PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

Municipalidad de: Comayagua Gerencia: Departamento Municipal de Justicia Responsable: Felipe Antonio Arias

METAS	OBJETIVOS:	ACTIVIDADES	INDICADORES					F	ECI	ΙA					RECURSOS
				Е	F	M	Α	М	J	A	S	0	N	D	
Incrementar en un 100% las actas de compromiso en relación con el año 2014,en las diferentes areas de atencion como solucion de conflictos (Inquilinato, Ley del consumididor, Tercera edad y cualquier otra asignada en base a Ley)	atendidos para lograr una armonica convivencia entre los	1.1 Escuchar la problemática 1.2 registrar la denuncia en el libro, emitir la citacion 1.3 llevar a cabo la audiencia y mediar entre las partes. 1.4 Elaborar el acta de compromiso. 1.5 Refrendar con la firma y sellarla para darle validez. 1.6 En caso de que las partes soliciten el acta, certificar la misma.	Actas de compromiso realizadas.	X	X	X	X	×	X			X	X		Recurso Humano, Logistico y espacio Fisico.
Atender en un 100 % las denuncias de los solares baldíos por la ciudadanía y la Secretaría de Salud.	peligrosos.(Predios y solares valdios para contrarestrarla ploriferacion de enfermedades.	2.1 Recibir la denuncia con la información concerniente al predio y propietario. 2.2 Mandar la nota en la cual se ordena la limpieza del predio. 2.3 Inspeccionar el complimiento de la limpieza del predio. 2.4 Asignar predios para limpieza a castigados por el jusgado de paz . 2.5 aplicarle el valor de la limpieza mas la aplicacion de la multa, segun lo que establece la ordenanza. 2.6 mandar la nota al Departamento de Control Tributario para que le cobren la multa en sus impuestos.	Denuncias de solares Atendidos.	X	X	X	X	×	X			X	X		Recurso Humano, Logistico y espacio Fisico.

Realizar el 80% de los operativos que le competen al Departamento y en coordinación con otras Instituciones.	3.Asegurar el cumplimiento de las ordenanzas emitidas por la Corporacion Municipal.	3.1 Planificación de los operativos del Departamento e Interinstitucionales 3.2 Envío de solicitud de personal a la Policía Nacional, para realizar el operativo. 3.3 Reunión con el personal que participa en el operativo. 3.4 Ejecución del operativo. 3.5 Citas a las personas que infringieron las regulaciones de la Ley. 3.6 Elaboración de la resolución para la imposición de la amonestación o multa. 3.7 Envio del aviso de pago al Departamento de Control Tributario para que pague la multa. 3.8 Registro del pago de las	Operativos planificados realizados, Citatorias realizadas y sanciones impuestas.	×	X	×	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recurso Humano, Logistico y Fisico
Realización en un 70% de operativos Inter Institucionales		4.1 Recibo de la solicitud. 4.2 Planificación del operativo. 4.3 Ejecución del Operativo . 4.4 Citacion por incumplimiento 4.5 Elaboración de la resolución para la imposicion de la sancion. 4.6 Notificacion de la sancion al infractor. 4.7 Envio del aviso de pago al Departamento de Control Tributario para el pago de la de Control Tributario para el pago de la multa. 4.8 Registro de pago de la multa o el, cierre del negocio según sea el caso.	Operativos realizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recurso Humano, Logistico y Fisico

	resolucion de Conflictos de Manera armoniasa en vecinos del Area rural del Municipio del Municipio de Comayagua	1 -Elaboracion del Plan de capacitacion , 2Selección y sectorizacion de Mediadores a capacitar y certificar 3.Desarrollo de talleres capacitantes 4Desarrollo de Reunion de certificacion de Mediadores Comunitarios 5Reuniones trimestrales con Mediadores Comunitarios .	1Listado de asistencia a talleres capacitantes 2Listado de registro de Mediadpores registrados certificados. 3Informes trimestrales de audiencias ,Mediaciones y conciliaciones comunitarias realizadas.			X	X	X	X	x	x	X	X	x	Recurso Humano, Logistico y Fisico,papel rotafolio,Libretas de Taquigrafia,marcad ores,
0	resolucion de Conflictos mediante la aplicación de los MARC.	5.1 Toma de denuncias. 5.2 Registro de la denuncia en el libro de registro de la UMC 5.3 Realizacion de audiencias. 5.4 Realizacion de la invitacion 5.5 Elaboracion de actas de mediacion. 5.6 Elaboracion de informes estadisticos.		х	X	X	X	X	X)	()	x 1	X 2	×	C 2	Recurso Humano, Logistico y espacio Fisico.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

Departamento: Recursos Humanos	Responsable
--------------------------------	-------------

ETIVO: Adminstrar el recurso humano, en cuanto a dirección, coordinación, control y supervisión de los empleados de la municipalidad

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FE	СНА						RECURSOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECURSOS
1 Diagnostico 1 Plan de Capacitacion	Identificar las necesidades de capacitación, a fin de desarrollar las jornadas de capacitación necesarias	1.Promover y coordinar programas de capacitacion 1.1 Detectar necesidades de capacitación 1.2 Elaborar Plan de Capacitacion 1.3 Gestionar el recurso necesario para el desarrollo de las mismas 1.4 Llevar registros del personal capacitado	Diagnostico de necesidades de capacitacion Personal capacitado				~	×	~	~		~				Humanos y Financieros
1 estudio de evaluación del personal	Evaluar del desempeño del personal municipal	2. Contratar empresa Consultora que evalue del desempeño de cada uno de los colaboradores de la Institución	profesionales identificadas									~				Humanos y Financieros (Consultoria contratada)
1 Organigrama	Gestionar la aprobación de la nueva estructura ante la Corporación	3. Revision de la estructura Organizativa de la Municipalidad	Organigrama revisado								~					Humanos
1 Reglamento	Socializar los deberes y derechos de los empleados	4. Desarrollar reuniones de socialización del Reglamento Interno aprobado por la Secretaría del Trabajo con personal nuevo	Reglamento interno de trabajo		¥	×										Humanos y Financieros

		5. Actualizar el Manual de	Manual de													
		Organizacion y Funciones	organización y													Humanos y
		5.1 Revisión del Manual de	funciones													Financieros
		organización y funciones.	actualizado				1	1	1							
1 Manual de Organización	Disponer de las herramientas	6. Revision del Manual de	Manual de													
y funciones	básicas para la toma de	Clasificación de Puestos y														
1 manual de clasificación	decisiones en la administración	Salarios	Clasificación de													
de puestos y salarios	del recurso humano	6.1. Socialización del manual con														Humanos y Financieros
		jefes de departamentos.	Puestos y salarios													Tillalicielos
		6.2 Someter ambos Manuales a														
		la aprobación de la Corporación	actualizado			~	~		~	~	~	~				
12 reuniones con Alcalde y		7. Realización de reuniones de	Comunicación													
		trabajo														
Jefes 16	Proveer informacion, sugerencias	7.1 Reuniones mensuales con														
	a las distintas dependencias	Alcalde y Jefes de														Humanos y
reuniones con personal de	municipales a fin de coordinar	Departamentos														Financieros
los departamentos	actividades .	7.2 Reuniones con personal de														
1		los diferentes departamentos														
Informes		7.3 Informes mensuales	oportuna y fluida	~	~	~	~	~	~	~	~	~	1	~	~	
		8. Desarrollar actividades de	Motivacion del													
		incentivo laboral														
		8.1 Celebracion dias festivos														
		(Dia de la Mujer, padre, madre,														
Realizar al menos 5	Promover y mantener un alto	trabajador, secretaria,Perito														
celebraciones	nivel motivacional en el personal	Mercantil, día del niño y fiesta														Humanos y
Atender las ayudas	para el logro de objetivos	navideña														Financieros
econòmicas necesarias	Institucionales	8.2 Promover el recurso														
		internamente														
		8.3 Promover insentivos														
		económicos (Bonos, ayudas														
		económica,etc.)	personal	~	~	~	~	~	1	~	1	1	~	~	1	

		9. Elaborar y tramitar las	Acciones legales													
		acciones de personal previa	S													
		autorizacion del Alcalde.	tramitadas													
		9.1 Elaboracion de acuerdos de														
	Mantener en legal y debida	nombramientos, ascensos y	(Acuerdos,													Humanos y
de las acciones de personal	forma toda acción de personal	cancelaciones.	,													Financieros
		9.2 Tramite de traslados,	contratos,													
		vacaciones, incapacidades,	ŕ													
		permisos del personal municipal.	solicitudes, etc.)	~	~	~	~	~	1	1	1	~	~	~	1	
		10. Mantenimiento y	Sistema digital,													
		actualizacion del sistema de														
		asistencia, Revision y monitoreo	Reloj marcador,													
	Velar por la disciplina del	(asistencia, licencias, permisos y														Humanos y
Libil controles mensuales	personal durante su desempeño	vacaciones del personal)	Tarjetas de													Financieros
	personal durante su desempeno	10.1 Revisión de tarjetas y														Tillalicicios
		listados de asistencia	asistencia, formatos,													
		10.2 Elaboración de informes														
		mensuales de asistencia	Informe Elaborado	V	V	~	V	V	V	V	V	V	~	V	V	
		11. Elaborar planillas para el pago de sueldos														Sistema de
36 planillas personal		y salarios del personal														Computo,
permanente y por contrato	1	permanente y contrato.	Planillas, Infomes,													Papeleria y
de horas extras y 5 planillas de feriados	personal	11.1 Elaboración de planillas														utiles, recurso
de teriados		para pago de horas extras y dias														humano
		feriados		~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
	Organizar y actualizar la	12. Mantener actualizados los														Archivos,
	•	expedientes	Archivo actualizado	~	1	~	~	~	/	/	/	/	~	~	/	Papeleria y utiles
		13. Implementacion de Sistema	Sistema de	61	61	(2)			(5)	(5)	(5)	(5)	(2)	61	(2)	unico
	Utilizar un sistema de	de Informaciòn en proceso, para														
		administración de Recursos														RR HH,
	para la realización de acciones de		Informaciòn													Consultoria
	personal	13.1 Mantenimiento y														contratada
		actualización del sistema	funcionando			~	/	/	1	1	/					



DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FE	CHA						RECURSOS
METAS	OBJETIVOS		INDICADURES	Е	F	М	Α	M	J	J	Α	S	0	N	D	REGUNGOS
		Recepcion y revision de documentacion (ordenes de compra, cheques y requisiciones)		X	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	
Operar los registros presupuestarios y financieros respaldados con documentacion original para la generacion de	Registros presupuestarios y contables realizados en tiempo y forma	Recopilar diariamente las ordenes de pago, ordenes de compra, voucher de cheques y comprobantes de depositos	Documentos recibidos y revisados, ejecucion presupuestaria realizada e informacion impresa	x	x	х	х	х	х	х	x	x	х	x	x	Humanos, materiales y tecnologicos
los estados financieros de la institucion		Revision periodica de los objetos de gasto presupuesatrio para evitar sobregiros o para realizar traspasos presupuestarios	·	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Revision y supervision de la informacion	Informacion contable	Implementar nuevos codigos contables de existir necesidad	Documentos e	X	х	х	х	х	х	х	х	X	х	х	X	
financiera de acuerdo a los catalogos y normas de contabilidad municipal	comprensible, relevante, comparable y confiable	Revision de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio para detectar irregularidades	informes de los registro contables del periodo	X	X	x	x	x	x	x	X	X	x	х	X	Humanos, materiales y tecnologicos
Registro de las cuentas por cobrar que los contribuyentes mantienen con esta alcaldia municipal para el efectivo control de la deuda por cobrar	Conocer el valor por impuesto pendientes de recaudar por esta municipalidad	Recordar a cada uno de los departamentos involucrados con la recaudacion y cobros a contribuyentes la elaboracion del informe de las cuentas por cobrar	Registros contables pertinentes e informes y documentos soporte archivados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos, materiales y tecnologicos

Entregar en el debido tiempo y forma los informes solicitados por la SJDHGD y el TSC para el envio de los montos asignados de la transferencia del estado a las municipalidades	Mantener al dia la elaboracion de los informes trimestrales semestrales y anuales	Elaboracion de los informes trimestrales y semestrales de las ejecuciones presupuestarias y del plan de inversion municipal, tambien la elaboracion de la rendicion de cuentas municipales anual	Acuse de recibo por parte de cada una de las instituciones involucradas con el recibo de esta informacion			x			x			x			х	Humanos, materiales y tecnologicos
Medir y controlar el grado de avance de las ejecuciones presupuestarias	Monitorear el grado de avance de la ejecucion presupuestaria	Registro de todas la operaciones presupuesatrias, y elaboracion de informes de ejecuciones presupuestarias	Documentos o informes de las ejecuciones presupuestarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos, materiales y tecnologicos
Consolidar informes de manera periodica	Informacion actualizada	Preparar estados financieros basicos y demas informes	Informes de los estados financieros y presupuesatrios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	х	x	Humanos, materiales y tecnologicos



DEPARTAMENTO: Administración Tributaria

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						F	ECHA						RECURSOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	М	,	A M	J	J	Α	S	•	O N	D	RECURSOS
Mejorar la recaudación	Enviar avisos al 100% de	Recibir declaraciones y														Formatos de decalración,
	la poblacion tributaria	calcular impuestos														plan de arbitrios, lapices,
agilizando y eficientando el		comerciales y emitir los														calculadoras, papel de
	el pago de impuestos con	avisos mensuales de pago.	Impuestos													aviso, borradores, sistema
trabajo en atencion al	descuento.	Difundir publicidad de														de declaraciones
		ocasión. Dejar acuse de														automatizado.
contribuyente.		envio.														
	Gestionar mora tributaria	Realizar tasaciones de														calculadoras, plan de
	con principal enfasis en	oficio a los negocios que														arbitrios, lapiz tinta, papel
	deudas antiguas.	no presenten declaracion y														de aviso
		emitir los avisos														
		mensaules de cobro. Dejar														
		acuse de envio.														
	Realizar gestion efectiva	Facturación del impuesto														tinta de impresora, papel
	optimizando recurso															factura 4 copias, permisos
	tiempo y personal	comercial y elaboracion de														de operación continuos
		permisos de operación.														
		Elaboración y Envío de														papel membretado, tinta d
		notas para el cobro del														impresora, vehiculo,
		impuesto personal a														anuncios tv y radio
		empresas.														comunicando 10% desc.
		Receptar listados de														papel tamaño carta o
		empresas; elaboracion y														continuo tamaño carta cor
		envío del listado con														copia, tinta de impresora,
		cálculo del impto.														bicicletas en buen estado
		Personal. Dejar acuse de														bioloicias en baen estado
		envio.														
		Facturacion de impuesto					+						+			formatos de recibo 4
		personal retenido y														copias, tarjetas de
		elaboracion de solvencias														solvencia, tinta de
		municipales.														impresora,
		municipales.					+						+			impresora,
1																formato recibo de 4 copias
1		Facturacion B.I. con 10%														tinta para impresoras,
		desc.														mantenimiento a
		uesc.														impresoras, publicidad
																informativa
		Envío de avisos de bienes					_					+	+	+	+	papel aviso dos copias,
							1									tinta de impresora,
							1									Dicicietas
		-					1									
		envio			<u> </u>		-	+					+		-	Panal de facturacion
		Facturacion de impuesto														<u>'</u>
		de B. I.														continuo, impresoras, tinta
		•														mantenimiento di bicicletas Papel de factura

		Preparación y realización									papel, lapiz tinta, tinta para
											impresora, alimentacion del
		del operativo de negocios y									personal de campo
		de taxis.									
											Bicicletas, combustible,
		Supervision de negocios									computadoras, papel, tinta
											de impresora
		Seguimiento a planes de									mantenimiento a sistema y
		pago de contribuyentes;									computadoras.
		Procuraduria Municipal									The second secon
		Atención a contribuyentes;									Tiempo, plan de arbitrios,
		Todo el personal del									ley de municipalidades
		Depto. Elaboración de Contratos									Papel continuo tamaño
		de pago; Jefatura, Mora y									carta 2 copias, tinta de
		Apremio.									impresora,
		Supervisión de los						+			Tiempo, papel tamaño
		procesos de cobro,									carta.
		recuperacion de mora y									
		apremio; Jefatura									
Auditar empresas,	Fiscalizacion de	Revisar y seleccionar									Tiempo, computadoras,
negocios y personas en la	contribuyentes para	posibles empresas y	Castián da Auditaria								papel, tinta para impresora
cuidad.	verificar declaraciones y	contribuyentes a auditar	Gestión de Auditoria								
	pagos										
	Buscar que se recaude lo	Enviar solicitud de									Papel, tinta para
	correcto.										impresora, transporte
		información para auditoria.									
		Do all in decomposition									Programacion de
		Recibir documentos									Transporte.
		solicitados o ir a recogerlos									
1		Realizar trabajos de auditoria, revisión de libros,									Papel. Lapices tinta y
		balances, facturas, cálculo									grafito, borradores,
		de valores, ajustes, multas,									sacapuntas, tinta de
		recargos, impuesto									impresora, sumadoras,
		personal.									plan de arbitrios y ley de
		personal.									municipalidades y personal
											Papel, lapiz tinta,
		Elaboración y notificación									transporte.
		de resultados de auditoaria									·
		Monitoreo continuo de									Papel carta, papel continuo
		empresas auditadas,									tamaño carta, tinta para
		seguimiento al proceso									impresora, lapiz tinta,
		administrativo; notificación,									sumadoras.
		requerimientos y									
		certificaciones		1							Cuadamas'
		Mantener registro									Cuadernos unicos
		actualizado de taxis y									pequeños, lapiz tinta,
		buses ademas de hacer las gestiones de cobro a									
		morosos.									
		Verificar pago del impto.					-		+		Tiempo
		De taxis y buses									l longo
	1	Do lakio y bacco						- 1	1	1	

		Auditar empresas que no presentaron listado de impuesto personal						Coordinacion con Tributación
		Elaboracion de formatos, y notas para el operativo de negocios						Papel, tinta de impresora, guillotina
		Realizar y Evaluar los resultados del operativo de						
		transporte y analizar los datos obtenidos						
		Presentar infromes mensuales de actividades realizadas todas las unidades						Papel, tinta para impresora.
		Hacer auditorias extraordinarias en respuesta a solicitudes de						Papel, lapiz grafito y tinta, borradores, sacapuntas, tinta de impresora.
		Corporación Municipal. Integrar equipos y comisiones para trabajos especiales						
		Defender auditorias que sean inpugnadas						
Procesar morosidad con procesos administrativos de cobro completos	Documentar toda la gestion con la mora.	Seguimiento a procedimiento administrativo de cobro (2	Morosidad Tributria					Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa cor copia
	Archivo de gestiones hasta las demandadas.	requerimientos) Citar a contribuyentes con mora. Previo a certificacion						Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa cor copia
	Trabajo en equipo con el Procurador Municipal en la gestion de mora previa a demanda	Certificar a contribuyentes con mora.						Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa cor copia
		Remision de contribuyentes con Certificacion al Procurador Municipal						Procurador Municipal
		Presentar informe mensual de morosidad requerida y pagada.						Papel, tinta de impresora
		Seguimiento a Demandas						Procurador Municipal
		Elaborar contratos de pago a contribuyentes requeridos						Papel continuo carta con copia, tinta de impresora
		Pasar a auditoria detalle de contribuyentes con contrato						Papel, tinta de impresora

CALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA AN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2016 DEPARTAMENTO DE CATASTRO

										FE	CH.	Α					
	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	М	Α	M	J	J	A	s	0	N	D	RECURSOS
			Elaboración de planos Catastrales, croquis, mapas temáticos														
			Emisión de constancias catastrales														
	Eficiencia en la prestación de	Procesar la información catastral de las bases de datos de propiedades inmobiliarias y cartográfica para prestar	Realización de mensuras con equipo GPS	Informes mensuales de prosesamiento de información, de emisión de contasncias,													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería,
5	ervicios catastrales al contribuyente	servicios catastrales a los contribuyentes proveyédoles de información actualizada y confiable	Tramite de conseción de dominio pleno	planos, e informe financiero de ingresos percibidos por prestación de servicioscatastrales													sistema informático de base de datos, cartografía digital.
			Emisión de información estadística del municipio														
			Gestión de problemas prediales														

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA E F M A M J J A S O N D	RECURSOS
	Administrar y actualizar la base catastral de propiedades inmobiliarias, con información confiable y en forma periódica y transparnte, que permita la	Transcripción de información predial de las fichas catastrales al sistema informático de base de datos de propiedades inmobiliarias			
Sistema Informático de Base de Datos de	prestación de servicios catastrales al contribuyente	Actualizar las fichas catastrales con la información registral y cartográfica del Sistema Unificado de Registro			
propiedades inmobiliarias, y Base Cartográfica actualizada	Vincular la ifnormación catastral con la información registral del Instituto de La Propiedad.	Actualizar y homologar la cartografía municipal con la cartografía del Sistema Unificado de Registro (SURE)	Informes mensuales de prosesamiento de información		Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Administrar, actualizar y vincular la base cartográfica con la información catastral de la base de datos de propiedades inmobiliarias, que permita una mejor gestión del territorio y la planificación urbana del mismo.	Actualización cartográfica de las tradiciones de dominio de propiedades inmobiliarias			
Inmuebles con	Mantener actualizada la base de datos catastrales, con las mejoras realizadas sobres los imuebles	Elaborar rutas para el avalúo en campo de los inmuebles con permiso de construcción	Bitàcora de rutas para el avalúo masivo de inmuebles		
permiso de construcción actualizadas las mejoras por obras	Incrementar la captación de ingresos percibidos por la Municipalidad por concepto de impuesto de bienes inmueble mediante la actualizació de	Realizar las vicitas de campo para levantamiento de mejoras	Informe semanal y mensual de		Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
civiles realizadas sobre los mismos	Proveer información actualizada a los departamentos de control tributario y Servicios Públicos y UMA.	Registro mensual de los inmuebles con permiso de construcción, mediante el archivo y procesamientom de los informes menusales del	producción.		

	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES					F	EC	HA						RECURSOS
	217.0		, (a) (b) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c	III DIONE ON EO	Ε	F	M	Α	И	J	J	Α	s	O	N	D	REGORGO
	Actualizado el	Actualizar mejoras mediante vicitas de campo e investigación cartográfica y registral los inmuebles con alto valor impositivo de impuesto sobre bienes inmuebles.	Notificaciones por escrito del avalúo catastral a los propietarios de inmuebles.	Bitàcora de rutas para el avalúo de inmuebles de Grandes Contribuyentes masivo de inmuebles													
I	avalúo catastral de os inmuebles de los grandes contribuyentes.	Incrementar la captación de ingresos percibidos por la Municipalidad por concepto de impuesto de bienes inmueble a los grandes contribuyentes	Avaluo mediante inspección de campo, de inmuebles de grandes contribuyentes de acuerdo a la programación establecida.	Informe menusal y semanal de													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
		Actualizar el inventario de inmuebles con alto valor impositivo de impuesto de bienes inmuebles	Reuniones de información con propietarios de inmuebles identificados como grandes contribuyentes	producción													
		Actulizar las mejoras realizadas sobre los inmuebles para el cálculo del impuesto predial.	Anuncios publicitarios en radio y televisión informando la realización del avalúo catastral masivo	Informe menusal de producción													
		Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.														
	Completada la Segunda Fase de avalúo catastral	recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva	Informe mensual de control de calidad													Humanos, equipo de oficina, equipo de
	masivo 2014-2015, área urbana del municipio.	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir estrategias de planificación															cómputo, papelería, cartografía digital.
		urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en general para una mejor Administración del tèrmino municipal	Reuniones de información con patronatos y habitanmtes de barrios y colonias para informar sobre la actualización catastral.	Encuesta de control de calidad sobre desempeño de peritos evaluadores													

									FE	CHA	4					
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECURSOS
Propietarios de inmuebles dentro del perímetro urbano del municipio	Informar a los porpietarios de inmuebles sobre el períodod fiscal para pago de tazas e impuestos municipales	Elboración de mural informativo acerca del Catastro Municipal	Informe mensual de la encargada de estadísticas													Humanos, equipo de oficina, equipo de
informados e incentivados sobre el pago de tazas e	Incentivar a los propietarios de inmuebles a realizar el pago	Entrega de folletos informativos sobre el uso de los ingresos por impuestos municipales	verificación de la entrega de folletos informativos en el área de atensión al contribuyente	-												cómputo, papelería, cartografía digital.
impuestos municipales	de las tazas e impuestos municipales gravados sobre los inmuebles de su propiedad	Entrega de folletos informativos acerca del Catastro Municipal	Informe mensual de producción													
Actualizada la información de las	Actualizar la información registral de cada inmueble cotejando la ficha catastral	Cronograma de asignación de trabajo a pertios evaluadores	Informe semanal de peritos evaluadores	-												
fichas catastrales y cartogragía del municipio mediante	municipal con la ficha catastral SURE Inventatrio de fichas catastrales determinando	Cronograma de inventario de fichas en archivo	Informe semanal de encargado de archivo	-												Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
el Sistema Unificado de Registro (SURE)	fichas faltantes, generación de nuevas fichas por desmembraciones o uniones		Informe semanal de Supervisor de Campo	_												oantegrana algitali
Personal del	Fortalecer las capacidades técnicas del personal del	Diplomado en AutoCad en tres niveles: principiante, Intermedio y Avanzado	Informe sobre evaluación de los participantes													
Departamento de Catastro con formación técnica	departamento mediante la capacitación periódica en temas catastrales	Taller "Gestión del Avalúo Catastral"	Diploma de participación	-												Humanos, equipo de
en temas catastrales y con habilidades de		Taller "Trabajo en Equipo y Liderazgo"		-												cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición
liderazgo y alto desempeño	Desarrollar capcidades de liderazgo y de alto desempeño en el desarrollo de las	Seminario "Desarrollo Organizacional"	Informes de la consultoría													
	funcioens laborales	Seminario "Atención al contribuyente con calidad"		•											•	

				FECHA		
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E F M A M J J A	S O N D	RECURSOS
	Capacitar al personal técnico del departamento en la teoría del Ordenamiento Territorial y la Planificación Urbana	Taller "El Ordenamiento Territorial y La Planificación Urbana"	Evaluación de los técnicos participantes en el taller			
Técnicos del Departemtno de Catastro especialziados en Sistemas de Información Geográfica	Capacitar al personal técnico del departamento en programas especializados de cómputo para el diseño de Sistemas de Información Geográfica	Curso para el diseño de SIG	Diploma de participación Informe de la jefatura del departamento			Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición
	Actulizar las mejoras realizadas sobre los inmuebles para el cálculo del impuesto predial.	Anuncios publicitarios en radio y televisión informando la realización del avalúo catastral masivo				
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.	Informe menusal de producción			
	recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y				
Completada la		colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva	Informe mensual de control de calidad			
Primera Fase de avalúo catastral masivo 2015-2016,						Humanos, vehículo, combustible, papelería, equipo de
área urbana del municipio.	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir					oficina, cámara fotográfica.
	estrategias de planificación urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en		Encuesta de control de calidad			

general para una mejor Administración del tèrmino municipal	informar sobre la actualización catastral.	sobre desempeño de peritos evaluadores		



DEPARTAMENTO: servicios publicos

									FE	СНА						
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECURSOS
mantener a Comayagua en primera fila en majo de Residuos Solidos	Aumentar la eficiencia en cada actividad.Crear conciencia en el empleado que todos somos importantes	Capacitaciones al personal.Reunionesperiodi cas para evaluar trabajo. Mantener actividades con instituciones coperantes	Cumplir con el plan de trabajo.Regstro de datos. Mapas de rutas de recoleccion	х	X	x	Х	x	х	х	х	х	x	х	х	Unidades,personal,suminis tros,consultorias
Realizar la proyeccion de rediseño de rutas ALCALDIA-USAID	Amplear a doble frecuencia el servicio de recolecion en su totalida, cubrir zonas no atendidas	Socializacion con colonias la doble frecuencia,Capacitacon al personal de receccion	Mapas de nuevas rutas o modificaciones, Informes de jefatura al Sr Alcalde	х	Х	x	x	x	x							Equipo tecnico municipal, Mapas del rediseño
Maximizar el uso de contenedores en colonias que no tinen servico	Socializar con patonato el servicio, Reducir botaderos de la zona atendida	Definir dias y horario del servicio, Monitoreo del servicio	Mayor cantidad de RS trasladados al relleno sanitario , Aumento en ingresos por servicio de recoleccion	х	х	х										Unidad de contenedores, Personal de Mercado
Ampliar el servicio de barrido de calles	Cubrir en un 10% mas el Barrio Arriba , Satisfaccion en contribuyente por el servicio	gestinar 2 personas para barrido de calles	Calles mas limpias, Mapas de las zonas de barrido y datos estadisticos			х	х	х	х	х	х					Contratar 2 personar, presupusto
Ampliar y modernizar la flota de unidades recolectoras	Sustituir unidad con mas de 10 años de uso en la recoleccion	Gestionar y justificar la compra de unidad nueva,Presentar proyecciones de rutas por implementar	enos paras por daño mecanico, Bajar los costos de mantenimiento										х	x	x	Cotizacion de equipo para el plan de invercion



DEPARTAMENTO: Relleno Sanitario

METAG	OR IETIVOS	ACTIVIDADEC	INDICADORES						FE	СНА						BEGURGOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECURSOS
Construcción y ampliación de la segunda etapa del relleno sanitario ya que la primera etapa se encuentra muy cerca de su capacidad máxima de rellenamiento de desechos solidos comunes.	Comenzar el proceso de construcción por partes de la segunda etapa del relleno sanitario en los primeros meses del 2015 teniendo un avance de obra por año con capacidad de rellenamiento de año y medio a dos años que nos permita solucionar de manera temporal la disposición final de los desechos comunes que se generan en la ciudad de Comayagua . Lograr el convencimiento y apoyo de la corporación Municipal, El señor alcalde y jefes administrativos para llevar acabo la realización de esta meta.	de planos de la segunda etapa del relleno sanitario. Inicio de las obras de construcción de la primera fase de la segunda etapa del proyecto de relleno sanitario. Alquiler de maquinaria o contratación de una empresa constructora que se encargue de las ampliaciones de la de la segunda etapa Contratación de una cuadrilla de topografía por el lapso de tiempo que dure la construcción de la primera ampliación de la segunda	Proximidad de aplicación de plan de cierre de la primera etapa del proyecto del relleno sanitario. Necesidad de solucionar la disposición final de los desechos sólidos comunes que genera la ciudad de Comayagua a corto y mediano plazo.	X	X	X	X	X	X							Humano, Maquinaria,Logistico, economico y tecnico
Mantener a todo el personal operativo y administrativo del	Capacitar al personal en las tecnicas, seguridad,	capacitacion en Prevención de riesgos	Evaluacion de niveles de aprendizaje	Χ			х			Х			х			
proyecto capacitado para asegurar la correcta	prevencion, cuidados y procedimientos de	capacitacion en Primeros auxilios		Х			Х			Х			Х			
operación del mismo	operación del relleno sanitario	capacitacion en prevencion de Incendios		Х			Х			Х			Х			
	Samtano	capacitacion sobre los deberes y responsabilidades de cada cargo			х				Х				Х			Humanos, salon de conferencias, papelería, data show, Internet, computadora,
		capacitacion en Residuos peligrosos		Х		Х		Х		Х		Х		Х		impresora, memoria usb,
		Capacitacion en Contaminacion Ambiental agua, suelos			х				Х				Х			
		Procedimientos de higiene y Seguridad		Х		х		х		х		х		х		
		Mantenimiento de áreas verdes.		Х		Х		Х		Х		Х		Х	Х	
		Mantenimiento de canales de aguas Iluvias.		Χ		Х		Х		Х		Х		Х	Х	

	1		1								_			1		7
		Mantenimiento caminos internos		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Mantenimiento de edificaciones		Χ	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Mantenimiento, aseo del recinto		Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
Mantener en perfecto estado de operación todas	Desarrollar un programa de	Mantenimiento del cordón sanitario	operación normal del relleno	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Personal de mantenimiento ,vigilantes , personal
las obras, indicando a la	mantenimiento de todas las obras presentes en el	Inspección del cierre perimetral y de los accesos	sin incidencias en las instalaciones	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	administrativo, personal operativo,
mismas.	proyecto	Inspección afloramientos de Lixiviados		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	herramientas,insumos, equipo de proteccion personal.
		Mantenimiento de oficinas administrativas e instalaciones de personal		Х	х	Х	х	Х	х	Х	х	х	х	х	х	
		Mantenimiento de área de inspección de residuos.		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Inspeccion de instalaciones físicas del proyecto		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Mantención de báscula de pesaje		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Establecer controles de inspeccion de equipo		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		llevar control de los mantenimientos previstos		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		Gestionar con tiempo de anticipacion los mantenimientos		Х	х	Х	х	Х	Х	X	х	х	х	х	х	
		Gestionar capacitacion de empleados en normas y uso de equipo pesado		Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	Х	Vehículo, combustible,
Operar la maquinaria del relleno con total eficiencia	mantener en perfecto estado el equipo utilizado en la	llevar una bitacora de incidentes relacionados con el equipo	Reduccion de incidencias	Χ	Х	Х	Х	Χ	Χ	X	Х	Х	Х	Х	х	papelería, computadora, impresora, vigilancia,motocicleta, recurso
	operación del relleno sanitario	Mantener registro de horas trabajadas en el frente de trabajo por el equipo		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	х	х	х	х	х	humano,herramientas,insumos,e quipo tecnico
		Velar por la vigilancia del equipo de posibles robos o perdidas		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	х	Х	х	х	Х	
		Supervisiones de campo para observar operación de equipo.		Χ	Х	Х	Х	X	Χ	X	Х	Х	Х	Х	Х	
		impulsar mantenimiento preventivo		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
		mantener actualizado el informe de medidas de Normalizacion Ambiental		Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	х	х	х	х	х	
		Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados sobre el componente ambiental aire debido a las emisiones a la atmósfera		х			х			х			х			Recursos,insumos,
Respetar los lineamientos de	Actualizar constantemente	Medidas de mitigación respecto	1-6													recursos,humanos,computadora

la resolucion	la resolucion de la SERNA	de los impactos ocasionados al aire por la Emisiones Acústicas	intormes actualizados	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	s,equipo pesado,maquinaria,herramientas ,UMA,SERNA
		Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados al Aire por los Olores.		х	х	х	х	х	х	х	х	х	x	x	х	
		Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados al Suelo debido a las intervenciones sobre el mismo		Х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
llevar a cabo la ubicación y señalizacion del relleno	Mantenimiento de la Señalizacion de areas del	Señalizaciones en el perímetro del proyecto.		Х		Х		Х		Х		Х		х		Recursos humanos, personal de seguridad, equipo de
sanitario	relleno sanitario, asi como de las medidas de seguridad y operación	Señalizaciones al interior del proyecto	Inspecion visual, controles	Х		Х		х		х		х		х		mantenimiento, herraminentas, insumos,
	Cooperar con la unidad ambiental en temas	Charlas educativas en las visitas que llegan al plantel	cantidad de residuos recibidos	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	_
Impulsar la gestion integral de Residuos Solidos	ambientales en relacion con la gestion integral de Residuos Solidos	Fortalecer las iniciativas educativas en lo referente a temas relacionados con la gestion integral de residuos solidos y enfoque 3R		х	х	х	х	х	Х	х	х	х	х	x	х	Recursos humanos, datashow,salon de conferencias,computadoras, impresoras
mantener datos actualizados de pesos de residuos	Control de ingreso en la bascula y atualizacion de datos estadisticos de pesos de residuos que	Control de base de datos estadiscos de pesos Inspecciones de residuos no Admitidos en vehiculos que	reduccion de residuos, bases digitales de datos	Х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	Recurso humano, computadoras,impresoras, seguridad
	ingresan al relleno	ingresan al relleno sanitario		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х]
Llevar a cabo todas las operaciones de bioseguridad	mantenar los niveles de seguridad en la operación	Operar la celda de residuos hospitalarios con todas las medidas de seguridad y verificar el transporte de recoleccion de los mismos		х	X	х	х	х	Х	X	х	х	X	x	х	Recurso humano,vehiculos,equipo de proteccion,equipo pesado,computadoras,logisti
para la utilizacion de celdas hospitalarios	de celdas de residuos hospitalarios	Construir celdas de Residuos Hospitalarios	Bitacora de operación	х	X	х	х	х	X	X	х	x	×	x	x	ca,combustible,impresoras,e quipo de bascula,herramientas,insum os



DEPARTAMENTO:

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FE	СНА						RECURSOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	S	0	N	D	RECORSOS
Elaboración de un plan de	Obtener resultados positivos y															
trabajo que garantice la	logros esperados del trabajo		DI 11 1													
distribución y realización de	para garantisar el bienestar de	elaboración de plan anual.	Plan elaborado													computadora, lápiz, papelería,
tareas durante el año 2015.	los locatarios y el buen funcionamiento de la										x					escritorio, calculadora
		Elaboración de planes														computadora, lápiz, papelería,
		mensuales		X	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	x	escritorio, calculadora
		Presentación de planes e														computadora, lápiz, papelería,
		informes al alcalde municipal		X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	x	escritorio, calculadora
	Mantener informada a la	Analisis de las														computadora, lápiz, papelería,
	unidad coordinadora de todas y	actividades realizadas en		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	escritorio, calculadora
		elaboración de informe		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Entrega de informe a la oficina														
M	M	de el alcalde municipal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
del edificio atravez del aseo /	Mantener condiciones salubres adecuadas higienicamente para															
limpieza diaria del 100% de las	evitar cualquier daño a la salud															
instalaciones del mercado San	tanto de locatarios como de	Aseo de interior de el mercado	% de instalaciones limpias													1
Antonio en forma diaria	personas que visitan el															escobas, trapeadores,
durante el año 2015.	mercado.				**			**			l.,		**	**		recogedores, cloro, detergente,
durante er ano 2013.	mercado.			X	X	X	X	Х	X	X	X	X	X	X	X	bolsas para basura y guantes escobas, trapeadores,
		aseo de contornos del mercado	% de area aseada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	recogedores, cloro, detergente, escobas, trapeadores,
		Aseo de contenedor	contenedor limpio	x	X	x	X	X	X	X	x	x	x	x	x	recogedores, cloro, detergente,
Crear estrategias que hayuden a	Brindar seguridad a locatarios y	Vigilancia diurna protección a														
Disminuir los robos en un 35%																
en el mercado San Francisco																
en relación al año 2014	visitantes atravez de vijilancia		Locatarios mas seguros													
trabajando	visitantes atravez de vijnancia		Locatarios mas seguros													
mencomunadamente con la																
policia municipal y la policia																armas de fuego, uniformes,
prebentiva.	permanente.	locatarios		X	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	machetes linternas, baterías.
		Vigilancia nocturna protección														
		del inmueble y pertenencias de	Menos quejas de robos													armas de fuego, uniformes,
		locatarios		x	x	X	x	x	x	x	x	x	X	x	x	machetes linternas, baterías.
		Elaboración de balcones	Delegan instal							İ						tubo industrial, soldadora,
		Elaboración de balcones	Balcones instalados						x							varilla de tres octavos pintura.
		Instalación de balcones														
										X	X					mano de obra para instalación.

Incrementar la obtención de	obtener recursos probenientes	Cobro do rontes nor logales		1		T	1	1			1	1				
	del alquiler de locales para que	Cobro de rentas por locales														
fondos por concepto de	de esta manera la alcaldia pueda															
arrendamiento de locales del	invertir parte de estos en obras		Recaudación diaria													
mercado San Francisco en un	de beneficio para los locatarios		recaddactori charia													talonarios ,tarjetas de cobro,
15% mas que el año 2011	del mercado y personas que															papelería, computadora
durante el periodo del 2012.	nos vicitan.	permanentes		x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	calculadora y escritorios.
The second secon	nos vieitan.	Incrementar la ocupación de														, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		*	Puestos ocupados.													C ~ 1 1 :1
		los puestos vacantes. Cobro de rentas a puestos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Campaña de mercadeo social. talonarios ,tarjetas de cobro,
		Cobro de rentas a puestos	Recaudación diaria													papelería, computadora
		temporales.	recaddactori charia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	calculadora y escritorios.
																,,
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas													papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes		X	X	Х	X	Х	X	Х	X	X	X	Х	Х	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
			Informes hechos													papelería, computadora
		diarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes	Informes hechos													papelería, computadora
		mensuales de recaudación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
		Archivo de documentos	D													talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora
		Afchivo de documentos	Documentos archivados			**		**	**			**	**	**	**	calculadora y escritorios.
Realización de 2 reuniones con	identificar y resolver situaciones			X	X	X	X	Х	X	X	X	X	X	Х	Х	calculadora y escritorios.
	problema que se generen en el															
el 80% de locatarios del	mercado asi como tambien															
Mercado San Antonio para	participar en el desarroyo y el	Elaboración de convocatorias	Conflictos solucionados													
búsqueda y resolución de	logro de propositos de los															computadora, lápiz, papelería,
conflictos	locatarios							x				x				escritorio, calculadora
																computadora, lápiz, papelería,
		Entrega de convocatorias	Convocatorias entregadas					x				x				escritorio, calculadora
		D '' 1 '	Asistencia de locatarios a la													computadora, lápiz, papelería,
		Reunión con locatarios	reunión					X				x				escritorio, calculadora
		Elaboración de acta	Acta realizada													computadora, lápiz, papelería,
		Elaboración de acta	Acta Teanzada					X				X				escritorio, calculadora
		Elaboración de informe	Informe elaborado													computadora, lápiz, papelería,
		Enaboración de informe	informe chaofrado					X				X				escritorio, calculadora
Mejorar la higiene del mercado	Mantener condiciones salubres															
San Antonio en un 35% mas	adecuadas higienicamente para															
	evitar cualquier daño a la salud		0 11 1													
que el año 2014 a través de el	tanto de locatarios como de	Elaboración de solicitud	Solicitud hecha													
lavado de sus instalaciones dos	personas que visitan el															
veces en el año 2015	mercado.															computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
veces en el ano 2013	mercado.					+	X	1					1		Х	computadora, lápiz, papelería,
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados				v								v	escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de		-	1	1	Λ	+	<u> </u>			1	1	1	Λ	escobas, trapeadores,
		5 2 531101011 do materiales de	Materiales obtenidos													recogedores, cloro, detergente,
		limpieza					x								x	bolsas para basura y guantes
		*				1		1								escobas, trapeadores,
		Lavado general del mercado	Lavados hechos													recogedores, cloro, detergente,
							x								x	bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados													computadora, lápiz, papelería,
		Enaboración de informe	imornies eraborados				X					l			x	escritorio, calculadora

Mejorar la higiene y la salubridad del mercado San Antonio en un 35% mas que el año 2014 a través de las fumigaciones de sus instalaciones tres veces en el año 2015		Elaboración de solicitudes	Solicitud hecha	Y				ř		Y	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
MIO 2010		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados	X	X		2	ζ.		x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de limpieza	Materiales obtenidos	X	X		2	X.		X	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Lavado general del mercado	Lavados hechos	X	N		2	X.		X	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados	х	N	:	2	X		x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
Disminuir la obstrucción de aguas servidas en un 50% mas que el año 2014 en el mercado San Francisco para lograr la conducción favorable de las mismas en el año 2015.	Garantizar un sistema confiable y eficiente para el uso de aguas cervidas en el mercado San Antonio para que los locatarios no encuentren dificultad al momento de realizar sutrabajo.		Resultados encontrados	X	x	Х	x		X	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora,tobo pvc, pegamento pvc, cemento
	,	Reparación de áreas dañadas	Áreas reparadas	X	X	X	X		X	X	equipo de fontanería
		Drenado de tuberías	Tuberías drenadas	X	X	X	X		X	X	equipo de fontanería
		Elaboración de informe	Informes elaborados	X	X	X	x		X	X	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora



DEPARTAMENTO: Mercado San Francisco

trabajo que garantice la logros para g los loc tareas durante el año 2015.	ocatarios y el buen ionamiento de la tener informada a la	elaboración de plan anual. Elaboración de planes mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las actividades realizadas en	Plan elaborado	E X	F	M	A	М	J	J	X	s	0	N	D	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
trabajo que garantice la logros para g los loc tareas durante el año 2015.	os esperados del trabajo garantisar el bienestar de ocatarios y el buen ionamiento de la tener informada a la	Elaboración de planes mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las	Plan elaborado	X	x						X					escritorio, calculadora
distribución y realización de tareas durante el año 2015. mara g los los funcios Mante	garantisar el bienestar de ocatarios y el buen ionamiento de la tener informada a la	Elaboración de planes mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las	Plan elaborado	X	X						X					escritorio, calculadora
distribucion y realizacion de tareas durante el año 2015. los los funcio	ocatarios y el buen ionamiento de la tener informada a la	Elaboración de planes mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las	Plan elaborado	X	X						X					escritorio, calculadora
tareas durante el año 2015. Ilos loc funcio	tener informada a la	mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las		X	X						X					escritorio, calculadora
Mante	tener informada a la	mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las		X	x						A					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	tener informada a la	mensuales Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las		X	X											computadora, lápiz, papelería,
	tener informada a la	Presentación de planes e informes al alcalde municipal Analisis de las				X	x	X	x	x	x	x	x	x	x	escritorio, calculadora
	tener informada a la	Analisis de las														computadora, lápiz, papelería,
	tener informada a la	Analisis de las		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	escritorio, calculadora
unidad	ad coordinadora de todas y	actividades realizadas en														computadora, lápiz, papelería,
		actividades icalizadas cii		x	X	X	x	x	x	x	x	x	X	x	x	escritorio, calculadora
		elaboración de informe				**	**	**					**			
<u> </u>		Entrega de informe a la oficina		X	Х	Х	X	X	X	Х	X	Х	Х	X	X	+
		de el alcalde municipal.														
Mantener la limpio la totalidad Mante	tener condiciones salubres	de el alcaide municipal.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
r	uadas higienicamente para															
The state of the s	r cualquier daño a la salud															
	o de locatarios como de	Aseo de interior de el mercado	% de instalaciones limpias													escobas, trapeadores,
	onas que visitan el															recogedores, cloro, detergente,
durante el año 2015. merca	*			X	x	x	x	x	x	X	x	x	X	x	x	bolsas para basura y guantes
																recogedores, cloro, detergente,
		aseo de contornos del mercado	% de área aseada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Aseo de contenedor	contenedor limpio													bolsas para basura y guantes
Constitution on boundary Bright	4	Vigilancia diurna protección a	contenedor impio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	recogedores, cloro, detergente,
Crear estrategias que hayuden a Brinda Disminuir los robos en un 35%	dar seguridad a locatarios y	Vigilancia diurna protección a														
en el mercado San Francisco																
en relación al año 2014																
trabajando visitan	antes atravez de vijilancia		Locatarios mas seguros													
mencomunadamente con la																
policia municipal y la policia																
l [*] [*] [*] [*]	nanente.	locatarios		x	x	x	X	x	v	X	X	x	x	X	x	armas de fuego, uniformes, machetes linternas, baterías.
prima prima	initerite.	Vigilancia nocturna protección		A	A	A	Λ	А	Λ	А	Λ	А	Λ	А	Λ	macricico miterias, batellas.
		del inmueble y pertenencias de	Menos quejas de robos													armas de fuego, uniformes,
		locatarios	1.121100 quejao de 10000	x	X	x	X	X	v	x	x	v	v	x	x	machetes linternas, baterías.
				A	A	A	Λ	А	Λ	А	Λ	А	Λ	А	Λ	tubo industrial, soldadora,
		Elaboración de balcones	Balcones instalados						x							varilla de tres octavos pintura.
																p
		Instalación de balcones							l	v	v					mano de obra para instalación.

Incrementar la obtención de	-1-4	C-11	T	1				-	T	T	1	1	1	1	1	
	obtener recursos probenientes del alquiler de locales para que	Cobro de rentas por locales														
fondos por concepto de	de esta manera la alcaldia pueda															
arrendamiento de locales del	invertir parte de estos en obras		Recaudación diaria													
mercado San Francisco en un	de beneficio para los locatarios		recadación diaria													talonarios ,tarjetas de cobro,
15% mas que el año 2014	del mercado y personas que															papelería, computadora
durante el periodo del 2015.	nos vicitan.	permanentes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	calculadora y escritorios.
durante el periodo del 2015.	nos vicitari.	Incrementar la ocupación de		-					-							careanadora y escritorios.
		1	Puestos ocupados.													
		los puestos vacantes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Campaña de mercadeo social.
		Cobro de rentas a puestos	Recaudación diaria													papelería, computadora
		temporales.	Recaudacion diana	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	calculadora y escritorios.
		temporares.		28	Α.	24	24		Α.	24	21.	24	24	23.	23.	,
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas													papelería, computadora
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes	Informes hechos													papelería, computadora
		diarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes	Informes hechos													papelería, computadora
		mensuales de recaudación.	informes needs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
																talonarios ,tarjetas de cobro,
		Archivo de documentos	Documentos archivados													papelería, computadora
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	calculadora y escritorios.
Optimizar a un 95% el uso de	garantizar la salubridad	Reparación de plancha de														
	mediante el buen manejo de la															
	basura a fin de que los															
el contenedor de la basura	locatarios tengan como		Plancha reparada													
	desacerce de los desechos que															
	se generan por la actibidad															cemento, varilla alambre ,arena,
durante el año 2015,	comercial	contenedor		X		-					X		-			tubos de pvc.
		Revisión de canal de aguas	Resultados encontrados													computadora, lápiz, papelería,
		servidas				X			X			X			X	escritorio, calculadora
		D 1 17 1 1	D . 1 1 1 2													escobas, trapeadores,
		Recolección de basura.	Estado de limpieza del área													recogedores, cloro, detergente,
Realización de 2 reuniones con	identificar v recelves situaci			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bolsas para basura y guantes
	identificar y resolver situaciones problema que se generen en el															
el 80% de locatarios del	mercado asi como tambien															
Mercado San Francisco para	participar en el desarroyo y el	Elaboración de convocatorias	Conflictos solucionados													
búsqueda y resolución de	logro de propositos de los															computadora, lápiz, papelería,
conflictos	locatarios							v				v			1	escritorio, calculadora
Continetos	1004441105		+	1	<u> </u>	+		Λ	+	+	1	Λ	1		+	computadora, lápiz, papelería,
		Entrega de convocatorias	Convocatorias entregadas					v				v				escritorio, calculadora
			Asistencia de locatarios a la	+	1	+		Λ	1	1	 	Α	1	+	1	computadora, lápiz, papelería,
		Reunión con locatarios	reunión					y				x				escritorio, calculadora
						1		Α			1	24				computadora, lápiz, papelería,
		Elaboración de acta	Acta realizada					y				x				escritorio, calculadora
				1		1	+	A	1	1		24		1	t	computadora, lápiz, papelería,
		Elaboración de informe	Informe elaborado					x				x			1	escritorio, calculadora
				1	<u> </u>			X		<u> </u>	<u> </u>	X		1		escritorio, calculadora

	1	1	1						,					1
Mejorar la higiene del mercado														
San Francisco en un 35% mas	adecuadas higienicamente para													
que el año 2014 a través de el	evitar cualquier daño a la salud	Elaboración de solicitud	Solicitud hecha											
que el ano 2014 a traves de el	tanto de locatarios como de	Elaboración de solicitud	Solicitud necha											
lavado de sus instalaciones dos	personas que visitan el													computadora, lápiz, papelería,
veces en el año 2015	mercado.					v							v	escritorio, calculadora
veces en el año 2015	increació.					Α							Λ	computadora, lápiz, papelería,
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados			x							x	escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de												escobas, trapeadores,
			Materiales obtenidos											recogedores, cloro, detergente,
		limpieza				x							X	bolsas para basura y guantes
														escobas, trapeadores,
		Lavado general del mercado	Lavados hechos											recogedores, cloro, detergente,
						X							X	bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados											computadora, lápiz, papelería,
M. 1.11.1	D 1 1 1 1			\dashv	_	X	\vdash		1	<u> </u>	$\vdash \vdash \mid$		X	escritorio, calculadora
Mejorar la higiene y la	Evitar el contagio de													
salubridad del mercado San														
Francisco en un 35% mas que el año 2014 a través de las	enfermedades garantizando la	Elaboración de solicitudes	Solicitud hecha											
fumigaciones de sus	salud tanto de locatarios como	Elaboración de solicitudes	Solicitud Hecha											
instalaciones tres veces en el	salud tanto de locatarios como													computadora, lápiz, papelería,
año 2015.	de compradores.			x		x			x			x		escritorio, calculadora
2010			r			-								computadora, lápiz, papelería,
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados	x		x			x			X		escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de												escobas, trapeadores,
			Materiales obtenidos											recogedores, cloro, detergente,
		limpieza		X		X			X			X		bolsas para basura y guantes
														escobas, trapeadores,
		Lavado general del mercado	Lavados hechos											recogedores, cloro, detergente,
				X		X	.		X			X		bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados											computadora, lápiz, papelería,
Disminuir la obstrucción de	Garantizar un sistema confiable	Daniel de de cieta de de conse		X		X			X			X		escritorio, calculadora
		Revision de sistema de aguas												
aguas servidas en un 50% mas	y eficiente para el uso de aguas													
que el año 2014 en el mercado	cervidas en el mercado San													
San Francisco para lograr la	Francisco para que los		Resultados encontrados											
1 0	locatarios no encuentren													computadora, lápiz, papelería,
conducción favorable de las	dificultad al momento de													escritorio, calculadora,tobo
mismas en el año 2015.	realizar sutrabajo.	servidas		x	x		x	x		x		X		pvc, pegamento pvc, cemento
		Reparación de áreas dañadas	Áreas reparadas	X	X		X	x		X		X		equipo de fontanería
		Drenado de tuberías	Tuberías drenadas	X	X		X	X		X		X		equipo de fontanería
		Elaboración de informe	Informes elaborados											computadora, lápiz, papelería,
		Zamooracion de informe	initialities claborados	X	X		x	X		X		X		escritorio, calculadora



DEPARTAMENTO: PLANIFICACION Y GESTION URBANA

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FEC	HA						RECURSOS
	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	M	Α	M	J	J	Α	S	0	N	D	
Mejorar la recaudación de ingresos para la Municipalidad	Insentivar al personal a una mejor atencion al publico		Buena opinion del contribuyente													Humanos, tecnicos y económicos.
	Insentivar a los inspectores a un cumplimiento cabal con sus actividades		Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudacion													Humanos, tecnicos y económicos.
	Cubrir un area mayor para identificar proyectos sin permiso	 Ejecutar operativos de inspeccion mas efectivos en lugares mas alejados 	•													vehiculo motorizado, recurso humano, economico
	Establecer un mejor control de los inspectores mediante la realizacion de controles urbanos en las zonas que les han sido		Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudacion													Humanos, tecnicos y económicos.
	Agilizar el tramite de un permiso de construccion		Informe de recaudacion mensual y control de calidad													Humanos, tecnicos y económicos.
	Coordinación con el departamento de procuraduria municipal los casos en que hay problemas con el pago	tramitarlos con el pfrocurador municipal	Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudacion													Humanos, tecnicos y económicos.
 Reacondicionamiento del espacio físico del departamento. 	Mejorar el funcionamiento de las diversas unidades incluidas en el depto.	de inspectores • colocacion de puerta	Mejorar el funcionamiento y las condiciones del departamento (Atención al cliente)													Humanos, tecnicos y económicos.

	Mejorar atención al cliente.	Revisión y mejora de sistema de iluminación. Adecuar un area de trabajo para el encargado de la unidad. Creación de una zona de recepción y atención al cliente.					
•Revision a la Ejecución de proyectos Municipales en el Centro Histórico.	restauración de la	Continuacion con la formulacion de la restauración de Casa Quemada.	Habilitación y funcionamiento adecuado de la Casa Quemada.			6	Humanos, tecnicos y económicos.
		Supervisión de actividades construccion	Licitación y construcción del provecto				Humanos, tecnicos y económicos.
	Desarrollo y Formulacion de Restauracion de calles dentro del eje del paseo los monumentos	actividades construccion	 Licitación y 				Humanos, tecnicos y económicos.
	Poner en Marcha la primera etapa del soterrado Electrico, telefonico y datos	desarrollo del diseño del	Licitación y construcción del proyecto.				Humanos, tecnicos y económicos.
Revision a la Ejecución de proyectos municipales, dentro del perímetro urbano.	Continuar el proyecto del Nuevo cementerio.	 Continuacion con las etapas subsiguientes del Cementerio Supervisión de actividades de construccion 	Licitación y contratación de un profesional para la construcción de la 2da etapa del proyecto.				Humanos, tecnicos y económicos.
	Continuacion con requerimientos solicitados para la	etapas subsiguientes de	 Licitación y construcción del proyecto. 				Humanos, tecnicos y económicos.
	·	Supervisión de actividades de	Licitación y construcción del proyecto.				Humanos, tecnicos y económicos.

	supervision de proyectos	de anteproyecto y su	Licitación y construcción del proyecto.					Humanos, tecnicos y económicos.
	del proyecto de Rehabilitación de la áreas verdes de la colonia Lomas del río	Formulacion y Desarrollo del diseño del anteproyecto del parque de patinaje						Humanos, tecnicos y económicos.
	construccion de cancha de usos multiples, parque de patinaje.	 Contratación a precio alzado para la construcción de 3ra fase de la III etapa del proyecto. 						
normativa y reglamentación aprobada para	Alcaldía mediante la creación de una		Mejoramiento en el desarrollo de las funciones laborales de la Alcaldía, en todos los ambitos, ya sean sociales, políticos, administrativos, etc.					
Comayagua	reglamentos que rijan cada una de las zonas especificadas en el Mapa de zonificación aprobado.	reglamentos que permitan el control del crecimiento urbano del municipio	Mejoramiento en el desarrollo de proyectos por zonas según sea el caso o funcion social					
	departamento y del registro de trabajadores de la construcción, en	facilitamiento de un manual de lectura sobre normas de construcción (Para personal interno y	con normas de construcción.					
	materia de lineamientos y reglamentos de construcción aplicados en Comayagua.	Talleres sobre el uso correcto de los reglamentos que inciden en la planificacion urbana (Para personal interno).	Reducción de denuncias por construcciones ilegales, pues el recurso humano se convertiria en un ente transmisor de					

Talleres sobre tipos de construcciones y sistemas constructivos en el Centro histórico. Reducción de la problemática involucrada con la construcción en el Centro histórico. Centro histórico.																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



DEPARTAMENTO:

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FE	СНА						RECURSOS
WEIAS	OBJETIVOS		INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECORGOS
		Convocatoria a proceso de inscripicion														
		Inscripcion de Candidatos a aprendiz														
Generar competencias laborales en el area de soldadura a al menos 15 jovenes hombres y	Contribuir con la mejora de vida de jovenes del municipio y sus familias atraves de la generacion de competencias laborales	Desarrollo de proceso de selección, proceso de fortalecimiento de competencias basicas laborales e induccion														
mujeres de escasos recursos en situacion de riesgo del municipio de	y microempresariales para posiblilitar su participacion	Proceso de Formacion tecnica ocupacional														
Comayagua	en actividades productivas y laborales	Pasantia laboral														
		Proceso de Certificacion														
		Clausura o Graduacion														
		Convocatoria a proceso de inscripicion														
Generar competencias	Contribuir con la mejora de	Inscripcion de Candidatos a aprendiz														
laborales en el area de Albañileria a al menos 15 jovenes hombres y mujeres de escasos recursos en situacion de	vida de jovenes del municipio y sus familias atraves de la generacion de competencias laborales y microempresariales para	Desarrollo de proceso de selección, proceso de fortalecimiento de competencias basicas laborales e induccion														
riesgo del municipio de Comayagua	posiblilitar su participacion en actividades productivas y laborales	Proceso de Formacion tecnica ocupacional														
	, siaio	Pasantia laboral														
		Proceso de Certificacion														
		Clausura o Graduacion														
		Convocatoria a proceso de inscripicion														

	.			 -		 	 	 	
Generar competencias	Contribuir con la mejora de	Inscripcion de Candidatos a aprendiz							
laborales en el area de Gastronomia a al menos 15 jovenes hombres y mujeres de escasos recursos en situacion de	vida de jovenes del municipio y sus familias atraves de la generacion de competencias laborales y microempresariales para posiblilitar su participacion	Desarrollo de proceso de selección, proceso de fortalecimiento de competencias basicas laborales e induccion							
riesgo del municipio de Comayagua	en actividades productivas y laborales	Proceso de Formacion tecnica ocupacional							
		Pasantia laboral							
		Proceso de Certificacion							
		Clausura o Graduacion							
		Convocatoria a proceso de inscripcion							
Mejorar el nivel	Contribuir con la mejora de	Proceso de Matricula							
academico de al menos 100 jovenes hombres y	las capacidades de jovenes hombres y mujeres	Desarrollo de Proceso Formativo							
mujeres de escasos	a traves del desarrollo de un proceso formativo	Evaluaciones por Ejes							
recursos	accesible y de calidad	Reuniones con Padres de Familia							
		Clausura o Graduacion							
Sensibilizar y	Contribuir con la	Definicion de fechas de recorridos con escuelas							
concientizar al menos a 1000 niños de las Escuelas Primarias en la	construccion de la identidad local y con	Gestion de recursos para meriendas de niños							
importancia de la	apropiamiento del ciudadano comayaguense	Elaboracion de Meriendas							
Conservacion del Patrimonio Cultural	de su patrimonio Cultural	Desarrollo de Recorridos con jornada de juegos tradicionales							
Fortalecer los procesos desarrollados en la Escuela Taller a traves de la alianzas con dos entes de cooperacion Internacional, dos Proyectos de Desarrollo y tres instituciones locales	que se desarrollan en la Escuela Taller de Comayagua	Identificar oportunidades que fortalezcan los procesos de la Escuela Taller de Comayagua							
		Desarrollo de propuestas de proyectos de fortalecimiento de los procesos de la Escuela							
		F. 130000 do la Euddola							

UNIDAD DE CULTURA Y TURISMO MUNICIPAL PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

METAS	OBJETIVOS SEGÚN	ACTIVIDAD							UCION	
	ESTATUTOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	ΕF	MΑ	ΜJ	JA	٩S	ONI	5
Realizar una exposicion mensual con artistas locales y nacionales, con el proposito de fortalecer nuestro artistas.		Exposicion de Pintura, Escultura, Dibujo, fotogracfia entre otros	Exposiciones							600 Refrigerios al año
Realizar dos presentacines mensuales en las diferentes plazas para dar vida cultural al municipio		2. Apoyo a la red de Artista de Comayagua	Presentaciones							8 trajes para mimos y 12 franscos de pintura 5
Apoyar a los 7 niños capacitados en la ejecucion de la marimba tradicional a nivel escolar.	Conservar y Fomentar v puesta	Escuela de Marimba	Grupo Infantil de Marimba Municipal							2 juego de baquetas 8 pergaminos para la bateria 6 rollos de
Apoyo logistico para la presentacion de libros de diferentes artistas	de valor del	4. Apoyo a Presentaciones de Libros	Presentaciones						Ш	Salones y Mobiliario
Celebracion de fechas importantes en lugares publicos para incentivar la participacion de la ciudadania.	cultural,tanguible e	5. Actividades temporales	Actividades Temporales							100 refrigerios y 12 horas de sonido
Realizacion de seis capacitaciones diriguidos a estudiantes de turismo, guias, y otros actores invucrados en la rama, para la puesta en valor del		6. Capacitaciones	Capacitaciones							Salones y mobiliario
Realizar un concursos culturales que involucre las instituciones educativas para promover la cultura local		7. Concursos Culturales	Eventos realizados por cada participante							premios
Realizacion de tres talleres turisticos diriguidos a estudiantes de turismo, guias, y otros actores invucrados en la rama, para fortalecer sus		1 Talleres turisticos	Talleres							Salones y mobiliario
Diseño e impresión para tres trifolios (Turistico, Semana Santa y Feria) con el objetivo de promover la	Fortalecer la actividad turistica de	2.Elaboracion de Trifolio	Trifolios diseñados e impresos							2500 trifolios
Promover los atractivos turisticos del municipio y atraer la inversion por medio de este tipo de actividades a nivel nacional.	Comayagua	4. Ralizacion de la feria Turistica para promocion turistica, cultural, artesanal.	IFeria Luristca Nacional							Trofeo Municipal
Realizacion de la Feria Patronal		5. Feria Patronal	Feria Patronal							Contratacion de grupos artisticos y

Alcaldía Municipal

Comayagua, Honduras, C. A. UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL



PLAN OPERATIVO 2016

			UNIDAD DE		PERATIVO 2016														
OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIDA	CANTIDAD	RESPONSABLE	INDICADORES							HA						RECURSOS
							Ε	F	M	Α	M	J	J	Α	S	0	N	D	
		 1.1.1 Apoyo en la ejecucion del proyecto relleno sanitario segunda etapa. 	, ,		coordinación con perosnal del relleno sanitario.	Proyectos operando de acuerdos a normas Ambientales establecidas	х	х	х	х	х	х	x	X	X	х	х	x	Humanos, firma consultora, Regente Ambiental, vehículo,
		 1.1.2 Seguimiento al proyecto de rehabilitación del área verde de la 21 de abril. 	proyecto	1	Jefe de la Unidad y Encargado de Jardineria		х	X	х	Х	х	х							combustible, papelería, data show, Internet, computadora, impresora, memoria
	 1.1 Acompañamiento en la gestión y ejecución de los proyectos municipales. 	 1.1.3 Seguimiento al proyecto del sistema de tratamiento de aguas residuales. 			Jefe de la Unidad e Inspector Ambiental		х	х	х	х	х	х	х	Х	Х	Х	Х	х	usb, motocicleta.
		1.1.4 Seguimiento a los trabajos de las pilas de oxidación en el manejo de la Gestión Ambiental.	Proyecto		Jefe de la Unidad e Inspector Ambiental y Jefe de Obras Publicas		x			х			х			x			
		1.1.5 Acompañamiento al fortalecimiento para el manejo del centro de Visitantes de Río Negro.	Centro de visitantes	1	Jefe de la Unidad y encargada de centro de visitantes.		x	x	х	х	x	x							
1 Fortalecer la capacidad de gestión de la UMA		1.2.1 Divulgar y documentar los acuerdos y compromisos (medios de comunicación, comunidad)	Divulgacion es	1	Equipo	Cumplimiento de los acuerdos y compromisos de las gestiones ambientales en su		x		х		х		Х		x		Х	Vehículo, combustible, papelería, computadora,
mediante la coordinación interinstitucional.		1.2.2 Establecer acuerdos con el ICF y Servicio Aguas de Comayagua para declaratoria de microcuencas y manejo del PANACOMA	Acuerdos	1	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental	totalidad.	х	х	х										impresora, documentación de los acuerdos y compromisos para monitorear su
	1.2 Incrementar la gestión y firma de los convenios y acuerdos establecidos con	1.2.3 Reuniones interinstitucionales	Reuniones		Equipo Uma de acuerdo a las competencias de cada quien.			x			х			х			х		cumplimiento.
	instituciones que laboran en gestión ambiental y grupos comunitarios organizados en relacion al 2014.	1.2.4 Establecer acuerdos con el sector publico privado (ICF, Comunidades, Industriales,) para realizar proteccion forestal mediante la implementacion de planes de manejo en sitios ejidales.	Acuerdos	1	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		x	x	x	x	x	x	х	x	x	x	x	x	
		1.2.4 Reuniones comunales	Reuniones	6	Equipo			х	х		х		x		Х		Х		
		2.1 1 Coordinar el monitoreo y comabate de incendios con COPECO, Bomberos, Ejército e	Coordinació n	2	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental	Disminución de área quemada con respecto al año 2014.	Х	Х	х	Х	Х	х							Vehículo, combustible, vigilantes ambulantes, guarda recursos, militares, GPS,
		2.1.2 Monitoreo y vigilancia con guarda recursos, militares, vigilantes ambulantes.	Monitoreo	36	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		Х	Х	х	Х	Х	Х	х	х	Х	Х	Х	Х	militares, GPS, motocicleta, herramientas para combatir incendios

		2.1.3 Reuniones con las comunidades y grupos de protección.	Reuniones	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		x	х	х	х								forestales.
2 Contribuir a mejorar la regulación ambiental a nivel municipal y controlar en la medida de lo posible la explotación ilegal los recursos naturales existentes en el municipio.	Disminuir en un 50% el área afectada por incendios forestales en relación al año 2014/ Al finalizar el año disminuir el area afectada por incendios en el municpio	2.1.4 Coodinar con las JAA a realizar actividades de protección en sus respectivas fuentes de agua	Convenios	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		х	х	х	х								
		2.1.5 Gestionar equipamiento y herramientas para la construcción de rondas y contratación de vigilantes ambulantes	Kit	3	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		x	х	х									
		2.1.6 Construcción de rondas.	rondas	6	Supervisor Ambiental/Comunidades		Х	Х	Х	Х								
		2.1.7 Protección forestal para el Parque Ecológico Mirador Cerro El Nance.			Jefe de la Unidad y jardinero de la zona		х	х	х	х	х							
		2.1.8 Coordianr con SAC actividades de protección de las microcuencas Majada, Matazano y el Borbollón.y en el municipio en	Coordinacio n	12	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		х	x x x x	х	х	х	X >	()	x x	х	х	х	
		2.1.9 Reuniones con guarda recursos y vigilantes ambulantes.	Reunion	8	Supervisor Ambiental		х		х	Х	х				x x x			
3 Continuar acciones de manejo sostenible de la microcuenca de La Majada, para garantizar el suministro de agua potable a los barrios y colonias de la ciudad de Comayagua	protección de las microcuencas en relación al año 2014	3.1.1 Coordinar reuniones de capacitación con las comunidades.	Reunion	6	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental	6 Micro cuencas Protegidas	Х	х	х	Х	Х	x >	()	x x	Х	Х	Х	Vehículo, combustible, papelería, data show,
		3.1.2 Monitoreo de caudales en fuentes y sistemas de agua	Monitoreo	12	Supervisor Ambiental		Х	Х	х	Х	Х	X >	()	×	х	Х	X X impresora, GPS, motocicleta, recurso humano. X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	impresora, GPS,
		3.1.3 Definir y demarcar franja de protección y zona de recarga hídrica de las fuentes abastecedoras de agua de la	Fuentes	4	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental en coordinación con SAC				х	х								, and the second
		3.1.4 Monitoreo de parcelas agrícolas privadas ubicadas en zonas de protección.	Parcelas	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental			х	х	х	х	x >	()	x x	х	х		
		3.1.5 Establecer acuerdos comunitarios para la conservación de las fuentes de agua.	Acuerdos	12	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		х	x x x x x x x x x x	х	х	х	x >	()	×	х	х		
		1. 5 Establecer brigadas de vigilancia a propuesta de las comunidades.	Brigadas	8	Supervisor Ambiental		х		х									
		 3.1.6 Reforestación de zona urbana y rural. 	Reforestacio n	3	Equipo UMA.						Х	X >	(
		3.1.7 Supervisiones de campo en coordinación con guarda recursos.	Supervicion	36	Supervisor Ambiental		Х		х	Х	Х	X >	()	×	х	Х		
		3.1.8 Monitoreo de descargas de aguas mieles a las fuentes de agua	Monitoreo	20	Supervisor Ambiental		Х		х					Х	х	Х		
		3.1.9 Inspecciones para aprovechamientos de madera no comerciales.	Inspeccion		Supervisor Ambiental e inspector ambiental		X	х	х	х	х	X >	()	× ×	х	х	х	
		3.1.10 Recibir y evacuar denuncias.	Denuncias		Supervisor Ambiental		Х	x x x	Х	Х	х	X	()	x x	Х	Х	Х	
		3.1.11 Reuniones mensuales con los guarda recursos.	Reuniones	12	Supervisor Ambiental		Х	Х	х	Х	Х	X >	()	×	Х	Х	Х	
		3.2.1 Presentar solicitud de Declaratoria al ICF.	Solicitud		Consultores	actividades aplicadas a cabeza de Danto		Х										

	ii					1	Mantarillar	_	, , ,								_		
			3.2.2 Presentar diagnóstico biofísico y socioeconómico.	Diagnostico		Consultores	Montecillos.			х									
			 3.2.3 Presentar plan de acción de la microcuenca. 	Plan de Accion		Consultores					Х								
		3.2 Seguimiento y apoyo a la	3.2.4 Firma de convenio de Declaratoria.	Declaratoria		Consultores					х								
		elaboracion de la propuesta de pago por servicios abientales para el municipio de Comayagua.	3.2.5 Socialización de la necesidad de obtención de la Declaratoria con JAA, patronatos, alcaldes auxiliares y población en general.	Socializacio n		Consultores			х										
			3.2.6 Obtención de aprobación de propietarios de predios ubicados dentro de la microcuenca	Negociacion		Consultores						х							
			3.2.7 apoyo en la elaboracion de estudio de valoracion economica de el agua en la ciudad de Comayagua.	informe		Consultores			х	х	х	х	х						
			3.3.1 Capacitación a Juntas de agua.	Capacitacio n	6	Supervisor ambiental y Educadora Ambiental	Educación ambiental fortalecida.			Х	Х	Х	Х	X X	< :	х	Х	Х	Educador ambiental, vehículo, combustible,
			3.3.2 Charlas educativas a escuelas y colegios sobre temas	Charlas	30	Educadora Ambiental				Х	Х	Х	Х	x >	<				motocicleta, Internet, papelería,
			3.3.3 Promoción de actividades ambientales buscando el involucramiento voluntario de los centros educativos.	Centros educativos	15	Educadora Ambiental					х	х	х	х	()	×			computadora, impresora, data show, memoria usb, alimentación y bebidas cámara digital,
			3.3.4 Estructurar comites ambientales que surjan de las organizaciones de base ya existentes en las comunidades.	Comité	10	Educadora ambiental en Coordinacion con desarrollo comuntario.			х	х	х	х	х	x	〈 .	x			premios.
			3.3.5 Facilitar la gestion de recipientes para extender el proyecto de separacion de residuos solidos en escuelas públicas y privadas.	proyecto		Educadora Ambiental				x	х	x							
4	PROMOVER CAMBIOS		3.3.6 Organizar los comites ambientales infantiles en las escuelas a solicitud de los docentes, priorizando donde estan instalados los basureros para separación de residuos sólidos.	comité	25	Educadora Ambiental				X	x	x	Х						
С	CONDUCTUALES EN LOS HABITANTES DE OMAYAGUA MEDIANTE LA PROMOCION Y DIFUSION DE LA DUCACION AMBIENTAL	3.3 Fortalecer la educación ambiental en el municipio.	3.3.7 .Sentar las bases para la constitucion de una nueva cooperativa de pepenadores independientes con el fin de organizarlos.	Informes	6	Educadora Ambiental y otros aliados estrategicos.		х	х	x	х	х	х	x x	〈 :	x x	х	Х	
			3.3.8 Seguimiento al proyecto de educación ambiental con los transportistas (taxistas, transportistas urbanos, interurbanos).	Seguimiento	6	Educadora Ambiental			х	x	х	x							
			3.3.9 Incentivar la produccion de abono orgánico a nivel escolar.	Grupo	6	Educadora Ambiental				х	Х	Х	х						

		3.3.10 Impartir charlas educativas sobre buenas practicas de almacenamiento a los acopiadores o recicladoras independientes de la ciudad.	Centro	4	Educadora Ambiental)	x									
		3.3. 11 Identificar y gestionar fondos para la elaboracion de nuevas campañas educativas sobre una buena gestion ambiental	Informes	1	Educadora Ambiental)	x	х	x	x	x	х	x	x		
		3.3.12 Celebración de fechas ambientales.	Celebracion	3	Equipo UMA.)		Х	Х							
		3.3.13 Coordinar actividades con la asociación de iglesias y comisiones del Entorno Saludable.	Coordinacio n	6	Educadora Ambiental		х	,	(х		х		х		x		
	4.1 Aumentar el monitoreo de explotación de recursos naturales en la ciudad de	que procedan a tramitar su respectivo permiso.	notificacion		Inspector ambiental	Cantidad de permisos extendidos para explotación de recursos y	X :	< x	х	Х	х	х	х	x :	< ×	×	ĸ	
	Comayagua.	4.1.2 Asignación de un policía en punto de control para monitorear el material de río que sale para otros	asignacion	1	Jefe de Unidad e inspector ambiental			x 2	×	х	х	х	х	х	х	x	X	
		4.1.3 Operativos de control de material de río (dos operativos por mes).	Operativos	24	Inspector ambiental y Policia Municipal		х	x :	x	х	х	х	х	х	х	x	X	
		4.1.4 Reuniones con areneros y transportistas.	Reunion		Inspector ambiental		х		х			х			х			
		4.1.6 Actualizar censo de personas que extraen y transportan material de río.	Censo		Inspector ambiental		х	х										
4 Contribuir a mejorar la		4.1.7 Supervisiones permanente en el sitio de control de permisos de extraccion y transporte	Supervicion	1	Policia Municipal		x	x x	x	х	х	х	х	х	x	x	x	
regulación ambiental a nivel municipal y controlar en la medida de		4.1.8 Coordinar con Juez de policía y policía municipal las supervisiones.	Coordinacio n		Jefe de la Unidad e Inspector Ambiental		х	x x	x	Х	х	х	х	х	х	х	x	
lo posible la explotación ilegal los recursos naturales existentes en el		4.1.9 Inspecciones por corte de árboles a solicitud de los contribuyentes	Inspeccion		Inspector ambiental		х	x x	x	х	х	х	х	х	х	х	x	
municipio.		4.1.10 Monitoreo de cumplimiento de compromisos de reforestación en la ciudad de Comayagua.	Monitoreo		Inspector ambiental		х	x :	×	Х	х	х	х	х	х	х	х	
		4.1.11 Recibir y evacuar denuncias ambientales.	Denuncias		Inspector ambiental		х	x x	X	х	х	х	х	х	х	х	Х	
		4.1.12 Inventario de negocios que requieren Licencia ambiental	Inventario		Inspector ambiental y educadora ambiental		х	X :	x	х	х	х	х	х	х	х	х	
		4.1.13 Monitoreo de planes de manejo Forestal	Monitoreo		Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental													
		4.1.14 Monitoreo de cumplimiento de medidas de mitigación de la Industria y el Comercio.	Monitoreo		Inspector ambiental		х	x X	Х	Х	х	х	х	х	х	х	х	
	4.2 Verificar el cumplimiento de los contratos de medidas de mitigacion ambiental de las	seguimientos al cumplimiento de las medidas de mitigación.	Informe		Inspector ambiental		х	x x	x	х	х	х	х	х	х	x	х	
	empresas existentes en el municipio.	4.2.3 Operativos coordinados con la SERNA, SENASA y Salud.	Operativos		Inspector ambiental		x	X :	X	х	Х	x	Х	х	Х	х	Х	

5 Contribuir a mejorar la estética de la ciudad haciendo de los espacios públicos un lugar		5.1.1 Ejecución del proyecto de recuperación de áreas verdes de la Colonia 21 de Abril con financiamiento de DANIDA.	Proyecto	1	Encargado de Jardineria		х	х	х	Х	х	х	х	х	х	х	х	X	Recurso humano, motosierra, escalera, tijera de altura, wiriles, podadora de césped,
agradable para la convivencia familiar.		5.1.2 Mantenimiento de vivero municipal	vivero	1	Encargado de Jardineria		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		plantas, insumos agrícolas, vehículo,
		5.1.3 Mantenimiento, arborización y jardinización del proyecto Parque Ecológico Mirador Cerro El Nance.	Parque	1	Encargado de Jardineria		Х	х	Х	Х	Х	х	x	х	х	Х	х		herramientas menores, tierra de vega, bolsas para vivero, smillas,
	5.1 Mejorar las areas verdes de	5.1.4 Establecimiento de nuevo vivero municipal.			Jefe de Unidad y Encargado de Jardineria		Х	х	Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	cloro, detergente, combustible.
	estan a cargo de la alcaldia municipal.	5.1.5 Limpieza, riego, reposición de plantas, poda y fertilización de jardineras de la Plaza Central Leon Alvarado; San Francisco; Brisas del Rio; La merced; La Caridad; Paseo La Alameda, Edificio municipal; Casa de la Cultura; Casa Cabañas; Casa Real; Boulevar cuarto Centenario y Roberto		13	Encargado de Jardineria	Mantenimiento de 36 áreas verdes.	х	x	х	х	х	x	x	X	х	x	x	х	
		5.1.5 gestion de producto organico y elaboracion de compost o mejorador de suelo para areas verdes municipales.	quintales		Equipo de jardineria		х	х	х	Х	х	х	х	х	х	Х	х	х	



Departamento: Oficina Municipal de la Mujer.

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						F	ECHA						RECURSOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECORSOS
1. Reunir a todas las	1. incentivar, motivar,	1. Presentar	Desarrollo de 2	Χ							X					Humano
mujeres empleadas	celebrar a las mujeres	propuestas a	eventos de formacion													Logistico,economico
de la Alcaldia	para reconocer y	organismos de apoyo														
Municipal para	valorar la labor que	externos y Alcaldia														
desarrollar actividades	desempeñan en su	Municipal.														
de convivencia y	trabajo; por medio de	1.1 Coordinar con														
formacion en fechas	actividades de	departamentos de														
de importancia.	formacion en temas de	Recursos Humanos,														
	importancia.	administracion.														
		1.2 Celebracion día														
		de la Mujer, día de la														
		madre, Mes de la														
		Familia.														
		1.3 Desarrollar temas														
		de capacitacion en														
		autoestima, valor de la														
		mujer en la sociedad														
		Violencia basada en														
		genero (VBG) -La														
		Mujer en la familia.														

mujeres lideres	2. contar con redes de apoyo a la OMM y a las mujeres de los sectores de la ciudad.	2. Elaborar mapeo de mujeres lideres. 2.1 Coordinacion con plan en Honduras. 2.2 - Capacitacion sobre violencia domestica, ley contra la violencia domestica, derechos politicos, genero, salud reproductiva y sexualidad. 2.3 celebracion dia de la mujer a mujeres lideres comunitarias.	Desarrollar 6 eventos de formacion. Desarrollar 3 ferias de salud.	X	x	x	x	x	x							Humano Logistico,economico
3. Capacitaciones a Colegios Publicos del area Urbana y rural.	3. Orientar, formar y fortalecer sus conocimientos, a traves de capacitaciones para organizar comités de vigilancia en centros Educativos y disminuir los indices de violencia en adolescentes.		Capacitar a jovenes y maestros de Centros Educativos						х							humano,
activos cumpliendo con sus	4. Brindar apoyo y seguimiento tecnico financiero para un buen funcionamiento de los grupos ya organizados.	4. Reuniones periodicas con Bancos	4. Grupos organizados funcionando	Х	X	х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	X	Х	Humano Logistico,economico

deseos de aprender,	5. incentivar habilidades,destrezas para fortalecer el autoestima de las mujeres para e incertarlas al mercado laboral.	5. Coordinar con INFOP centro de Desarrollo Integral, CENET 6.1 -Desarrollar capacitaciones vocacionales a mujeres necesiten apoyo	5. Mujeres, Madres Solteras sintiendoce utiles a sus familias			X			x			X	x			Humano Logistico,economico
atencion, seguimiento y monitoreo a mujeres que buscan ayuda.	6. Planificar y coordinar el trabajo a desarrollar en pro de los derechos de la mujer, victimas de violencia doméstica.	periodicas con la Junta Directiva de la red contra la violencia domestica. -Coordinarcon la red y la OMM	mujeres victimas de violencia domestica.	X	X	х	х	х	X	х	х	Х	x	х	х	Humano Logistico,economico
7. Coordinar con todas las organizaciones de Mujeres e instituciones publicas y privadas que forman parte de la red.	desarrollo de actividades los avances y asi	7. Reuniones de Planificacion y organización. 7.1 -Elaborar un plan estrategico de intervencion. 7.2 -desarrollo de 3 Asambleas informativas	todas las organizaciones informadas	X					X				x			Humano Logistico,economico
Funcionalidad del socorro Juridico, atencion legal gratuita	8.Apoyar a las mujeres que sufren violencia doméstica facilitando atencion legal gratuita reconociendoles sus derechos.	8.1Visitar Universidades y Alcaldía Municipal 8.2Presentar Propuestas darle sostenibilidad al Socorro Juridíco	8.Al funcionar el socorro Juridico se les dará respuesta a las demandas de las mujeres que buscan ayuda.		Х	X	х	х	X	x	х	X	x			Humano Logistico,economico
9. Fortalecer los conociemientos adquiridos a nivel tecnico.	9.Enriquecer los conocimientos ya adquiridos, para mejorar mi labor profesional y la calidad de desempeño.	9.Participar en eventos de capacitacion para tecnicos de la OMM.	9.formacion en temas de interés.		Х	X	х	х	X	X	Х	X	X			Humano Logistico,economico

10. Mujeres saludables en comunidades con mas necesidad.	mujeres para que mejoren su situacion de salud y prevenir riesgos de enfermedades en su vida.Orientar a las mujeres para que	1.1.1Coordinar con Instituciones relacionadas con el tema. 1.1.2Planificar actividades 11.3Desarrollar campañas de Salud en Mujeres en edad fertil, niñas adolescentes y adultos.	mujeres concientes de mejorar su nivel de vida.						X	X	X					Humano Logistico,economico
11. Informar a la poblacion sobre el día Internacional contra la Violencia doméstica.	11.sencibilizar a la poblacion y disminuir los indices de violencia	11. reuniones de planificacion con la red	11.poblacion Informada y sencibilizada.										X			Humano Logistico,economico
12. Que las mujeres presenten sus demandas de necesidades al gobierno local.	12.Dar opotunidad a las mujeres de manifestar sus necesidades, para que sean escuchadas por las autoridades y asi dar respuestas a sus inquietudes.	12. Planificar con las red. 12.1 Convocar a todas las mujeres del Municipio 12.2 Visitas a medios de comunicación. 12.3 Desarrollo del Cabildo Abierto	12. Mujeres escuchadas por las Autoridades								x					Humano Logistico,economico
13. Tener un control de planificacion y entrega de informes mensual de actividades dando a conocer los logros a los departamentos de recursos Humanos, Desarrrollo Comunitario, Oficina del Alcalde.	13.Mantener una planificacion de acuerdo al POA y cumplir con las metas y objetivos establecidos en el año.	13.Realizar planificacion e informes periodicamente.	13.Metas y objetivos cumplidos de acuerdo al POA.	×	×	X	X	X	×	×	×	X	×	X	×	Humano Logistico,economico

ejercen violencia	genero masculino al	14. desarrollar 3 eventos de masculinidad.	14. familias fortalecida	s.	x		x		x	humano logistico, economico.
				ı		•				



DEPARTAMENTO: Unidad Municipal de Infancia y Juventud.

METAC	OP IETWOS	ACTIVIDADES	INDICADORES						FE(СНА	\					DECUREOS
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Ε	F	M	Α	M	J	J	Α	S	0	N	D	RECURSOS
voluntarios y autoridades municipales conozcan el plan de trabajo a desarrolla en el año 2015 a desarrollar en la Unidad Municipal de	actividades planificadas para lograr un	1)Realizar convocatoria, 2) elaboracion de agenda, 3) gestion de alimentacion y materiales para la jornada de socializacion.	100 jovenes informados sobre las actividades a desarrollar en el transcurso del año 2015	X												Humanos, Economicos y Materiales
regional, nacional e	Fortalecimiento de la coordinacion y concertacion interinstitucional a nivel local, nacional e internacional.	Realizar 1 reunion con el sector educacion, 1 reunion con instituciones relacionadas con la prevencion de la violencia, 1 reunion de acercamiento con los colectivos de barrios, 1 reunion con cooperantes internacionales para gestionar apoyo y continuidad, 1 reunion	coordinacion		x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	Humano , economico y material
	promover la Cultura de Paz y la prevencion de ITS y VIH/sida a traves del teatro	Realizar un concurso regional de teatro.	13 municipios participando en en concurso y promiviendo la tematica.							X						Humano, economico y materiales
metodologia para la empleabilidad de jovenes en el municipio	insercion de joivenes en desventaja social a la empleabilidad y emprendedurismo juvenil como	mantenimiento y monitoreo del Centro de Desarrollo Humano Tecnologico.	160 jovenes capacitados en temas de empleabilidad y emprendedurismo juvenil y 10	x	x	x	x	x	x	x	х	x	x	x	х	Humanos, Economicos y Materiales

de fechas importantes	Sencibilizar a las y los jovenes sobre la importancia que tiene las actividades civivas y culturales del municipio de comayagua.	Participacion en celebracion de fechas importantes del municipio de comayagua y del pais (Dia de la madre, dia del padre dia del niño, 15 de septiembre, dia del voluntariado, dia de la	participacipar minimo en 9 fechas festivas en el año.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Participar en las actividades de la celebracion de la semana santa.	Que la poblacion del municipio vea el involucramiento de las y los jovenes en este tipo de actividades.	Reunion para elaborar boceto, elaboracion de moldes, preparacion de aserrin , convocatoria de jovenes, gestion de alimentacion.	1 de una alfombra de aserrin elaborada en la semana santa.			x										Humano, economico y material.
	formar a jovenes de la zona rural en la tematica que promueve la unidad Municipal de Juventud.	realizar un proceso de formacion con lideres de la zona rural.	5 comunidades abordadas						х			x		x		humano, economico y material
implementada una campaña de sencibilizacion.	sencibilizar a las y los jovenes de centros educativos del area urbana.	de prevencion de violencia(cultura de Paz, Bulling, voluntariado, salud sexual y reproductiva).	5 centros educativos sencibilizados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Humano, material y economico.
involucramiento de todos los sectores en actividades deportivas.	Fomentar el deporte en las y los jovenes y poblacion en general del municipio.	Coordinar con diferentes instituciones. //gestionar patrocinio para las diferentes actividades deportivas //realizar reuniones para elaborar agenda. //investigacion de lugares donde se desarrollaran las	12 actividades deportivas en el año		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humano , material y economico.

Brindar apoyo a jovenes voluntarios de la Unidad Municipal de juventud.	voluntariado que los	Gestionar brigadas medicas (odontologia, medicina general, psicologica). // 15 becas para las y los jovenes de educacion media y 8 becas	1 beca por joven al año	x	x	x	x x	x	x	x	x	x	x	x	humano, material y economico
que los jovenes sientan el agradecimiento que las autoridades del municipio tienen con las y los jovenes.	retribuir el trabajo de las y los jovenes	convocatoria de jovenes, gestion de insumos, gestion de locales, gestion de alimentacion, etc.	minimo 2 actividades recreativas al año			,	(x	
mantener disponible el equipo de uso del grupo artistico para poder realizar las diferentes proyecciones solicitadas.	mantener en optimas condiciones el equpio artistico (percusion, zancos, teatro, baile)	compra de materiales y reparacion de equipo del grupo artistico Ayacaste				x				x			x		Hunamo, material y economico



DEPARTAMENTO: 07 museo casa Cabañas

									FEC	НΔ							
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	Е	F	М	Α	М	J	J	Α	s	0	N	D	RECURSOS	
desempeño laboral para satisfacer las demandas que se presenten.1.1 tener el personal del museo preparado para actuar en cualquier emergencia dentro de las instalaciones del	1.0 Coordinar con INFOP, Graficentro editores, y el cuerpo de bomberos de Comayagua las formaciones referentes a la historia de honduras, primeros auxilios y seguridad turística.	1.0 Formaciones en temas de interés.					•					3				Económico RR.HH	
museo 1.0 Promover y publicitar el museo a través de trifolios y hojas volantes. 1.1 establecer el ultimo miércoles de cada mes como días gratis a instituciones educativas con previo aviso	Visitar las diferentes instituciones educativas de Comayagua para promover y publicitar el museo.1.1 recibir solicitudes de instituciones educativas con anticipación para reservar la hora del día gratis en que se va hacer la visita escogiendo tres instituciones educativas por mes incluyendo un grado de cada institución	Dar realce y generar mas entradas al museo casa Cabañas														Económico RR.HH	

		-				 			•	
1.0 Involucrar al	1.0 Colocar un banner	1.0 Que la población								
museo en las	del museo según la	en general tenga								
		conocimiento de lo que								
conocer la existencia	publicitar y promover	ofrece el museo casa								
del mismo con los	el museo mediante los	cabañas								
turistas	trifolios y los libros con									
	que cuenta el museo									
	como ser " la historia								Económico RR.HH	
	de Honduras ""jefes									
	de estado y									
	presidentes de									
	Honduras",									
	documentales,									
	postales y demás									
	libros de interés.									
	100 "	100								
	1.0 Coordinar con el	1.0 Conmemorar el día								
importancia del museo	•	internacional del								
		museo y la celebración							Face émisa DD IIII	
	relacionadora publica	del día del general							Económico RR.HH	
los museos	para realizar las	Cabañas.								
	actividades antes									
4.0 Contribuir oca al	mencionadas	Decemble de las					-			
1.0 Contribuir con el	1.0 Los conversatorios	Desarrollo de los								
desarrollo turístico de	referentes a la historia	eventos que involucre								
la ciudad de	de Honduras, 1.1	los diferentes								
Comayagua y	Organizar eventos y	entidades turísticas de							Económico RR.HH	
aumentar la afluencia	actividades en	la ciudad							ECOHOHIICO KK.HH	
de visitantes al museo	conjunto con otras									
	instituciones									
	museográficas									
				1		1		1		

1.1 Dar a conocer que el museo cuenta con toda la información de los héroes, próceres, gobernantes y forjadores de la nacionalidad. 1.1 Involucrar a los hijos de los empleados de barrido de calle de la alcaldía para darles a ellos la oportunidad que conozcan el						Económico RR.HH	
nuseo casa Cabañas 1.0 Mantener una buena planificación de acuerdo al POA y cumplir con las metas y objetivos 2015	informes mensuales	1.0 metas y objetivos cumplidos de acuerdo al POA 2015				Económico RR.HH	



DEPARTAMENTO: CAXA REAL

	00.1550/00	4.0711/10.4.0.70		FECHA												750117000
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES		F	M	Α	M	J	J	Α	S	0	N	D	RECURSOS
Realizar nuevos contactos con las camaras de comercio de Comayagua, Tegucigalpa, San Pedro		Solicitar la informacion de sus afliados a las diferentes Camaras de Comercio y elaborar un presentacion digital de	Visitas y correos enviados a estas organizacoines y empresas puntuales													Logistico, economico y tecnologico
Realizar contactos con personas particulares y vecinos de Comayagua.	Promocionar de manera personal los servicios de Caxa Real	Elaborar un listado de personas conocidas que podrian requerir los servicios de Caxa Real y														Logistico y económico
Elaborar y difundir nuevo material publicitario	medio escrito las instalaciones y servicios que ofrece Caxa Real	Determinar la nueva informacion que aparecera, solicitar la colaboracion del diseñador y distribuir el	1000 trifolios de Caxa Real													Logistico y economico
Crear promociones	Motivar la contratacion de los servicios ofreciendo paquetes o precio especiales en temporada baja.	promociones, diseño del material promocional y su contenido, difusion de	envio de material digital													Económico y tecnologico
Equipar Caxa Real	Ofrecer un mejor servicio y lograr aumentar la satisfaccion de los clientes	mobiliario	Una tarima para el jardin, 100 sillas, mueble y utensilios de cocina, acondicionamiento del baño para discapacitados, cojines para bancas de madera, division en oficinas administrativas, mesa de													Ecónomico

Mejorar la ornamentacion	Hacer que las instalaciones luzcan mas atractivas para los potenciales clientes	Solicitar la adquisicion de accesorios decorativos para salones y corredores; y mejorar y ampliar la jardineria	Jardin colgante en el muro este hacia el jardin central, nuevas maseteras y plantas en los corredores, lamparas de barro faltantes con iluminacion de piso en la rte de la grava, adornos en las paredes de los corredores, 8				Humano, logistico, economico
Mantenimiento correctivo y preventivo	Evitar el deterioro a mediano y largo plazo de las instalaciones, corregir los errores de diseño y construccion del edificio, terminar trabajos incompletos.	Solicitar trabajos de reparacion y mantenimiento en paredes, techos, baños, cisterna, restauracion de pisos y colocacion de distintos accesorios, asi como fumigación	Una tapa mas pequeña para el tanque de la sisterna, tomacorrientes de piso en buen estado, orificios de pisos, tapados; baño de discapacitados, acondicionado; ventanas de baños, colocadas; iluminacion de cuarto de bomba y baño discapacitados, colocada, pintado de				Humano, logistico, economico
Acondicionamiento y habilitacion de sala de reuniones y una pequeña bodega en el espacio de la bodega exterior.	Contar con un lugar apropiado para las reuniones de la Corporación Municipal y un espacio para el almacenamiento del equipo de Caxa Real.	Solicitar la readecuación del espacio actual de la bodega para acondicionar una sala de reuniones con aire acondicionado, baños, mobiliario y acceso por el estacionamiento techado. Ademas de un	Una sala de reuniones y una bodega				Humano, logistico, economico

