

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL INTEGRADO

PERIODO FISCAL AÑO 2017

DEPARTAMENTO: DIRECCION MUNICIPAL DE JUSTICIA

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1-Incrementar en un 100% las actas de compromiso en relación con el año 2016 en las diferentes áreas de atención como solución de conflictos (Inquilinato, Ley del consumidor, Tercera edad y cualquier otra asignada en base a Ley)	1.Contribuir a la solución y reducción de los conflictos atendidos para lograr una armónica convivencia entre los ciudadanos.	1.1 Escuchar la problemática 1.2 registrar la denuncia en el libro, emitir la citación 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, certificarla misma.	Actas de compromiso realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logístico y Físico.
2.-Atender en un 100 % las denuncias de los solares baldíos por la ciudadanía y la Secretaría de Salud.	2. Contribuir a la reducción de sitios peligrosos.(Predios y solares baldíos para contrarrestar la proliferación de enfermedades, dengue, zika, chikungunya y otras.	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 cumplimiento de la limpieza del predio. 2.4 Asignar predios para limpieza a castigados por el juzgado de Paz . 2.5 Aplicarle el valor de la limpieza mas la aplicación de la multa, según lo que establece la ordenanza. 2.6 Mandar la nota al Departamento de Control Tributario para que le cobren la	Denuncias de solares Atendidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logístico y Físico.
3.-Realización de un 100% de toda la documentación que solicite la ciudadanía como ser: permisos de Operación, cartas de venta, matriculas de armas, fierros, inscripción de contratos de arrendamiento, permisos varios, guías de traslados, Certificaciones y otros.	prestar un servicio eficiente a la ciudadanía en la redacción de los documentos solicitados.	1.-Revisar la documentación que se trae como antecedentes en caso de ser algún trámite con semovientes. 2.-Revisar los documentos de identidad de las personas. 3.-Emitir la orden de pago. 4.- Redactar el documento. 5.- Registrar el documento en los libros de registros. 6.-Pasar a firma los documentos.	1.-Cantidad de documentos elaborados, 2.- Cantidad de facturas pagadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logística y espacio físico.

4.-Realizar el 80% de los operativos que le competen al Departamento para el cumplimiento de las Ordenanzas.	3.Asegurar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipal.	3.1 Planificación de los operativos del Departamento. 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 hubiere cancelado. 3.9 Cierre temporal del negocio en caso que no hubiere pagado la multa.	Operativos planificados realizados,Citas realizadas y sanciones impuestas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logistico y Fisico
5.-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 multa. 4.8 Registro de pago de la multa o el	Operativos realizados Negocios sancionados				X				X				X	Equipo Humano, Logistico y Fisico

6.- Logran a un 95% que todas las empresas o personas paguen por la instalacion o renovacion de rotulos y vallas de publicidad.	Contribuir a mejorar los ingresos del departamento y la recaudacion fiscal de la Alcaldia.	1.-Realizar inspecciones en la ciudad asi como en las carreteras que pasan por el municipio para verificar la instalacion de publicidad sin el respectivo permiso. 2.-Sacar un inventario de todos los rotulos que se han instalado en este municipio y que no corresponden al rotulo del negocio 3.-Realizar gestion de cobros a las empresas (correos, notas y llamadas) 4.-Por ultimo pasar al asesor legal en caso que hagan caso omiso a los cobros.	Inventario realizado, permisos cancelados, remisiones hechas al Asesor Legal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Equipo Humano, logistica
7.- Asegurar en un 95%que los negocios tramiten los permisos provisional como ser permiso de carpas,parlantes, autoparlantes, permisos de fiestas y otros	Contribuir a lograr la meta de recaudacion porpuesta para este Departamento Municipal de Justicia	2.1. Instruir a los policias municipales a que supervisen minuciosamente los negocios para que soliciten los permisos. Si no tienen permisos enviar la informacion respectiva del negocio a la secretaria de este departamento para la imposicion de la multa a la vez el pago del permiso respectivo.	Cantidad de permisos tramitados. Pago de multas canceladas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Equipo Humano,logistica y espacio fisico
8.- Aumentar en un 90% los destazos en el Rastro Municipal.	Lograr las metas de rescaudacion por concepto de destazo que se han presupuestado en en el Rastro.	Prohibir la introduccion de carnes de otros municipios mediante ordenanza municipal. Regular que las introducciones de carnes a los mercados de esta ciudad de animales que hayan sido sancionados en el rastro municipal. Realizacion de operativos en coordinacion con la Policia Nacional en las entradas de la ciudad para evitar la introduccion de carnes Elaboracion de circular a todos los destazadores, enfantizando en la obligatoriedad de destazo en el Rastro Municipal. Realizacion de reuniones de sensibilizacion con administradores y destazadores de los diferentes mercados.	Operativos planificados realizados, citatorias realizadas y sanciones impuestas, aumento de reses deztazadas en el rastro municipal.	x					x				x				Equipo humano, logistico y fisico.

9.- Lograr el cumplimiento en un 100% de las ordenanzas vigentes	Asegurar la aplicación de las ordenanzas municipales emitidas por la Corporacion Municipal.	Difusion de las ordenanzas municipales. Elaboracion y distribucion de comunicados fundamentados en la ordenanzas municipales emitidas por la Corporacion Municipal. Realizacion de operativos para el cumplimiento de las ordenanzas. (Vagancia de semovientes, control de negocios nocturnos, control de vendedores ambulantes, control de sonido, obstaculos en las vias publicas, propaganda y publicidad entre otros.	Multas impuestas, el cumplimiento de las Ordenanzas. Operativos realizados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Equipo humano, logistico y fisico.
10.-Capacitar y certificar un 50% 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 certification 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	Equipo Humano, Logistico y Fisico,papel rotafolio,Libretas de Taquigrafia,marcadores ,
11.-Atender en un 100% los ciudadanos que busquen atencion en la UMC.	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 5.3 Actas de mediacion.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Equipo Humano, Logistico y Fisico.

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

[illegible]

[illegible]

DEPARTAMENTO: RELACIONES PUBLICAS

[illegible]

[illegible][illegible]

documentación original para la generación de los reportes presupuestarios y financieros de la institución	registros presupuestarios y financieros realizados en tiempo y forma	Cheques y comprobantes de depósitos de ingresos	información impresa														materiales y tecnológicos
		Revisión periódica de los objetos de gasto presupuestarios para evitar sobregiros o realizar trasposos presupuestarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Revisión y supervisión de la información presupuestaria y financiera de acuerdo a catálogos y normas de contabilidad presupuestaria y financiera municipal	Información presupuestaria y financiera comprensible, relevante, comparable y confiable	Implementar nuevos códigos presupuestarios de existir necesidad	Registros contables pertinentes e información impresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnológicos
		Revisión de cuentas financieras de activo, pasivo y patrimonio para detectar irregularidades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Registro de las cuentas por cobrar que los contribuyentes mantienen con esta alcaldía municipal para el efectivo control de la deuda por cobrar	Conocer el valor por impuesto pendientes de recaudar	Recordar a cada uno de los departamentos involucrados con la recaudación y cobros a contribuyentes la elaboración del informe de las cuentas por cobrar	Registros contables pertinentes e información impresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnológicos
Entregar en el debido tiempo y forma los informes solicitados por la SDHJGD 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 mensuales, trimestrales semestrales y anuales	Elaboración de los informes trimestrales, semestrales y anuales de la rendición de cuentas GL y las ejecuciones del plan de inversión municipal y del gastos ejecutado por trimestres	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	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	Humanos, materiales y tecnológicos

Entregar en el debido tiempo y forma los informes solicitados para el Instituto de Acceso a la Informacion Publica	Mantener al dia la elaboracion de los informes mensuales requeridos por el oficial de informacion municipal	Elaboracion de la informacion requerida por el IAIP para el portal de transparencia	Portal de Transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnologicos
--	---	---	-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------------------

DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Documentar expedientes de mora con procesos dministrativos y legales de cobro	Continuidad a los procesos de gestion del año 2016	Completar el proceso de gestion de mora hasta instancia legal, cuidando plazos y documentos	Impuestos en mora													Equipo de Gestión, Procurador Municipal, Gestores de mora
Incremento en la recaudacion con descuento	Aumento de los contribuyentes que aprovechen el descuento en el pago de impuesto de bienes inmuebles y comerciales	Recibir declaraciones y calcular impuestos comerciales y emitir los avisos mensuales de pago. <i>Difundir publicidad de ocasión. Dejar acuse de envio.</i>	Impuestos													Publicidad televisiva, radial y perifoneo
	Realizar gestion efectiva optimizando recurso tiempo y personal	Facturación del impuesto comercial y elaboracion 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, vehiculo, anuncios tv y radio comunicando 10% desc

		Receptar listados de empresas; elaboracion y envío del listado con cálculo del impto. Personal. Dejar acuse de envio.																	papel tamaño carta o continuo tamaño carta con copia, tinta de impresora, bicicletas en buen estado
		Facturacion de impuesto personal retenido y elaboracion de solvencias municipales.																	formatos de recibo 4 copias, tarjetas de solvencia, tinta de impresora
		Facturacion B.I. con 10% desc.																	formato recibo de 4 copias, tinta para impresoras, mantenimien to a impresoras, publicidad informativa
		Envío de avisos de bienes inmuebles; repartidores de Administracion Tributaria. <i>Difundir publicidad de ocasión.</i> Dejar acuse de envio																	papel aviso dos copias, tinta de impresora, mantenimien to de bicicletas
		Facturacion de impuesto de B. I. Final de plazo																	Papel de facturacion continuo, impresoras, tinta.
		Preparación y realización del operativo de negocios y de taxis.																	papel, lapiz tinta, tinta para impresora, alimentacion del personal de campo

		Supervision de negocios																	Bicicletas, combustible, computadoras, papel, tinta de impresora
		Seguimiento a planes de pago de contribuyentes; Procuraduria Municipal																	mantenimiento a sistema y computadoras.
		Atención a contribuyentes; <i>Todo el personal del Depto.</i>																	Tiempo, plan de arbitrios, ley de municipalidades
		Elaboración de Contratos de pago; <i>Jefatura, Mora y Apremio.</i>																	Papel continuo tamaño carta 2 copias, tinta de impresora,
		Supervisión de los procesos de cobro, recuperacion de mora y apremio; <i>Jefatura</i>																	Tiempo, papel tamaño carta.
Auditar empresas, negocios y personas en la ciudad.	Fiscalizacion de contribuyentes para verificar declaraciones y pagos	Preparar documentacion de negocios a Auditar.	Gestión de Auditoria																Tiempo, computadoras, papel, tinta para impresora
	Recuperacion de valores no declarados correctamente	Enviar solicitud de información para auditoria.																	Papel, tinta para impresora, transporte
		Recibir documentos solicitados o ir a recogerlos																	Programacion de Transporte.

		Realizar trabajos de auditoria, revisión de libros, balances, facturas, cálculo de valores, ajustes, multas, recargos, impuesto personal.																Papel. Lapices tinta y grafito, borradores, sacapuntas, tinta de impresora, sumadoras, plan de arbitrios y ley de municipalidades y personal
		Elaboración y notificación de resultados de auditoria																Papel, lapiz tinta, transporte.
		Monitoreo continuo de empresas auditadas, seguimiento al proceso administrativo; notificación, requerimientos y certificaciones																Papel carta, papel continuo tamaño carta, tinta para impresora, lapiz tinta, sumadoras.
		Mantener registro actualizado de taxis y buses ademas de hacer las gestiones de cobro a morosos.																Cuadernos unicos pequeños, lapiz tinta.
		Verificar pago del impto. De taxis y buses																Tiempo
		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 infomes 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 finalizado (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

DEPARTAMENTO: CATASTRO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA		RECURSOS
-------	-----------	-------------	-------------	-------	--	----------

[illegible]

	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 procesamiento de los informes mensuales del Depto. de Planificación y Gestión Urbana	Semanal y mensual de producción.															cartografía digital.
Actualizado el avalúo catastral de los inmuebles de los grandes contribuyentes.	Actualizar mejoras mediante visitas 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.	Bitácora de rutas para el avalúo de inmuebles de Grandes Contribuyentes															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	Avalúo 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 2016-2017, área urbana del municipio.	Actualizar 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	Avalúo 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 habitantes de barrios y colonias para informar sobre la actualización catastral.	Encuesta de control de calidad sobre desempeño de peritos evaluadores															

[illegible]

[illegible]

DEPARTAMENTO: Contribucion por Mejoras.

[illegible]

Mantener un Registro de Contribuyentes a Fin de
Lograr una Eficiente Recaudacion y asi poder
Disminuir la Mora

Definir los Factores para Lograr el Éxito de la Gestion de Cobro y los Procesos Administrativos y asi Mejorar la Recaudacion de los Ingresos

Recuperar el Capital Invertido en la Ejecucion de Obras de Pavimento ya Construidas

Elaboracion de Listados de
Todos los Contribuyentes que Estan
Morosos.

f Realizar Visitas Domiciliarias

Emission de Avisos de Pago a Contribuyentes

Posteo de Targetas

Depuracion de Listados

Mora
Recuperada

[illegible]

		*Envio de Notificacciones de Cobro *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo de Targetas *Depuracion de Listados *Envio de Avisos de Cobro a Contribuyentes Morosos *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo en Tarjeta *Depuracion de Listado *Envio del Primer Requerimiento *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo *Depuracion de Listado *Envio de Segundo Requerimiento *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo en Tarjeta *Depuracion del Listado *Envio de Tercer y Ultimo Requerimiento *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo en Tarjeta *Depuracion de Listado *Elaboracion de Certificaciones de Demanda para la Asignacion a la Parte Legal de Recuperacion de la Mora *Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Posteo en Tarjeta		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>				x													x										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x													x													x									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							x													x													x							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								x														x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x														x														x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			x																																																																																																																																																																																																																																												
			x																																																																																																																																																																																																																																												
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
				x																																																																																																																																																																																																																																											
				x																																																																																																																																																																																																																																											
				x																																																																																																																																																																																																																																											
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
						x																																																																																																																																																																																																																																									
						x																																																																																																																																																																																																																																									
						x																																																																																																																																																																																																																																									
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
							x																																																																																																																																																																																																																																								
								x																																																																																																																																																																																																																																							
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
								x																																																																																																																																																																																																																																							
									x																																																																																																																																																																																																																																						
										x																																																																																																																																																																																																																																					
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
*Actualizar en un 100% las Conexiones de Alcantarillado Sanitario que Existen en la Ciudad para el Cobro de los Servicio de Bienes Inmuebles.	Mantener un Control de las Nuevas Conexiones para asi Generar Nuevos Ingre.	*Elaboracion de Listados por Barrios *Insppecciones de Campo * Emision de Avisos de Pago a Contribuyentes *Elaboracion de Permisos de Alcantarillado Sanitario *Depuracion de Listados de Alcantarillado Sanitario *Emisison y Envio de Citatorias a Contribuyentes que no se Presentaron despues de la Inspeccion	Sistema de Alcantarillado Sanitario Actualizado	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														x													x	x	x											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						x														x	x						Recurso Humano y Logistico																																																																																																																																															
x																																																																																																																																																																																																																																															
x	x	x																																																																																																																																																																																																																																													
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																			
					x																																																																																																																																																																																																																																										
						x	x																																																																																																																																																																																																																																								

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	TIEMPO												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

[illegible]

Mejorar la frecuencia y ampliar la cobertura del servicio de recolección	Mantener fortalecida la estructura administrativa responsable de planificar, gestionar, administrar y operar la recolección hasta alcanzar el 90% de cobertura de recolección y una frecuencia de recolección de 2 veces por semana	Implementar gradualmente el nuevo rediseño de rutas de recolección con una frecuencia de 2 veces por semana	Rediseño de Rutas implementado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recurso Humano, Camiones en buen estado, Recolectores, Motocicleta, bicicleta, supervisores, mapas de Ruta
		Ampliar la cobertura de recolección en algunos de los barrios y colonias que no cuentan con este servicio	cobertura de recolección ampliada, Mayor recaudación municipal			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Conocimiento técnico, unidades, combustible, colaboración de patronatos, logística
		Reuniones periódicas con equipo de supervisión	Reportes de supervisión, menor número de denuncias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores, bicicleta, Motocicleta, Teléfono, Radios, y los mismos usuarios
Manejar adecuadamente el espacio y contenedores para depósito de residuos del mercado San Francisco	prestar a los usuarios y vendedores del mercado San Francisco, un servicio de recolección adecuado y oportuno	Mantener permanentemente una unidad recolectora para el transporte y disposición final de los residuos s. de los contenedores ubicados en el mercado San Francisco.	unidad de contenedores en buen estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo de transporte, recurso Humano
Mantener una muy buena comunicación con los usuarios de los servicios públicos prestados		brindar atención a las denuncias, sugerencias y reclamos presentados ante la oficina o cualquier otra de la institución	buena comunicación, registro de denuncias, verificar la frecuencia de estas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo tecnológico, Teléfono, papel, oficina

		hacer uso de los medios de comunicacion masiva, para informar, instruir a los usuarios de los servicios prestados	usuarios informados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	papel , lapices corrector , escritorio, silla,libretas, tableros,comunicacin con relaciones publicas de AMC
Contar con 2 bicicletas de carga	Capacidad de respuesta mas rapida para atender puntos especificos	Evacuar puntos en el centro, atender lugares de dificil trancito vehicular	centro mas limpio											X	X	X	personal ,mantenimiento de unidades
Programa de reducion o eliminacion de botaderos ilegales urbanos	Educar poblacion aledaña a estos botaderos ,trabajar Comunidad--Alcaldia	1-Integrarse con la UMA, en un plan de accion y campaña de educacion ambiental	reportes , fotografias , rotulacion							X	X	X	X	X	X	X	Equipo tecnico humano
		Clasificacion delos botaderos en urbanos y rurales	cada 15 dias operativo							X	X	X	X	X	X	X	Recurso Humano, Camiones Recolectores , combustible, Retro excavadora, Materiales y herramientas, para cerca,rotulos Metalicos areana ,Motocicleta.
		Seguimiento a botadero tratado	Menor frecuencia de aseo							X	X	X	X	X	X	X	supervicion periodica,unidades
		Solicitar al departamento municipal de justicia, la aplicación de la sancion correspondiente, por la disposicion final de desechos en sitios prohibidos	Sanciones solicitadas y ejecutadas o aplicadas dar seguimiento a los infractores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Camara, Motocicleta Bicicleta, computadora e inpresopra , papel, lapices,Libretas, Recurso Humano(supervisores)

Ejecutar coordinadamente operativos de limpieza dirigidos a la destruccion de criaderos del vector transmisor del dengue y otras en fermedades	Contribuir en la disminucion de enfermedades, producidas por vectores	Coordinar con salud Publica,la realizacion de operativos	Operativos inter institucionales realizados															Recurso Humano, volquetas, retro combustible, radios, bicicleta,Mot ocicleta, papel computadora, lapices, marcadores, libretas,pizarr
Estandarizar todas actividades	Informes medibles en cantidad y cualidad de actividades	Cumplimiento diario ,Evaluaciones de rendimiento	Informes Realizados diariamente				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo de oficina
		Dotar de equipo de computacion oficina de barrido	Informes digitales y fisicos				X	X	X	X	X	X						Equipo Tecnologico papel, tinta, Camara fotografica,es critorio
		Reuniones periodicas para tratar temas de informes	informes precentados				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Tecnologico papel, tinta, Camara fotografica,es critorio

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 2017 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 .	• 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	X											Humano, Maquinaria, Logístico, económico y técnico
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	capacitación en Prevención de riesgos capacitación en Primeros auxilios capacitación en prevención de Incendios capacitación sobre los deberes y responsabilidades de cada cargo capacitación en Residuos peligrosos Capacitación en Contaminación Ambiental agua, suelos Procedimientos de higiene y Seguridad	Evaluación de niveles de aprendizaje	X			X			X			X								Humanos, salón de conferencias, papelería, data show, Internet, computadora, impresora, memoria usb,
Mantener los estándares operativos y de higiene y	Desarrollar las actividades relacionadas con el mantenimiento, operación, higiene y seguridad	Mantenimiento de áreas verdes. Mantenimiento de canales de aguas lluvias. Mantenimiento caminos internos Mantenimiento de edificaciones Mantenimiento, aseo del recinto Mantenimiento del cordón sanitario, plagas Inspección del cierre perimetral y de los accesos	operación normal del relleno sin	X		X		X		X		X		X		X		X		X	Personal de mantenimiento, vigilantes, personal administrativo, personal

Operativos y de higiene y seguridad del relleno sanitario	Mantenimiento, operación, higiene, y seguridad de los procesos en el relleno sanitario.	Inspección afloramientos de Lixiviados Mantenimiento de oficinas administrativas e instalaciones de personal Mantenimiento de área de inspección de residuos. Inspeccion de instalaciones fisicas del proyecto Mantención de báscula de pesaje	incidencias en las instalaciones	X X	operativo, herramientas, insumos, equipo de proteccion personal.
Operar la maquinaria del relleno con total eficiencia y eficacia	Mantener en perfecto estado el equipo utilizado en la operación del relleno sanitario	Establecer controles de inspeccion de equipo llevar control de los mantenimientos previstos Gestionar con tiempo de anticipacion los mantenimientos Gestionar capacitacion de empleados en normas y uso de equipo pesado control de incidentes relacionados con el equipo Mantener registro de horas trabajadas en el frente de trabajo por el equipo Velar por la vigilancia del equipo de posibles robos o perdidas Supervisiones de campo para observar operación de equipo. Gestionar mantenimiento preventivo	Reduccion de incidencias	X X	Vehículo, combustible, papelería, computadora, impresora, vigilancia,mot ocicleta, recurso humano,herramientas,insu mos,equipo tecnico
llevar control de las medidas ambientales asignadas al relleno sanitario	Cumplimiento de las medidas ambientales	Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados sobre el Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados al aire por la Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados al Aire por los Olores. Medidas de mitigación respecto de los impactos ocasionados al Suelo debido a las intervenciones sobre el mismo	Informes de mitigacion	X X X X	Recursos humanos, equipo de oficina, camara fotografica, gps, impresoras
llevar a cabo la ubicación y señalizacion del relleno sanitario	Mantenimiento de la Señalización de areas del relleno sanitario, asi como de las medidas de seguridad y operación	Señalizaciones en el perímetro del proyecto. Señalizaciones al interior del proyecto	Inspeccion visual, controles	X X X X X X X X	Recursos humanos, personal de seguridad.
Impulsar la gestion integral de Residuos Solidos	Cooperar con la unidad ambiental en temas ambientales en relacion con la gestion integral de Residuos Solidos	Charlas educativas en las visitas que llegan al plantel Fortalecer las iniciativas educativas en lo referente a temas relacionados con la gestion integral de residuos solidos y enfoque 3R	cantidad de residuos recibidos	X X	Recursos humanos, datashow,sal on de conferencias, computadora

Asistir en un 95% a las reuniones y demas actividades	Participacion en todas las actividades programadas por la Alcaldia Municipal	>Asistir Puntualmente a las reuniones >Rendir Informes >Presentar solicitudes	12 reuniones programadas por la alcaldia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Papeleria Jefes de departament o
Revision de 4 torres de alumbrado electrico	Revisar las torres del alumbrado electrico	>Presentar solicitud al alcalde municipal >Contrato con una persona entendida >Supervision	4 torres del alumbrado electrico					x	x	x							Ingeniero electrico

DEPARTAMENTO: PLANIFICACION Y GESTION URBANA

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

DEPARTAMENTO:Unida Municipal de Cultura y Turismo

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar 8 Expociciones anuales de artistas nacionales o internacionales.	Promover el arte y el fomento de la cultura mediante la facilitacion de espacios para la realizacion de los eventos.	2 expociciones anuales de pintura. 2 Expociciones anuales de dibujo. 2 expociciones anuales de artesanía nacional. 2 expociciones anuales de fotografia.	Expociciones		x	x	x	x	x		x		x		x	Espacio asiganado para el montaje de las expociciones. (readecuacion de espacios)
Implementar vida artisitica en los espacios publicos de la ciudad.	Promover la vida artistica de la ciudad y ofrecer oportunidades de trabajo a los artistas y recreacion a las familias y turistas.	Presentar actividades culturales artisticas fines de semana, promocion de statuistas vivientes y mimos en las plazas de la ciudad, apoyo a los artistas cantantes locales para darlos a conocer.	Presentacione s artisticas y culturales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4 trajes para mimos. Elaboracion de 1 traje de danza. Elaboracion de 4 trajes para estatuas vivientes, 1,500 meriendas por año distribuidas en las distintas presentaciones.
Realizacion de cuatro actividades anuales referentes a presentacion de libros y poesia.	Contribuir al fomento de la lectura.	Presentacion de libros en coordinacion con el movimiento literario Lienzo Breve, Coordinacion de concurso de poesia con el poeta Jorge Luis Oviedo , promocion de concursos para celebracion de días especiales en nuestro municipio	coordinacion y participacion ciudadana.		x	x		x		x		x			x	Facilitacion de espacios, 6 trofeos, 15 medallas, 30 meriendas por evento

Celebracion de fechas culturales y fiestas publicas.	Promover actividades alusivas a estas fechas.	Día del idioma , día del patrimonio intangible. Celebracion del día del municipio actividades multiples, Día de los pueblos indigenas, día internacinaldel turismo. colocacion de ventas de artesanía lencas, actividades de feriado morazanico, día de la cultura, día del adulto mayor, celebracion de la feria patronal.	Días referentes.															Sonido profesional, logística para montaje de actividades festivas, 100 meriendas para los participantes, 10 carpas móviles de 3x3.
Montaje de dos capacitaciones por año en el rubro de turismo	Incrementar capacidades técnicas en las personas vinculadas al rubro de turismo(Guías, Comerciantes de Centro Historico y empleados.	Capacitacion para personal de la casa de la cultura, y capacitacion para personas afines al rubro de turismo.	Personal capacitado para atención del turista.	x						x								Capacitadores de rubro de turismo(consultores), papelería (diplomas, lápiz, folders y papel.
fortalecer la atracción turística del municipio.	Elaboracion de material para descripción nuestra riqueza patrimonial y cultural.	Elaboracion de trófolios de iconos históricos, elaboracion de mapas turísticos, descripción escrita de la ruta agro turística.	Material impreso divulgativo.				x	x		x	x	x		x			x	5,000 trófolios para las diversas actividades anuales incluyendo semana santa y feria patronal entre otros.
Realización de dos ferias anuales encaminadas a la reactivación de turismo.	Impulsar el desarrollo turístico del municipio.	Instalación de artesanos y emprendedores del municipio.																
Extender en un 25% la cantidad actual de niños becarios	Prevención de NNA, de la ciudad de Comayagua mediante el aprendizaje del arte de la música.	Incorporar al preproceso de selección de becarios a los niños de las comunidades, incorporación de nuevos integrantes mediante procesos de selección por vocación.	pasar de 250 a 350 becarios.	x													x	Papelería, materiales de oficina , instrumentos musicales y audio
Empoderar a la ciudadanía de la EMM .	Dar a conocer el proyecto como un medio de beneficio social.	Realizar 20 conciertos anuales en presentaciones públicas.	10 bandas juveniles e infantiles conformando una sola orquesta municipal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	audio,sillas,refrigerio para becarios

Ser un proyecto de prevencion a nivel nacional que refleje el rescate de los niños mediante el <u>aprendizaie de la musica.</u>	Dar a conocer el proyecto a nivel nacional.	Realizar presentaciones en eventos de presencia municipal.	Conformacion de la Orquesta Municipal.														audio,sillas,refrigerio para becarios
Ser tomados en cuenta por los cooperantes.	Incrementar los medios economicos para mejorar las condiciones de vida de los becarios y ofrecerles oportunidades de acuerdo a sus talentos.																

DEPARTAMENTO: 06 - Unidad de Infancia y Adolescencia

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Organización de Red de Organizaciones Juveniles del municipio de Comayagua	Realizar de manera conjunta y coordinada, Proyectos, Programas y Actividades que beneficien a la juventud	* Convocatoria a Reunion a todos los lideres de estas organizaciones y conformar la red.	Al menos 80 organizacione s juveniles de Comayagua conformando la red													* Economicos, logistica, espacio fisico, recurso humano
		* Reuniones para socializar el Plan Municipal de Juventud y socializar las politicas y planes en materia de juventud.	Reuniones periodicas con la Directriva de la red													* Economicos, logistica, espacio fisico, recurso humano
Elaboracion y Socializacion de una Politica Municipal de Juventud	Contar con una politica municipal de juventud la cual sirva de respaldo para la puesta en marcha de proyectos juveniles y gestion de recursos economicos.	* Capacitar a la red y lideres de organizaciones juveniles en el tema de politicas juveniles. * Realizar una reunion con los jovenes capacitados en representacion juvenil y convocar a la mesa de proteccion infantil y Dinaf para elaborar la Politica Municipal de Juventud	capacitada la directiva de la Red Org, Juveniles, y 100 jovenes capacitados *Elaborada la politica municipal con la colaboracion de varios actores juveniles													* Economicos, logistica, espacio fisico, recurso humano

[illegible]

[illegible]

Contratacion de Una Aseadora y Un Encargado del centro de Formacion Municipal	Incrementar el Numero de matriculas de Alumnos al centro y eficientar los cursos y horarios que se imparten	* contratacion de una persona que se encargue de promocionar cursos, impartir cursos, crear metodologias, llevar controles de ingresos y egresos de alumnos, entre otros. *Crear un sistema para cobro a alumnos por curso	al menos 250 alumnos egreseando anualmente del centro de Formacion Tecnologica Municipal. *Se pretende realizar un cobro simbolico a los alumnos minimo de L. 200,00 mensuales por curso														Humanos y Economicos
Fortalecimiento artistico y recreativo juvenil municipal	Mantener a los jovenes motivados y ocupando su tiempo libre de manera positiva.	* Compra y reparacion de Instrumentos musicales y sus implementos. * Compra de trajes, zancos, zapatos para grupos artisticos	al menos 80 jovenes formados en areas artisticas como percucion, muralismo, teatro, baile, zancos, entre														Economicos

DEPARTAMENTO: MUSEO DE LOS GOBERNANTES FEDERAL Y REPUBLICANO "JOSE TRINIDAD CABAÑAS"

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

[illegible]

[illegible]

DEPARTAMENTO: CAXA REAL

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mantenimiento correctivo y preventivo	Evitar el deterioro a mediano y largo plazo de las instalaciones, corregir los errores de diseño y construcción del edificio, terminar trabajos incompletos.	Solicitar trabajos de reparación y mantenimiento en paredes, techos, baños, cisterna, restauración de pisos y colocación de distintos accesorios, así como fumigación	Una tapa mas pequeña para el tanque de la cisterna, tomacorrientes de piso en buen estado, orificios de pisos, tapados; baño de discapacitados , acondicionado ; ventanas de baños, colocadas; iluminación de cuarto de bomba y baño discapacitados , colocada, pintado de puertas, ventanas y columnas,																	Humano, logístico, económico
Acondicionamiento y habilitación 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. Además de un área de almacenaje de equipo y mobiliario de Caxa Real de unos 25-30 m2	Una sala de reuniones y una bodega																	Humano, logístico, económico
Eficiente el servicio de contratación	Agilizar el proceso de pago	Solicitar al Departamento de Informática crear el acceso al sistema para generar directamente los recibos de pago sin que el clientes deba hacer fila en la oficina de Control Tributario	Acceso creado																	Humano, tecnológico

DEPARTAMENTO:mercado San Antonio

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 2016.	mejorar la distribucion del recurso y eficientar las labores a realizar atravez de la planificacion	elaboración de plan anual.	Plan elaborado																computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de planes mensuales		x	x	x	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	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
Presentar el 100% de los informes mensuales de actividades y logros obtenidos durante cada periodo en 12 meses.	Mantener informada a la unidad coordinadora de todas y cada una de las actividades que se realizan en este deoartamento.	Análisis de las actividades realizadas en el mes.		x	x	x	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	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	x	x	x	
Atención diaria del 100% de los locatarios que llegan a la oficina del Mercado San Antonio con quejas y reclamos y resolución de las mismas durante el año 2016.	Garantizar un buen serbicio y un exelente trato en la atencion al cliente.	Atención al cliente _ locatarios.	Locatarios atendidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Resolución de conflictos	Conflictos resueltos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de constancias	Constancias realizadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Permisos	Permisos extendidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora

Aseo / limpieza diaria de el 100% de las instalaciones del mercado San Antonio en forma diaria durante el año 2015.	Mantener condiciones salubres adecuadas para el ejercicio de las actividades que aquí se realizan.	Aseo de interior de el mercado	% de instalaciones limpias	x	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	x	escobas, trapeadores, 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	x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
Disminuir los robos en un 35% en relación al año 2015.	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	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	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 Antonio en un 15% mas que el año 2015 durante el periodo del 2016.	Ser un departamento rentable para la alcaldia municipal de comayagua atravez de la obtencion de recursos probenientes del alquiler de locales.	Cobro de rentas por locales permanentes	Recaudación diaria	x	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	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	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	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes diarios	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, 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	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.

		Archivo de documentos	Documentos archivados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
Legalizar el 100% del reglamento del mercado San Francisco ante la corporación municipal en el primer semestre del año 2016.	Respaldar legalmente las operaciones que se realizan en el mercado..	Revisión de ante proyecto de reglamento	Documento revisado		x													computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Discusión del documento	Documento discutido		x													computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Presentación ante la secretaria municipal	Documento presentado			x												computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Aprobación del documento	Documento aprobado			x												computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Socialización con locatarios	locatarios que conocen el reglamento			x	x											computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
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	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 2015 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2016	Garantizar una condicion salubre aceptable por salud publica dentro de las instalaciones del 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 2015 a través de las fumigaciones de sus instalaciones tres veces en el año 2016	Evitar contaminaciones de alimentos probocadas por el contacto de plagas que pueden ocasionar enfermedades a los seres humanos	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
Obtencion de equipo de oficina que garantice la buena presentacion, imagen y comodidad tanto del personal que trabaja en el departamento como de los locatarios que visiten la administracion del mercado.	Mejorar las condiciones de presentacion imagen institucional y comodidad en la atencion al cliente atraves del acondicionamiento de la oficina administrativa del mercado San Francisco	Obtencion de mobiliario y equipo atraves de solicitud y requisiciones	Solicitudes elaboradas y enviadas		x											Computadora , lapiz, papael y sello
			Requisiciones elaboradas y enviadas		x											Computadora , lapiz, papael y sello
			Compras			x										Computadora , lapiz, papael y sello

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 2016.	Mejorar la distribucion del recurso y eficientar las labores a realizar atravez de la planificacion	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	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	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
Presentar el 100% de los informes mensuales de actividades y logros obtenidos durante cada periodo en 12 meses en el año 2016.	Mantener informada a la unidad coordinadora de todas y cada una de las actividades que se realizan en este departamento.	Análisis de las actividades realizadas en el mes.		x	x	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	x	x	
		Entrega de informe a la oficina de el alcalde municipal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Atención diaria del 100% de los locatarios que llegan a la oficina del Mercado San Francisco con quejas y reclamos dando la mejor respuesta y resolución de las mismas durante el año 2016.	Garantizar un buen servicio y un exelente trato en la atencion al cliente.	Atención al cliente _ locatarios.	Locatarios atendidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Resolución de conflictos	Conflictos resueltos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Elaboración de constancias	Constancias realizadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Permisos	Permisos extendidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora

Aseo / limpieza diaria de el 100% de las instalaciones del mercado San Francisco en forma diaria durante el año 2015.	Mantener condiciones salubres adecuadas para el ejercicio de las actividades que aquí se realizan.	Aseo de interior de el mercado	% de instalaciones limpias	x	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	x	escobas, trapeadores, 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	x	escobas, trapeadores, recogedores, cloro, detergente, bolsas para basura y guantes
Disminuir los robos en un 35% en relación al año 2014 durante todo el año 2015.	Brindar seguridad a locatarios y visitantes atravez de vigilancia permanente.	Vigilancia diurna protección a locatarios	Locatarios mas seguros	x	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	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 2015 durante el periodo del 2016.	Ser un departamento rentable para la alcaldia municipal de comayagua atravez de la obtencion de recursos provenientes del alquiler de locales.	Cobro de rentas por locales permanentes	Recaudación diaria	x	x	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	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	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboracion y entrega de recivos por cobro de arrendamiento de locales.	Recibo elaborados y entregados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Papael, impresora, lapiz.
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Elaboración de informes diarios	Informes hechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	talonarios ,tarjetas de cobro, 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	x	talonarios ,tarjetas de cobro, papelería, computadora calculadora y escritorios.
		Archivo de documentos	Documentos archivados	x	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 depositando la misma diariamente durante el año 2016,	garantizar la salubridad mediante el buen manejo de la basura y optimizar el recurso atravez del buen uso del mismo,	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	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	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 2015 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2016	Garantizar una condicion salubre aceptable por salud publica dentro de las instalaciones del 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 atraves del cuerpo de Bomberos.	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 Francisco en un 35% mas que el año 2015 a través de las fumigaciones de sus instalaciones tres veces en el año 2016	Evitar contaminaciones de alimentos provocadas por el contacto de plagas que pueden ocasionar enfermedades a los seres humanos	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 atraves del cuerpo de Bomberos.	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
Mejorar las condiciones sanitarias atravez de la desrratizacion aplicando beneno en el 100 % de las instalaciones del mercado durante el año 2016	Garantizar la salubridad y evitar el contagio de leptopirosis a todas las personas usuarios de las instalaciones.	Aplicación de beneno cada cuatro meses	mercado libre de ratas	x			x				x				x	beneno, guantes, mascarilla.
		inspeccion sanitaria (salud Publica)	Mantenimient eo de licencia sanitaria	x			x				x				x	papel, lapiz.

		Elaboración de informe	Informes elaborados	x			x					x					x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora, tubo pvc, pegamento pvc, cemento
Disminuir la obstrucción de aguas servidas en un 25% mas que el año 2015 en el mercado Francisco para lograr la conducción favorable de las mismas en el año 2016.	Garantizar un sistema confiable y eficiente para el uso de aguas servidas en el mercado San Francisco.	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
Pavimentacion de la totalidad de la calle principal del sector de las Rampas del mercado San Francisco en el periodo de tres meses en el año 2016.	Mejorar las condiciones higienicas, de circulacion, de infraestructura, de seguridad y ordenamiento en el sector de las rampas atraves de la pavimentacion de la calle principal.	Planificacion	Planificacion hecha	x														Computadora , lapiz, papael y sello
		Solicitud a la corporacion municipal	Solicitud aprobada	x														Computadora , lapiz, papael y sello
		Ejecucion del proyecto	proyecto elaborado		x	x	x											cemento, arena, piedra, maquinaria y mano de obra.
Obtencion de equipo de oficina que garantice la buena presentacion, imagen y comodidad tanto del personal que trabaja en el departamento como de los locatarios que visiten la administracion del mercado.	Mejorar las condiciones de presentacion imagen institucional y comodidad en la atencion al cliente atraves del acondicionamiento de la oficina administrativa del mercado San Francisco	Obtencion de mobiliario y equipo atraves de solicitud y requisiciones	Solicitudes elaboradas y enviadas		x													Computadora , lapiz, papael y sello

[illegible]

DEPARTAMENTO: DESARROLLO COMUNITARIO

[illegible]

Dividir el area geografica del Municipio en 5 sectores rurales y una Urbana , que permita hacer las actividades de acompañamiento a todas las comunidades	Establecer un mecanismo de sectorización del área de influencia que facilite el acompañamiento técnico a los organismos comunitarios.	Sectorizar el área asignada a cada promotor en nucleos de aldeas que le permita una comunicación mas fluida con los lideres		x	x														
48 Informes semanales elaborados en el año	Establecer un mecanismo de comunicación que permita mantener el flujo de información entre el departamento de desarrollo comunitario, Alcalde Municipal y departamentos afines.	v Elaboración de informe semanal de actividades.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12 Reuniones realizadas en el año		Realización de reunión técnica mensual con facilitadores del departamento de desarrollo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4 Informes trimestrales elaborados		Elaboración de informe trimestral de actividades por facilitador y área de cobertura				x			x			x					x		
Actualizar un mapeo de ONGS, OPDS y OG existentes en el municipio por área de cobertura	Establecer un mecanismo de coordinar Inter. Institucional que facilite la optimisacion de los recursos, institucionales económicos y humanos existentes.	Hacer un inventario de OG, ONGS, OPDS existentes en el municipio		x	x	x													
12 Reunión realizada		Reunión con ONGS, OPDS y OG existentes en el municipio					x												
1 Consejo de desarrollo organizado	Asegurar la incorporación de la sociedad civil en la realización de acciones que conllevan al desarrollo integral del municipio y por ende fortalecer los mecanismos de participación avalados por la Ley Municipal.	Facilitar la organización del consejo de desarrollo municipal.							x	x	x								

5 Cabildos abiertos realizados		Facilitar en coordinación con la corporación municipal la realización de cabildos abiertos		x		x		x			x			x			
4 Reuniones con alcaldes auxiliares (1 por trimestre)		reuniones con alcaldes auxiliares				x		x			x			x			x
10 Reuniones sectoriales realizadas		Realización de reuniones sectoriales con el objetivo de sociabilizar el plan de inversión municipal				x		x			x			x			x
14 Sectores (10 rurales y 4 urbanos)	Establecer mecanismos de participación que faciliten la detección de necesidades sentidas de las comunidades para su insertacion en el plan de inversión municipal.	Sectorización urbana y rural del municipio.		x	x	x	x	x	x								
4 Reuniones en el año		Reuniones sectoriales de detección y priorizacion de necesidades.									x	x	x	x			
3 Sectores urbanos		Elaboración de planes de acción comunitaria.									x	x	x	x			
1 Reglamento interno validado y aprobado	Facilitar la democratización de las organizaciones comunitarias (patronatos) a través de la organización, capacitación, reglamentación y legalización tomando como base la autonomía municipal.	Creación, discusión, validación y aprobación del reglamento interno para los patronatos		x	x	x	x										
1 Comisión electoral integrada		Creación de la comisión municipal electoral		x	x	x	x										
el 20% de lideres comunitarios capacitados		Capacitación a lideres comunitarios en relación a la elección de las organizaciones comunitarias (patronatos)			x	x	x	x	x								

100% De las comunidades con su carpetaExpediente Comunitario implementada	Contar con un expediente comunitario que refleje toda la informacion diagnostica de cada una de ellos	Implementar una expedienta diagnostico y de crecimiento por cada una de las comunidades (aldeas, caseríos, barrios y colonias)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2 Murales elaborados en el año (actualización trimestral)	.	Elaboración de murales informativos				x			x							
1600 Trifolios elaborados en el año (400 por trimestre)	Establecer mecanismos de comunicación que faciliten mantener informada la ciudadanía del que hacer municipal.	elaboración de trifolios y hojas volantes,				x			x			x			x	
2 Presentaciones en el año		Foros y entrevistas										x			x	
1 Comité organizado y funcionando	Contar con un comité de amigos de la biblioteca publica municipal que facilite la dotación, gestión y organización de la biblioteca	Hacer un inventario de personas voluntarias							x							
un perfil elaborado		Hacer convocatorias		x	x	x										
		Sociabilizar el comité de amigos de la biblioteca														
		elaboración de perfil		x	x	x										
		Organización del comité														
Facilitar el acceso a servicios de salud a través de brigadas medicas a los vecinos del municipio	Planificar brigadas de medicina general y odontológicas. priorizacion brigadas medicas. promoción de las brigadas. realización de brigadas.	3 Brigadas medicas realizadas el año			x			x			x					
Contribuir a la implementación divulgación y socialización de las nuevas políticas municipales de Genero, VIH/ SIDA aprobadas en el año 2010	Reuniones sectoriales con los diferentes representantes comunales.	6 Reuniones sectoriales realizadas		x	x			x	x		x	x				
Velar por el buen funcionamiento de la oficina municipal de multi servicios	Promover y participar en las reuniones de valoración y evaluación del funcionamiento de la oficina.	6 evaluaciones de impacto efectuadas		x	x			x	x		x	x				

Promover el desarrollo económico local en el municipio	Dar seguimiento a las ferias del agricultor y artesano, acompañamiento a emprendedores apoyados por la Alcaldia Municipal (cajas rurales, subsidios, capital semilla y agricultura).	6 Ferias realizadas en el municipio. Acompañamiento y apoyo tecnico y financiero. A emprendedores de la zona. Capacitaciones en el area de emprendedurismo.				x	x					x	x			x				
Fortalecer las redes de jovenes organizadas del municipio	Brindar acompañamiento a los jovenes. Elaboracion de planes estrategicos de intervencion por parte de los jovenes.	Reuniones mensuales y otras activiades referente a la motivacion de la juventud.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Cubrir en su totalidad las aldeas del municipio de comayagua con los Ecofogones.	prevencion de en efermedades respiratorias y proteccion del medio ambiente.	Capacitacion elaboracion de ecofogones.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Organización de 100 comites de bienestar familiar.	Que las comunidades cuentan con una estructura comunitaria y social que los representa	100 Reuniones de asamblea comunitaria					x	x	x	x	x	x	x	x						

Vo. Bo. LIC. WILMER CAMPOS
Administrador Municipal