No. De Infraestructura.	2	0	2	Se llevo a cabo la inauguración de la primera etapa de la carretera a Tamara. Se tiene programada una segunda etapa. Se superviso proyecto de adoquinamiento en las Aldeas Coa Abajo y Soroguara.
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.	No. de Gestiones	9	1	3	Donación por respuesta de gestión enviada a la SAG de gallinas ponedoras, donación de bolsas con alimento, visita a aldeas para conocer sus necesidades.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SECCION DE DONACIONES	Atención a las solicitudes aprobadas de las diferentes Direcciones, Gerencias, Unidades, Secciones y Departamentos. (Solicitudes de Bolsas de Alimento).	No. De Solicitudes	770	80	130	Se entregaron 907 Bolsas de alimento de Emergencia, 257 kits de higiene personal, 31 kits de higiene personal especial, 11 kits de limpieza, 109 kits de cocina, 467 colchonetas, 550 frazadas, 53 paquetes de pañales para niño, 19 paquetes de pañales para adulto, 48 paquetes de toallas húmedas, 67 leches, 18 camas plegables, 15 estufas eléctricas, 32 set de ollas, 5 piñatas, 29 bolsas de confites, 7 cajas de cereal gran día, 2 vaselinas, 1 kits de bebe ACNUR, 2 incaparina sabor fresa, 117 bolsas de incaparina sabor original, 3 pares de muletas, 1 par de baston.
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.	No. de Socialización	118	10	9	Se realizo: Col Las Mercedes, Aldea de Tamara, Plaza Miraflores, Hondutel Centro, Mercado Mama Chepa, Col Nueva Capital, Mercado San Miguel, Midence Soto, Col Villa Nueva Sector #2.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Capacitación para empleados de la Alcaldía AMDC del sector Adulto Mayor.	No. de Capacitaciones	4	1	1	Se realizo la capacitación de elaboración de velas aromáticas.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Ferias de Emprendedurismo.	No. de Ferias	12	1	2	Se realizo en el AER.
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.	No. De capacitaciones	26	2	2	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres para desarrollar Habilidades de Autoregulación 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.	No. De talleres	33	3	4	
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.	No. De talleres	20	2	2	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Taller de Instalación de la Corporación Municipal Infantil y fortalecimiento de Capacidades específicas a sus integrantes.	No. De talleres	2	0		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Educación emocional a niños y niñas, Evolución Generacional, Composición familiar y Salud mental, Estilos de crianza.	Escuela para padres	28	0	1	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Procesos psicoterapéuticos dirigido a comunidades y Centros Educativos del Distrito Central.	No. De atención	154	15	15	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Promover espacios emocionales infantiles y realización de la jornada de sensibilización en las comunidades.	No. Procesos psico-educativos	25	0		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Bridaga de atención y evaluación en salud mental.	No. De brigadas	3	0		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Ferias de Salud Mental.	No. De ferias	4	0	2	
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.	No. De conversatorios entre jóvenes	11	1	1	
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.	No. De giras y festivales formativos	5	1	1	
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.	No. De denuncias virtuales	600	50		Cabe mencionar que estas denuncias es de acuerdo a la cantidad que llegan a la plataforma.

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, remitirla 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.	No. De Denuncias Recibidas	600	50			Falta de requerimientos
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Seguimiento a cada denuncia recibida	No. De seguimientos de Denuncias	600	50			se recibieron dos denuncias, no procedieron por falta de datos base, para abrir un expediente de investigación.
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.	No. De Informes	12	1			
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.	Visitas de campo	40	5	5		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	visitas a la Dinaf/MP, para dar seguimiento a los casos remitidos.	Visitas de campo	40	5			Falta de requerimientos.
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	No. De asesorías	23	0			
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Seguimiento a la ruta de denuncias y de casos presentados	No. De Demandas	23	0			Falta de requerimientos
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Remisión de demandas de familia y otros a Bufete del Pueblo.	No. De Demandas	23	0			Falta de requerimientos
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.	No. De talleres	3	0			
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.	Operativo de calle	4	0			
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.	Operativo de calle	4	0			
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.	Foro	4	2	2		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Comemoraciones 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.	No. De Eventos realizados	4	1	1		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Grabación de eventos con voluntarios de la RCJ en el Distrito Central.	No. De grabaciones	7	1			
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 DNAJ/AMDC.	No. De kioscos	5	1	1		
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	No. De Reuniones	11	1	1		
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.	No. De supervisiones	120	12	23		
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.	No. Centros Municipales de Cuidado Infantil	80	8			
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	No. Niños (as)	12000	1200	1094		Según matrícula actual.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres de escritura y rima, pantomima y expresión corporal, fotografía, pintura, grafiti y muralismo, ciberactivismo y empoderamiento digital.	No. de talleres	15	0			
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres de batucada y percusión de calle	No. de talleres	9	1	1		
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	No. Evento	2	1			
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/NINEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Presentaciones artísticas en escuelas, colegios y aldeas del Distrito Central	No. De Presentaciones	55	5	5		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/NINEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres de Formación artística en escuelas y colegios del Distrito Central	No. De talleres	11	1	1		
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFCINA 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.	No. de Capacitaciones	1	4			Capacitación a funcionarias de la OMM en movilidad humana y consolidación de la paz impartido por la Secretaría de Gobernación y Justicia// IV jornada del Diplomado de prevención y atención de violencia contra las mujeres y niñas. Universidad José Cecilio del Valle// Reunión mesa territorial Ciudad Mujer// Capacitación participación ciudadana impartido por la Secretaría de Gobernación y Justicia// Intercambio formativo del proyecto " Identificación de líneas de trabajo en cooperaciones técnicas para el empoderamiento de género entre municipios de Honduras y Catalunya.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFCINA 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.	No. de Capacitaciones	1	1			Graduación del proceso de formación para formadores y formadoras en género y derechos humanos de las mujeres impartido por Ciudad Mujer a redes de mujeres.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Campañas de Prevención de la Violencia de Género.	No. de Campañas	1	0			Participación en el Plantón en contra de femicidios contra las mujeres en apoyo al foro de mujeres políticas// Encuentro de convivencia comunitaria en villa nueva acompañando a Ciudad Mujer.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Organización de Redes Comunitarias de Mujeres.	No. De Redes	1	1			Reunion con Mujeres beneficiarias de Alternativas y Oportunidades para socializar los servicios de la OMM.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Ejecución de módulos en temas de elaboración de productos para el emprendedurismo.	No. de Módulos	3	3			Desarrollo de talleres a mujeres de las diferentes redes en temas de emprendurismo a través de los cursos; belleza (corte de cabello), y elaboración de insumos de aseo personal y limpieza de hogar (locion y desinfectante para pisos), elaboración de velas artesanales de las colonias Villa Cristina, la Peña, y el Centro de salud Alonzo Suazo, personas con discapacidad y en la Penitenciaría Nacional Feminina de Adaptación Social (PNFAS).
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Ferias con Red de Mujeres Emprendedoras que han sido capacitadas por la Oficina.	No. de Ferias	1	1			Participación de las emprendedoras en la feria de emprendimiento realizada en el parque la Merced.
GERENCIA DE TURISMO	Recorridos Guiados	Recorridos Civicos, Culturales, Historicos y Arquitectonicos de la ciudad. Recorridos informativos para Turistas, Escuelas y Universitarios.	# REF	1	1	100%	1 Evento (MIN) Museo Identidad Nacional para días de Muertos. En la época prehispanica el culto a la muerte era uno de los elementos básicos de la cultura, cuando alguien moria era enterrado envuelto en un petate y sus familiares organizaban una fiesta con el fin de guiarlo en su recorrido.
GERENCIA DE TURISMO	Medios de Comunicación Social	Aumento del Turistas virtuales A traves de la pagina de facebook de "Turismo Tegucigalpa" compartimos INFORMACIÓN de puntos de interes.	12	1	1	100%	Medios Comunicación: 3,545 Visitas Pagina Facebook, 680 Visitas Pagina Instagram y 534 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	Aumento de Turistas en los Recorridos guiados en bus a los Centros Culturales y museos de la ciudad en colaboracion del Comité Centros Culturales,presupuesto esta incluido con Anumacion de Espacios Publicos Municipales. ART CITY TOUR	12	1	2	200%	1 Firma de Cooperación de HOPEH con asociación Aves Honduras ASHO. Participación del IHT, Ministerio de la Presidencia, AMITIGRA y Gerencia de Turismo por la conservación de las especies y el TURISMO DE NATURALEZA en el Distrito Central. 1) Apoyo del señor Alcalde Municipal Licdo. Jorge Alejandro Aldana en el lanzamientos película de Una Navidad Catracha. Contribuir al cumplimiento de los sueños de los grandes artistas de nuestra ciudad
GERENCIA DE TURISMO	Animación de Espacios Públicos Municipales	Aumento de apoyo a emprendedores en la Coordinacion de Eventos y Apoyo a solicitudes de Eventos Artisiticos, Culturales y Congresos varios que se dan en el Municipio.	12	1	2	200%	1. Apoyo al "Día Mundial del Prematuro" la Rotonda de DIUNSA se vestirá de morado en apoyo a Fundación Angelitos Recién Nacidos del Hospital Escuela. Del 17 al 24 de noviembre en conmemoración de Día Internacional del Prematuro. A partir de las 6:30 p.m. el viernes 15 de noviembre en la Rotonda de DIUNSA se encendió una velita en honor a todos esos bebitos que nacieron prematuros. 1) Apoyo al "International Day on the Elimination of Violence against Women – 25" la Rotonda de DIUNSA se vestirá de morado en apoyo a La violencia de género en Honduras   ONG Manos Unidas. La fecha en que inician la conmemoración de los 16 días de activismo es el 25 de noviembre. Esa es una fecha emblemática para el tema de Violencia de género. y es el día que nosotras haríamos los actos culturales en el lugar. Por el tema de seguridad en relación a las mujeres que vienen de las comunidades, nosotras ese día pediríamos por favor que se ilumine a partir de las 6 p.m. Como un acto simbólico de apoyo al tema.
GERENCIA DE TURISMO	Proyecto Emprendimiento Turisticos Rurales En Aldeas De la Capital	Cantidad de Emprendedores Rurales de las aldeas como productos agroturisticos de vinos, tilapia y café.	3	1	1	100%	Construccion de Kiosco Turisticos en Aldea San Juancito.
GERENCIA DE TURISMO	Proyecto Darle Color a la Ciudad	Numero de casas beneficiadas para el embellecimiento de sus exteriores.	4	1	1	100%	1.-Perfil de las Letras de la Ciudad salida al Norte, 2.- Fachadas y Sociabilizacion Avenida Cervantes, Avenida Gutemberg, Avenia La Plazuela. 3.- Levantamiento Topografico Letras de Ciudad en la Falda del Picacho. 4.Reparación de conexiones de alumbrado en el parque Herrera y Plaza Isis Obed. La gerencia de Turismo trabaja en recuperar plazas, parques para iluminarlos en conjunto con la policía municipal que brinda seguridad para los ciudadanos. 5.Reparación de las letras de Buen Corazón en la rotonda frente a la Basílica Suyapa. 6. Proyecto de Iluminación de la Ciudad en la rotonda de DIUNSA. 7. 7 Proyecto Dándole Color a la Ciudad Letras de Comayagüela, en la Supervisión Excavación Común: Proyecto Rotonda Col. Vegas el country - paseo San Francisco. <b>EN EJECUCION PRIMERA FASE AVE. CERVANTES.</b> 1) Instalación letras turísticas YO AMO AZACUALPA en aldea Azacualpa. 2) Instalación letras YO AMO COMAYAGUELA rotonda hacia el Country Instalación de LETRAS AMO A COMAYAGUELA en Rotonda frente a MALL PREMIER PROYECTO DANDOLE COLOR A LA CIUDAD. La alcaldía Municipal Recuperando y mejorando espacios públicos y Rotondas para la Ciudad.
GERENCIA DE TURISMO	Festival de las mujeres emprendedoras	Cantidad de Mujeres Emprendedoras que participan del Festival.	1	10%	10%	10%	El festival de Mujeres emprendedoras va orientado a dar a conocer los diversos emprendimientos que realizan las mujeres en el país y como va en crecimiento el número de mujeres que emprenden en la Ciudad. Planificado para mes de octubre. <b>NO SE REALIZO POR EMERGENCIA DE HURACAN SARA</b>

GERENCIA DE TURISMO	Villa Navideña	Numero de Microempresarios, Turistas y lugares adornados para la Celebración Navideña en la Capital:Decoración de Parques, Puentes, Calles, Boulevares y Aldeas del Distrito Central.	1	50%	80%	50%	El equipo de la gerencia de Turismo Adorno con luces Navideñas y figuras con luces. El equipo de Eléctricos Trabajo en la instalación de todas las Figuras Navideñas. Los equipos hicieron la instalación de puertas a personas de escasos recursos. Se decoró con escenario para la celebración navideña de la casa Sin Sol. Todo el equipo de la Gerencia de Turismo realizo la decoración. Se preparó el evento con sorpresa para los asistentes. se instaló un pequeño escenario para el desarrollo de un programa cultural. Decoración de la Ciudad. ROTONDAS, EL HOGAR, EL PREMIER, 2 FEBRERO, RETORNO COL. QUEZADA, PLAZA PERIODISTA, PARQUE EL PEDREGAL, PASEO EL SANFRANCISCO, CONCHA ACUSTICA
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA (EPSC)	NUMERO DE CAPACITACIONES SOBRE EPSC	20	2	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	ORGANIZAR EQUIPOS CONDUCTOR MUNICIPAL, EQUIPO CONDUCTOR TERRITORIAL, EQUIPOS CONDUCTORES COMUNITARIOS	NUMERO DE EQUIPOS CONDUCTORES ORGANIZADOS	99	14	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	JORNADA DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA DE EPSC	NUMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN REUNION DE INTERCAMBIO	2	0	1	100%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CENSO COMUNAL ELECTORAL	NUMEROS DE COMUNIDADES	33	3	3	100.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Asambleas generales, Informativas y Formativas	No. De Asambleas	60	6	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Formación, capacitación y elección de Juntas Electorales	No. Junta Comunales Formadas	50	5	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Entrega Planillas electorales	No. De Planillas Entregadas	50	5	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Formación Patronato Provisional	No. De Patronatos Provisionales Formados	20	2	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Juramentación de patronatos	No. De Patronatos en propiedad	50	5	0	0.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Actualización de fichas de Registro de ONG conjuntamente con la DIRSAC de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	No. de fichas actualizadas	60	6	3	50.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	COORDINACIÓN ENTRE LAS ONGS Y PATRONATOS EN SU ÁREA DE INFLUENCIA	No. REUNIONES COORDINADAS	10	1	0	0.00%	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Digraonstico Comunitario de Poblacion Vivienda y Servicios Basicos.	No. De Comunidades	0	3	4	133.33%	
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Atención de demandas y representación legal.	No. de demandas atendidas	208	25	11	44%	No se logró la meta durante este mes ya que se redujo la solicitud de atención de demandas y representaciones legales
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Asesorías en Materia Jurídica a la población del DC, en las oficinas del Bufete del Pueblo.	No. de Persona atendidas	230	25	63	252%	Sobrepasamos la meta, la cantidad de usuarios que nos visitan cada mes para buscar solución a sus problemas legales va en ascenso
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Gestionar y Presentar Procedimientos Administrativos	No. de procedimientos Gestionados	214	20	18	90%	No se logró la meta, los usuarios nos visitan con diferentes casos en materia administrativa
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Realización de Mediaciones o Conciliaciones.	No. de Mediaciones o Conciliaciones.	49	5	1	20%	No se logró la meta en vista que los usuarios solicitaron poco los servicios de conciliación y mediación para sus conflictos
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Realización de Bufete Móvil para asesoría en materia jurídica.	No. de Persona atendidas	230	25	75	300%	Sobrepasamos la meta, los usuarios se acercan al Bufete Móvil para buscar asesoría legal.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Inspección de techos de viviendas en los diferentes barrios, colonias y aldeas del D.C.	Inspección de Techos	615	75	27	36%	Actividad de evaluación de techos en las diferentes comunidades programadas del Distrito Central, de ser aprobados se pasa a su ejecución.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Instalación de techos de viviendas en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	Instalación de Techos	615	75	27	36%	1.Programación en la ejecución de techos. 2.Entrega del material a los beneficiarios. 3.Construcción del techo. 4. Supervisión técnica por último. 5. La constatación de cada techo construido. Dentro de estas techos instalados se realizaron DOS (2) TECHOS DE EMERGENCIA Y (1) IGLESIA. Cabe mencionar que estos meses han sido temporada de lluvia y por eso se ha experimentado atrasos en la construcción de techos, así como otros factores, como ser transporte y atención a emergencias.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Inspección de pisos de viviendas en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	Inspección de Pisos	240	20	0	0%	Esta actividad actualmente esta suspendida por no contar con el material necesario para la construcción de pisos.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Construcción de pisos de viviendas, en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	Construcción de pisos	240	20	0	0%	Esta actividad esta en proceso y trámites administrativos.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Instalación/Construcción de pisos Centro Comunales, Centros de Salud, Escuelas, Kinder e Iglesias que esten Constituidas en el Distrito Central	Otras Proyecciones	27	2	0	0%	Esta actividad actualmente esta suspendida por no contar con el material necesario para la construcción de pisos.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto de Construcción de Viviendas modulares de Emergencia/Permanente en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	Cantidad de Viviendas de Emergencia construidas y entregadas	10	1	0	0%	A la fecha, el proceso de Construcción de la Vivienda de Emergencia en la Col. La Travesía esta ejecutada en un 87%.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto de Construcción de Baños (Módulos de Saneamiento) en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	Cantidad de Módulos de Saneamiento construidos y entregados	20	2	24	120%	Proyecto en proceso de construcción en Las colonias Santa Clara y Nueva Capital. A la fecha se han finalizado 24 MDS y 15 módulos están en proceso de ejecución.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Construcción de Kits Familiares de Huertos Urbanos	Cantidad de Kits entregados	120	10	0	0%	Actualmente no se esta realizando dicha actividad.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Construcción de Huertos Urbanos en Escuelas y Centros Comunales	Cantidad de Huertos	6	0	0	0%	Actualmente no se esta realizando dicha actividad.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Rehabilitación de Áreas Verdes	Intervenciones de mejora de áreas verdes en las colonias o barrios.	6	0	0	0%	Actualmente no se esta realizando dicha actividad.
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Balastado de calles	Kilómetros Lineales Construidos	1.2	0	0%		FALTA DE INSUMOS
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación y colocación de parrillas sobre cunetas	Metros Lineales Construidos	16	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación de tapaderas de concreto sobre tragantes	Unidad	25	35	140%		SIN SOLICITUDES
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Colocación de tapaderas de concreto sobre tragantes	No. Tapaderas Instalados	25	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Formulación de proyectos	No. Proyectos	15	12	80%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo a instituciones gubernamentales	No. Intervenciones	1	4	400%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo al Despacho Municipal en atención al ciudadano	No. Personas	20	6	30%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo al CODEM en construcción de viviendas	Unidad	1	0	0%		SIN SOLICITUD
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación de quiebrapatas	Unidad de "Quiebrapata" Construido	66	0	0%		

GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Colocación de quiebrapatas	Unidad	66	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Pintado de Logos y Rotulado en varias dependencias	Unidad	41	39	95%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación e instalación de Pasamanos	Metros Lineales Construidos	40	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Gradas de mampostería	Metros Lineales Construidos	40	45	113%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Huellas Vehiculares y emplantillado de mampostería	Metros Lineales Construidos	226	204	90%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Muros de mampostería	Metros Cubicos Construidos	41	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Pavimentación de calle con concreto hidráulico	Metro cuadrado Construido	500	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Cunetas de mampostería	Metros Lineales Construidos	208	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Aceras Peatonales	Metros Lineales Construidos	200	0	0%		
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo a Gerencia de Centro Histórico en restauración de parques	Unidad	2	0	0%		SIN SOLICITUDES
DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL	Recepción, registro y remisión de solicitudes de ayudas sociales dirigidas al Alcalde Municipal.	No. de solicitudes	600	50	93		
DIRECCIÓN 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.	No. de documentos atendidos	840	70	434		
DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL	Coordinación de las actividades del Alcalde con la Corporación Municipal (Sesiones de Corporación, Cabildos Abiertos)	No. de sesiones y cabildos coordinados	24	2	2		
DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL	Atender solicitudes de las áreas y/o funcionarios de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.	No. de solicitudes atendidas	180	15	167		
DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL	Archivar y digitalizar documentos firmados por el Alcalde Municipal y recopilados en la Dirección del Despacho Municipal	No. Archivos Almacenados	2340	195	184		Memorándum, Contratos, Aprobación de Solicitudes procedentes de varias áreas de la Alcaldía, Documentos de Recursos Humanos, DFA, DOT, DCS, entre otros.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Coordinar y Dirigir el Proyecto "YO SÍ PUEDO"	Número de personas alfabetizadas	1200	100	136		Matrícula actual del programa "YO SÍ PUEDO"
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Elaboración de censos	Cantidad de censos	96	8	0		El personal de esta Gerencia en el mes de Noviembre, realizaron lo siguiente: - Visita para matrícula del Programa "Yo Sí Puedo" en la Col Villa Unión. * Acompañamiento para la inauguración de la cancha en la Col Nueva Capital * acompañamiento para el inicio de campaña "Los Cuetes no son juguetes" * clausura de graduación del programa "YO SÍ PUEDO" * Coordinación de levantamiento de información en la Col San Francisco, 28 comunidades en conjunto con la parroquia Maximiliano María Colme. * Supervisión de proyectos en la Col Nueva Capital * Acompañamiento para el Depto de comunicación para supervisar las obras de biogestores, Col Santa Clara. * Acompañamiento a UMGIR para brindar información del Proyecto de las obras de mitigación de riesgo que se realizaran en el área de deslizamiento.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Prestar libros a escuelas a través de "Caja viajera del libro"	No. de niños beneficiados de centros educativos.	4250	250			En este mes de noviembre se esta realizando el retorno de de cajas viajeras para regresar a la Biblioteca. * Escuela Gubernamental Jose Trinidad Cabañas * Instituto Yave Nissi * Centro Educativo Divino Niño * CEB 14 de julio
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Animar en la lectura a niños de centros educativos Públicos y Privados del M.D.C.	No. de niños beneficiados con animación a la lectura	3600	200	246		animación a la lectura con niños Guardería San Isidro, Escuela de varones Jose Trinidad Cabañas * Centro Infantil Merceditas Agurcia * Animación a la lectura CEB 14 de Julio
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Actividades alternas que se dan en fechas importantes	No. de niños beneficiados con animación a la lectura	30	30	62		Se llevo a cabo la jornada de animación de lectura y presentación de <b>¿Qué, Cómo, y para qué leer?</b> Esto se llevo a cabo en la guardería San Isidro
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UMPEG)	Elaborar y remitir al Alcalde informes / reporte periódicos (mensuales, trimestrales, semestrales y anuales) sobre la gestión de la ejecución física de la AMDC.	No. Informe remitidos	18	1	1	0.00%	
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UMPEG)	Elaboración Semáforos en seguimiento a la ejecución de POA 2024	No. de reportes elaborados	12	1	0	0.00%	
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UMPEG)	Elaborar el Plan Operativo Anual POA 2025	No. de documentos elaborados	3	0	0	100%	
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UMPEG)	Monitorear Proyectos, Programas, procesos u otras actividades delegadas por la Dirección de Despacho Municipal.	No. de Reportes realizados	12	1	1	0.00%	
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Dar Cobertura de noticias	No. Noticias realizadas	180	15	111	15	Cobertura de las actividades del Alcalde y demás áreas de la AMDC
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Elaborar y enviar de boletines y fotografías	No. de boletines elaborados	180	15	10	15	Medios de comunicación
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Monitorear las noticias relacionadas con la AMDC	No. de informes de seguimiento de noticias	180	15	40	15	
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualizar redes sociales de la AMDC	No. de actualizaciones	720	60	854	60	
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Monitoreo y posicionamiento de noticias		35	35	42	35	
ASUNTOS INTERNACIONALES	Relaciones Internacionales e Institucionales	Interacción Internacional, Paradiplomacia, y política exterior	12	1	4		* Procesos de la invitación a participación de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático COP29 en la Ciudad de Baku, Azerbaijan * Coordinación, Programa y Logística de la XXX Reunion de Alcaldes de Centroamerica, Mexico y el Caribe de la UCCI 2025 * La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional invitaron al Curso "Gestión de Agua no Facturada para America Latina" se realizo en la Ciudad de Lima, Perú del 18 al 26 de noviembre 2024, participación de la Gerencia de UMAPS. * Coordinación planificación con la Secretaria Iberoamericana SEGIB, 2025

	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	Mecanismos de coordinación en la Asignación de Viajes y Compromisos Internacionales, Intercambio de experiencias para el Alcalde y demás Miembros de la Corporación Municipal Funcionarios y Empleados	14	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinación con la Embajada de Honduras en Chile, y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, Firma de Convenios Internacionales, con la Ciudad de la Cisterna y la Ciudad de Quisco de Chile</li> <li>* Seguimiento: Coordinación a proceso de Convenio de Hermanamiento de Amistad, con la Ciudad de Seul, Corea</li> <li>* Coordinación a proceso de Convenio Marco de Cooperación con la Ciudad de Madrid</li> <li>* Coordinación a proceso de Convenio Marco de Cooperación con la Ciudad de Habana</li> </ul>
	Representatividad ante diferentes jefes de Misiones Diplomáticas y de Organismos Internacionales y/o nivel local.	No. de Representación	12		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinación y Logística para la participación en el "VII Comite Sectorial de Hacienda y Finanzas Municipales de la Union de Ciudades capitales Iberoamericanas UCCI", se realizará en la Ciudad de la Paz Bolivia, del 9 al 10 de diciembre 2024.</li> <li>* La Sra. Katrin Stjernfeldt Jammeh, Alcaldesa de la Ciudad de Malmo, Suecia, Presienta de ICLEI pide considerar organizar la proxima edición y ser el Distrito Central, ciudad anfitriona del congreso Mundial de ICLEI,</li> <li>* Gobiernos Locales por la Sustentabilidad ICLEI, solicitan votacion para la aprobación de la Apertura de una Oficina en las Islas del Pacifico en Fiji.</li> <li>* Gobiernos Locales por la Sustentabilidad ICLEI, convocaron a la <b>"VIII Cumbre de Gobiernos Subnacionales y Ciudades en la COP16, en el marco de la Decimosexta Conferencia de las partes del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB)"</b>, se realizo el 21 de octubre al 01 de noviembre 2024.</li> <li>* Gobiernos Locales por la Sustentabilidad ICLEI, envia recordatorio para dibulgar seguimiento CDP, y ser elegible para una calificacion CDP-ICLEI, C40,WWF, programa que lleva Gerencia de medio Ambiente y KfW, desarrollando Ciudades Resilientes 2030 y el Pacto Mundial de Alcaldes. remitido al Despacho Municipal</li> <li>* URBAN CLIMATE FINANCE 2024, impulsado por el Fondo Mundial para el Desarrollo de las Ciudades FMDV, está invitando a participar en los Premios a la Innovación FYC "1era Edición en Financiación Climática Urbana 2024".remitido al Despacho Municipal y Coordinación del Programa KfW</li> <li>* XXI Congreso Regional de ICLEI para Mexico, Centroamerica y el Caribe"en la Ciudad de Mexico, en coordinacion con la Alcaldía Alvaro Obregon y su Alcalde Javier López Casarin, se realizo del 27 al 29 de noviembre 2024 remitido al Despacho Municipal y asesoria Cambio Climatico.</li> <li>* La Sra. Lesly Sierra, Directora Asociada Ejecutiva de la Representación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, solicitud de audiencia reunion de trabajo con el Sr. Richard Barathe, Representante Residente del PNUD.</li> </ul>
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	No. de Asesorias	50	5	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Videoconferencia con la Secretaria de Relaciones Exteriores y la Embajadora Linda Redondo Representante de Honduras en Chile.</li> <li>* Asistencia en Reunión Web con Funcionarios de la Gobernación del Poder Popular de la Habana Cuba.</li> <li>* Coordinación y Logística para el homenaje y reconocimiento a la obra y labor del Exalcalde Don César Castellanos por la ciudad, (Día del Ciudadado de Buen Corazon), se realizo el 01 de noviembre 2024.</li> <li>* El Sr. Embajador Luis Garcia Mercado, Embajador de República Dominicana en Honduras, invitaron a la Conferencia Magistral <b>"Vida Pensamiento y Obra de las Hermanas Mirabal y sus implicaciones en la actualidad"</b>, se realizo el 15 de noviembre 2024. participación del Despacho Municipal</li> </ul>
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.	No. de Documentos	130	10	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La Organización para las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la cultura UNESCO, invito a participar en el <b>"Curso de Alfabetización mediática e información para educadores de adultos"</b>, se realizo el 07 de noviembre 2024</li> <li>* El Banco de desarrollo de America Latina y el Caribe CAF, invito a participar en el evento Online <b>"Rieles hacia un futuro Sostenible"</b> se realizara del 13 al 14 de noviembre 2024</li> <li>* El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), invito a participar en un Seminario Productividad en México "Transformación Productiva con IA: retos y oportunidades para su adopción en América Latina y el Caribe" se realizo el 14 de noviembre 2024</li> <li>* La Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe (ONWARD Internacional), están organizando la II Gira Internacional de Capacitación <b>"En seguridad ciudadana, integración y desarrollo sostenible sobre la base de desarrollo territorial - El Salvador 2024"</b>, se realizará del 10 al 13 de diciembre 2024, en San Salvador.</li> <li>* El Centro Iberoamericano de Desarrollo Estratégico Urbano CIDEU, está invito a participar en el Webinar: <b>"De Ciudades digitales a ciudades inteligentes cómo lograr una transición sostenible?"</b>, se realizo el jueves 28 de noviembre del presente año, hora 9:00 a.m. hora de Centroamerica.</li> <li>* La Secretaría de Relaciones Exteriores y Coopeación Internacional invito al curso presencial <b>"Gestion de Agua no Facturada para America Latina"</b> se realizo en la Ciudad de Lima, Perú del 18 al 26 de noviembre 2024.</li> </ul>
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en celebraciones de Bodas Gratis	No. de Bodas	24	2		
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en Sesiones de Corporación	No. Atenciones	48	4	4	

PROTOCOLO	Dirección del Despacho Municipal	No Atenciones	72	6	2		
PROTOCOLO	Atención Protocolaria solicitadas por Regiduría y/o áreas institucionales	No. Atenciones	216	18	5		
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos para celebrar fechas, festividades Nacionales.	No. Atenciones	24	2	2		
PROTOCOLO	Atención Protocolaria para celebrar festividades patrias.	No. Eventos apoyados	12	1			
PROTOCOLO	Atención Protocolaria de eventos de celebración de aniversario de la Ciudad.	No. Atenciones	84	7			
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos de celebración Navideña de la Ciudad Capital	No. Atenciones	84	7	2		
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos no programados de las Regidurías y/o áreas institucionales.	No. Atenciones	96	8	4		
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.	NÚMERO DE ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL ÚNICO INSTITUCIONAL	12	1	1	0.00%	Información actualizada al mes de Noviembre-2024, de conformidad a la LTAIP y Manual de Lineamientos para Portales de Transparencia Municipal.
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).	NÚMERO DE TRAMITES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	420	35	72	0.00%	Las solicitudes de información depende 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.	NÚMERO DE ASESORIAS	36	3	6	0.00%	En atención a consultas relacionadas a la LTAIP y otras afines.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	Representar a la Institución en temas de Transparencia, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Ferias de la Transparencia.	NÚMERO DE REPRESENTACIONES	12	1	0	0.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Revisión de protocolos para firma del alcalde	Total de protocolos revisados	60	5	2	40%	Ingresaron 17 protocolos para revision en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Revisión de Actas de Liberación de Gravámenes	Total de actas revisadas	60	5	4	80%	Ingresaron 1 acta de liberacion de Gravámenes para revision en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas Laborales interpuestas por ex empleados municipales	Total de Demandas	200	200	572	286%	Se le dio seguimiento a 572 demandas laborales en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas contra la AMDC en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo	Total de Demandas	15	15	18	120%	Unicamente se encuentran 18 demandas activas en los juzgados de lo contencioso administrativo
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas Civiles contra la AMDC	Total de Demandas	15	15	18	120%	Unicamente se encuentran activas en los juzgados civil 18 demandas.
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Asistencias a Audiencias en la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social	Total de Asistencias a audiencias	120	10	0	0%	No se llevaron a cabo ninguna comparecencia en el ministerio de trabajo
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Aistencias a Audiencias en la Corte Suprema de Justicia	Total de Asistencias a audiencias	120	10	42	420%	Se asistieron solamente a 42 audiencias en la corte suprema de justicia en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Dictámenes a Expedientes previo conocimiento de la Corporación municipal	Total de dictámenes emitidos	360	30	108	360%	Se dictaminaron 108 expedientes en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Dictámenes en Expedientes de Finanzas	Total de dictámenes emitidos	120	10	2	20%	Solo ingresó 2 expediente para emision de dictámenes de expedientes de finanzas
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Opiniones Legales solicitadas por diferentes oficinas de la AMDC	Total de Opiniones Emitidas	120	10	3	30%	solo ingresaron 3 solicitudes de opinion legal en el mes de Noviembre
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Asistencia a Sesiones de Corporación Municipal	Total de Convocatorias Atendidas	24	2	2	100%	Se llevaron a cabo 2 sesiones de corporacion en el mes de Noviembre
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de las mejoras a la planta de tratamiento del Picacho	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	10%	10%	100%	Informes presentados y pagados en tiempo y forma.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Mejoras en la Planta de Tratamiento de El Picacho	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	0%	4%	100%	Pagos realizados conforme a contrato.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de las mejoras a la planta de tratamiento de Los Laureles y Concepción	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	8%	0%	0.00%	La contratación de la supervisión de las mejoras de planta de tratamiento de la concepción y los laureles se encuentran en la etapa de intención de adjudicación. (los procesos de contratación se encuentran en un 95% de avance, sujeta la adjudicación y firma de contrato a la ampliación del proyecto, misma que se encuentra en proceso).
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Mejoras de las Plantas de Tratamiento Los Laureles y La Concepción.	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	10%	0%	0.00%	La contratación de las obras de mejoras para las PTAP de la concepción y los laureles se encuentran en la etapa de intención de adjudicación. (los procesos de contratación se encuentran en un 95% de avance, sujeta la adjudicación y firma de contrato a la ampliación del proyecto, misma que se encuentra en proceso).
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.	Informes recibidos a satisfacción y pagos realizados	100%	10%	5.0%	50.00%	
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.	Informe y acta de recepción recibido a satisfacción	80%	20%	0%	0.00%	
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.	Informes de supervisión inicial recibidos a satisfacción y comprobantes de pagos realizados	80%	20%	0%	0.00%	Se cuenta con las especificaciones técnicas elaboradas por la firma, en preparación el proceso de adquisición y contratación.
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	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	80%	20%	0%	0.00%	En proceso de elaboración de diseño por la firma consultora. Proceso sujeto a la ampliación del proyecto.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en geotecnia para las presas (PdE)	Informes recibidos a satisfacción	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en instrumentación / seguridad y mecánica para las presas (PdE)	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en hidromecánica para las Presas (PdE)	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría - Especialista en Hidrología para las Presas Parte del Panel de Expertos (PdE)	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	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	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	100%	10%	0%	0.00%	Proceso en curso: •Enviadas el 20 y 22 de noviembre las respuestas a las consultas a los integrantes de la lista corta. •A la espera de NO de BM a la enmienda No.2 para ampliar fecha de presentación de propuestas al 18 de diciembre del 2024.En proceso de evaluación de expresiones de interes de la segunda publicación.
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	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	10%	0%	0.00%	Sujeto a la finalización del estudio de Elaboración de una evaluación integral de riesgos para las represas La Concepcion y Los Laureles que incluye planes de seguridad y planes de acción de emergencia
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de Obras menores y mantenimiento de aliviaderos, drenajes y pendiente de las presas los Laureles y Concepción	Informes de supervisión inicial recibidos a satisfacción y comprobantes de pagos realizados	100%	10%	0%	0.00%	
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	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	100%	10%	0%	0.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Evaluación y Actualización de los Planes de Manejo de la Subcuenca de Guacerique y San José de Río Grande.	Informes de seguimiento sobre trabajo realizado por especialista	100%	10%	10%	50.00%	Presentados, aprobados y pagados en tiempo y forma los productos de la consultoría.
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	Informes recibidos a satisfacción y comprobantes de pagos realizados	60%	0%	0%	100%	Meta Cumplida al 100%
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Estudio y diseño para el control de la contaminación de las Subcuenca de Guacerique y San José de Río Grande (Planes)	Documento de plan de trabajo actualizado y diagnóstico biofísico recibido a satisfacción y comprobantes de pagos realizados	70%	0%	0%	100%	Productos recepcionados y pagados en tiempo y forma.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Ejecución de inversiones para implementar acciones propuestas en el Plan de Manejo las Subcuenca de Guacerique y San José de Río Grande	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	100%	20%	0%	0.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Recontratación de la UCP/AMDC y apoyos técnicos y sociales	Contratos e Informes de actividades mensuales	25%	0%	0%	100%	Actualmente los puestos claves del proyecto se encuentran completos.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Visitas Técnicas a Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento		70%	0%	0%	100%	Actividad cumplida al 100% para el 2024.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	HN-AMDC-262810-CS-QCBS Apoyo en la gestión del Proyecto (CGP)	Informe inicial de ejecución de obra recibido a satisfacción y pagos realizados	80%	0%	10%	100%	Consultoría en ejecución conforme al cronograma.
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.	Informes de diseño recibidos a satisfacción y comprobantes de pagos realizados	70%	0%	0%	100%	Consultoría ha avanzado de forma satisfactoria, durante este mes no se contempla entrega de productos.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Contratación de Servicios para implementar la Estrategia de Comunicación del Proyecto.		100%	0%	10%	100%	Aprobado por UMAPS el tercer informe de monitoreo de la Campaña y presentado por la Firma a la UMAPS y pagado conforme a contrato.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Auditoría externa	Contrato e Informe de auditoría	33.33%	0%	33.33%	100%	Reportada el mes anterior cumplida en su totalidad, Informe de Final de auditoria revisado SIN hallazgos y remitido a Banco Mundial en cumplimiento al convenio de crédito 6460.
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.	% de avance	1	0%	0%	100%	Esta actividad no se encuentra contemplada para el presente año.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar y remitir autorizaciones de pagos de estimación, anticipo y supervisión	No. autorizaciones de Pagos	1185	100	0	0.00%	-
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Realizar solicitudes de equipo y material de oficina	No. de Solicitudes realizadas	24	2	2	100.00%	-
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Supervisar la colocación de mezcla asfáltica en vías publicas	Toneladas Colocadas	14000	2000	0	0.00%	Actividad ya no es ejecutada por Dirección de Control y Seguimiento
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Realizar visitas de campo	No. De Visitas Realizadas	96	8	0	0.00%	Cada supervisor o coordinador realiza visitas de campo periódicamente para la correcta ejecución de cada proyecto a su cargo.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar informes de avance de proyectos	No. de Informes Elaborados	12	1	1	100.00%	-
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar de informes de cierre	No. de Informes Elaborados	4	0	3	300.00%	-
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	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	1.20%	100%	Proyectos: 1)Contr.2777:Clipper (Cerrado) 2)Superv.2777:Clipper 3)Contr.3361:Juan Pablo 4)Sup.3362:Juan Pablo 5)Contr.3380-A:Florencia 6)Sup.3380-B:Florencia Finalizado 7)Contr.2885:Operación 8)Sup.2885:Operación 9)Contr.2885:Construcción 10)Sup.2885:Construcción 11)Contr.3328 12)Sup.3329 13)PEAT-0005 14)PEAT-0006
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de proyectos de mantenimiento y rehabilitación de calles	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	1.61%	100%	Proyectos: 1)2606Fin,2)C2822,3)S2822,4)C2833,5)S2833,6)2693,7)2825Fin,8)2635,9)2729Fin,10)C2702,11)S2702Fin,12)3369Fin,13)C2830Fin,14)S2830Fin,15)C2703(Cerrado),16)S2703Fin,17)2948,18)2949Fin,19)2950 20)2951Fin,21)2952Fin,22)2953Fin,23)2954Fin,24)2958Fin,25)2959Fin,26)2960Fin,27)2961Fin,28)296 2Fin,29)2955Fin,30)2956Fin,31)2957Fin,32)2963Fin,33)C2567Fin,34)S2567Fin,35)C2671,36)S2671,37) CMFin,38)M2Fin,39)M1Fin,40)C3276,41)S3276Fin,42)3310Fin,43)3311Fin,44)3312Fin,45)3313Fin,46) 3314Fin,47)3317Fin,48)3303,49)3304,50)3305,51)3306Fin,52)3307,53)3308,54)3309,55)3315Fin,56)33 16Fin,57)3334Fin,58)C3324Fin,59)S3324Fin,60)3201Fin,61)3357Fin,62)TL1,63)TL2,64)C2853,65)S2853, 66)C3081,67)SE3081,68)S3081,69)C3192,70)S3192,71)C3379-A,72)S3379-B,73)INFRA-0017,74)INFRA- 0018,75)3354,76)3358,77)PROD-001,78)PROD-002
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de proyectos de adquisición de bienes	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	0.00%	100%	Proyectos: 1)Sum.Inst.Elect.AER 2)Sum.Inst.AireAcon.AER 3)Sum.Inst.Eleva.AER 4)Sum.Inst.Seña.AER 5)Sum.Inst.Ceram.AER 6)Sum.Inst.L1Telecom.AER 7)Sum.Inst.L2Telecom.AER 8)2720:Obr.Comp.Acab.AER 9)2766:Obr.Exter.AER 10)Sum.Inst.Mobil.AER

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de obras en barrios y colonias	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	0.55%	100%	Proyectos: 1)3066Fin 2)2969Fin 3)2972Fin 4)3071Fin 5)2648Fin 6)2706Fin 7)2765Fin 8)2853Fin 9)2857Fin 10)2931Fin 11)2932Fin 12)3267Fin 13)2757Fin 14)3268Fin 15)1870Fin 16)3151Fin 17)2688Fin 18)2686Fin 19)2812Fin 20)2763Fin 21)2856Fin 22)3187Fin 23)3070Fin 24)3274Fin 25)3288Fin 26)3290Fin 27)3289Fin 28)3291Fin 29)3293Fin 30)3300Fin 31)3301Fin 32)2705Fin 33)2923Fin 34)3287Fin 35)3295Fin 36)3266Fin 37)3205Fin 38)3105Fin 39)3199Fin 40)3186Fin 41)2636Fin 42)2690 43)2938Fin 44)3193Fin 45)3228Fin 46)3372Fin 47)2751Fin 48)3302Fin 49)2722Fin 50)3277Fin 51)3078Fin 52)2852Fin 53)2937Fin 54)3106Fin 55)3298Fin 56)3489Fin 57)INFRA-0026Fin 58)2925Fin 59)3490Fin 60)3491Fin 61)3371 62)3370 63)1870-D 64)MERC-0005Fin 65)3502Fin 66)3500 67)3373Fin 68)3501 69)DRAG-0003Fin 70)DRAG-0004Fin 71)DRAG-0001Fin 72)DRAG-0002Fin 73)DRAG-0005
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de la ejecución y la supervisión de medidas de KFW acc	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	0.20%	100%	Proyectos: 1)KFW-019 / Finalizado 2)KFW-041 / Finalizado 3) KFW-005 / Finalizado 4) KFW-056 / Finalizado 5) KFW-089 / Finalizado 6) KFW-020 7) KFW-090 8) KFW-027 9) KFW-030 10)KFW-025
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Autorización de pagos, entregas de obras y cierres	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	11.75%	100%	Proyectos: 1)Proyecto de mitigación para el desprendimiento de roca en col. Villanueva código JICA-3332-2023 / Finalizado 2)Supervisión del proyecto de mitigación para el desprendimiento de roca en col. Villanueva código 3342 / Finalizado
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a medidas del programa de transporte público para el distrito central	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	0	100%	0 autorizaciones de pago y 3 entrega de obras y cierres.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a medidas del proyecto para fortalecer los servicios de agua potable	Según PLAN DE INVERSION MUNICIPAL	0	0	0.00%	100%	Proyectos restantes ya no serán administrados por la Dirección de Control y Seguimiento.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Dar seguimiento de microempresa	No. de Microempresas Supervisadas	4860	405	0.00%	0.00%	Proyectos: 1)3190:Construcción de tanque de 25,000 galones en la col. Colinas de Santa Rosa, Tegucigalpa, M.D.C. / Finalizado 2)3297:Construcción de tanque de 25,000 galones en barrio El Picacho, Comayagüela, M.D.C. / Finalizado 3)Construcción de tanque de 25,000 galones en aldea La Soledad, Tegucigalpa, M.D.C. código 3296 / Finalizado
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar y remitir pagos a microempresas	No. de Pagos Remitidos	4860	405	0	0.00%	-
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Dar seguimiento a contenedores y vehículos recolectores de desechos sol	No. de Supervisiones Realizadas	365	30	0	0.00%	-