

Municipalidad de: Comayagua
Gerencia: Departamento Municipal de Justicia

Municipalidad de: Comayagua
Gerencia: Departamento Municipal de Justicia

Municipalidad de: Comayagua
Gerencia: Departamento Municipal de Justicia

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 Envío del aviso de pago al Departamento de Control Tributario para que pague la multa. 3.8 Registro del pago de las multas en el libro en caso que la	Operativos planificados realizados,Citatorias realizadas y sanciones impuestas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recurso Humano, Logistico y Fisico
Realización en un 70% de operativos Inter Institucionales	4.Asegurar el cumplimiento de leyes especiales para seguridad y bienestar de la ciudadanía	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 Envío 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	X	Recurso Humano, Logistico y Fisico

Capacitar y certificar un 35 % de los Mediadores Comunitarios Rurales del Municipio de Comayagua.	Contribuir a la resolucion de Conflictos de Manera armoniasa en vecinos del Area rural del Municipio del Municipio de Comayagua	1 -Elaboracion del Plan de capacitacion , 2.-Selección y sectorizacion de Mediadores a capacitar y certificar 3.Desarrollo de talleres capacitantes 4.- Desarrollo de Reunion de certificacion de Mediadores Comunitarios 5.-Reuniones trimestrales con Mediadores Comunitarios .	1.-Listado de asistencia a talleres capacitantes 2.- Listado de registro de Mediadores registrados certificados. 3.-Informes trimestrales de audiencias ,Mediaciones y conciliaciones comunitarias realizadas.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recurso Humano, Logistico y Fisico,papel rotafolio,Libretas de Taquigrafia,marcadores ,
0	5.Facilitar la 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.	5.1.1 Audiencias realizadas. 5.2 Libro de Registro 5.1.3 Actas de mediacion.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recurso Humano, Logistico y espacio Fisico.

PLAN OPERATIVO ANUAL	
2016	

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

Responsable:	
--------------	--

ETIVO: Adminstrar el recurso humano, en cuanto a direccin, coordinacin, control y supervisin de los empleados de la municipalidad

[illegible]

[illegible]

100% de las acciones de personal	Mantener en legal y debida forma toda accion de personal	9. Elaborar y tramitar las acciones de personal previa autorizacion del Alcalde. 9.1 Elaboracion de acuerdos de nombramientos, ascensos y cancelaciones. 9.2 Tramite de traslados, vacaciones, incapacidades, permisos del personal municipal.	Acciones legales tramitadas (Acuerdos, contratos, solicitudes, etc.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Humanos y Financieros
250 controles mensuales	Velar por la disciplina del personal durante su desempeño	10. Mantenimiento y actualizacion del sistema de asistencia, Revision y monitoreo (asistencia, licencias, permisos y vacaciones del personal) 10.1 Revisión de tarjetas y listados de asistencia 10.2 Elaboración de informes mensuales de asistencia	Sistema digital, Reloj marcador, Tarjetas de asistencia, formatos, Informe Elaborado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Humanos y Financieros
36 planillas personal permanente y por contrato de horas extras y 5 planillas de feriados	Cubrir oportunamente los compromisos economicos con el personal	11. Elaborar planillas para el pago de sueldos y salarios del personal permanente y contrato. 11.1 Elaboración de planillas para pago de horas extras y dias feriados	Planillas, Infomes,	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Sistema de Computo, Papeleria y utiles, recurso humano
300 expedientes	Organizar y actualizar la información del personal.	12. Mantener actualizados los expedientes	Archivo actualizado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Archivos, Papeleria y utiles
1 Sistema de información	Utilizar un sistema de información confiable y seguro para la realización de acciones de personal	13. Implementacion de Sistema de Información en proceso, para administración de Recursos Humanos 13.1 Mantenimiento y actualización del sistema	Sistema de Información funcionando			✓	✓	✓	✓	✓	✓					RR HH, Consultoria contratada

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Operar los registros presupuestarios y financieros respaldados con documentacion original para la generacion de los estados financieros de la institucion	Registros presupuestarios y contables realizados en tiempo y forma	Recepcion y revision de documentacion (ordenes de compra, cheques y requisiciones)	Documentos recibidos y revisados, ejecucion presupuestaria realizada e informacion impresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnologicos
		Recopilar diariamente las ordenes de pago, ordenes de compra, voucher de cheques y comprobantes de depositos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		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 financiera de acuerdo a los catalogos y normas de contabilidad municipal	Informacion contable comprensible, relevante, comparable y confiable	Implementar nuevos codigos contables de existir necesidad	Documentos e informes de los registro contables del periodo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnologicos
		Revision de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio para detectar irregularidades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
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 envío de los montos asignados de la transferencia del estado a las municipalidades	Mantener al día la elaboración de los informes trimestrales semestrales y anuales	Elaboración de los informes trimestrales y semestrales de las ejecuciones presupuestarias y del plan de inversión municipal, también la elaboración de la rendición de cuentas municipales anual	Acuse de recibo por parte de cada una de las instituciones involucradas con el recibo de esta información				X			X				X			X	Humanos, materiales y tecnológicos
Medir y controlar el grado de avance de las ejecuciones presupuestarias	Monitorear el grado de avance de la ejecución presupuestaria	Registro de todas las operaciones presupuestarias, y elaboración de informes de ejecuciones presupuestarias	Documentos o informes de las ejecuciones presupuestarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnológicos
Consolidar informes de manera periódica	Información actualizada	Preparar estados financieros básicos y demás informes	Informes de los estados financieros y presupuestarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnológicos

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: Administración Tributaria

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Mejorar la recaudación agilizando y eficientando el trabajo en atención al contribuyente.	Enviar avisos al 100% de la población tributaria registrada promocionando el pago de impuestos con descuento.	Recibir declaraciones y calcular impuestos comerciales y emitir los avisos mensuales de pago. <i>Difundir publicidad de ocasión.</i> Dejar acuse de envío.	Impuestos													Formatos de decalración, plan de arbitrios, lapices, calculadoras, papel de aviso, borradores, sistema de declaraciones automatizado.
	Gestionar mora tributaria con principal énfasis en deudas antiguas.	Realizar tasaciones de oficio a los negocios que no presenten declaración y emitir los avisos mensuales de cobro. Dejar acuse de envío.														calculadoras, plan de arbitrios, lapiz tinta, papel de aviso
	Realizar gestión efectiva optimizando recurso tiempo y personal	Facturación del impuesto comercial y elaboración de permisos de operación.														tinta de impresora, papel factura 4 copias, permisos de operación continuos
		Elaboración y Envío de notas para el cobro del impuesto personal a empresas.														papel membretado, tinta de impresora, vehículo, anuncios tv y radio comunicando 10% desc.
		Receptar listados de empresas; elaboración y envío del listado con cálculo del impto. Personal. Dejar acuse de envío.														papel tamaño carta o continuo tamaño carta con copia, tinta de impresora, bicicletas en buen estado
		Facturación de impuesto personal retenido y elaboración de solvencias municipales.														formatos de recibo 4 copias, tarjetas de solvencia, tinta de impresora,
		Facturación B.I. con 10% desc.														formato recibo de 4 copias, tinta para impresoras, mantenimiento a impresoras, publicidad informativa
		Envío de avisos de bienes inmuebles; repartidores de Administración Tributaria. <i>Difundir publicidad de ocasión.</i> Dejar acuse de envío														papel aviso dos copias, tinta de impresora, mantenimiento de bicicletas
		Facturación de impuesto de B. I.														Papel de facturación continuo, impresoras, tinta.

[illegible]

		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 informes mensuales de actividades realizadas todas las unidades															Papel, tinta para impresora.
		Hacer auditorias extraordinarias en respuesta a solicitudes de Corporación Municipal.															Papel, lapiz grafito y tinta, borradores, sacapuntas, tinta de impresora.
		Integrar equipos y comisiones para trabajos especiales															
		Defender auditorias que sean impugnadas															
Procesar morosidad con procesos administrativos de cobro completos	Documentar toda la gestion con la mora.	Seguimiento a procedimiento administrativo de cobro (2 requerimientos)	Morosidad Tributaria														Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa con copia
	Archivo de gestiones hasta las demandadas.	Citar a contribuyentes con mora. Previo a certificacion															Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa con 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 con 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

[illegible]

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Actualizado el avalúo catastral de los inmuebles de los grandes contribuyentes.	Actualizar mejoras mediante vicitas de campo e investigación cartográfica y registrar 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													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	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 mensual y semanal de producción													
	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														
Completada la Segunda Fase de avalúo catastral masivo 2014-2015, área urbana del municipio.	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 mensual de producción													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.	Informe mensual de control de calidad													
		Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva														
	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir estrategias de planificación urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en general para una mejor Administración del término 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													

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

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Técnicos del Departemtno de Catastro especializado en Sistemas de Información Geográfica	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													Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición		
		Diploma de participación																
	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	Informe de la jefatura del departamento															
Completada la Primera Fase de avalúo catastral masivo 2015-2016, área urbana del municipio.	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 mensual de producción												Humanos, vehículo, combustible, papelería, equipo de oficina, cámara fotográfica.			
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.																
		Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva																
	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir estrategias de planificación urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en		Informe mensual de control de calidad															
		Reuniones de información con patronatos y habitanmtes de barrios y colonias para																
											Encuesta de control de calidad							

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

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: servicios publicos

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
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.Registro de datos. Mapas de rutas de recoleccion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidades,personal,suminis tros,consultorias
Realizar la proyeccion de rediseño de rutas ALCALDIA-USAID	Amplear a doble frecuencia el servicio de recoleccion 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	X	X	X	X	X	X							Equipo tecnico municipal, Mapas del rediseño
Maximizar el uso de contenedores en colonias que no tinen servicio	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	X	X	X										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			X	X	X	X	X	X					Contratar 2 personar, presupuesto
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										X	X	X	Cotizacion de equipo para el plan de inversion

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: Relleno Sanitario

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Construcción y ampliación de la segunda etapa del relleno sanitario ya que la primera etapa se encuentra muy cerca de su capacidad máxima de relleno de desechos sólidos 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 relleno 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 a cabo la realización de esta meta.	• Estudio topográfico con estación total y actualización 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 etapa.	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,Logístico, economico y tecnico
Mantener a todo el personal operativo y administrativo del proyecto capacitado para asegurar la correcta operación del mismo	Capacitar al personal en las técnicas, seguridad, prevención, cuidados y procedimientos de operación del relleno sanitario	capacitacion en Prevención de riesgos	Evaluacion de niveles de aprendizaje	X			X			X			X				Humanos, salon de conferencias, papelería, data show, Internet, computadora, impresora, memoria usb,
		capacitacion en Primeros auxilios		X			X			X							
		capacitacion en prevencion de Incendios		X			X			X							
		capacitacion sobre los deberes y responsabilidades de cada cargo			X			X			X						
		capacitacion en Residuos peligrosos		X		X		X		X		X		X			
		Capacitacion en Contaminacion Ambiental agua, suelos			X			X			X						
		Procedimientos de higiene y Seguridad		X		X		X		X		X		X			
		Mantenimiento de áreas verdes.		X		X		X		X		X		X	X		
		Mantenimiento de canales de aguas lluvias.		X		X		X		X		X		X	X		

Mantener en perfecto estado de operación todas las obras, indicando a la vez la periodicidad de las mismas.	Desarrollar un programa de mantenimiento de todas las obras presentes en el proyecto	Mantenimiento caminos internos	operación normal del relleno sin incidencias en las instalaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal de mantenimiento ,vigilantes , personal administrativo, personal operativo, herramientas,insumos, equipo de proteccion personal.	
		Mantenimiento de edificaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Mantenimiento, aseo del recinto		X	X	X	x	X	X	X	X	X	X		X
		Mantenimiento del cordón sanitario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Inspección del cierre perimetral y de los accesos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Inspección afloramientos de Lixiviados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Mantenimiento de oficinas administrativas e instalaciones de personal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Mantenimiento de área de inspección de residuos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Inspeccion de instalaciones físicas del proyecto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
		Mantención de báscula de pesaje		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X

Operar la maquinaria del relleno con total eficiencia	mantener en perfecto estado el equipo utilizado en la operación del relleno sanitario	Establecer controles de inspeccion de equipo	Reduccion de incidencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo, combustible, papelería, computadora, impresora, vigilancia,motocicleta, recurso humano,herramientas,insumos,e quipo tecnico
		Llevar control de los mantenimientos previstos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Gestionar con tiempo de anticipacion los mantenimientos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Gestionar capacitacion de empleados en normas y uso de equipo pesado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		llevar una bitacora de incidentes relacionados con el equipo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Mantener registro de horas trabajadas en el frente de trabajo por el equipo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Velar por la vigilancia del equipo de posibles robos o perdidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Supervisiones de campo para observar operación de equipo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		impulsar mantenimiento preventivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Respetar los lineamientos de	Actualizar constantemente	mantener actualizado el informe de medidas de Normalizacion Ambiental	Informes actualizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos,insumos, recursos,humanos,computadora
		Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados sobre el componente ambiental aire debido a las emisiones a la atmósfera		X			X			X				
		Medidas de mitigación respecto												

[illegible]

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO:

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

Incrementar la obtención de fondos por concepto de arrendamiento de locales del mercado San Francisco en un 15% mas que el año 2011 durante el periodo del 2012.	obtener recursos provenientes del alquiler de locales para que de esta manera la alcaldía pueda invertir parte de estos en obras de beneficio para los locatarios del mercado y personas que nos visitan.	Cobro de rentas por locales permanentes	Recaudación diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Incrementar la ocupación de los puestos vacantes.	Puestos ocupados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Campaña de mercadeo social.
		Cobro de rentas a puestos temporales.	Recaudación diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes diarios	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes mensuales de recaudación.	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Archivo de documentos	Documentos archivados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
Realización de 2 reuniones con el 80% de locatarios del Mercado San Antonio para búsqueda y resolución de conflictos	identificar y resolver situaciones problema que se generen en el mercado así como también participar en el desarrollo y el logro de propósitos de los locatarios	Elaboración de convocatorias	Conflictos solucionados					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Entrega de convocatorias	Convocatorias entregadas					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Reunión con locatarios	Asistencia de locatarios a la reunión					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de acta	Acta realizada					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de informe	Informe elaborado					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
Mejorar la higiene del mercado San Antonio en un 35% mas que el año 2014 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2015	Mantener condiciones salubres adecuadas higienicamente para evitar cualquier daño a la salud tanto de locatarios como de personas que visitan el mercado.	Elaboración de solicitud	Solicitud hecha					x								x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados					x								x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de limpieza	Materiales obtenidos					x								x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Lavado general del mercado	Lavados hechos					x								x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados					x								x	computadora, lápiz, papelería, 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	Evitar el contagio de enfermedades garantizando la salud tanto de locatarios como de compradores.	Elaboración de solicitudes	Solicitud hecha	x			x				x			x			computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados	x			x				x			x			computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de limpieza	Materiales obtenidos	x			x				x			x			escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Lavado general del mercado	Lavados hechos	x			x				x			x			escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados	x			x				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 servidas en el mercado San Antonio para que los locatarios no encuentren dificultad al momento de realizar su trabajo.	Revisión de sistema de aguas servidas	Resultados encontrados	x		x		x		x		x		x			computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora, tubo 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

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: Mercado San Francisco

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración de un plan de trabajo que garantice la distribución y realización de tareas durante el año 2015.	Obtener resultados positivos y logros esperados del trabajo para garantizar el bienestar de los locatarios y el buen funcionamiento de la	elaboración de plan anual.	Plan elaborado								x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de planes mensuales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Presentación de planes e informes al alcalde municipal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
	Mantener informada a la unidad coordinadora de todas y	Análisis de las actividades realizadas en		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		elaboración de informe mensual		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Entrega de informe a la oficina de el alcalde municipal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Mantener la limpio la totalidad del edificio a través del aseo / limpieza diaria del 100% de las instalaciones del mercado San Francisco en forma diaria durante el año 2015.	Mantener condiciones salubres adecuadas higiénicamente para evitar cualquier daño a la salud tanto de locatarios como de personas que visitan el mercado.	Aseo de interior de el mercado	% de instalaciones limpias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		aseo de contornos del mercado	% de área aseada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Aseo de contenedor	contenedor limpio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente,
Crear estrategias que ayuden a Disminuir los robos en un 35% en el mercado San Francisco en relación al año 2014 trabajando mencomunadamente con la policia municipal y la policia prebentiva.	Brindar seguridad a locatarios y visitantes a través de vigilancia permanente.	Vigilancia diurna protección a locatarios	Locatarios mas seguros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	armas de fuego, uniformes, machetes linternas, baterías.
		Vigilancia nocturna protección del inmueble y pertenencias de locatarios	Menos quejas de robos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	armas de fuego, uniformes, machetes linternas, baterías.
		Elaboración de balcones	Balcones instalados						x							tubo industrial, soldadora, varilla de tres octavos pintura.
		Instalación de balcones								x	x					mano de obra para instalación.

Incrementar la obtención de fondos por concepto de arrendamiento de locales del mercado San Francisco en un 15% mas que el año 2014 durante el periodo del 2015.	obtener recursos provenientes del alquiler de locales para que de esta manera la alcaldía pueda invertir parte de estos en obras de beneficio para los locatarios del mercado y personas que nos visitan.	Cobro de rentas por locales permanentes	Recaudación diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Incrementar la ocupación de los puestos vacantes.	Puestos ocupados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Campaña de mercadeo social.
		Cobro de rentas a puestos temporales.	Recaudación diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes diarios	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes mensuales de recaudación.	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Archivo de documentos	Documentos archivados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
Optimizar a un 95% el uso de el contenedor de la basura durante el año 2015,	garantizar la salubridad mediante el buen manejo de la basura a fin de que los locatarios tengan como desacerce de los desechos que se generan por la actividad comercial	Reparación de plancha de contenedor	Plancha reparada	x								x					cemento, varilla alambre ,arena, tubos de pvc.
		Revisión de canal de aguas servidas	Resultados encontrados			x			x			x				x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Recolección de basura.	Estado de limpieza del área	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
Realización de 2 reuniones con el 80% de locatarios del Mercado San Francisco para búsqueda y resolución de conflictos	identificar y resolver situaciones problema que se generen en el mercado asi como tambien participar en el desarroyo y el logro de propositos de los locatarios	Elaboración de convocatorias	Conflictos solucionados					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Entrega de convocatorias	Convocatorias entregadas					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Reunión con locatarios	Asistencia de locatarios a la reunión					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de acta	Acta realizada					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de informe	Informe elaborado					x				x					computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora

Mejorar la higiene del mercado San Francisco en un 35% mas que el año 2014 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2015	Mantener condiciones salubres adecuadas higienicamente para evitar cualquier daño a la salud tanto de locatarios como de personas que visitan el mercado.	Elaboración de solicitud	Solicitud hecha														x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados														x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de limpieza	Materiales obtenidos														x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Lavado general del mercado	Lavados hechos														x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados														x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
Mejorar la higiene y la salubridad del mercado San Francisco en un 35% mas que el año 2014 a través de las fumigaciones de sus instalaciones tres veces en el año 2015.	Evitar el contagio de enfermedades garantizando la salud tanto de locatarios como de compradores.	Elaboración de solicitudes	Solicitud hecha	x													x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Comunicación a locatarios	Locatarios enterados	x													x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Obtención de materiales de limpieza	Materiales obtenidos	x													x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Lavado general del mercado	Lavados hechos	x													x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
		Elaboración de informe	Informes elaborados	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 servidas en el mercado San Francisco para que los locatarios no encuentren dificultad al momento de realizar su trabajo.	Revisión de sistema de aguas servidas	Resultados encontrados	x														computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora, tobo pvc, pegamento pvc, cemento
		Reparación de áreas dañadas	Áreas reparadas	x													x	equipo de fontanería
		Drenado de tuberías	Tuberías drenadas	x													x	equipo de fontanería
		Elaboración de informe	Informes elaborados	x													x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



DEPARTAMENTO: PLANIFICACION Y GESTION URBANA

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Mejorar la recaudación de ingresos para la Municipalidad	• Insentivar al personal a una mejor atención al público	• Seminario de atención al público dirigido al personal	• Buena opinión del contribuyente													• Humanos, técnicos y económicos.
	• Insentivar a los inspectores a un cumplimiento cabal con sus actividades	• Seguimiento a los casos donde se han presentado problemas por falta de permiso de construcción y/o	• Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudación													• Humanos, técnicos y económicos.
	• Cubrir un área mayor para identificar proyectos sin permiso	• Ejecutar operativos de inspección más efectivos en lugares más alejados	• Informe de recaudación mensual y control de calidad													• vehículo motorizado, recurso humano, económico
	• Establecer un mejor control de los inspectores mediante la realización de controles urbanos en las zonas que les han sido	• Verificación del cumplimiento de los inspectores con sus tareas asignadas	• Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudación													• Humanos, técnicos y económicos.
	• Agilizar el trámite de un permiso de construcción	• Dar seguimiento constante al trámite del permiso y mayor comunicación con el contribuyente	• Informe de recaudación mensual y control de calidad													• Humanos, técnicos y económicos.
	• Coordinación con el departamento de procuraduría municipal los casos en que hay problemas con el pago	• Documentar Casos pendientes de pago y tramitarlos con el procurador municipal	• Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudación													• Humanos, técnicos y económicos.
• Reacondicionamiento del espacio físico del departamento.	• Mejorar el funcionamiento de las diversas unidades incluidas en el depto.	• mejoramiento del espacio físico del área de inspectores • colocación de puerta de aluminio y vidrio en acceso.	• Mejorar el funcionamiento y las condiciones del departamento (Atención al cliente)													• Humanos, técnicos y económicos.

[illegible]

[illegible]

DEPARTAMENTO:

[illegible]

[illegible]

UNIDAD DE CULTURA Y TURISMO MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

METAS	OBJETIVOS SEGÚN ESTATUTOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCION												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar una exposicion mensual con artistas locales y nacionales, con el proposito de fortalecer nuestro artistas.	Rescatar, Conservar y Fomentar y puesta de valor del patrimonio cultural,tangible e intangible del municipio	1. Exposicion de Pintura, Escultura, Dibujo, fotografia 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 frascos de pintura 5
Apoyar a los 7 niños capacitados en la ejecucion de la marimba tradicional a nivel escolar.		3. Seguimiento con la 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		4. Apoyo a Presentaciones de Libros	Presentaciones													Salones y Mobiliario
Celebracion de fechas importantes en lugares publicos para incentivar la participacion de la ciudadania.		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	Fortalecer la actividad turistica de Comayagua	1 Talleres turisticos	Talleres													Salones y mobiliario
Diseño e impresión para tres trifolios (Turistico, Semana Santa y Feria) con el objetivo de promover la		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.		4. Ralizacion de la feria Turistica para promocion turistica, cultural, artesanal.	Feria Turistca Nacional Comayagua Colonial													Trofeo Municipal
Realizacion de la Feria Patronal		5. Feria Patronal	Feria Patronal													Contratacion de grupos artisticos y

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2016



Departamento: Oficina Municipal de la Mujer.

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Reunir a todas las mujeres empleadas de la Alcaldia Municipal para desarrollar actividades de convivencia y formacion en fechas de importancia.	1. incentivar, motivar, celebrar a las mujeres para reconocer y valorar la labor que desempeñan en su trabajo; por medio de actividades de formacion en temas de importancia.	1. Presentar propuestas a organismos de apoyo externos y Alcaldia Municipal. 1.1 Coordinar con departamentos de Recursos Humanos, 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.	Desarrollo de 2 eventos de formacion	X								X						Humano Logistico,economico

[illegible]

5. Convocar a mujeres Madres Solteras con deseos de aprender, de diferentes Sectores de la Ciudad	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															Humano Logistico,economico
6. Mejorar el nivel de 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.	6.Reuniones periodicas con la Junta Directiva de la red contra la violencia domestica. -Coordinarcon la red y la OMM	6.respuestas a corto y mediano plazo a mujeres victimas de violencia domestica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humano Logistico,economico
7. Coordinar con todas las organizaciones de Mujeres e instituciones publicas y privadas que forman parte de la red.	7.informar sobre el desarrollo de actividades los avances y asi fortalecer la red contra la violencia doméstica para mejorar nuestra labor.	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
8. Aplicación y 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 Jurídico	8.Al funcionar el socorro Juridico se les dará respuesta a las demandas de las mujeres que buscan ayuda.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Humano Logistico,economico
9. Fortalecer los conocimientos 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.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Humano Logistico,economico

10. Mujeres saludables en comunidades con mas necesidad.	10.concientizar a las mujeres para que mejoren su situacion de salud y prevenir riesgos de enfermedades en su vida.Orientar a las mujeres para que conozcan y tengan un mejor acceso a los servicios de salud.	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 brindando informacion y testimonios de mujeres victimas de violencia domestica.	11. reuniones de planificacion con la red contra la violencia doméstica-Visitacion Padilla-OMM 12.1 jornada de Sencibilizacion celebrando el día Internacional contra la violencia domestica.	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	X	X	X	X	X	X	X	Humano Logistico,economico

[illegible]

DEPARTAMENTO: Unidad Municipal de Infancia y Juventud.

[illegible]

[illegible]

Brindar apoyo a jóvenes voluntarios de la Unidad Municipal de juventud.	Incentivar el voluntariado que los jóvenes de la unidad realizan.	Gestionar brigadas medicas (odontologia, medicina general, psicologica). // 15 becas para las y los jóvenes de educacion media y 8 becas universitarias. //	1 beca por joven al año	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	humano, material y economico
que los jóvenes sientan el agradecimiento que las autoridades del municipio tienen con las y los jóvenes.	realizar actividades recreativas para retribuir el trabajo de las y los jóvenes voluntarios	convocatoria de jóvenes, 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 equipio artistico (percusion, zancos, teatro, baile)	compra de materiales y reparacion de equipo del grupo artistico Ayacaste	realizar 3 reparaciones al año de equipo del grupo artistico ayacaste			x										Hunamo, material y economico
						x				x				x		

DEPARTAMENTO: 07 museo casa Cabañas

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DEPARTAMENTO: CAXA REAL

[illegible]

[illegible]

Vo. Bo. LIC. WILMER CAMPOS
Administrador Municipal