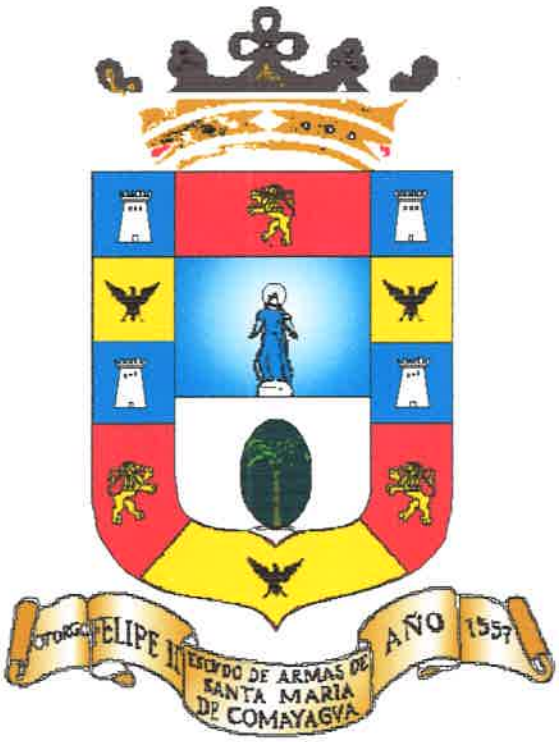
ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA



P L A N OPERATIVO ANUAL
AÑO 2018

Comayagua, Comayagua.
Diciembre 2017

PRESENTACIÒN

Con base a la Ley de Municipalidades Vigente, le corresponde al Señor Alcalde Municipal la administración general de patrimonio del Municipio e invertir los ingresos y fondos disponibles en beneficio directo de la comunidad, cada año formulara el presupuesto de ingresos y egresos y lo someterá a la aprobación de la Corporación Municipal.

El Alcalde a través del personal administrativo formula y elabora el presupuesto y el plan operativo anual utilizando para ello el modelo de presupuesto por programas así como las estimaciones y las proyecciones de los ingresos y egresos del periodo.

El presente documento, es resultado de la consulta realizada en cada departamento a través de un formato en el que básicamente se le pide a cada jefe, descubra las necesidades, soluciones y planes del departamento y plasmarlos en el respectivo formato.

Como producto de este esfuerzo se han formulado lineamientos en el marco del Plan Estratégico del periodo de gobierno 2018-2021 a fin de orientar el proceso de planificación en el diseño de metas operativas de corto y mediano plazo, lo que permitirá la realización de las actividades previstas en forma integral y organizada, facilitando el seguimiento de las mismas para retroalimentar el accionar y alcance de los objetivos de la Municipalidad.

El contenido de este documento está compuesto de los siguientes elementos:

1. Presupuesto de ingresos, aprobado tomando como base el informe rentístico de ingresos al 31 de agosto del 2017, las proyecciones al mes de diciembre, el porcentaje de crecimiento anual de los ingresos, valores no aplicables y los nuevos ingresos que se percibirán el próximo año.

2. Presupuesto de egresos, formado por seis programas y nueve grupos presupuestarios.

3. plan operativo anual de cada departamento estructurado por renglones presupuestarios y con el detalle de los insumos.

4. libro de sueldos y salarios de los empleados municipales

MISION

La Municipalidad de Comayagua es el órgano de gobierno y administración del Municipio y existe para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás Leyes.

VISION

Vemos a nuestro Municipio de Comayagua con liderazgo nacional bien desarrollado en su Agricultura, Comercio, Industrias y Servicios. Con un centro histórico cultural en proceso de restauración y orientado al Turismo, con aprovechamiento racional de los Recursos Naturales que aseguren su sostenibilidad y un ambiente agradable para vivir. Y por ende hacer de Comayagua una Ciudad para Invertir, una Ciudad para Visitar y una Ciudad para Vivir.

VALORES

Vocación de servicio, simplificación administrativa, cooperación, disciplina, honestidad, compromiso, respeto, comunicación, relaciones, innovación y trabajo en equipo.

UBICACIÓN

La ciudad de Comayagua se encuentra localizada entre el río Humuya y el río Chiquito, sobre el Valle de Comayagua a una elevación aproximada de 578 msnm, con una población urbana de 54, 136 habitantes y una población rural en 37,280 habitantes (censo poblacional de 2001). Existe en el área una industria diversa a base de frutas y vegetales y una industria cementera, sin embargo el comercio es el aspecto básico de crecimiento y desarrollo de la ciudad.

BREVE HISTORIA

Por órdenes del adelantado de Yucatán, Don Francisco de Montego, Comayagua fue fundada el 8 de diciembre de 1537 por el Capitán Alonso de Cáceres con el nombre de Villa de Concepción del Valle de Comayagua. Fue capital de la provincia de Honduras en el período 1577-1821 y a partir de ese mismo año se convirtió en la primera capital de la República, hasta el año de 1880.

CENTRO HISTORICO

Por haber sido escenario de múltiples e importantes acontecimientos, que sirvió de cuna o residencia para notables ciudadanos cuya memoria es importante mantener incólume y por poseer reliquias de valor inestimable, el 11 de octubre de 1972 el Congreso Nacional Declaró como MONUMENTO NACIONAL al Centro Histórico de Comayagua.

OBJETIVOS

1. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio.

2. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

3. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; formatearlas y difundirlas por si, o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

4. Propiciar la integración regional.

5. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.

6. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio.

7. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

8. Asegurar el liderazgo y la eficiencia en la prestación de los servicios, fortaleciendo la gestión municipal.

9. Alcanzar el desarrollo del recurso humano para contar con una fuerza laboral óptima, altamente calificada y motivada, capaz de acompañar el desarrollo integral de la Municipalidad.

10. Incrementar las finanzas de la Municipalidad, mediante la expansión y modernización de los servicios, al menor costo posible y tratando de que estos no operen con perdidas.

11. Establecer mecanismos que permitan el cambio de actitud del recurso humano con que cuenta la Municipalidad hacia una gestión acorde a las exigencias de una administración moderna y con calidad total.

POLITICAS

1. La Municipalidad es una estructura organizativa flexible y adaptada al nuevo entorno de la administración moderna apoya el desarrollo humano y material de los habitantes del municipio usando los recursos racionalmente.

2. La formulación de proyectos de la Municipalidad será el resultado de una planificación estratégica y operativa que demande la comunidad como una necesidad sentida.

3. En las inversiones de la Municipalidad se dará prioridad a las zonas de mayor potencial productivo, a fin de que en el corto plazo se recupere la inversión.

4. La Municipalidad fortalecerá la imagen ante los habitantes, a través de la mejora continua en la calidad de sus servicios.

5. El recurso humano con que cuenta la Municipalidad será el resultado de una planificación basada en las políticas y pronósticos de la misma; a fin de mantener el capital humano idóneo para asegurar la consecución de sus objetivos.

6. Los recursos financieros destinados a los proyectos de inversión no podrán ser desviados a otras actividades ajenas a la finalidad de los mismos.

7. El programa de compras asegurará el establecimiento oportuno con calidad y menor costo, formulado en base a requerimientos y actividades de la Municipalidad reflejadas en sus planes operativos.

8. Los estados financieros deberán mantenerse actualizados y auditados anualmente y estarán a la disposición de toda la ciudadanía.

ESTRATEGIAS

1. Incorporar el mantenimiento preventivo y cualitativo como una función permanente para asegurar el buen funcionamiento de los servicios que ofrece la Municipalidad.

2. Formular los planes de corto y largo plazo en forma coordinada y participativa basados en indicaciones y acciones concretas que permitan la evaluación de resultados.

3. Identificar e implementar coordinadamente la utilización de los diversos sistemas de información de la Municipalidad para conocer la situación real y facilitar la toma oportuna de decisiones.

4. Diseñar un Plan Global de Inversiones en base a prioridades y políticas de la Municipalidad, generación de ingresos y eficiencia de los mismos.

5. Aplicar los rangos tarifarios autorizados por la Ley y Plan de Arbitrios de la Municipalidad con el fin de obtener mayor cantidad de ingresos en el período.

6. Racionalizar el gasto corriente mediante una planificación operativa en base a objetivos definidos que permitan la medición de resultados, a fin de apoyar acciones o corregir las desviaciones

ATRIBUCIONES:

La Municipalidad, de acuerdo a los Artículos 13 y 18 de la Ley de Municipalidades tiene las siguientes facultades y atribuciones:

1. Elaboración y ejecución de planes de desarrollo del municipio.

2. Control y regulación del desarrollo urbano, uso y administración de las tierras municipales, ensanchamiento del perímetro de las ciudades y mejoramiento de las poblaciones de conformidad con lo prescrito en la Ley.

3. Ornato, aseo e higiene municipal.

4. Construcción, mantenimiento y administración de sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial.

5. Construcción y mantenimiento de vías públicas por sí o en colaboración con otras entidades.

6. Construcción y administración de cementerios, mercados, rastros, y procesadoras municipales de carnes.

7. Protección de la ecología, del medio ambiente y promoción de la reforestación.

8. Mantenimiento, limpieza y control de las vías públicas urbanas, aceras y parques lo que incluye su ordenamiento, ocupación, señalamiento vial urbano, terminales de transporte urbano e interurbano. El acceso a estos lugares es libre, quedando en consecuencia, prohibido cualquier cobro, excepto cuando se trate de recuperación de la inversión mediante el sistema de contribución por mejoras legalmente establecido.

9. Fomento y regulación de la actividad comercial, industrial, de servicios y otros.

10. Control y regulación de espectáculos y de establecimientos de diversión pública, incluyendo restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendios de aguardiente y similares.

11. Suscripción de convenios con el Gobierno Central y/o con otras entidades descentralizadas con las cuales concurra en la explotación de los recursos, en los que figuren las áreas de explotación, sistemas de reforestación, protección del ambiente y pagos que les correspondan. Las entidades con las que las Municipalidades acuerden los convenios mencionados, otorgarán permisos o contratos, observando lo prescrito en los convenios.

12. Promoción del turismo, la cultura, la recreación, la educación y el deporte.

13. Creación y mantenimiento de cuerpos de bomberos.

14. Prestación de los servicios públicos locales, y mediante convenio, los servicios prestados por el Estado o instituciones autónomas, cuando convenga a la Municipalidad.

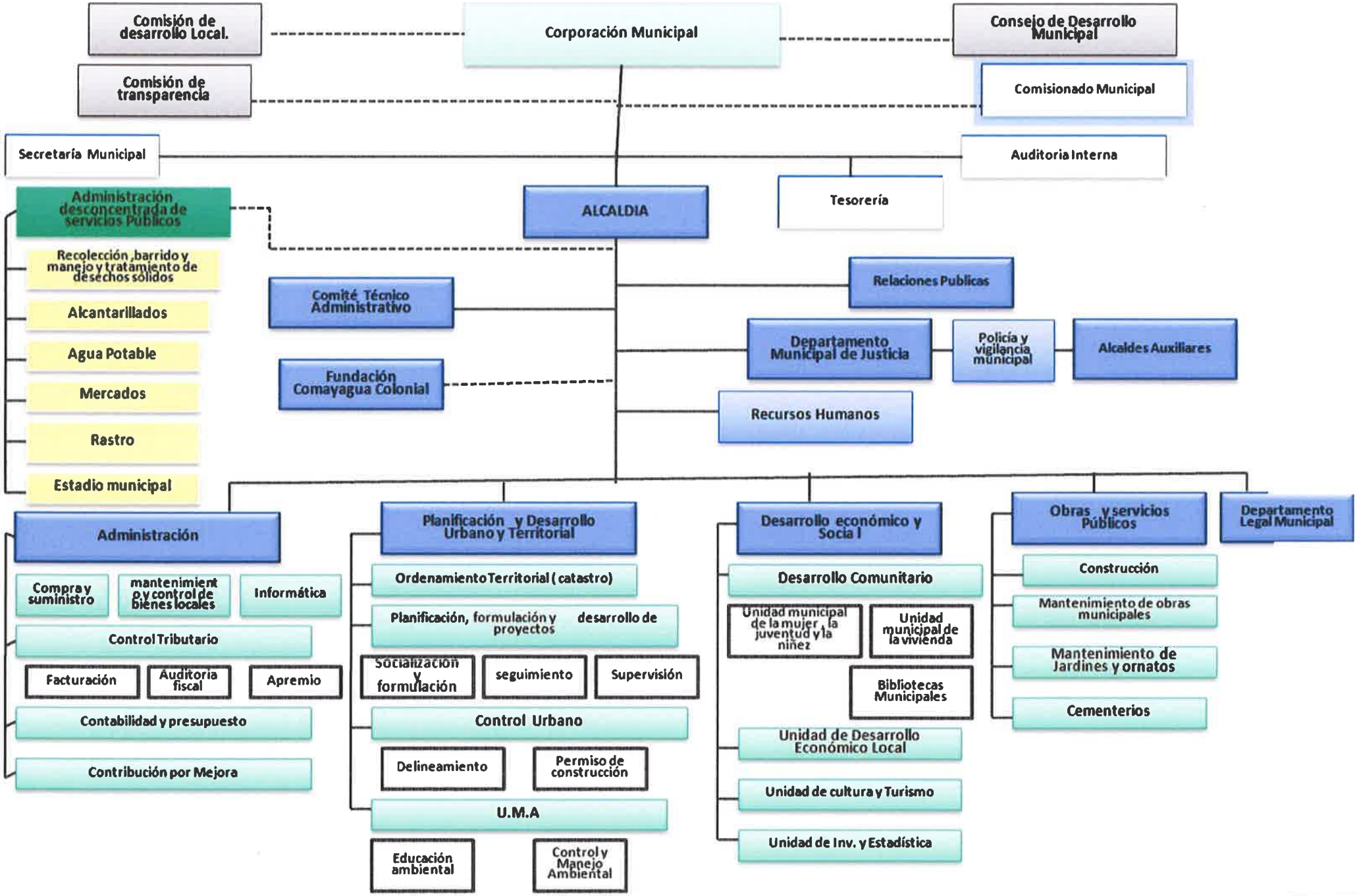
15. Celebración de contratos de construcción, mantenimiento o administración de los servicios públicos u obras locales con otras entidades públicas o privadas, según su conveniencia de conformidad con la Ley. Cuando las Municipalidades otorguen el contrato para la construcción de obras o prestación de servicios municipales o empresas particulares con recursos de éstas, podrán autorizarlas a recuperar sus costos y obtener una utilidad razonable, por medio del sistema de cobro más apropiado, sin perjuicio de los derechos que correspondan a la Municipalidad.

16. Coordinación e implantación de las medidas y acciones higiénicas que tiendan a asegurar y preservar la salud y bienestar general de la población, en lo que al efecto señala el Código de Salud.

17. Gestión, construcción y mantenimiento, en su caso, de los sistemas de electrificación del municipio, en colaboración con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE); y

18. Coordinación de sus programas de desarrollo con los planes nacionales de desarrollo.

Municipalidad de Comayagua Organigrama



ANÁLISIS FODA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL (UAIM)

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
➢ Disposición de material de oficina y de transporte	➢ Crecer laboralmente dentro de la Unidad e institucionalmente.	➢ Traslados del personal de la unidad a otros departamentos o dependencias de la Municipalidad	➢ Los bajos salarios y falta de intensivos pueden ocasionar que los empleados abandonen la institución al presentar una mejor oportunidad
➢ La colaboración oportuna de los demás departamentos	➢ Adquirir nuevos conocimientos y experiencias a través de capacitaciones	➢ Falta de capacitación al personal	➢ Despidos ocasionados por cambio de gobierno político
➢ Trabajo en equipo	➢ Conocer experiencias de trabajo con otras alcaldías del país.	➢ Desfase en el cronograma de actividades del POA	➢ Falta de un Seguro Médico al personal por contrato, al presentarse un accidente o enfermedad
➢ Se cuenta con POA y cronograma de Actividades actualizado en la Unidad.	➢ Mantener buenas relaciones laborales entre el personal de la Unidad.	➢ El espacio de la oficina es muy reducido para desarrollar las actividades de trabajo.	
➢ Contar con personal suficiente para el desempeño en las actividades en la Unidad.	➢ Acompañamiento del TSC en las actividades de la unidad de auditoria interna.	➢ Asignación de actividades con responsabilidad que no son meramente de la unidad.	
➢ Contar con una actitud positiva.	➢ Experiencias compartidas con los demás departamentos y dependencias.	➢ La no estabilidad laboral del personal de la unidad.	
➢ Contar con el suficiente y pertinente equipo y material de oficina	➢ Establecer un ambiente de trabajo confiable y eficaz		
➢ Disponer de un competiendo de leyes digital y en físico para consultas de la unidad.	➢ Creación de medidas eficientes y eficaces a través del trabajo coordinado.		
➢ Disponer con manuales, convenios y reglamentos oportunamente.	➢ Acceso a capacitación con instituciones gubernamentales y privadas.		

➢ Disponibilidad de presupuesto y apoyo logístico para desarrollo de las actividades de para la adquisición de materiales			
➢ Acceso al sistema (SIMAFI) en las áreas de BI y Negocios.			

ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORÍA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)																Nombre
1	Auditoría Especifica al Rubro de Proyectos (Alcaldía)	01/07/2011	30/06/2016	100													Auditor, Asistente
2	Auditoría Especifica al Rubro de Proyectos (Servicios Aguas de Comayagua)	01/07/2011	30/06/2016	25													Auditor, Asistente
	OTRAS ACTIVIDADES:																
1	Evaluar el Funcionamiento de la estructura de control interno de la Alcaldía Municipal de Comayagua.			15													Auditor –Auxiliar de Auditoria
2	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			03													Auditor
3	Revisar Trimestralmente los Cierres Contable e informes Rentístico de Ingresos y Egresos			08													Auditor, y Auxiliar de Auditoria
4	Revisar el Cumplimiento de la presentación de la Cauciones y Fianzas y su renovación.			06													Asistente
5	Revisar el Cumplimiento de la Presentación y/o Actualización de la Declaración Jurada de Bienes (30 de Abril)			03													Asistente
6	Verificar el cumplimiento Trimestralmente de los Acuerdos y Resoluciones emitidos por la Corporación Municipal y Junta Directiva de la Unidad de Servicio Aguas de Comayagua.			10													Auxiliar de Auditoria
7	Revisar la Rendición de Cuentas y emitir la Opinión			03													Auditor
8	Elaboración del Plan Operativo Anual ´´POA AÑO2019´´			06													Auditor, Asistente
9	Elaboración de Informe de Mensuales para ser presentados a la Corporación			12													Auditor

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORÍA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	Municipal																
10	Realizar el Seguimiento a las Recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o por la propia Unidad de Auditoria Interna Municipal.			7													Auditor, Auxiliar de Auditoria
11	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			4													Auditor
12	Practicar arqueos sorpresivos al fondos de caja chica (Alcaldía Municipal, Proyecto de Agua y Saneamiento y Unidad Servicio Aguas de Comayagua)			3													Asistente y Auxiliar de Auditoria
13	Supervisión de Proyectos, Subvención a Maestros y Personal de Salud y Elaboración de informes			15													Auditor, Asistente y Auxiliar de Auditoria
14	Practicar Cierres sorpresivos de Caja a los ingresos de Mercados, Estadio Municipal y Terminal Única de Transporte.			12													Auditor, Asistente, Auxiliar
15	Participar como Miembro Ex - Oficio en los procesos de contratación (Licitaciones Públicas y Privadas)			3													Auditor, Asistente
16	Brindar Asesorías a los diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal.			6													Auditor
17	Practicar revisiones periódicas al mobiliario y equipo de oficina			6													Asistente y Auxiliar de Auditoria
18	Realizar inspecciones físicas al parque vehicular de la Municipalidad			4													Asistente - Auxiliar de Auditoria
19	Dar seguimiento a la legalización de Áreas Verdes y actualización de valores a los terrenos y edificios de la alcaldía para su incorporación en la contabilidad Municipal.			6													
20	Archivar Correspondencia Enviada y Recibida			3													Auxiliar de Auditoria

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORÍA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
21	Capacitaciones			08													Auditor, Asistente y Auxiliar
22	Vacaciones			23													Auditor, Asistente, Auxiliar
23	Imprevistos			10													Auditor, Asistente, Auxiliar
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				**270**													

* Los días efectivos totales se calcularon sumando los días con los que cuenta cada mes, menos los días sábados y domingos y los días feriados en el año.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 01 Legislacion y Gobierno **ACTIVIDAD: 02 Auditoria Interna**

AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**566,636.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**558,136.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**303,136.20**
			111	Sueldos y salarios	237,500.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	38,750.00
			115	Complementos (Vacaciones)	20,000.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**255,000.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	218,960.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	36,040.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**2,500.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REP. DE MAQ. Y EQUIPO**	**500.00**
			241	Mant. Y reparacion de maquinaria y equipo oficina	500.00
		270		**PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**2,000.00**
			272	Viat. Nac y Otros Gastos De	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**6,000.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y FORESTALES**	**2,000.00**
			311	Alimentos y Bebidas Para Personas	2,000.00
		330		**PRODU. DE PAPEL CARTON E IMPRESOS**	**1,000.00**
			335	Libros, Revistas y Periódicos	1,000.00
		350		**PRODU. QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1,000.00**
			356	Combustible y Lubricantes	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,000.00**
			392	Utiles De Escrit. Ofic Y Enseñanza	1,000.00
			396	Repuestos y Accesorios Plásticos	500.00
			399	Otros Materiales y Suministros N.c	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F.O.D.A
2018

DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal con experiencia en el desempeño de las actividades del departamento.	Acceso a capacitación y talleres Con instituciones Publicas y Privadas	Bajos Salarios y falta de compromiso con la institución.	Sectarismo político por cambio de gobiernos locales.
Existencia de Herramientas de trabajo y equipo de oficina	Acceso al Internet	Falta de conocimiento de algunos empleados en el manejo de programas de Computación.	Limitación al acceso de la Internet
Ambiente Laboral	Participación en eventos que organiza la alcaldía	No contar con un archivo organizado para la recepción de documentos que se reciben en la oficina.	Despidos
	Acceso a la educación	No disponer de un Banco de Contratistas y Proveedores	Limitación en la toma de desiciones gerenciales
		Falta de Vehiculos de transportes	No cumplir la meta
Compendio de leyes y Reglamentos	Consultorio para la aplicación correcta de las leyes en el ejercicio del cargo.	Que no se pueda evitar acciones que violenten la norma y los procedimientos administrativos ante una decisión superior.	Influenzas políticas
Disponibilidad de presupuesto	Planificar las compras de los departamentos	Baja Ejecución del presupuesto	Apatía en el pago de los impuestos

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACION MUNICIPAL

Objetivo: Ejercer la administración general de la Municipalidad, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando todas las actividades administrativas y técnicas del nivel operativo

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Supervisar al la ejecución de la planificación operativa anual del nivel operativo.	Solicitar la creación de la comisión de seguimiento de la planificación operativa municipal.	Supervisión ejecutada.		x											Papelería
	Integración de la comisión (de Transparencia, Auditor, Gerencia administrativa)			x											
	Elaboración del Plan de Supervisión.			x											Fotocopiadora, tinta, impresora, computadora, papelería, útiles, lápices, data show.
	Ejecución de la supervisión.				x			x			x			x	Fotocopiadora, tinta, impresora, computadora, papelería, útiles, lápices, POA´s
	Elaboración de informe					x			x			x			Fotocopiadora, tinta, impresora, computadora, papelería, útiles, lápices.
	Reunión de trabajo con jefes y jefas de departamentos supervisados.					x			x			x			Fotocopiadora, tinta, impresora, computadora, papelería, útiles, lápices.
	Entrega al Alcalde Municipal					x			x			x			Fotocopiadora, tinta, impresora, computadora, papelería, útiles, lápices.
Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual	creación de la comisión de anteproyecto de presupuesto.	Presupuesto aprobado									x				
	Solicitar a Contabilidad y presupuesto la ejecución presupuestaria.										x				Internet
	Revisar ejecución presupuestaria.										x				

	Reunión de planificación Comisión de Presupuesto.														
	Reunión para revisión presupuesto de inversión.										x				papelería y útiles
	Reunión para actualización del Plan de arbitrios.														
	Reunión para revisión presupuesto de ingresos.										x				papelería y útiles
	Elaboración de la ante propuesta de presupuesto de ingresos y egresos.										x				Computadora portátil, papelería, Internet, data show.
	Presentación ante el Alcalde.										x				Computadora portátil, papelería, Internet, data show.
	Ajustes.										x				Papelería
	Presentación ante corporación municipal para aprobación.											x			Computadora portátil, papelería, fotocopias, Internet, data show.
	Ajustes.											x			Papelería, Internet
	Envió a Gobernación.											x			papelería, CD, viáticos.
Obtener conjuntamente con la Tesorería Municipal las cuatro transferencia del estado en tiempo y forma.	Coordinar con enlace municipal de la Secretaria de Finanzas.	Transferencias obtenidas.													
	Visita a la Secretaria de Finanzas a Tegucigalpa			x			x			x			x		
	Realización de llamadas			x			x			x			x		
	Envió de correos electrónicos			x			x			x			x		
Controlar la ejecución del presupuesto municipal anual.	Integración de la comisión (de Transparencia, Auditor, Gerencia administrativa)	Planificación ejecutada.													Comisión de seguimiento
	Revisión del presupuesto por departamentos.				x			x			x			x	la Gerencia Administrativa
	Evaluación y control de la ejecución del presupuesto.					x			x			x		x	Vehículo, estipendios
	Informe de ejecución del presupuesto.					x			x			x		x	papelería
	Socializar informe con las jefaturas.					x			x			x		x	Internet
	Ajustes					x			x			x		x	
	Presentar informe de la ejecución presupuestaria al Alcalde.		x				x			x			x		

Ampliar la asistencia en la ejecución de la planificación operativa de los departamentos en relación al año 2014.	Agilización de tramites (cotizaciones, ordenes de compra, autorizaciones, contratos, licitaciones privadas y publicas, pagos)	Asistencia incrementada.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Contratación Asistente de la Gerencia Administrativa, caja chica.
	Suministros para el mantenimiento de equipo (Bombas, vehículos livianos y pesados)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, Combustible, viáticos.
	Suministro para el Mantenimiento de edificio, plazas municipal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Materiales y suministros.
	Control de combustible		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, Combustible, viáticos.
	Imprevistos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Materiales y suministros.
Asistir a las actividades asignadas por el Señor Alcalde.	Asistencia a reuniones locales	Actividades cumplidas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, viáticos, combustible, motorista.
	Asistencia a reuniones nacionales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, viáticos, combustible, motorista.
Coordinar y controlar la ejecución del de los convenios de asistencia técnica y financiera con instituciones públicas y privadas establecidos por la municipalidad.	Reuniones con los prestadores de asistencia técnica.	Asistencias técnicas coordinadas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Convenios, Internet, papelería, útiles, computadora, fotocopiadoras.
	Revisión de los términos de referencia de la asistencia.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Fondos de contraparte.
	Socialización de la asistencia técnica.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Asignación de responsabilidades de la asistencia.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Creación de la comisión de seguimiento de la asistencia técnica.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Coordinación de la comisión de seguimiento.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Retroalimentación al alcalde del avance de la asistencia técnica.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Evaluación del impacto final de la asistencia.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Fortalecer el departamento de informatica	Compra de licencias de antivirus	Departamento fortalecido	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Compra de licencias de antivirus
	Back up de departamentos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	dv´s, cd´s, USB, disco dur extraible, quemadora de DVD.
	Limpieza de computadoras		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Antivirus
	Instalacion de antivirus		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Capacitaciona al personal en manejo de programas.				x				x						papeleria, utiles, copias, manuales.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 02 Direccion Ejecutiva **ACTIVIDAD: 02 Gerencia Administrativa**

AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**5073,747.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2507,921.00**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**1076,721.00**
			111	Sueldos Y Salarios Basicos	831,400.00
			114	Aguinaldos Y Decimo Cuarto Mes	135,700.00
			115	Complementos(Vacaciones)	70,000.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	34,431.00
			119	Otras Obras Patronales	5,190.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**1431,200.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	1231,168.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	200,032.00
	200			**SERVIVIOS NO PERSONALES**	**1429,826.20**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**521,000.00**
			211	Energia Electrica	250,000.00
			212	Agua	50,000.00
			214	Telf, Telex, Telefax, Y Telegrafo Público	10,000.00
			216	Correos E Internet	210,000.00
			218	Otros Servicios Varios	1,000.00
		220		**ALQUILERES Y DERECHOS**	**240,000.00**
			222	Alquilerea de Edificios y Locales	240,000.00
		240		**MANT. Y REPARACION ORDINARIA DE OBRAS**	**155,000.00**
			241	Mant Y Reparacion De Maq. Equipo	5,000.00
			245	Mantenimiento y reparaccion de aires acondicionados	150,000.00
		250		**SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES**	**213,826.20**
			251	Estudios, Investigacion y Proyectos de Factibilidad	150,000.00
			256	Informatica Y Sistemas Computarizados	62,826.20
			259	Otros Servicios Técnicos Y Profesionales	1,000.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**150,000.00**
			264	Primas Y Gastos De Seguros	50,000.00
			266	Publicidad Y Propaganda	100,000.00
		270		**PASAJES,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**50,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	50,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**100,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Y Protocolo	50,000.00
			299	Otros Serviicos No Personales, N/c	50,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1026,000.00**
		310		**PRODUCTOSS ALIMENTICIOS**	**10,000.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	10,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**26,000.00**
			333	Productos De Artes Graficas	25,000.00
			335	Libros, Revistas Y Periodicos	1,000.00

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**170,000.00**
			356	Combustible Y Lubricantes	120,000.00
			358	Productos Sanitarios	50,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**820,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	20,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	700,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	50,000.00
			399	Otros Materiales y Suministros	50,000.00
	900			**ASIGNACIONES GLOBALES**	**110,000.00**
		910		**ASIGNACIONES GLOBALES**	**110,000.00**
			911	Asignaciones Globale Para Erogaciones	110,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Unidad con equipo y materiales de oficina	Crecimiento Profesional y experiencia	Necesidad de mas personal para tareas especificas.	Falta de conocimiento del ciudadano en los tramites legales correspondientes.
Capacidad de trabajar bajo presión	Trabajo en equipo	Falta de Mobiliario y espacio físico para archivar y custodia de documentación	Exigencia y malestar de ciudadanos por realizar tramites sin documentos de acuerdo a ley.
Formacion Profesional de acuerdo al puesto y experiencia del encargado de servicio al cliente.	Relaciones profesionales con empresa privada y otros organizaciones de gobierno	Necesidad de aclarar requisitos de documentos que emite la oficina (Constancias de Vecindad)	Desencanto en el ciudadano por la duración del proceso en el tramite de Certificaciones de dominio pleno.
Capacitacion y experiencia en la asistencia de la unidad	Buena comunicación con el Sr. Alcalde y demas unidades afines a la labor	Tardanza en los tiempos de respuesta de algunos tramites. (Certificación Dominios Plenos)	Probabilidad de citatorias en Juzgados y Ministerio Publico.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	**Velar por el cumplimiento de los procedimientos principales en el actuar de la Corporación Municipal**	Elaborar Calendario Anual de Sesiones de la Corporación Municipal	Calendario	x												
30		Elaboración y envio de Convocatoria a Sesión (ordinaria, Extraordinaria o de cabildo abierto)	Convocatorias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
30		Auxiliar al Alcalde Municipal durante las sesiones y dar lectura a las actas y la correspondencia recibida para la Corporación	Sesiones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
30		Elaborar las actas de las sesiones y recabar en ellas las firmas de los miembros de la Corporación	Actas de sesiones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4		Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal	Comisiones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
300		Dar a conocer a las dependencias de la administración Municipal los acuerdos y disposiciones que emita la Corporación Municipal	Certificaciones y Puntos de Actas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

96	**Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidas por la Corporación Municipal**	Certificar las resoluciones y demás disposiciones que expide la Corporación Municipal	Certificaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2		Llevar los libros de actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y de cabildo abierto que celebre la Corporación Municipal	Tomos existentes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
400	**Custodiar y conservar los libros, expedientes y demas documentos**	Organizar y conservar el archivo de la correspondencia de la Corporación Municipal	Actas, oficios, reglamentos, ordenanzas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1000		Autenticación de copias de Documentos de la Secretaría y de otros departamentos.	Documentos varios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
30		Enviar copia de las Actas a la Gobernación Departamental, Archivo Nacional y Biblioteca Municipal, así como al Alcide y demás miembros de la Corporación Municipal.	Actas de sesiones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
140	**Coordinar la Publicación de la Gaceta Municipal**	Suministrar los Acuerdos y Resoluciónes emitidos por la Corporación al Departamento de Relaciones Públicas para su publicación en la Gaceta Municipal	Resoluciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1		Elaboración del Calendario Anual para la realización de Matrimonio Civil	Calendario	x												

340	**Dirigir las Actividades Administrativas y de servicios de la Secretaria Municipal**	Revisión Expedientes para matrimonio civil	Expedientes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
340		Realizacion de matrimonios civil	Matrimonios civil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
300		Envío de Expedientes de Matrimonios civil al Registro Nacional de las Personas	Expedientes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
550		Extensión de Constancias de Vecindad	Constancias de vecindad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
450		Extensión de Constancias de último domicilio	Constancias de ultimo domicilio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
180 a 200		Extensión de Certificacion de Dominios Plenos	Certificaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
40		Transcripcion de Certificación y Puntos de Actas al público o instituciones que lo solicite	Puntos de Acta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
900		Tramitar la autorización de libros contables	Libros contables	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10		Tramitar la autorización de libros de socios	Libros patronatos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
900		Tramitar la autorización de libros de estados financieros	Libros financieros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12		Realizar actualizaciones de manera mensual y constante revisión según el caso lo amerite	Información subida al portal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

60	**Brindar a los ciudadanos y ciudadanas los recursos para que obtengan la información publica a la que tengan derecho, siempre en el marco del cumplimiento de la LTAIP y el orden jurídico vigente**	Dar respuesta en tiempo y forma a todas las consultas de información por los diferentes medios disponibles, electrónicos y presenciales	Solicitudes presentadas por el publico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
15		Orientar a los diferentes Servidores Públicos en aquellos casos que lo requieran y que se involucre el contenido de la LTAIP	Jefes de departamento que lo solicite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5		Atender eventos en cumplimiento a las funciones del Oficial de Información Publica.	Capacitaciones, reuniones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 02 Direccion Ejecutiva **ACTIVIDAD: 03 Secretaria**

AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
FDO	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**430,186.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**427,186.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**318,886.20**
			111	Sueldos y salarios	250,000.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	41,000.00
			115	Complementos (Vacaciones)	21,000.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**108,300.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	93,000.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	15,300.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**1,500.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION ORDINARIA DE OBRAS**	**500.00**
			241	Mant Y Reparacion De Maq. Equipo	500.00
		270		**PASAJES Y VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,500.00**
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS**	**500.00**
			333	Productos de artes graficas	500.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,000.00**
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

F O D A

2018

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1.-Contar con las amenazas municipales como un soporte legal para el control y regulacion en la ciudad.	1.-Existencia de un marco legal para el cumplimiento de las Funciones del DMJ.	1.-Inadecuada induccion de los policias.	1.-Desobediencia de los ciudadanos en acatamiento de ordenanzas municipales.
2.-Contar con espacios en los diferentes medios de comunicación pagados para difundir las ordenanzas, comunicados y otros.	2.-Trabajo coordinado con Comité Vial para el ordenamiento de la ciudad.	2.-Falta de equipamento para la supervicion de negocios, (motocicleta).	2.-Invacion de mas calles y avenidas por el aumento de vendedores ambulante.
3.-Contar con la Policia Municipal para el cumplimiento de las ordenanzas.	3.-Prestacionde servios de calidaqd al contribuyente.	3.-no estar inscrito al seguro social los Policias Municipales.	3.-Aumento desproporcional de Vendedores ambulantes locales y de otros departamento.
4.-Infraestrutura fisica adecuada para el desempeño de las funciones.	4.-Coordinacion Institucional para la realizacion de operativos (Fiscalia, Derechos Humanos, DGIC, Policia Transito).	4.-Traslado de personal con experiencia del departamento hacia otras oficinas.	4.-Desercion de los Policias Municipales por ofertas de mejores salarios y sobre cargo de turno, con compensacion de tiempo libre y no de horas extra.
5.-Contar con procurador para apoyar a la Policia Municipal.	5.-Confianza de la ciudadania hacia el departamento municipal de justicia y en la UMC, en la solucion de sus problemas y conflictos.	5.-La Policia Municipal no cumple con su trabajo efectivamente por apatia de sus elementos.	5.-Operación de negocios de manera clandestina.
6.-Contar con el apoyo del Senor Alcalde.	6.-Ejecucion y seguimiento de las ordenanzas Municipales.	6.-Bajo numero de policia no acorde con las multiples actividades demandadas a la realidad de la problematica existente en el Municipio.	6.-Apatia o desconocimiento de algunos departamentos para implementar procedimientos tecnicos y legales (Catastro y Planificacion Urbana).

7.-Contar con la UMC para la resolucion de conflictos de los ciudadanos.	7.-facilitar la resolucionde conflictos de manara armoiosa y a traves del dialogo.	7.-No contar con un seguro de vida.	7.-Amenaza de propietaripo de negocios legalmente establecidos de no pagar los impuestos correspondientes por cmpetencia desleal de vendedores ambulantes.
8.-Trabajar en equipo.		8.-Desmotivacion del persomçnal por los bajos salarios.	8.-Menos recaudacion de ingresos.
		9.-No contar permanentemente con un vehiculo y en buen estado.	
		10.-No contar con el equipo adecuado para el cumplimiento de sus funciones Policias Municipales.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO 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 2015 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 1.2registrar 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, certificar la misma.	Actas de compromiso realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logistico y Fisico.
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 contrarrestaría la proliferación de enfermedades.	2.1 Recibir la denuncia con la información concerniente al predio y propietario. 2.2 Mandar la nota en la cual se ordena la limpieza del predio. 2.3 Inspeccionar el complimiento de la limpieza del predio. 2.4 Asignar predios para limpieza a castigados por el 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 multa en sus impuestos.	Denuncias de solares Atendidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Humano, Logistico y Fisico.

3.-Realizacion de un 100% de toda la documentacion que solicite la ciudadania como ser: cartas de venta, matriculas de armas, inscripcion de contartos de arrendamiento, y permisos varios.	prestar un servicio eficiente a la ciudadania en la redaccion de los documentos solicitados.	1.-Revisar la documentacion que se trae como antecedentes en caso de ser algun tramite 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. 7.- Sellar 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, Logistica y espacio fisico.
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 Envio 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,Citatorias 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 ciudadania	4.1.- Recibo de la solicitud. 4.2 Planificación del operativo. 4.3 Ejecución del Operativo . 4.4 Citacion por incumplimiento 4.5 Elaboración de la resolución para la imposicion de la sancion. 4.6 Notificacion de la sancion al infractor. 4.7 Envio del aviso de pago al Departamento de Control Tributario para el pago de la multa. 4.8 Registro de pago de la multa o el cierre del negocio según sea el caso.	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 respetivo 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 certificacion de Mediadores Comunitarios 5.-Reuniones trimestrales con Mediadores Comunitarios .	1.-Listado de asistencia a talleres capacitantes 2.-Listado de registro de Mediadpores 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.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 02 Direccion Ejecutiva **ACTIVIDAD: 04 Departamento Municipal de Justicia**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
FDO	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**1145,804.80**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**1066,304.80**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**851,729.80**
			111	Sueldos y salarios	657,450.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	108,125.00
			115	Complementos (Vacaciones)	55,150.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	27,544.80
			119	Otras Contribiciones Patronales	3,460.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**214,575.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	184,250.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	30,325.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**72,500.00**
		240		**MANT. Y REPARACION ORDINARIA DE OBRAS**	**1,000.00**
			241	Mantenimiento Y Reparacion De maq. Y equipo	500.00
			249	Mantenimiento Y Reparacion Varias	500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**70,000.00**
			264	Primas y gastos de seguro	20,000.00
			266	Publicidad Y Propaganda	50,000.00
		270		**PASAJES,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**500.00**
			299	Otros Serviicos No Personales, N. C.	500.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**7,000.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FOREST**	**1,000.00**
			311	Alimentos y bebidas apra personas	1,000.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**1,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	500.00
			329	Otros textiles y de vistuario no clasificado	500.00
		330		**PRODUCTOS DE CARTON Y PAPEL**	**1,000.00**
			333	Productos de artes graficas	500.00
			335	Libros, revistas y periiodicos	500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1,000.00**
			356	Combustible Y Lubricantes	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,000.00**
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	2,000.00
			396	Repuestos y accesorios plasticos	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Experiencia de los recursos humanos	Actualizaciones de politicas de Recursos Humanos en la organización	Salarios bajo de los empleados	Compromiso de las autoridades para optimazar el uso de herramientas
Procesos administrativos para alcalzar los objetivos	Desarrollo del personal y su profesionalizacion.	Inestabilidad en la conformacion del equipo profesional	Subjetividad para el ortogamiento de incremento salariales
Personal con vocacion de servicio y actitud positiva.	Comunicación y trabajo en equipo	No cuenta con un manual para evaluar el desempeño de los empleados	Falta de fondos para capacitar al personal.
Estabilidad Laboral en el puesto con opcion a escalar.	Todos los empleados gozan de las prestaciones y beneficios de la ley.	Proceso engorrosos administrativo y en el suministro de equipo de seguridad, uniformes ect.	No cuenta con una comunicación interna de correlo electroonico para facilitar la misma
Cualidades del servicio.	Disponiblidad del personal para desarrollo de capacitacion y actualizacion de conocimiento	No se cuenta con un manual de clasificacion de puesto actualizados y apobado por la Corporacion Municipal	
Grandes recursos fianacieros		No se cuenta con sistema operativo completo digital del departamento	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1 Diagnostico 1 Plan de Capacitacion	Proporcionar al Departamento de Recurso Humano los terminos de conociemiento, habilidades y actitud para el eficiente desempeño del buen trabajador.	1. **Realizar y coordinar programas de capacitacion en la institucion.** 1.1. Hacer un analisis y la deteccion de necesidades de capacitación. 1.2. Gestionar el recurso necesario para desarrollar las capacitaciones. 1.3. Elaborar Plan de Capacitacion anual. 1.4. Llevar registros de las capacitaciones que se dan y del personal capacitado.	Diagnostico de necesidades de capacitacion Plan de Capacitacion 2018 Personal capacitado		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Humanos y Financieros
1 Manual de Organizaciòn y funciones. 1 manual de clasificaciòn de puestos y salarios	Actualizacion anual de la organización y	2. **Mantener actualizado el Manual de Organizacion y Funciones, y de Clasificacion de Puestos y Salarios** 2.1 . Revisión del Manual de organización y funciones.	Manual de organización y funciones aprobado			*	*	*	*							Humanos y Financieros

	funciones de los empleados.	2.3 Actualizar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios 2.4. Socialización del manual con jefes de departamentos. 2.5 Someter ambos Manuales a la aprobaciòn de la Corporaciòn	Un Manual de Clasificación de Puestos y salarios actualizado			*	*	*	*	*	*	*				Humanos y Financieros
12 reuniones con Alcalde y Jefes 8 reuniones con personal de los departamentos 12 informes mensuales	Organizar diferentes reuniones con los jefes para planificar, organizar actividades que compete al departamento Recursos Humanos.	3. **Proveer informacion, ideas, sugerencias a las distintas dependencias municipales.** 3.1 Reuniones mensuales con Alcalde y Jefes de Departamentos 3.2 Reuniones con personal de los diferentes departamentos 3.3 nformes mensuales	Informes, ayudas memoria, control asistencia	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Humanos y Financieros

5 celebraciones 1 publicacion bimensual ayudas econòmicas necesarias	Planificar y organizar las actividades de las diferentes celebraciones del año al departamento de Recursos Humanos.	**4. Promover y mantener un alto nivel motivacional en el personal para el logro de objetivos Institucionales** 4.1 Celebracion dias festivos (Dia de la Mujer, padre, madre, trabajador, secretaria, periodista, dia del municipio, navidad, etc.) 4.2 Promover el recurso internamente 4.3 Promover insentivos económicos (Bonos, ayudas económica,...etc.)	Personal motivado	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Humanos y Financieros
Planificacion del 100% de las acciones de personal	Organizar los diferentes tramites administrativos de los empleados por acuerdo y contratos.	**5. Elaboraciòn y tramite de acciones de personal para legalizar actos administrativos previa autorizacion del Alcalde.** 5.1 Elaboracion de acuerdos de nombramientos, ascensos, cancelaciones en concenso con Sr. Alcalde 5.2 Tramite de traslados, vacaciones, incapacidades, permisos del personal municipal	Acciones legales tramitadas (Acuerdos, formatos, etc.)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Humanos y Financieros

Realizar tramites de 356 controles de asistencia y otros tramites aplicando la ley al 100%		5.3 Mantenimiento y actualizacion del sistema de asistencia. 5.4 Revision y monitoreo (asistencia, licencias, permisos y vacaciones del personal) 5.5 Aplicación de la ley del Código del Trabajo	Sistema digital, Reloj marcador, Tarjetas de asistencia, formatos, Codigo del Trabajo	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Humanos y Financieros
Realizar 14 planillas personal permanente y contrato 3 planillas dias feriados	Verificar mensualmente el proceso de la elaboracion de las planillas de los empleados.	5.7 Elaborar planillas para el pago de sueldos y salarios del personal permanente y contrato. 5.8 Elaboraciòn de planillas para pago dias feriados	Planillas, Infomes,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Sistema de Computo, Papeleria y utiles, recurso humano
Llevar control de 356 expedientes de los empleados.	Actualizacion anual de los expedientes del empleado.	5.9 Oganizar y actualizar los expedientes del personal.	Archivo actualizado	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Archivos, Papeleria y utiles

1 Sistema digital	Actualizacion periodica para el buen funcionamiento del sistema.	**6. Actualizacion del Diseño e implementacion de Sistema Digital de Recursos Humanos.** 6.1 Digitar informacion de año en curso. 6.2 Mantenimiento diario de la base de datos.	Sistema de Recursos Humanos funcionando	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	RR HH

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

MA: 02 Direccion Ejecutiva **ACTIVIDAD: 05 Recursos Humanos** **A**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto de Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**2452,304.80**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2006,304.80**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**721,854.80**
			111	Sueldos y salarios	554,880.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	91,120.00
			115	Complementos (Vacaciones)	46,580.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	27,544.80
			119	Otras Obras Patronales	1,730.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**214,450.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	184,300.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	30,150.00
		140		**RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS**	**60,000.00**
			142	Horas Extraordinarias	60,000.00
		150		**ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL**	**10,000.00**
			151	Asistencias Sociales Varias	10,000.00
		160		**BENEFICIOS Y COMPENSACIONES**	**1000,000.00**
			161	Beneficios Y Compensaciones Varias	1000,000.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**332,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**150,000.00**
			214	Telf, Telex, Telefax, Y Telegrafo Público	150,000.00
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**1,000.00**
			244	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación y otros.	1,000.00
		250		**SERVICIOS TECNICOS Y PROFECIONALES**	**30,000.00**
			255	Servicios tecnicos y profecionales de capacitacion	30,000.00
		270		**PASAJES, VIAT. Y OTROS GTS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**150,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Y Protocolo	150,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**114,000.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES**	**1,000.00**
			311	Alimentos y bebidas para personal	1,000.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**100,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	100,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**2,500.00**
			333	Productos De Artes Graficas	2,500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**5,000.00**
			352	Productos Farmaceuticos Y Medicinales	5,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**5,500.00**
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	5,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: Relaciones Públicas

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
La Unidad de RR.PP mantiene	Sirve de centro de práctica para que	La Unidad de RR.PP carece de	Brindar apoyo a los medios de
excelente relación con los medios	los futuros periodistas desarrollen	un set de grabación para	comunicación, de no ser así,
de comunicación, debido a esto, la	sus destrezas y habilidades.	para el desarrollo del trabajo.	publicaran información que dañará
Unidad sirve como centro de apoyo			la imagen de la institución
para ellos.	La Unidad de RR.PP sirve de fuente		
	para generar información a los		
La Unidad de RR.PP a través de las	diferentes medios de comunicación.		
diferentes estrategias de comunica-			
ción, hace trascender la noticia de	La Unidad de RR.PP genera		
forma inmediata.	comunicación armónica tanto con el		
	público interno como externo.		
La Unidad de RR.PP cuenta con			
personal altamente profesional,			
capacitado para cumplir con las			
funciones que se requieren.			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	Informar, Educar y Orientar a la	Trabajar en base a las res-														
	ciudadanía, sobre los Proyectos	ponsabilidades y funciones														
Crear Programa de TV	y Actividades que ejecuta la	designadas a cada uno de	Responsabilidad		X											Técnicos y Humanos
	Alcaldía Municipal de Comayagua	los miembros de la Unidad														
		de Relaciones Públicas.														
	Recopilar y salvaguar información	Coordinar con el Depto de														
	de toda gestión que ha realizado	Desarrollo Comunitario														
Realizar Documentales	La Alcaldía en el área rural y	para identificar los lideres	Coordinación					X								Técnicos y Humanos
(Gestión Alcaldía)	urbana desde que asumió el	de las comunidades, de														
	Alcalde Carlos Miranda.	este modo realizar un														
		excente trabajo.														
	Mostrar e informar a la ciudadanía	Buscar archivos para la														
	sobre el desarrollo que ha tenido	recopilación de fotografía														
Elaboración Murales Informativos	la ciudad de Comayagua en	e información referente	Información			X			X			X			X	Técnicos y Humanos
e Ilustrativos	cuanto a infraestructura, salud	a los proyectos ejecutados														
	educación, seguridad entre otros															
	Generar un espacio informativo	Activar y sincronizar las														
	sobre las actividades que realiza	pantallas en coordinación	Activación				X									Técnicos y Humanos
Activación de Pantallas Informativas	la Alcaldía, para el público en	con Informática y editar														
	general que la visita.	el material audiovisual para														
		su respectiva proyección.														
	Recopilar una serie de proyectos	Buscar archivos notas														
Hacer la Memoria Anual	que ha inaugurado el Alcalde	informativas editadas y	Integración												X	Técnicos y Humanos
	durante todo el año y editar un	publicadas durante el año														

	video sobre el mismo.	e integrarlas a la Memoria														
		Anual.														

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 02 Direccion Ejecutiva **ACTIVIDAD: 07: Relaciones Publicas**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
FDO	G	SG	OBJETO GTO		
				TOTAL ACTIVIDAD	**561,036.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**457,036.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**143,836.20**
			111	Sueldos y salarios	109,700.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	18,050.00
			115	Complementos (Vacaciones)	9,200.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**313,200.00**
			121	Sueldos y salarios Básicos	275,300.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	37,900.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**102,000.00**
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**100,000.00**
			266	Publicidad Y Propaganda	100,000.00
		270		**PASAJES,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**2,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,000.00**
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,000.00**
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	2,000.00

Municipalidad de Comayagua
FODA 2018
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
La Ley de Municipalidades y especialemente su autonomia	la Libre adminsitracion de los Recursos y la posibilidad de organizar de la mejor manera a la Municipalidad	Algunos controles sistematicos no muy bien diseñados especialmente cuando se trata de monitoriar a otros departamentos	Posibilidades de fugas por controles no bien fidefinidos y perdida de control de la informacion externa que necesita el departamento
La recaudacion de los propios recursos	Tener los suficientes ingresos para funcionar efecientemente y hacer frente a la demandas de inversion que la poblacion exige	No tener la voluntad institucional para mejorar la capacidad de recaudar los propios recursos	Desiciones de no recaudar para evitar afectar otros intereses y el desisnteres de los empleados en hacer bien su trabajo
La alta morocidad que la poblacion del municipio le adeuda a la municipalidad da la posibilidad de obtener suficietes recursos	Tener un incremento extraordinario de corto plazo en los recursos y disminuir los volumenes de morocidad, ademas de la mejora en la inversion y satisfaccion de la poblacion	La tesoreria no tiene la decisión absoluta ni la fuerza de Ley para orientar y obligar a los departamentos recaudadores a realizar las acciones de manera eficiente y eficas.	Desorden en el control de la morocidad, empleados con capacidad limitadas y con falta de voluntad para hacer el trabajo, sistemas de informacion no bien diseñados para la toma de dicisiones para enfrentar los cobros
Los controles internos claros en el departamento para la proteccion de los recursos y la emision de pagos y otras obligaciones	Custodiar eficientemente los recursos y emitir pagos de forma organizada ademas de la facilidad de información para las consultas posteriores	Que no podamos mantener el criterio de la Lery ante una decisión superion contraria a las normas y los intereses municipales	Las posibilidades de manipulacion para evadir los controles, cuando estos son amenazas para intereses ajenos a la municipalidad
Personal lo sificientemente capacitado, leal y con voluntad para realizar las tareas del departamento de tesoreria	Las tareas se realizan de forma eficiente y oprtuna, edemas de que nos previenen los riezgos de perdidas y de sitaciones peligrosas	la falta de motivaciones e incentivos y la forma de compensar sus esfuerzos no es muy profesional	Que el personal se sienta desmotivado y pierda la voluntad e interes en hacer bien el trabajo

Municipalidad de Comayagua
FODA 2018
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Confianza de parte de los empleados y funcionarios y empleados municipales y tambien de sectores de la poblacion en que la municipalidad esta haceindo las cosas bien	Ser un departamento comprometido hacia lo interno de la municipalidad como tambien respuesta para la poblacion en sus demandas, reclamos y peticiones para el desarrollo de sus comunidades	No contar con los recursos a tiempo o que estos no sean lo suficiente para dar respuesta a las aspiraciones de los empleados como tambien a las espectativas de la poblacion	Que exista desiciones en otros niveles que afecten los planes del departamento, que haya desinformacion en lo interno referente a la situacion de la tesoreria, que grupos adversos a la municipalidad desmeriten ante la poblacion la funcion de la tesoreria.

Plan Operativo Anual 2018

Departamento: Tesoreria Municipal | Responsable: Manuel de Jesús Velásquez

Objetivo General: Es la Unidad responsable de administracion y custodia de los fondos, garantías y demas valores economicos, así como también de la ejecución y registro de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MESES												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Dar cumplimiento a la Ley en cuanto a los procedimientos de ingresos de la municipalidad	Administrar y custodiar los fondos municipales al 100% provenientes de pagos de impuestos, servicios públicos municipales, contribuciones, multas, tasas administrativas y otros	Llevar registros en libros detallando los movimientos economicos de la municipalidad	Registros de Ingresos y gastos en el sistema en el 100% de los movimientos economicos de la Municipalidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, Libros Contable, libretas de bancos, papel, folders, sobres, pendafles, lapices, empleados y tiempo
		Depositar diariamente en los Banco locales los recursos, llevar el control de los depósitos, recibos, debitos etc. remitir copias al departamento de contabilidad para su registro.	Los estados de cuentas bancarias y las libretas de ahorro de la Municipalidad contra los registros contables	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas fotocopiadora, grapas, sacagrapas, talonarios de depositos, libretas de bancos, papel, lapices y empleados
	Administrar y custodiar los fondos municipales al 100% provenientes de pagos de impuestos, servicios públicos municipales, contribuciones, multas, tasas administrativas y otros	Realizar comparaciones de los reportes de ingresos de Control Tributario contra los Registros de Contabilidad para verificar el correcto manejo de los mismos	Reportes de las conciliaciones y los analisis efectuados y los corectivos recomendados	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas fotocopias, grapas, sacagrapas, talonarios de depositos, libretas de bancos, papel, lapices y empleados
Dar cumplimiento a la Ley en cuanto a los procedimientos de ingresos de la municipalidad	Administrar y custodiar el 100% los fondos municipales provenientes transferencias, donaciones, subcidios préstamos, etc.	Aperturer y controlar cuentas bancaris especiales, registrar los depositos y realizar los retiros para el pago de los proyectos especificos que dieron origen a las cuentas.	Depositos de tranferencias, donaciones y/o subcidios verificados, proyectos ejecutados	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Equipo de Computo, fotocopias, grapas, sacagrapas, talonarios de depositos, libretas de bancos, papel, lapices y empleados

Plan Operativo Anual 2018

Departamento: Tesoreria Municipal | Responsable: Manuel de Jesús Velásquez

Objetivo General: Es la Unidad responsable de administracion y custodia de los fondos, garantías y demas valores economicos, así como también de la ejecución y registro de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MESES												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Dar cumplimiento a la Ley en cuanto a los procedimientos de egresos de la municipalidad	Programar semanalmente la alaboracion de todos los cheques para los pagos legalmente aprobados conforme a la demanda el presupuesto y la disponibilidad financiera de la municipalidad	Elaborar los cheques conforme a la documentacion soporte y disponer de fondos necesarios, realizar los pagos a los destinatarios usando los controles establecidos	Cantidad de recursos en cheques emitidos y pagados	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas y sintas para impresoras fotocopiadora, grapas, sacagrapas, cheques papel, lapices Clips, sellos, almuadillas, tnta para sellos, y empleados
	Programar semanalmente la alaboracion de todos los cheques para los pagos legalmente aprobados conforme ala demanda el presupuesto y la disponibilidad financiera de la municipalidad	Llevar control en archivos de los voucher de los cheques y la documentación soporte de los mismos para facilitar su uso.	Bauchers ordenados en sus respectivos archivos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Leiz, anaqueles, perforadoras, archivos, fotocopiadora, reglas, escaleras, grapas, sacagrapas, cheques, fasters, pegamentos, tigeras, folders, papel, lapices y empleados
Dar cumplimiento a la Ley en cuanto a los procedimientos de egresos de la municipalidad	Programar semanalmente la alaboracion de todos los cheques para los pagos legalmente aprobados conforme ala demanda el presupuesto y la disponibilidad financiera de la municipalidad	Ejecutar correctamento los procedimientos del sistema en la realizacion de los cheque, enviar las copias de los mismo para facilitar su registro en contabilidad financiera y presupuestaria.	Proceso en correcto funcionamiento y verificable a traves de la contabilidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, fotocopiadora, grapas, sacagrapas, cheques, papel, lapices y empleados
	Controlar y dar seguimiento al manejo de los fondos de caja chica	Seguir los lineamientos establecidos en cuanto a la forma de entrega, liquidación uso de los formatos para el efecto, solicitud de reembolsos, etc.	Realizacion de Arqueos de la Caja Chica, verificacion de los procedimientos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Talonarios de caja chica, papel carbon, reglamento, presupuesto, papel, lapices, borradopes, correctores, marcadores, calculadoras y empleados

Plan Operativo Anual 2018

Departamento: Tesoreria Municipal | Responsable: Manuel de Jesús Velásquez

Objetivo General: Es la Unidad responsable de administracion y custodia de los fondos, garantías y demas valores economicos, así como también de la ejecución y registro de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MESES												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Cumplir con la responsabilidad que emana de la Ley respecto a la presentacion de informes y las alertas sobre posibles riezgos en cuanto a los recursos economicos y financieros	Informar mensualmente a la Corporación Municipal, al alcalde y los departamento de contabilidad y Auditoria los movimientos de los ingresos y egresos respectivamente.	Conciliar mensualmente las diferentes cuentas bancarias comparando los registros de tesoreria contra los estados de cuenta de los diferentes bancos	Conciliaciones efectuadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, estados de cuenta, libretas de banco, reportes de contablilidad, fotocopiadora, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados
Cumplir con la responsabilidad que emana de la Ley respecto a la presentacion de informes y las alertas sobre posibles riezgos en cuanto a los recursos economicos y financieros	Informar mensualmente a la Corporación Municipal, al alcalde y los departamento de contabilidad y Auditoria los movimientos de los ingresos y egresos respectivamente.	Hacer los ajustes a los ingresos y los egresos respectvos en coordinación con el departamento de contabilidad	ajustes de Ingresos y egresos realizados	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, estados de cuenta, libretas de banco, reportes de contablilidad, fotocopiadora, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados
		Elaborar los informes de conciliacion por cada banco y resumirlos en el documento que se presentara a la corporacion	Numero de Informes entregados a la Corporacion Municipal, Cantabilidad y auditoria Interna	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, estados de cuenta, libretas de banco, reportes de contablilidad, fotocopiadora, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados
	Informar a la Corporación Municipal, de los riezgos y amernazas que se presenten producto del incumplimiernto de procedimientos de pagos y hacer del conocimiento a otros funcionaros para evitar que ocurran	presdentar informes de alertas y proponer medidas de control para evitar los riezgos	Notas de alerta y Propuestas enviadas a la Corporacion Municipal y participacion en sesiones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Leyes de aplicación a los casos equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, reportes del sistema de impuestos no pagados, fotocopias, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados

Plan Operativo Anual 2018

Departamento: Tesoreria Municipal | Responsable: Manuel de Jesús Velásquez

Objetivo General: Es la Unidad responsable de administracion y custodia de los fondos, garantías y demas valores economicos, así como también de la ejecución y registro de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MESES												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Cumplir con las obigaciones de pagos puntuales y evitar que se afecten inetreses	Cumplir puntualmente con el pago de las cuotas de los prestamos que la municipalidad mantiene con los bancos y otros instituciones	Mantener el control de pagos en las fechas ablecidas en el calendario de pagos para evitar los recargos de intereses moratorios.	pagos realizados a mas tardar las fechas de venciumiento. Cero intereses moratorios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, fotocopiadora, grapas, sacagrapas, cheques, papel, lapices y empleados
Mantener una tesoreria al dia con la informacion y el control de documentos	Mantener en enordenados los archivos en la bodega de tesoreria	Contnuar el mismo procedimiento de archivo de documentos, que actualmente existe	El orden observado en el control de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Estantes, Leitz, bauchers, folders, papel, lapices, fasters, escalera, tigeras, ventilador, marcadores, boradores, bisñetas, cartulina y empleados.
Contribuir a desarrollo de los procesos municipales en otras areas de trabajo	Contribuir en todo lo que se nos solicite al desarrollo de la Municipalidad participando en actividades que no sean responsabilidad directa del Departamento	Contribuir con la elaboracion de los procesos de licitacion	Numero de Participaciones Realizadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Leyes de aplicación en la materia, equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, archivos, fotocopias, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados
Contribuir a desarrollo de los procesos municipales en otras areas de trabajo	Contribuir en todo lo que se nos solicite al desarrollo de la Municipalidad participando en actividades que no sean responsabilidad directa del Dpto	Participar en la comicion de elaboracion de los planes de presupuesto, normas de plicacion del mismo paln de arbitrios y demas contribuciones que se nos soliciten	Numero de Participaciones Realizadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Leyes de aplicación en la materia, equipo de Computo, calculadoras, tintas de impresora, archivos, fotocopias, grapas, sacagrapas, papel, lapices y empleados

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

ROGRAMA: 03 Administracion Financiera **ACTIVIDAD: 01 Tesoreria Municipal**

AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
FDO	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**11848,182.39**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**676,402.40**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**572,752.40**
			111	Sueldos y salarios	446,500.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	73,250.00
			115	Complementos (Vacaciones)	37,500.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	13,772.40
			119	Otras Contribuciones Patronales	1,730.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**103,650.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	89,100.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	14,550.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**121,000.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION ORDINARIA DE OBRAS**	**500.00**
			241	Mantenimiento Y Reparacion De equipo de oficina	500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**118,000.00**
			264	Primas Y Gastos De Seguros	18,000.00
			265	Comisiones Y Gastos Bancarios	100,000.00
		270		**PASAJES Y VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**2,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	2,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**500.00**
			299	Otros Servicos No Personales, Ni	500.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**23,000.00**
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON E IMPRESOS**	**20,500.00**
			333	Productos De Artes Graficas	20,000.00
			335	Libros, Revistas Y Periodicos	500.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,500.00**
			392	Utiles de escritorio Oficina y enseñanza	2,000.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00
	700			**SERVICIOS DE LA DEUDAD Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS**	**11027,779.99**
		730		**Servicios de la deuda interna a largo plazo**	**10227,779.99**
			732	Intereses deudas sobre prestamos a largo plazo	7544,472.71
			736	Amortizacion deudas prestamos a largo plazo	2683,307.28
		750		**DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS A PAGAR**	**800,000.00**
			751	Disminucion De Cuenta A Pagar Comerciales	800,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal con experiencia y conocimiento en el desarrollo de las actividades diarias del departamento	Capacitación por medio de cursos y seminarios de instituciones privadas o gubernamentales	Envio de información atrasada por parte de algunos departamentos, lo que impide realizar a tiempo la toma de decisiones	Bajos salarios en base a la responsabilidad del departamento
Contamos con maquinaria y equipo modernos para la realización de las tareas diarias	Conocimiento de los procedimientos y flujo de trabajo de las áreas afines al departamento	No contar con un espacio físico para el almacenamiento de la información recopilada durante cada ejercicio	Debilidades en el sistema de computación que limita el manejo de la información de otros departamentos
Buenas relaciones en el campo profesional y personal	Practica de buenas relaciones personales con los demas equipos de trabajo de esta alcaldía	Falta de planeacion operacional	El no establecer un plan de capacitación para personal del departamento
Poseemos un buen equipo de trabajo basado en los requerimientos profesionales del departamento	Participación en las actividades entre departamentos afines	Escasa actualizacion de las reformas a las leyes fiscales y gubernamentales	El mal servicio que prestan algunas instituciones bancarias en cuanto al flujo de información

Recurso humano joven y con deseo de trabajar y sacar adelante el departamento	Relaciones interpersonales con personal de otras alcaldías de Honduras		Falta de controles internos apropiados para conocer los diferentes movimientos bancarios

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Operar registros presupuestarios y contables en base a documentacion original para la generacion de los reportes presupuestarios y financieros de la institucion	Registros presupuestarios y finacieros realizados en tiempo y forma	Recepcion y revision de documentacion (ordenes de compra, cheques y requisiciones)	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 de ingresos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Revision periodica de los objetos de gasto presupuestarios para evitar sobregiros o realizar traspasos presupuestarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Revision y supervision de la informacion presupuestaria y financiera de acuerdo a catalogos y normas de contabilidad presupuesatria y financiera municipal	Informacion presupuestaria y financiera comprensible, relevante, comparable y confiable	Implementar nuevos codigos prsupuesatrios de existir necesidad	Registros contables pertinentes e informacion impresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnologicos
		Revision de cuentas financieras 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	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 informacion impresa	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 SDHJGD y el TSC para el envio de los montos asignados de la transferencia del estado a las municipalidades	Mantener al dia la elaboracion de los informes mensuales, trimestrales semestrales y anuales	Elaboracion de los informes trimestrales, semestrales y anuales de la rendicion de cuentas GL y las ejecuciones del plan de inversion municipal y del gastos ejecutado por trimestres	Acuse de recibo por parte de cada una de las instituciones involucradas con el recibo de esta informacion			X			X			X			X	Humanos, materiales y tecnologicos
Medir y controlar el grado de avance de las ejecuciones presupuestarias	Monitorear el grado de avance de la ejecucion presupuestaria	Registro de todas la operaciones presupuesatrias, y elaboracion de informes de ejecuciones presupuestarias	Documentos o informes de las ejecuciones presupuestarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, materiales y tecnologicos
Consolidar Informes de manera periodica	Informacion actualizada	Preparar estados financieros basicos y demas informes	Informes de los estados financieros y presupuestarios	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 para el Instituto de Acceso a la Informacion Publica	Mantener al dia la elaboracion de los informes mensuales requeridos por el oficiial 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	Humanos, materiales y tecnologicos

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 03 Administracion Financiera **ACTIVIDAD: 02 Contabilidad Y Presupuesto**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto de gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**350,116.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	341,116.20
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	230,616.20
			111	Sueldos y salarios	178,000.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	29,000.00
			115	Complementos (Vacaciones)	15,000.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
			119	Otras Obras Patronales	1,730.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	110,500.00
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	95,000.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	15,500.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**5,500.00**
		270		**PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**5,000.00**
			272	Viat. Nac Y Otros Gastos De	5,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**500.00**
			299	Otros Serviicos No Personales, Ni	500.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,500.00**
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,500.00**
			392	Utiles De Escrit. Ofic Y Enseñanza	2,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	1,000.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: Administración Tributaria

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal dispuesto al trabajo extra horario	Continuidad del Gobierno Local	Algun equipo tecnologico de trabajo obsoleto	Poco apoyo de otros departamentos
Muy buena atencion al contribuyente	Espacio para mejorar en el rendimiento	Completar requerimiento de personal	Situacion Politica del Pais
Fortalecido el trabajo en equipo	Mejor remuneracion / cumplimiento de metas	Desmotivacion salarial	Poblacion en incertidumbre
Experiencia del personal	Economia de la ciudad estable	Mobiliario de madera en mal estado	Respuesta de contribuyentes no favorable a las gestiones realizadas
Manejo de pagos atraves de Banco	Mejorar el trabajo en equipo con otras dependencias	Falta de seguimiento a procesos por falta del recurso humano	Auditoria del TSC y no tener procesos concluidos (Depuracion de Base de datos, judicializar casos)
Iniciativa del equipo en aporte de ideas	Mejorar procesos y controles preparandonos para la actividad economica de un aeropuerto	No tener medio de transporte asignado permanente	Responsabilidades administrativas por resultados de Auditoria del TSC
Plan operativo definido	Procurador Municipal permanente para seguimiento de proceso judicial	No se tienen medios de comunicación de vanguardia (Telefono celular con Whatsapp)	Percepcion de Municipalidad condecendiente por parte de la poblacion en temas tributarios.
Proactivos en la solucion de problemas		No todo el personal sabe el uso del sistema al 100%	
Vigilantes del cumplimiento de Ley		Falta de reuniones seguidas para seguimiento de resultados	
Dispuestos a la mejora continua		Debil conocimiento de Ley y Plan de Arbitrios	
Sentimiento de respaldo en actividades e ideas		Algunas relaciones personales debilitadas	
		Personal con necesidad de capacitacion	
		Optimización del Sistema	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

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	Comletar 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. *Difundir publicidad de ocasión.* **Dejar acuse de envio.**	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, mantenimiento a impresoras, publicidad informativa
		Envío de avisos de bienes inmuebles; repartidores de Administracion Tributaria. *Difundir publicidad de ocasión.* **Dejar acuse de envio**														papel aviso dos copias, tinta de impresora, mantenimiento 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; ***Todo el personal del Depto.***														Tiempo, plan de arbitrios, ley de municipalidades
		Elaboración de Contratos de pago; ***Jefatura, Mora y Apremio.***														Papel continuo tamaño carta 2 copias, tinta de impresora,
		Supervisión de los procesos de cobro, recuperacion de mora y apremio; ***Jefatura***														Tiempo, papel tamaño carta.
Auditar empresas, negocios y personas en la cuidad.	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 auditoaria														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 infromes 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 inpugnadas														
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 Tributria													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

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 03 Administracion Financiera **ACTIVIDAD: 03 Administracion Tributaria**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**2183,096.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2124,596.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**1006,546.20**
			111	Sueldos y salarios	769,054.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	126,471.00
			115	Complementos (Vacaciones)	64,514.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	41,317.20
			119	Otras Obras Patronales	5,190.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**1118,050.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	965,500.00
			124	Sueldos de Empleados de Emergencia	
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	152,550.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**2,000.00**
		270		**PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**2,000.00**
			272	Viat. Nac Y Otros Gastos De	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**56,500.00**
		310		**GASTOS DE ALIMENTACION**	**2,000.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	2,000.00
		330		**PRODU. DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**50,000.00**
			333	Productos De Artes Graficas	50,000.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**1,500.00**
			343	Llantas Y Neumaticos	1,500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1,000.00**
			356	Combustibles y lubricantes	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,000.00**
			392	Utiles De Escrit. Ofic Y Enseñanza	2,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
F O D A 2018

DEPARTAMENTO: CATASTRO

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Recurso Humano con experienica y certificados en el manejo de sistemas de información geográfica y catastrales	Mejora del desempeño laboral y de la prestación de servicios al contribuyente	Falta de un programa de incentivos a los empleados, en base al cumplimiento de metas	Salida de la Municipalidad de personal ya capacitado por mejores ofertas laborales y salariales
			Incidencia política para cambio de personal actual
	Aumento de recaudación por concepto de Bienes Inmuebles, mediante una actualización catastral eficiente	Falat de calidad en el avalúo catastral de inmuebles ç	Desactualización curricular de los técnicos, por falta de recursos para la implementación de
Uso de equipo de cómputo para el manejo de y resgurado de la información catastral y cartográfica	Proveer los servicios catastrales en menor tiempo, y con información actualizada y confiable.	Falta de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo	Deterior del equipo de cómputo actual ante la falta de mantenimiento preventivo y reemplazo de los mismos.
		Equipo de cómputo parcialmente desfasado, y ya no cumple con los requerimientos mínimos para nuevos programas.	
	Actualización de nuevos programas especializados para trabajos catastrales y cartográficos	Usos de programas de cómputo no originales, que impiden acceder a las versiones más actuales de los mismos	Pérdida de información por causa de fallos en el servicio de energía eléctrica, que afectará el equipo de cómputo

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Equipo GPS para medición y referenciación satelital de inmuebles	Actualización de la base cartográfica del municipio, generando mayor presición en las mediciones de inmuebles	Falta de actualización de conocimientos a los técnicos encargados del manejo del Equipo GPS	Deterior del equipo GPS por problemas en la red pública de suministro de energía eléctrica
	Nuvevas áreas urbanas y rurales ingresadas a la base cartográfica y catastral mediante levantamientos con el GPS.	No se cuenta con sofware actualizado para el manejo de datos espaciales	Alcance satelital limitado por la topografia para ciertas áreas distantes por interferencia de montañas y cerros y/o en zonas bajas
	Aumento de ingresos para la municiplaidad por impuesto de bienes inmuebles.	Falta de presupuesto para mantenimiento preventivo del equipo GPS	Señales satelital del GPS interferida por las señales emitidas por las antenas de telefonía celular
Sistema informático de Administración de la base de datos de inmuebles urbanos y rurales del municipio, Módulo de Catastro (SIMAFI)	Información catastral actualizada para formulacion de politicas de ordenamiento territorial, planificación urbana, y formulacion de proyectos de inversión social	Sistema informatico no integrado a la base cartográfica digital, generando un costo de oportunidad para la eficiencia en la prestación de servicios catastrales	Desactualización del SIMAFI, ya que los derechos de autor del sistema informático no pertencen a la Municipalidad
	Aumento de ingresos por concepto de impuesto de bienes inmuebles y tazas, al contar con información actualizada y de calidad.	Sistema Informático no integrado en ambiente de Internet, para la prestación de servicios en línea a los contribuyentes	La pérdida de información por virus virtuales
	Prestar servicios de elaboración de constancias catastrales al contribuyente con información actualizda y confiabble	No existe una integracción completa con los otros módulos como ser el de Planificación Urbana, UMA, Control Tributario	

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Operando el Centro Asociado Municipal (CAM) en materia catastral	Cartografía del municipio actualizada y aumento en la generación de ingresos para la Municipalidad	Falta de equipo de cómputo que cumpla con los requerimientos solicitados por el Instituto de la Propiedad (IP)	La demanda de servicios catastrales sea mayor a la capacidad de atención por parte del departamento de Catastro y del CAM

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2018

DEPARTAMENTO DE CATASTRO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Eficiencia en la prestación de servicios catastrales al contribuyente	Procesar la información catastral de las bases de datos de propiedades inmobiliarias y cartográfica para prestar servicios catastrales a los contribuyentes proveyédoles de información actualizada y confiable	Elaboración de planos Catastrales, croquis, mapas temáticos	Informes mensuales de prosesamiento de información, de emisión de contasncias, planos, e informe financiero de ingresos percibidos por prestación de servicioscatastrales													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, sistema informático de base de datos, cartografía digital.
		Emisión de constancias catastrales														
		Realización de mensuras con equipo GPS														
		Tramite de conseción de dominio pleno														
		Emisión de información estadística del municipio														
		Gestión de problemas prediales														
	Administrar y actualizar la base catastral de propiedades inmobiliarias, con información confiable y en forma periódica y transparnte, que permita la prestación de servicios catastrales al contribuyente	Transcripción de información predial de las fichas catastrales al sistema informático de base de datos de propiedades inmobiliarias														
		Actualizar las fichas catastrales con la información registral y cartográfica del Sistema Unificado de Registro														

Sistema Informático de Base de Datos de propiedades inmobiliarias, y Base Cartográfica actualizada			Informes mensuales de prosesamiento de información		Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Vincular la ifnormación catastral con la información registral del Instituto de La Propiedad.	Actualizar y homologar la cartografía municipal con la cartografía del Sistema Unificado de Registro (SURE)			
	Administrar, actualizar y vincular la base cartográfica con la información catastral de la base de datos de propiedades inmobiliarias, que permita una mejor gestión del territorio y la planificación urbana del mismo.	Actualización cartográfica de las tradiciones de dominio de propiedades inmobiliarias			
Inmuebles con permiso de construcción actualizadas las mejoras por obras civiles realizadas sobre los mismos	Mantener actualizada la base de datos catastrales, con las mejoras realizadas sobres los imuebles	Elaborar rutas para el avalúo en campo de los inmuebles con permiso de construcción	Bitàcora de rutas para el avalúo masivo de inmuebles		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 mediante la actualizació de mejoras realizadas en los inmuebles.	Realizar las vicitas de campo para levantamiento de mejoras	Informe semanal y mensual de producción.		
	Proveer información actualizada a los departamentos de control tributario y Servicios Públicos y UMA.	Registro mensual de los inmuebles con permiso de construcción, mediante el archivo y procesamientom de los informes menusales del Depto. de Planificació y Gestión Urbana			
Actualizado el avalúo catastral de los inmuebles de los grandes contribuyentes.	Actualizar mejoras mediante vicitas de campo e investigación cartográfica y registral los inmuebles con alto valor impositivo de impuesto sobre bienes inmuebles.	Notificaciones por escrito del avalúo catastral a los propietarios de inmuebles.	Bitàcora de rutas para el avalúo de inmuebles de Grandes Contribuyentes masivo de inmuebles		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 menusal 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			
	Actulizar las mejoras realizadas sobre los inmuebles para el cálculo del impuesto predial.	Anuncios publicitarios en radio y televisión informando la realización del avalúo catastral masivo	Informe menusal de producción		
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la recaudación de ingresos por concepto de	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.			

Completada la Segunda Fase de avalúo catastral masivo 2016-2017, área urbana del municipio.	pago de bienes inmuebles	Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva	Informe mensual de control de calidad				Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	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				
Propietarios de inmuebles dentro del perímetro urbano del municipio informados e incentivados sobre el pago de tazas e impuestos municipales	Informar a los porpietarios de inmuebles sobre el periodod fiscal para pago de tazas e impuestos municipales	Elboración de mural informativo acerca del Catastro Municipal	Informe mensual de la encargada de estadísticas				Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Incentivar a los propietarios de inmuebles a realizar el pago de las tazas 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 atensión 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 pertios evaluadores	Informe semanal de peritos evaluadores				Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
		Cronograma de inventario de fichas en archivo	Informe semanal de encargado de archivo				
	Inventatrio de fichas catastrales determinando fichas faltantes, generación de nuevas fichas por desmembraciones o uniones de inmuebles.		Informe semanal de Supervisor de Campo				
Personal del Departamento de Catastro con formación técnica en temas catastrales y con habilidades de liderazgo	Fortalecer las capacidades técnicas del personal del departamento mediante la capacitación periódica en temas catastrales	Diplomado en QGIS	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"					

y alto desempeño	Desarrollar capcidades de liderazgo y de alto desempeño en el desarrollo de las funcioens laborales	Seminario "Desarrollo Organizacional"	Informes de la consultoría			
		Seminario "Atención al contribuyente con calidad"				
Técnicos del Departemtno de Catastro especializiados 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 2017-2018, 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 menusal 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	Informe mensual de control de calidad			
	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 tèrmino municipal	Reuniones de información con patronatos y habitanmtes de barrios y colonias para informar sobre la actualización catastral.	Encuesta de control de calidad sobre desempeño de peritos evaluadores			

OPERANDO EL CENTRO ASOCIADO MUNICIPAL (CAM) IP EN MATERIA CATASTRAL	Facilitarlar y eficientar las gestiones de mantenimiento predial solicitadas por los contribuyentes	Realizar mantenimientos prediales según expedientes de solicitud presentadospor los contribuyentes	Informe mensual de operación del CAM		Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición
	Mejorar el proceso de actualización de la cartografía del Municipio de Comayagua	Actualización periodica de la cartografía del municipio deComayagua	Informe de auditorias periódicas realizadas por el Instituto de La Propiedad al CAM		
	Mejorar la seguridad jurídica de la tierra en el Municipio de Comayagua	Depuración periódica de lacartografía y del Sistema SURE correspondiente al Municipio de Comayagua	Informe mensual del control de calidad		

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 03 Administracion Financiera **ACTIVIDAD: 04 Ordenamiento Territorial**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**2615,184.80**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2538,684.80**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**788,659.80**
			111	Sueldos y salarios	605,650.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	99,425.00
			115	Complementos (Vacaciones)	50,850.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	27,544.80
			119	Otras Obras Patronales	5,190.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**1750,025.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	1512,550.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	237,475.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**28,500.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ORDINARIA DE OBRAS**	**5,500.00**
			241	Mant Y Reparacion De Maq. Equipo	5,000.00
			249	Mantenimiento Y Reparacion Varias	500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FIANNCIEROS**	**20,000.00**
			266	Publicidad Y Propaganda	20,000.00
		270		**PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**2,000.00**
			272	Viat. Nac Y Otros Gastos De	2,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**1,000.00**
			299	Otros Serviicos No Personales, Ni	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**48,000.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES**	**1,500.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	1,500.00
		320		**TEXTILES Y VISTUARIO**	**20,000.00**
			322	Prendas de vestir y Calzado	20,000.00
		330		**PRODU. DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**15,000.00**
			333	Productos De Artes Graficas	15,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**2,000.00**
			364	Herramientas Menores	2,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**9,500.00**
			391	Elementos de limpieza	500.00
			392	Utiles De Escrit. Ofic Y Enseñanza	5,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	3,000.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	1,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: SERVICIOS PUBLICOS

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1.-Contar con el equipo basico necesarioa para la recoleccion de los desechos Solidos.	1.-Brindar un servicio de recoleccion eficas y eficiente satisfactorio al contribullente.	1 Falta de capacitación tecnica al personal, en temas de manejo de Residuos Solidos,Seguridad ocupacional,riezgos del trabajo.	1.1- Perdida de responsabilidad e interes de algun personal para hacer bien su trabajo .
2.-Contar con el numero de recurso humano adecuado para realizar la labor de recoleccion y barrido de calles	2.Ampliar ,mejorar y asegurar la calidad y cobertura de los servicios prestados(tren de aseo y barrido de calles)	2.-Personal desmotivado por los bajos salarios .	2.1.-Bajo rendimento del personal en sus asignaciones de trabajo.
3.-Apoyo del Señor Alcalde en relacion al manejo se desechos Solidos	Mejorar la comunicación con el personal asiganado por ruta de recoleccion ,eficientar los servicios de recoleccion y barrido de calles.	3.El equipo de tren de aseo no recibe el mantenimiento preventivo oportuno.	3-1.Deterioro y disminución de las capacidades del departamento en el desarrollo de sus actividades
4.-Exelente comunicación con el personal asignado a la unidad de SP	facilitar la coordinacion interinstitucional.	4.-El personal no cuenta con el equipo de seguridad adecuado a su labor.	4.1.-Personal enfermo y con bajo rendimiento.
5.-Disponibilidad de la Unidad para cordinar con instituciones afines.	5 Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en salud ambiente.	5 .-Poco interés del personal para involucrarse, en el trabajo para la busca de soluciones relacionados con el manejo de la basura y sus consecuencias	5.1.- Aumento de las enfermedades producidas por vectores . 5.2.-Usuarios de los servicios insatisfechos . - 5.3.-Aumento de los botaderos ilegales de basura.
6.-Se cuenta con con una ruta definida de recoleccion mapeada.	6 Mejorar la calidad y eficiencia de los servicios prestados y optimizar los recursos disponibles .	6.-El equipo asignado no esta disponible al 100% por falta de mantenimiento preventivo.	6.1.- Incumplimiento de metas propuestas y problemas permanentes sin solución
7.-compra de unidades nuevas	7 .Aeropuerto proporcionara mayor ingreso por recoleccion	7.actuelmente no estamos preparados para atender la demanda del aeropuerto.	7.Incremnto de residuos por las grandes inversiones a mediano plazo

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: SERVICIOS Públicos

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Mantener de comayagua una de las ciudades mas limpia de honduras	Eficientar la calidad de los servicios de tren de aseo y barrido de calles y limpiar botaderos ilegales	Realizacion diaria,oportuna y eficiente, la recoleccion transporte y disposicion final de la basura que la poblacion genera. Operativos en botaderos	Recoleccion de basura realizada Satifaccion de poblacion , Mejor imagen de la ciudad													eqquipo logistico, (Transporte)materiales barios de limpieza herramientas menores,Recurso Humano
		Reaalisar diariamente las actividades de Limpieza de calles	Calles limpias, presencia de personal de aseo													Recurso Humano,escobas recogedores, carretas de mano,palas, programacion
Aumentar a un 90% la cobertura de los servicios publicos prestados en relacion al año 2016.	Lograr la sostenibilidad operativa de los servicios Públicos municipales	1.Supervisar y velar por el cumplimiento, en la recoleccion de basura de cada una de las rutas de tren de aseo en tiempo y forma,diaria, mensual y durante el año.	Rutas mantenidas,Aumentar recaudacion por tren de aseo													Recurso Humano, Camiones en buen estado Recolectores Motocicleta, bisicleta supervisores,
		Realizar diariamente los trabajos de limpiesa de las calles que cuentan con este serviciocalles	calles limpias													Recurso Hunano, Materialesherramientas, Equipo tecnologico y transporte
		3 Realizar diariamente la limpieza de derechos viales	Derechos viales limpios													Recurso Hunano, Materialesherramientas, Equipo tecnologico y
		Limpieza, transporte y disposicion final de los reciduos s. de los contenedor ubicados en el mercado San Francisco	Contenedores limpios													Equipo de transporte, recurso Humano
		Solicitar se contrate el equipo de transporte necesario para sustituir cualquiera de las unidades que sufra desperfectos mecanicos, en las actividades de tren de aseo.	Solicitudes realisadas													Equipo tecnologico(computadora e impresora)papel, tinta.

		Mantener Muy buena comunicación con los usuarios del servicio publico prestado brindando atencion a sus denuncias, sugerencias y reclamos	buena comunicación												Equipo tecnologico, trasporte,
		hacer uso de los medios de comunicasion masiva, para informar, instruir a los usuarios de los servicios prestados	trifolios informativos												Equipo tecnologico, trasporte, medios de comunicasion
	Dar seguimiento y contribuir en alargar la vida util del Relleno Sanitario	1-Mantener control y orden permanente, en la disposicion final de los desechos solidos depositados en el Relleno sanitario .	control mantenido,												Recurso Humano de Recoleccion y control en el sitio, volquetas, supervisores,transporte para inspeccion
		2-particpar constantemente en Reuniones de trabajo con el fin de una melora	Reuniones realisadas												agenda, lapiz,equipo tecnologico
		3- Realizar inspecciones periodicas al sitio	inspecciones realisadas												Motocicleta , combustible
	Eliminar al 60% los Botaderos clandestinos de la ciudad.	1-Integrarce con la UMA, en un plan de accion y campaña de educacion ambiental													Equipo tecnologico,papel, lapiz, tinta, equipo de transporte, camara.
		2-Realizar operatibos limpieza en los distintos botaderos ilegales,Rotular los sitios utilisados como botaderos ilegales,realizar la cerca de algunos lugares utilizados como botaderos ilegales	operativos realizado												Recurso Humano, Camiones Recolecctores, combustible,Retro excabadora,Materiales y herramientas, para cerca,rotulos Metalicos areana ,Motocicleta.
		3-Elaborar e Inplementar un plan de herradicacion de botaderos clandestinos, posterior al plan o campaña de educasion ambiental	Plan elaborado e implementado												Equipo Tecnologico, papel , tinta, lapices, Rotulos,Motocicleta, bicicletas,alambre, postes, grapas
		4-coordinar y organizar operativos Limpieza y de tren de aseo eventuales, en sitios de la ciudad donde no hay servicio de recoleccion.	operatibos planificados y ejecutados												Camiones Recolectores,combustible Recurso Humano, bicicletas Motocicleta, Equipo Tecnologicopapel, tita, Libretas, patronatos

		5-Elaboracion y publicacion de comunicados,televisivos y radiales,promocionando actividades de limpieza,o prohibiciones sobre la basura	Comunicados elaborados y embiados												Equipo Tecnologico,papel Tinta,Bicicletas Motocicleta.
		7Solicitar al departamento municipàl de justicia, la aplicación de la sancion correspondiente, por la disposicion final de desechos en sitios prohibidos	Sanciones solicitadas y ejecutadas o aplicadas												Camara, Motocicleta Bicicleta, computadora e inpresopra , papel, lapices,Libretas, Recurso Humano(supervisores)
	Contribuir en la disminucion de enfermedades, producidas por vectores	6-Coordinar con salud Publica,la realizacion de operativos	Operativos inter institucionales realizados												Recurso Humano, volquetas, retro combustible, radios, bicicleta,Motocicleta, papel
	Ampliar la cobertura del tren de aseo en almenos 04 Barrios y colonias de la ciudad	Solicitar al departamento al depto de Recursos Humanos la Contratacion de 4 nuevos empleados para este fin (tren de aseo)	Cobertura ampliada												Equipo Tecnologico, tinta,papel Recurso Humano nuevo, camion Recolector
	Ampliar la cobertura del servicio de barrido de 6 nuevas areas de la ciuadad	Solicitar al departamento al depto de Recursos Humanos la Contratacion de 6 nuevos empleados para este fin	Area de barrido ampliada												Equipo Tecnologico, tinta,papel Recurso Humano nuevo, camion Recolector
	Realizar informes del trabajo Realizado por el departamento de forma diaria, eventual y mensualmente	1-Los Supervisores informan a su Jefe inmediato diariamente, sobre las actividades relisadas por cada uno de ellos	Informes Realizados diariamente												Papel , lapices corrector , escritorio, silla,libretas, tableros
		Realizacion y precentacion de informes mensuales y eventuales de las actividades del departamento, al señor alcalde.	informes precentados												Equipo Tecnologico papel, tinta, Camara fotografica,escritorio.
		Informes eventuales a Recursos Humanos	informes precentados												Equipo Tecnologico papel, tinta, Camara fotografica,escritorio.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Publicos **ACTIVIDAD: 01 Jefatura de Servicios Publicos**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**969,441.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**888,941.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**123,066.20**
			111	Sueldos y salarios	91,700.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	15,050.00
			115	Complementos (Vacaciones)	7,700.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
			119	Otras Obras Patronales	1,730.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**755,875.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	649,170.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	106,705.00
		140		**RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS**	**10,000.00**
			142	Horas Extraordinarias	10,000.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**50,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**50,000.00**
			219	Otros servicios basicos	50,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**30,500.00**
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**5,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	5,000.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**1,500.00**
			343	Llantas Y Neumaticos	1,500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**21,000.00**
			352	Productos Farmaceuticos Y Medicinales	500.00
			356	Combustible Y Lubricantes	20,000.00
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	500.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	1,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Publicos **ACTIVIDAD: 03 Tren de Aseo Y Recoleccion de Basura**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**3610,292.40**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2065,792.40**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**234,192.40**
			111	Sueldos y salarios	173,760.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	28,640.00
			115	Complementos (Vacaciones)	14,560.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	13,772.40
			119	Otras Obras Patronales	3,460.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**1831,600.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	1575,400.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	256,200.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**110,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**10,000.00**
			219	Otros Servicios Varios	10,000.00
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ORDINARIA DE OBRAS**	**100,000.00**
			243	Manten. Y Rep Equipo Construccion,	100,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1434,500.00**
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**30,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	30,000.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**301,000.00**
			343	Llantas Y Neumaticos	300,000.00
			349	Otros productos de cuero y caucho	1,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1001,000.00**
			356	Combustible Y Lubricantes	1000,000.00
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	1,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**1,000.00**
			364	Herramientas Menores	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**101,500.00**
			392	Utiles De Escrit. Ofic Y Enseñanza	1,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	100,000.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Públicos **ACTIVIDAD: 04 Barrido de Calles**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**3741,776.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**3615,276.00**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**556,451.00**
			111	Sueldos y salarios	412,600.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	67,900.00
			115	Complementos (Vacaciones)	34,600.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	34,431.00
			119	Otras Obras Patronales	6,920.00
		120		**PERSONAL TEMPORAL**	**3058,825.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	2625,750.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	433,075.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**15,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**15,000.00**
			219	Otros Servicios Varios	15,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**111,500.00**
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**5,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	5,000.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**500.00**
			342	Artículos de caucho	500.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**5,000.00**
			364	Herramientas Menores	5,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**101,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	100,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO:Mercado San Antonio

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal con experiencia en cobros posteo de targetas y elaboracion de informes. Capacitacion atravez de la experiencia en cobro. Conocimiento e implementacion de plan de arbitrios municipal.	Obtencion de recursos probenientes de alquiler de locales mayor cantidad de locatarios que se les cobra y que pagaran Cobros exactos sin alteraciones	Falta de apoyo por parte de alcaldia municipal en recuperacion de mora. Falta de un programa de contabilidad en computadora. Tardanza en ocaciones en la entrega y aprobacion deplan de arbitrios	Locatarios con mora muy alta y dificil de recuperar falta de datos presisos y exactos Si se cobro como el año anterios se comete error de cobro si la tasa subio
Se cuenta con la mayor parte del mobiliario y equipo para hacer unestro debido trabajo	Mejor aprobechamiento del recurso humano	Falta de capacitacion en algunas areas como ser vijilancia	Que el personal cometa errores por falta de conocimientos Que ocurran robos en el mercado
confianza en los empleados en la realizacion de sus actibidades	Trabajo realizado en tiempo y forma Presentacion de informes de trabajo realizado	Falta de equipo que ayude a fortalecer el trabajo a desarrollado y que de seguridad como armas de fuego, alarmas y otros	Bulnerabilidad ante la inseguridad Asaltos a locatarios y compradores Robos de mercaderia en los puestos
Ambiente propicio para la realizacion del trabajo asignado.	Resultados faborables en realizacion de trabajo de aseo, vigilancia, atencion al cliente y cobro	La falta de un reglamento que nos respalde.	Falta de legalidad en aplicación de la ley

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

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 2018.	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	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
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	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	
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 2018.	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	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Resolución de conflictos	Conflictos resueltos	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	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Permisos	Permisos extendidos	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 2018.	Mantener condiciones salubres adecuadas para el ejercicio de las actibidades 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	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, 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, bolsas para basura y guantes
Disminuir los robos en un 35% en relación al año 2018.	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 Antonio en un 15% mas que el año 2017 durante el periodo del 2018.	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	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	Campaña de mercadeo social.
		Cobro de rentas a puestos temporales.	Recaudación diaria	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	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	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	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	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 2018.	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 2017 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2018	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 2018	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 requisisiones	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

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Públicos **ACTIVIDAD: 07 Mercado San Antonio**
AÑO:2018

CODIGOS					
Fdo	**G**	**SG**	**Objeto del Gasto**	**DESCRIPCION**	**Presupuesto 2018**
				TOTAL ACTIVIDAD	**273,136.20**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**235,136.20**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**148,186.20**
			111	Sueldos y salarios	113,200.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	18,600.00
			115	Complementos (Vacaciones)	9,500.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	6,886.20
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**86,950.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	74,660.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	12,290.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**34,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**33,000.00**
			211	Energia Electrica	25,000.00
			212	Agua	5,000.00
			214	Telf, Telex, Telefax, Y Telegrafo Público	3,000.00
		230		MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	**1,000.00**
			231	Mantenimientos y reparación de edificios y vivienda	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**4,000.00**
		310		**GASTOS DE ALIMENTACION**	**500.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	500.00
		320		**TEXTILES Y VISTUARIO**	**500.00**
			322	Prendas de vestir y Calzado	500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1,500.00**
			352	Productos Farmaceuticos Y Medicinales	500.00
			358	Productos sanitarios (detergentes)	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,500.00**
			391	Elementos De Limpieza	500.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO:Mercado San Francisco

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal con experiencia en cobros posteo de tarjetas y elaboracion de informes. Capacitacion atravez de la experiencia en cobro. Conocimiento e implementacion de plan de arbitrios municipal.	Obtencion de recursos provenientes de alquiler de locales mayor cantidad de locatarios que se les cobra y que pagaran Cobros exactos sin alteraciones	Procedimientos de cobro que no se han completado hasta llegar a la judicializacion de la deuda. Falta de seguridad en el acarreo del dinero del mercado a la alcaldia Tardanza en ocasiones en la entrega y aprobacion de plan de arbitrios	Locatarios con mora muy alta y dificil de recuperar la posibilidad de robo en la conduccion del dinero producto del cobro. Si se cobro como el año anterior se comete error de cobro si la tasa subio
Se cuenta con la mayor parte del mobiliario y equipo para hacer nuestro debido trabajo	Mejor aprovechamiento del recurso humano	Falta de capacitacion en algunas areas como ser vigilancia	Que el personal cometa errores por falta de conocimientos Que ocurran robos en el mercado
Confianza en los empleados en la realizacion de sus actividades	Trabajo realizado en tiempo y forma Presentacion de informes de trabajo realizado	Falta de equipo que ayude a fortalecer el trabajo a desarrollado y que de seguridad como armas de fuego, alarmas y otros	Vulnerabilidad ante la inseguridad Asaltos a locatarios y compradores Robos de mercaderia en los puestos
Ambiente propicio para la realizacion del trabajo asignado.	Resultados favorables en realizacion de trabajo de aseo, vigilancia, atencion al cliente y cobro	La falta de un reglamento que nos respalde.	Falta de legalidad en aplicación de la ley

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

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 2018.	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	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
Presentar el 100% de los informes mensuales de actividades y logros obtenidos durante cada periodo en 12 meses en el año 2018.	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	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	
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 2018.	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	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Resolución de conflictos	Conflictos resueltos	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	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora
		Permisos	Permisos extendidos	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 2018.	Mantener condiciones salubres adecuadas para el ejercicio de las actibidades 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	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, 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, bolsas para basura y guantes
Disminuir los robos en un 35% en relación al año 2017 durante todo el año 2018.	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	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 2017 durante el periodo del 2018.	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		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		Campaña de mercadeo social.
		Cobro de rentas a puestos temporales.	Recaudación diaria	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		Papael, impresora, lapiz.
		Posteo de tarjetas de cobro	Tarjetas posteadas	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		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		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		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 2018.	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		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 2017 a través de el lavado de sus instalaciones dos veces en el año 2018	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 2017 a través de las fumigaciones de sus instalaciones tres veces en el año 2018	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 desratizacion aplicando beneno en el 100 % de las instalaciones del mercado durante el año 2018	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)	Mantenimienteo de licencia sanitaria	x			x				x				x	papel, lapiz.
		Elaboración de informe	Informes elaborados	x			x				x				x	computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora,tobo 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 2018.	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,tobo pvc, pegamento pvc, cemento
		Reparación de áreas dañadas	Áreas reparadas	x		x		x		x		x		x		equipo de fontanería
		Drenado de tuberías	Tuberías drenadas	x		x		x		x		x		x		equipo de fontanería
		Elaboración de informe	Informes elaborados	x		x		x		x		x		x		computadora, lápiz, papelería, escritorio, calculadora

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 2018.	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 requisisiones	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
	Mejoramiento de las instalaciones atravez del mantenimiento oportuno de las condiciones fisicas del inmueble mercado San Francisco	inapeccion de inmueble he identificacion de necesidades	nececidades encontradas	x												
		solicitud de mantenimientos	Solicitudes elaboradas y enviadas		x	x	x									
		elaboracion de informes	informes elaborados				x									

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Publicos **ACTIVIDAD: 08 Mercado San Francisco**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**1213,633.60**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**995,633.60**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**379,533.60**
			111	Sueldos y salarios	283,370.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	46,605.00
			115	Complementos (Vacaciones)	23,770.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	20,658.60
			119	Otras Obras Patronales	5,130.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**616,100.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	528,760.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	87,340.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**203,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**203,000.00**
			211	Energia Electrica	150,000.00
			212	Agua	50,000.00
			214	Telf, Telex, Telefax, Y Telegrafo Público	3,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**15,000.00**
		310		**GASTOS DE ALIMENTACION**	**500.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	500.00
		320		**TEXTILES Y VISTUARIO**	**1,000.00**
			322	Prendas de vestir y Calzado	1,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS**	**500.00**
			333	Productos de artes graficas	500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**10,000.00**
			352	Productos Farmaceuticos Y Medicinales	1,000.00
			354	Insecticidas, fumigantes y otros	5,000.00
			356	Combustible Y Lubricantes	3,000.00
			358	Productos sanitarios (detergentes)	1,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**1,000.00**
			364	Herramientas Menores	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	1,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

DEPARTAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL
(FODA) 2018

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1-Personal siempre dispuesto y con voluntad para trabajar. 2- Instalaciones mejoradas,en relacion con la seuridad. 3- Buena relaciones con otros departamentos. 4- Prestar un buen servicio a la poblacion higiene y seguridad. 5-el contar con lagunas de ocxidacion para depocito de los decechos de la matanza 7- la eliminacion en un 100% de los malos olores evitando la contaminacion del medio ambiente 8- la constantes capacitaciones por parte de SALUD y SENASA para el personal dedicado al proceso de destaze 9- el uso corecto del equipo de seguridad (overol, casco, botas, mascaria,guantes y delantalespara el personal encargado del manipuleo de la carne.	1-Buena coloboracion por parte del departamento de administracion 2-la incorporacion de nuevos destazadores o peceros 3-Coordinacion con instituciones a fines (SENASA Y SALUD de la poblacion beneficiaria.4-Apollo por parte cde los peceros o destazadores en cuanto a algunas disposiciones emitidas por la alcaldia municipal	1-No contar con un sistema electrico que tenga la capacidad para conecciones de equipo a utilizar dentro de las instalaciones del rastro municipal.	1-Que los usuarios no tramiten cartas de venta en esta alcaldia 2-entrada decarne clandestina sin ningun control.3-No existe un control de vijilancia por parte de SENASA Y SALUD PUBLICA. 4- La entrada de carne de manera clandestina de otros municipios. 5-Transporte inadecuado de la carne a las pesas y carnicerias.

PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

Municipalidad de: Comayagua
Gerencia: Departamento Rastro Municipal

Resp :Nestor Irias Merlo

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Control al 100% los requisitos para el desrazo	Asegurar que el destazo se realiza de forma segura y con legalidad.	Recepcion de Carta de Venta	Controles Efectuados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papel,libros, sellos,tinta, almohadillla,lapi tinta,lapiz grafito,sillas plas
		Reconocimiento del Animal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Comparacion del fierro del animal con carta de animal	Informe Presentados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Venta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Inscripcion de la Carta de Venta	Registro en libros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Destazar al 100% los animales Inspeccionados.	Asegurar que las reses que se destasen en el	Salvaguardar el animal	Cartas de Venta de animal Destazados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Botas de hule, carreta, pala, overoles,guante gorra y mascaria

	Rastro municipal cumplan con los parametros de	Traslado del animal al lugar del destazo													Mascaria.
	Higiene y Seguridad	Supervision del destace													
		Decomiso de piezas maltratadas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Mantener al 100% la Inocuidad del local		Traslado de desperdicios al crematorio municipal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sepillo para piso,cloro,deterge esinfectante, jabo liquido, manguera,cubeta ba
		Firma y sello de Destazo													

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 04 Servicios Públicos **ACTIVIDAD: 09 Rastro Municipal**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**547,050.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**510,050.00**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**-**
			111	Sueldos y salarios	-
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	-
			115	Complementos (Vacaciones)	-
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	-
			119	Otras Obras Patronales	-
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**510,050.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	437,900.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	72,150.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**12,000.00**
		210		**SERVICIOS BÁSICOS**	**12,000.00**
			211	Energia Electrica	10,000.00
			212	Agua	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**25,000.00**
		320		**TEXTILES Y VISTUARIO**	**10,000.00**
			322	Prendas de vestir y calzado	10,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**6,000.00**
			356	Combustibles y lubricantes	1,000.00
			358	Productos Sanitarios	5,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**3,000.00**
			364	Herramientas Menores	3,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**6,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	5,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	500.00
			399	otros materiales y suministros n.c.	500.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN DE INVERSION MUNICIPAL
PERIODO FISCAL 2018

DEPARTAMENTO: COMAYAGUA
MUNICIPIO: COMAYAGUA
AÑO: 2018

Nº	Nº de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana Barrio/Colonia	Rural Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PROGRAMA VIDA MEJOR												
1			SECTOR SALUD									
	1.001	05-02-461	Mejoramiento de centro de salud		Aldea Planes de Churune	79,670.00			79,670.00			79,670.00
	1.002	05-02-461	Mejoramiento de centro de salud		Aldea Cantoral	150,000.00	150,000.00					150,000.00
	1.003	05-02-461	Construccion centro de salud II Etapa	Colonia 9 de Marzo		750,000.00	750,000.00				750,000.00	
	1.293	05-02-581	Brigada medica general municipal	Municipio de Comayagua		239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	1.294	05-02-581	Brigada medica odontologica municipal	Municipio de Comayagua		119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	1.295	05-02-581	Apoyo a programas y proyectos de salud	Municipio de Comayagua		907,789.96	250,000.00	250,000.00	250,000.00	157,789.96		907,789.96
				Sub Total		**2,245,974.96**	**1,150,000.00**	**489,010.00**	**449,175.00**	**157,789.96**	**1,108,515.00**	**1,137,459.96**
2			SECTOR EDUCACION									
	2.004	05-02-461	Mejoramiento auditorium		Aldea La Jaguita	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.005	05-02-461	Mejoramiento de auditorium CEB	Barrio La Zarcita		119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.006	05-02-461	Mejoramiento de auditorium Escuela Leocio Valle	Barrio Mata de Caña		79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.007	05-02-461	Mejoramiento de auditorium		Aldea La Laguna	159,340.00	159,340.00				159,340.00	
	2.008	05-02-461	Mejoramiento de auditorium		Aldea Cacahuapa	250,000.00	250,000.00				250,000.00	
	2.009	05-02-461	Construccion de auditorium II Etapa		Aldea El Ciruelo	500,000.00		500,000.00				500,000.00
	2.010	05-02-461	Mejoramiento de auditorium	Colonia Julio Cesar Pinto		400,000.00		400,000.00				400,000.00
	2.011	05-02-461	Mejoramiento de auditorium	Barrio La Independencia		900,000.00	900,000.00					900,000.00
	2.012	05-02-461	Mejoramiento de auditorium	Colonia 1° de Mayo		239,010.00	239,010.00					239,010.00
	2.013	05-02-461	Construccion de cocina bodega	Isla del Triunfo		143,406.00			143,406.00		143,406.00	
	2.014	05-02-461	Construccion de cocina bodega		Aldea El Sitio	143,406.00		143,406.00			143,406.00	
	2.015	05-02-461	Construccion de cocina bodega		Aldea La Jaguita	143,406.00			143,406.00		143,406.00	
	2.016	05-02-461	Construccion de cocina bodega		Aldea Buena Vista Cantoral	143,406.00		143,406.00			143,406.00	
	2.017	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Lagunitas de Esquipulas	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	2.018	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea El Socorro	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.019	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea El Injerto de planes	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.020	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Los Cascabeles	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.021	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Carboneras El Peñon	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.022	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Agua Salada Norte	143,406.00		143,406.00			143,406.00	
	2.023	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Ojo De Agua	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	2.024	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea El Picacho	159,340.00	159,340.00					159,340.00
	2.025	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Buena Vista El Volcan	159,340.00	159,340.00				159,340.00	
	2.026	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea El Negrito	55,769.00	55,769.00				55,769.00	
	2.027	05-02-461	Mejoramiento Escuela Jose Cecilio del Valle	Barrio La Sabana		199,175.00	199,175.00				199,175.00	
	2.028	05-02-461	Mejoramiento Escuela Cleolilde Boquin	Barrio Suyapa		199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	2.029	05-02-461	Mejoramiento Escuela Manuel Andara	Barrio Arriba		300,000.00	300,000.00				300,000.00	
	2.030	05-02-461	Mejoramiento Escuela Angel Antonio Vindel	Barrio San Blas		79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	2.031	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Montañuelas	159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	2.032	05-02-461	Mejoramiento Escuela Fray Juan de Jesus Zepeda	Barrio Abajo		39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	2.033	05-02-461	Mejoramiento Escuela Rosa de Valenzuela	Barrio San Francisco		200,000.00		200,000.00			200,000.00	
	2.034	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea La Escalera	159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	2.035	05-02-461	Mejoramiento centro educativo	Los Lirios		199,175.00	199,175.00				199,175.00	
	2.036	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Lomas de Cordero	239,010.00	239,010.00				239,010.00	
	2.037	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea La Cidra	278,845.00	278,845.00				278,845.00	
	2.038	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Palo Pintodo	159,340.00			159,340.00		159,340.00	
	2.039	05-02-461	Mejoramiento Escuela Hogar Nazareth	Colonia 2 de Mayo		199,175.00	199,175.00				199,175.00	
	2.040	05-02-461	Mejoramiento centro educativo		Aldea Agua Zarca	89,230.40	89,230.40				89,230.40	
	2.041	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea El Pajonal	459,307.11	459,307.11					459,307.11
	2.042	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea La Mora II	175,274.00		175,274.00			175,274.00	
	2.043	05-02-461	Construccion de aulas Instituto Comalhuacan	BarrioLa Independencia		79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	2.044	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea El Tablon Veracruz	398,350.00	398,350.00				398,350.00	
	2.045	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea Povidencia el Tontolar	223,076.00		223,076.00			223,076.00	
	2.046	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea Valle de Angeles	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	2.047	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea La Cooperativa	278,845.00		278,845.00			278,845.00	
	2.048	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea Planes del Hormiguero	239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	2.049	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea Voluntades Unidas	220,000.00		220,000.00			220,000.00	
	2.050	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea San Jose de Injerto	220,000.00		220,000.00			220,000.00	

№	№ de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana	Rural							
				Barrio/Colonia	Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2.051	05-02-461	Construccion de aulas		Aldea San Antonio de la Libertad	220,000.00	220,000.00				220,000.00	
	2.052	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Injerto/ Planes	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.053	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Pacayal	39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	2.054	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea Duraznal	63,736.00	63,736.00				63,736.00	
	2.055	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Taladro	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.056	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Ocotillal	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.057	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea Lagunetas	95,604.00			95,604.00		95,604.00	
	2.058	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea San Antonio del Matazano	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.059	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea Lagunitas Del Ciruelo	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.060	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea San Miguel del Eden	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.061	05-02-461	Construccion de cerca Escuela Francisco Morazan		Aldea Nueva Esperanza	119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	2.062	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo	ColoniaVillas Universitarias		127,472.00			127,472.00		127,472.00	
	2.063	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Tule	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.064	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea La Guaruma	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.065	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Espino	119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	2.066	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea San Antonio de Cañas	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	2.067	05-02-461	Construccion de cerca centro educativo		Aldea El Sauce	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.068	05-02-461	Construccion mura de contencion centro educativo		Aldea La Sampedrana	39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	2.069	05-02-461	Mejoramiento de kinder		Aldea San Jose De Pane	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.070	05-02-461	Mejoramiento de kinder		Aldea Portillo de la Mora	119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	2.071	05-02-461	Mejoramiento de kinder	Barrio Suyapa		119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	2.072	05-02-461	Mejoramiento de kinder	Colonia 1° de Mayo		430,000.00	430,000.00				430,000.00	
	2.073	05-02-461	Mejoramiento de kinder Sagrado Corazon	Barrio Abajo		79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	2.074	05-02-461	Mejoramiento de kinder		Aldea Cacahuapa	119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	2.075	05-02-461	Construccion dos aulas Kinder Margarita Boquin	Barrio Arriba		382,416.00			382,416.00		382,416.00	
	2.076	05-02-461	Mejoramiento de kinder	Colonia Fiallos		250,000.00			250,000.00		250,000.00	
	2.077	05-02-461	Construccion modulos sanitarios escolares		Aldea Los Cascabeles	63,736.00	63,736.00				63,736.00	
	2.078	05-02-461	Construccion modulos sanitarios escolares		Aldea Cocepcion de Rio Blanco	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	2.079	05-02-461	Construccion modulos sanitarios escolares		Aldea Portillo de la Mora	63,736.00	63,736.00				63,736.00	
	2.292	05-02-581	Mobiliario para centros educativos	Municipio de Comayagua		199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	2.296	05-02-581	Dotacion de utiles	Municipio de Comayagua		119,505.00	119,505.00				119,505.00	
	2.297	05-02-581	Apoyo a la educacion tecnica	Municipio de Comayagua		239,010.00				239,010.00	239,010.00	
	2.298	05-02-581	Contraparte de trabajo social educativo	Municipio de Comayagua		79,670.00				79,670.00	79,670.00	
	2.299	05-02-581	Bono educativo municipal	Municipio de Comayagua		1,195,050.00	298,762.50	298,762.50	298,762.50	298,762.50		1,195,050.00
	2.300	05-02-581	Bonificacion maestros de educacion primaria	Municipio de Comayagua		3,500,000.00	875,000.00	875,000.00	875,000.00	875,000.00		3,500,000.00
	2.301	05-02-581	Bonificacion educadoras CEPREB	Municipio de Comayagua		239,010.00	59,752.50	59,752.50	59,752.50	59,752.50	18,541.77	220,468.23
	2.302	05-02-581	Bandas de guerra escolares y colegiales	Municipio de Comayagua		400,000.00			400,000.00		400,000.00	
	2.303	05-02-581	Equipamiento aula tecnologica I.L.A.	Barrio Torondon		150,000.00		150,000.00			150,000.00	
	2.304	05-02-581	Climatizacion centros educativos	Municipio de Comayagua		199,175.00			199,175.00		199,175.00	
	2.305	05-02-581	Equipamiento de aulas tecnologicas	Municipio de Comayagua		119,505.00			119,505.00		119,505.00	
				Sub Total		**19,506,898.51**	**6,797,974.51**	**7,265,530.00**	**3,891,199.00**	**1,552,195.00**	**11,933,723.17**	**7,573,175.34**
3			**SECTOR VIVIENDA**									
	3.143	05-02-463	Construccion de techos	Municipio de Comayagua		796,700.00	265,566.00	265,566.00	265,568.00		796,700.00	
	3.144	05-02-463	Construccion de pisos	Municipio de Comayagua		1,991,750.00	663,916.00	663,916.00	663,918.00		1,991,750.00	
	3.145	05-02-463	Construccion de viviendas	Municipio de Comayagua		796,700.00	265,567.00	265,567.00	265,566.00			796,700.00
	3.146	05-02-463	Construccion de cocinas	Colonia Canada		368,872.10	368,872.10				368,872.10	
				Sub Total		**3,954,022.10**	**1,563,921.10**	**1,195,049.00**	**1,195,052.00**	**0.00**	**3,157,322.10**	**796,700.00**
4			**SECTOR NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**									
	4.280	05-02-573	Escuela municipal de musica	Municipio de Comayagua		358,515.00	119,505.00	119,505.00	119,505.00		358,515.00	
	4.282	05-02-573	Programas y proyectos de la niñez y juventud	Municipio de Comayagua		398,350.00	132,784.00	132,784.00	132,782.00			398,350.00
				Sub Total		**756,865.00**	**252,289.00**	**252,289.00**	**252,287.00**	**0.00**	**358,515.00**	**398,350.00**
PROGRAMA DE LA MUJER												
5			**SECTOR ATENCION A LA MUJER**									
	5.215	05-02-469	Construccion de fogones mejorados	Municipio de Comayagaua		1,000,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	955,988.75	44,011.25
	5.281	05-02-573	Programas proyectos en beneficio de la mujer	Municipio de Comayagua		1,371,086.65	342,771.00	342,771.00	342,771.00	342,773.65		1,371,086.65
				Sub Total		**2,371,086.65**	**592,771.00**	**592,771.00**	**592,771.00**	**592,773.65**	**955,988.75**	**1,415,097.90**
PROGRAMA TODOS POR LA PAZ												
6			**SECTOR CULTURA**									
	6.269	05-02-573	Apoyo a programas y grupos cullurales	Municipio de Comayagua		478,020.00			478,020.00		84,098.40	393,921.60
	6.279	05-02-573	Apoyo al arte y cullura	Municipio de Comayagua		318,680.00				318,680.00		318,680.00
	6.285	05-02-573	Contraparte instrumentos musicales religiosos	Municipio de Comayagua		159,340.00			159,340.00			159,340.00
	6.287	05-02-573	Apoyo 12 campanadas y feria patronal	Municipio de Comayagua		700,000.00				700,000.00		700,000.00
				Sub Total		**1,656,040.00**	**0.00**	**0.00**	**637,360.00**	**1,018,680.00**	**84,098.40**	**1,571,941.60**
7			**SECTOR DEPORTES**									
	7.191	05-02-467	Construccion de cancha de futbol		Aldea Veracruz	199,175.00	199,175.00					199,175.00
	7.192	05-02-467	Construccion de cancha multiusos	Colonia Valladolid Esc Eloy Guzman		119,505.00		119,505.00			119,505.00	

Nº	Nº de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana	Rural							
				Barrio/Colonia	Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	7.193	05-02-467	Mejoramiento cancha ESMUDE	Colonia Jarin		63,736.00			63,736.00		63,736.00	
	7.194	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol		Aldea La Escalera	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	7.195	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol	Colonia Lazos De Amistad		39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	7.196	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol camerinos		Aldea El Volcan	23,901.00			23,901.00		23,901.00	
	7.197	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol II Etapa		Aldea San Jose de Pane	400,000.00	400,000.00					400,000.00
	7.198	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol	Colonia Brisas de Altamira		79,670.00			79,670.00		79,670.00	
	7.199	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol	ColoniaMilagro de Dios		23,901.00			23,901.00		23,901.00	
	7.200	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol	Barrio La Sabana		119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	7.201	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol		Aldea Planes del Horno	119,505.00	119,505.00				119,505.00	
	7.202	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol		Aldea El Porvenir Techado Grad	40,000.00		40,000.00			40,000.00	
	7.203	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol		Aldea Las Colinas	119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	7.204	05-02-467	Mejoramiento cancha futbol contraparte		Aldea Cascabeles el Ayudante	60,000.00			60,000.00		60,000.00	
	7.205	05-02-467	Compra de terreno cancha de futbol		Aldea Lagunitas el ciruelo	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	7.206	05-02-467	Juegos infantiles en areas recrealivas	Municipio de Comayagua		159,340.00				159,340.00	159,340.00	
	7.274	05-02-573	Apoyo al deporte colegial	Municipio de Comayagua		79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	7.275	05-02-573	Apoyo al deporte escolar	Municipio de Comayagua		79,670.00			79,670.00		79,670.00	
	7.276	05-02-573	Apoyo a ligas burocraticas	Municipio de Comayagua		500,000.00			250,000.00	250,000.00		500,000.00
	7.277	05-02-573	Apoyo a ligas menores	Municipio de Comayagua		40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	
	7.278	05-02-573	Apoyo a otras disciplinas deportivas	Municipio de Comayagua		159,340.00	53,113.00	53,113.00	53,114.00		159,340.00	
	7.284	05-02-573	Contraparte ESMUDE	Municipio de Comayagua		70,000.00		25,000.00	25,000.00	20,000.00	70,000.00	
	7.288	05-02-573	Fomento actividades ciclisticas	Municipio de Comayagua		119,505.00			119,505.00		119,505.00	
	7.289	05-02-573	Inplementos y equipos deportivos	Municipio de Comayagua		400,000.00		200,000.00	200,000.00			400,000.00
				Sub Total		**3,175,103.00**	**861,463.00**	**766,298.00**	**1,108,002.00**	**439,340.00**	**1,675,928.00**	**1,499,175.00**
8			**SECTOR PARTICIPACION CIUDADANA**									
				Sub Total								
9			**SECTOR PRESERVACION DEL PATRIMONIO**									
				Sub Total								
10			**SECTOR SEGURIDAD**									
	10.102	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea El Sute	55,769.00		55,769.00			55,769.00	
	10.103	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Planes del Horno	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	10.104	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea El Ocotillal	55,769.00			55,769.00		55,769.00	
	10.105	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea El Ocotillal	39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	10.106	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Palo Pintado	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	10.107	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Palo pintado Bº Los Claros	50,000.00	50,000.00				50,000.00	
	10.108	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Mototal	47,802.00		47,802.00			47,802.00	
	10.109	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Carboneras del Peñon	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	10.110	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea Agua Fria	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	10.111	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Agua Fria	119,505.00	119,505.00					119,505.00
	10.112	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Delicias Agua Fria	39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.113	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea Capiro	39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.114	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea Picacho II Elapa	55,769.00		55,769.00			55,769.00	
	10.115	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea El Sitio	39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.116	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Colonia Valladolid		79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	10.117	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Barrio Cerro del Nance		39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.118	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Barrio San Sebastian		39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.119	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Barrio Cruz Grande		55,769.00			55,769.00		55,769.00	
	10.120	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Barrio Mata de Caña		39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.121	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica	Colonia Sitramedys		39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.122	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica	Colonia Milagro de Dios		39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.123	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea La Sampedrana	55,769.00		55,769.00			55,769.00	
	10.124	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Escalera	31,868.00		31,868.00			31,868.00	
	10.125	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea La Laguna	47,802.00	47,802.00				47,802.00	
	10.126	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea El Portillo de la Mora	39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.127	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea Llanitos El Zarzal	31,868.00		31,868.00			31,868.00	
	10.128	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea San Antonio de la Libertad	39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.129	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea San Antonio de la Libertad	31,868.00		31,868.00			31,868.00	
	10.130	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Guachipilin	39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.131	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica	Barrio Lourdes		63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	10.132	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia evangelica		Aldea Lomas De Cordero	31,868.00		31,868.00			31,868.00	
	10.133	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Quebrada de Agua	55,769.00	55,769.00				55,769.00	
	10.134	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica		Aldea Las Anonas	39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	10.135	05-02-463	Contraparte mejoramiento iglesia catolica	Colonia El Rosario		39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.136	05-02-463	Contraparte construccion iglesia catolica		Aldea El Sule	55,769.00		55,769.00			55,769.00	
	10.137	05-02-463	Contraparte construccion iglesia catolica		Aldea Planes del horno	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	10.138	05-02-463	Contraparte construccion iglesia catolica		Aldea La Sampedrano	55,769.00		55,769.00			55,769.00	
	10.139	05-02-463	Contraparte construccion iglesia evangelica		Aldea Palmerola 1	79,670.00		79,670.00			79,670.00	

Nº	Nº de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana	Rural							
				Barrio/Colonia	Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	10.140	05-02-463	Contraparte construccion iglesia evangelica		Aldea San Jose de Rio Blanco II Etapa	39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	10.141	05-02-463	Contraparte construccion iglesia evangelica	Colonia Valladolid		39,835.00			39,835.00		39,835.00	
	10.142	05-02-463	Contraparte construccion iglesia catolica	Colonia 1 de Mayo		63,736.00	63,736.00				63,736.00	
	10.207	05-02-467	Construccion de plaza		Aldea Palmerola Nº 1	239,010.00			239,010.00		239,010.00	
	10.208	05-02-467	Construccion de parque	Colonia El Inva		637,360.00	637,360.00					637,360.00
	10.209	05-02-467	Construccion de parque		Aldea Los Empates	318,680.00		318,680.00			318,680.00	
	10.210	05-02-467	Construccion de parque II Etapa		Aldea Palo Pintado	796,700.00	796,700.00					796,700.00
	10.211	05-02-467	Construccion de parque		Aldea Piedras Azules	398,350.00				398,350.00		398,350.00
	10.212	05-02-467	Mantenimiento de areas publicas	Municipio de Comayagua		637,360.00		318,680.00	318,680.00			637,360.00
	10.283	05-02-573	Contraparte proyectos con otras instituciones	Municipio de Comayagua		398,350.00				398,350.00	398,350.00	
	10.290	05-02-573	Alquiler vivienda policia turistica	Barrio Torondon		114,724.80				114,724.80	114,724.80	
				Sub Total		**5,638,053.80**	**1,930,212.00**	**1,848,344.00**	**948,073.00**	**911,424.80**	**3,048,778.80**	**2,589,275.00**
PROGRAMA PRO-HONDURAS												
11			**SECTOR PRODUCTIVIDAD, APOYO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**									
	11.270	05-02-573	Apoyo a microempresas, cajas urbanas y rurales	Municipio de Comayagua		318,680.00		159,340.00	159,340.00			318,680.00
	11.271	05-02-573	Apoyo a microempresa juvenil agricola	Municipio de Comayagua		239,010.00			239,010.00			239,010.00
	11.272	05-02-573	Apoyo vocacional y microempresa juvenil en zapateria	Municipio de Comayagua		159,340.00				159,340.00		159,340.00
	11.273	05-02-573	Apoyo a la produccion agricola	Municipio de Comayagua		796,700.00			796,700.00			796,700.00
	11.286	05-02-573	Contraparte sistema de riego	Municipio de Comayagua		398,350.00		398,350.00				398,350.00
	11.291	05-02-573	Taller para zapateria	Barrio San Francisco		174,175.00			174,175.00			174,175.00
				Sub Total		**2,086,255.00**	**0.00**	**557,690.00**	**1,369,225.00**	**159,340.00**	**0.00**	**2,086,255.00**
12			**SECTOR TURISMO**									
				Sub Total								
SECTOR INFRAESTRUCTURA												
13			**SECTOR SANEAMIENTO**									
	13.147	05-02-464	Construccion de pilas mobiles	Municipio de Comayagua		796,700.00	199,175.00	199,175.00	199,175.00	199,175.00		796,700.00
	13.148	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea La Brea +7 comunidades	1,195,050.00	1,195,050.00				1,192,703.50	2,346.50
	13.149	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea Las Anonas	956,040.00	956,040.00					956,040.00
	13.150	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea EL Roblilo	1,035,710.00	1,035,710.00					1,035,710.00
	13.151	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea El Zorzal	398,350.00	398,350.00					398,350.00
	13.152	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea Agua Zarca	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	13.153	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea La Nueva Union	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	13.154	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea El Injerto de Planes	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	13.155	05-02-464	Construccion de agua potable		Aldea Quebrada de Agua	557,690.00		557,690.00			557,690.00	
	13.156	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Planes del horno	239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	13.157	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea La Flor	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	13.158	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Carboneras El Plan	47,802.00		47,802.00			47,802.00	
	13.159	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea El Tamboral	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	13.160	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Las Mesas	199,175.00			199,175.00		199,175.00	
	13.161	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Agua Fria	398,350.00		398,350.00			398,350.00	
	13.162	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Delicias de Agua Fria	478,020.00		478,020.00				478,020.00
	13.163	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea El Paraiso	39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	13.164	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea San Jose de Pane	796,700.00	796,700.00				796,700.00	
	13.165	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Guachiplin La Fortuna	119,505.00	119,505.00				119,505.00	
	13.166	05-02-464	Mejoramiento de agua potable		Aldea Cidra Palma	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	13.167	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Colonia Nueva Comayagua		2,500,000.00				2,500,000.00	2,500,000.00	
	13.168	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Barrio La Guama		800,000.00	800,000.00				800,000.00	
	13.169	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Colonia Milagro de Dios		150,000.00		150,000.00			150,000.00	
	13.170	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Colonia La Concepcion		700,000.00	700,000.00				700,000.00	
	13.171	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Barrio San Ramon		800,000.00	800,000.00				800,000.00	
	13.172	05-02-465	Construccion de alcantarillado sanitario	Colonia Sitramedys		500,000.00				500,000.00	500,000.00	
	13.173	05-02-465	Mejoramiento de alcantarillado sanitario	Barrio Sata Lucia		210,000.00	210,000.00				210,000.00	
	13.174	05-02-465	Mejoramiento de alcantarillado sanitario	Colonia 21 de Abril		460,000.00	460,000.00				460,000.00	
	13.175	05-02-465	Mejoramiento de alcantarillado sanitario	Barrio San Blas Sector Esc. Vindel		600,000.00	600,000.00				600,000.00	
	13.176	05-02-465	Mejoramiento de alcantarillado sanitario	Barrio La Independencia		78,000.00	78,000.00				78,000.00	
	13.177	05-02-465	Mejoramiento de alcantarillado sanitario	Colonia Canada		400,000.00		400,000.00			400,000.00	
	13.178	05-02-465	Mejoramiento de sistema sanitario		Aldea Veracruz	400,000.00			400,000.00		400,000.00	
	13.213	05-02-469	Mejoramiento de cementerio II Etapa		Aldea Motatal	39,835.00	39,835.00				39,835.00	
	13.214	05-02-469	Mejoramiento de cementerio II Etapa		Aldea El Porvenir	150,000.00	150,000.00				150,000.00	
				Sub Total		**15,882,307.00**	**8,737,540.00**	**3,147,242.00**	**798,350.00**	**3,199,175.00**	**12,215,140.50**	**3,667,166.50**
14			**SECTOR DE ELECTRIFICACION**									
	14.240	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica	Colonia Nueva Comayagua		239,010.00				239,010.00	239,010.00	
	14.241	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Llanitos El Zarzal	239,010.00			239,010.00		239,010.00	
	14.242	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea El Cantoral	278,845.00		278,845.00			278,845.00	
	14.243	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Toriles	239,010.00		239,010.00			239,010.00	

№	№ de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana	Rural							
				Barrio/Colonia	Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	14.244	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea La Guaruma	318,680.00		318,680.00			318,680.00	
	14.245	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea San Jose de Pane	239,010.00			239,010.00		239,010.00	
	14.246	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Veracruz El Zacatal	239,010.00				239,010.00	239,010.00	
	14.247	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica	Colonia 22 de Febrero		239,010.00			239,010.00		239,010.00	
	14.248	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica	Colonia Lomas de Comayagua		239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	14.249	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea San Jose del Injerto	239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	14.250	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea La Escalera/ Lavanderos	223,076.00			223,076.00		223,076.00	
	14.251	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica	Colonia Lazos de Amistad		159,340.00	159,340.00				159,340.00	
	14.252	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Las Gradas	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	14.253	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Ojo de Agua	199,175.00			199,175.00		199,175.00	
	14.254	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Santa Rita de los Empates	95,604.00		95,604.00			95,604.00	
	14.255	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea San Jose de la Mora	1,195,050.00		1,195,050.00			1,195,050.00	
	14.256	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica	Colonia 9 de Marzo		159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	14.257	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Lomas de Cordero	71,703.00	71,703.00				71,703.00	
	14.258	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea La Cooperativa	207,142.00		207,142.00			207,142.00	
	14.259	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Quebrada Amarilla	637,360.00			637,360.00		637,360.00	
	14.260	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea La Sampedrana	557,690.00	557,690.00				557,690.00	
	14.261	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Lagunitas de Esquipulas	557,690.00	557,690.00				557,690.00	
	14.262	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea El Tamarindo	557,690.00	557,690.00				557,690.00	
	14.263	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Palmerola 1	39,835.00				39,835.00	39,835.00	
	14.264	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Planes de la Mora	1,000,000.00		1,000,000.00			1,000,000.00	
	14.265	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea La Jaguila	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	14.266	05-02-481	Instalacion sistema energia electrica		Aldea Rio Negro	39,835.00		39,835.00			39,835.00	
	14.267	05-02-481	Contraparte proyecto de electrificacion	Municipio de Comayagua		500,000.00				500,000.00	500,000.00	
	14.268	05-02-481	Contraparte proyecto de electrificacion	Municipio de Comayagua		398,350.00				398,350.00	398,350.00	
				Sub Total		**9,387,330.00**	**1,904,113.00**	**4,290,371.00**	**1,776,641.00**	**1,416,205.00**	**9,387,330.00**	**0.00**
15			**SECTOR VIVIENDA**									
				Sub Total								
16			**SECTOR RED VIAL**									
	16.179	05-02-466	Construccion de pavimentos	Ciudad de Comayagua		8,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	8,000,000.00	
	16.180	05-02-466	Construccion de puente	Colonia 3 de Octubre		239,010.00	239,010.00				239,010.00	
	16.181	05-02-466	Construccion de puente		Aldea San Antonio de Cañas	478,020.00	478,020.00				478,020.00	
	16.182	05-02-466	Ampliacion de puente	Barrio San Rafael		159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	16.183	05-02-466	Construccion de caja puente	Barrio Suyapa "Iglesia Catolica"		79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	16.184	05-02-466	Construccion de caja puente	Colonia Fuerzas Armadas		239,009.20		239,009.20			239,009.20	
	16.185	05-02-466	Construccion de caja puente	ColoniaNueva Comayagua		318,680.00		318,680.00			318,680.00	
	16.186	05-02-466	Canalizacion de agua Lluvia	Colonia Fuerzas Armadas		119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	16.187	05-02-466	Bacheo y reparacion de calles pavimentadas	Ciudad de Comayagua		1,195,050.00	298,762.50	298,762.50	298,762.50	298,762.50	1,195,050.00	
	16.188	05-02-466	Mantenimiento de calles de tierra	Ciudad de Comayagua		1,991,750.00	497,937.50	497,937.50	497,937.50	497,937.50	1,991,750.00	
	16.189	05-02-466	Construccion de calle de tierra	Colonia Valentin Suarez		159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	16.190	05-02-466	Mantenimiento de calles casco historico	Barrio San Francisco		700,000.00			700,000.00		700,000.00	
	16.216	05-02-475	Construccion de huellas		Buenas Noche,Pacayal, Duraznal	398,350.00	398,350.00				398,350.00	
	16.217	05-02-475	Construccion de huellas		Aldea Santa Cruz de Lagunetas	159,340.00	159,340.00				159,340.00	
	16.218	05-02-475	Construccion de huellas		Aldea La Laguna el Paraiso	100,000.00	100,000.00				100,000.00	
	16.219	05-02-475	Mejoramiento de senderos		PANACOMA	63,736.00			63,736.00		63,736.00	
	16.220	05-02-475	Mejoramiento calles de Tierra		Acceso al Relleno Sanitario	159,340.00	159,340.00				159,340.00	
	16.221	05-02-475	Contraparte fondo cafetero	Municipio de Comayagua		398,350.00			398,350.00		398,350.00	
	16.222	05-02-475	Mejoramiento de carretera rural		Sector montaña Montecillos	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			2,000,000.00	
	16.223	05-02-475	Mantenimiento de carreteras zona rural	Municipio de Comayagua		1,991,750.00				1,991,750.00	1,991,750.00	
	16.224	05-02-475	Canalizacion de aguas lluvias y servidas		Aldea Piedras Azules	63,736.00		63,736.00			63,736.00	
	16.225	05-02-475	Canalizacion de aguas lluvias y servidas		Aldea La Flor	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	16.226	05-02-475	Instalacion de alcantarillas pluviales	Municipio de Comayagua		239,010.00			239,010.00		239,010.00	
	16.227	05-02-475	Construccion de pavimentos zona rural	Municipio de Comayagua		3,983,500.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,983,500.00		3,983,500.00	
	16.228	05-02-475	Construccion de puente		Aldea La Nueva Union	239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	16.229	05-02-475	Construccion de puente		Aldea Rio Negro	239,010.00	239,010.00				239,010.00	
	16.230	05-02-475	Construccion de puente		Aldea Concepcion de Rio Blanco	700,000.00	700,000.00				700,000.00	
	16.231	05-02-475	Construccion de puente		Aldea San francisco de la Ceibita	250,000.00		250,000.00			250,000.00	
	16.232	05-02-475	Construccion de puente		Aldea El Ciruelo	398,350.00	398,350.00				398,350.00	
	16.233	05-02-475	Construccion de puente		Aldea El Ocotillo	254,944.00	254,944.00				254,944.00	
	16.234	05-02-475	Construccion de caja puente		Aldea Buenos Aires El Socorro	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	16.235	05-02-475	Construccion de caja puente		Aldea San Jose de la Mora "Mont. Cristo	25,000.00	25,000.00				25,000.00	
	16.236	05-02-475	Construccion de dos cajas puente		Aldea San Miguel del Eden	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	16.237	05-02-475	Construccion de bados		Aldea El Linderos de Planes	79,670.00		79,670.00			79,670.00	
	16.238	05-02-475	Canalizacion de agua lluvia		Aldea La Flor	79,670.00	79,670.00				79,670.00	
	16.239	05-02-475	Canalizacion de agua lluvia		Aldea La Laguna	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
				Sub Total		**26,019,995.20**	**8,187,074.00**	**6,863,175.20**	**6,181,296.00**	**4,788,450.00**	**26,019,995.20**	**0.00**

№	№ de proyecto	Codigo/Objeto del gasto	Nombre del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto		Presupuesto aprobado	Ejecucion Trimestral				Fondos Utilizados	
				Urbana	Rural							
				Barrio/Colonia	Aldea/Caserio		I	II	III	IV	Propios	Transferencias
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17			SECTOR DE EDIFICACION DE BIENES MUNICIPALES									
	17.080	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal		Aldea El Molatal	199,175.00			199,175.00		199,175.00	
	17.081	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal	Colonia 2 De Mayo		239,010.00		239,010.00			239,010.00	
	17.082	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal		Aldea Guachipilin	199,175.00		199,175.00			199,175.00	
	17.083	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal		Aldea La Laguna N° 3	159,340.00		159,340.00			159,340.00	
	17.084	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal	Coloni El Rosario II Etapa		150,000.00	150,000.00				150,000.00	
	17.085	05-02-461	Mejoramiento de centro comunal		Aldea El Quebracho	119,505.00		119,505.00			119,505.00	
	17.086	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea San Jose De Rio Blanco II Etapa	60,000.00	60,000.00				60,000.00	
	17.087	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea El Volcan II Etapa	239,010.00	239,010.00				239,010.00	
	17.088	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea Concepcion del Horno	358,515.00	358,515.00				358,515.00	
	17.089	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea Santa Rosa de Buenas Noche	250,000.00		250,000.00			250,000.00	
	17.090	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea Las Liconas	398,350.00		398,350.00			398,350.00	
	17.091	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea San Antonio del Matazano	254,944.00	254,944.00				254,944.00	
	17.092	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea Mala De Caña	200,000.00	200,000.00				200,000.00	
	17.093	05-02-461	Construccion de centro comunal	Colonia FFAA		199,175.00			199,175.00		199,175.00	
	17.094	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea La Brea	382,416.00			382,416.00		382,416.00	
	17.095	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea Los Corralitos	382,416.00			382,416.00		382,416.00	
	17.096	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea El Resumidero	438,185.00			438,185.00		438,185.00	
	17.097	05-02-461	Construccion de centro comunal		Aldea San Miguel De Selguapa	478,020.00	478,020.00				478,020.00	
	17.098	05-02-461	Construccion centro municipal de la juventud	Barrio San Francisco		1,000,000.00	250,000.00	250,000.00	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	
	17.099	05-02-461	Instalacion de sistema de aire acondicionado	Barrio Abajo		1,295,611.58	1,295,611.58				1,295,611.58	
	17.100	05-02-461	Mantenimiento pilas de oxidacion municipal	Barrio La Independencia		350,000.00		350,000.00			350,000.00	
	17.101	05-02-461	Construccion cerco del estadio municipal	Colonia Jarin		250,000.00				250,000.00	250,000.00	
			Sub Total			**7,602,847.58**	**3,286,100.58**	**1,965,380.00**	**2,101,367.00**	**750,000.00**	**7,602,847.58**	**0.00**
			TOTAL			**100,282,778.80**	**35,263,458.19**	**29,233,149.20**	**21,300,798.00**	**14,985,373.41**	**77,548,182.50**	**22,734,596.30**

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 05 Obras Publicas **ACTIVIDAD: 02 Obras Publicas**

AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**100282,778.80**
	400			**BIENES CAPITALIZABLES**	**84744,867.39**
		410		**BIENES PREEXISTENTES**	**-**
			412	Adquisición De Terrenos Para Obras	-
			419	Adquisición De Inmuebles y Equipos Existente V.	-
		460		**CONSTRUCCION,ADICIONALES Y MEJORA DE EDIFICIOS Y OBRAS URBANISTICAS**	**63016,916.39**
			461	Construc. Adic. Y Mejora De Edificios	21649,316.09
			463	Construc. Adic. Y Mejora De Viviendas	6051,541.10
			464	Construc. Adic. Y Mejora Sistema Agua	8094,472.00
			465	Construc. Adic Y Mejora A Sist.	7598,000.00
			466	Construc. Adic. Y Mejora De	13679,374.20
			467	Construc. Adic. Y Mejora De Parques	4754,378.00
			469	Construc. Adic. Y Mejora De Obras Varias	1189,835.00
		470		**CONSTRUCCIÓN,ADICIONES Y MEJORAS HIDRAULICAS Y VIAS DE COMUNICACIÓN**	**12340,621.00**
			475	Construc. Adic. Y Mejora De	12340,621.00
		480		**CONSTRUCCION,ADICIONES Y MEJORAS DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS CIVILES**	**9387,330.00**
			481	Construc. Adic. Y Mejora Lineas De	9387,330.00
	500			**TRANSFERENCIAS**	**15537,911.41**
		520		**TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL**	**-**
			524	Transf. De Cap A Otras Inst. Cult Y Soc	
		570		**Subsidios al sector privado**	**7831,506.45**
			573	Subcidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	7831,506.45
		580		**SUBSIDIOS AL SECTOR PUBLICO**	**7706,404.96**
			581	Subsidio a la Administracion Central	7706,404.96

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: DESARROLLO COMUNITARIO

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
* Área de influencia bien definida.	* Todos los empleados conocen toda el área de influencia.	* El promotor no participa en un 100% en el acompañamiento a las comunidades en el marco de organización comunitaria.	* Influencia política en las organizaciones comunitarias.
Facilidad de coordinación.	Mejorar la capacidad de gestión y coordinación.	Las planificación hechas en oficina no se cumplen en el campo.	* Perdida de la capacidad de respuesta municipal ante la fuerte demanda de las comunidades.
Poder de convocatoria.	Oportunidades de formación profesional para los empleados.	No se ejecuta un seguimiento sistemático en la ejecución de los proyecto.	* Tardanza en el pago de la transferencia por parte del gobierno central.
Contacto permanente con los lideres comunitarios.	Participar y compartir experiencias exitosas con otras municipalidades.	No se realizan supervisiones estructuradas en los proyectos y no se presentan informes	* Incumplimiento de sus responsabilidades por parte de algunos socios estratégicos
Credibilidad e imagen institucional.	Coordinar proyectos mancomunados con las municipalidades de Ajuterique, Lejamani y la Paz(sistema de agua Cabeza de danto y rió frió).	No se hace una evaluación de impacto del proyecto.	* Lentitud en el pago de proyectos por la imposición de criterios personales.
Muy buena disponibilidad de los empleados.	Formar parte comité técnico de apoyo a las escuelas proeco financiado por el banco mundial (escuela proeco col. Pinto y esc. taller).	No se hace una evaluación de desempeño al personal.	Poco apoyo para la ejecución de las actividades del departamento por parte de los departamentos encargado de las finanzas y administración municipal.

Conocimiento de las necesidades del área de influencia.	Formar parte del comité municipal de entorno saludable.	No se socializa con toda la comunidad en asamblea comunitaria las responsabilidades de las partes al formular un proyecto.	Continuar con un activismo improductivo producto de la afluencia de personas a la oficina en demanda de ayuda.
Conocimiento del plan de inversión municipal.	Formar parte del comité inter institucional de la feria del productor y artesano de comayagua.	Se desconoce una ruta critica a seguir al momento de presentarla formulación de un proyecto para su aprobación.	Temor que el equipo de oficina que en su mayoría es viejo se dañe y no sea remplazado por falta de presupuesto.
Conocimientos básicos de computación.	Participar en la firma de convenios y cartas de intención con ONG, OPD, e instituciones Oficiales	En algunas acciones coordinadas con otros organismos se pierde el protagonismo municipal	Que las motocicletas que por su uso se encuentran dañadas no sean reparadas en el tiempo oportuno y obstaculice el desempeño de los empleados del departamento.
El departamento cuenta con diferentes instrumentos de control que permite brindar una informacion veras y ofortuna, producto de un sistema administrativo eficas.	conoser y tener acceso programas contables digitalizados que permitan informacion sobre la inversion presupuestaria	no se cuenta con una politica bien definida, para la implementacion de proyectos, que impulsan el desarrollo economico local.	crear falsas espectativas en los vecinos del municipio, con relacion al financiamiento de proyecctos productivos, por no tener definido modelo de intervencion.
Habilidad de técnicas en el manejo de archivos físicos.	Coordinar y compartir experiencias con la oficina municipal multi servicios.	Desconocimiento por parte del promotor de las normas y procedimientos administrativos que exige la administración publica.	Que los promotores no cuenten con el equipo apropiado para su seguridad personal.
Equipo de oficina asignado de manera individual, * cada promotor cuenta con herramienta apropiada para reparacion basica de motocicleta.	Crear políticas de que permitan la fácil y clara implementación de programas municipales.	Poco conocimiento de las leyes vigentes en el país que son de utilidad para el funcionamiento del departamento (ley Marco de agua ,Ley de municipalidades , Ley Ambiental).	Que por razones presupuestaria no se acondicione apropiadamente los espacios físicos de la oficina y que por la misma causa no se repare el equipo dañado.
Motocicletas asignadas a cada promotor, * promotores capacitados sobre el conocimiento de la ley de trancito.	Tener la posibilidad de la compra de dos motocicletas en el año 2017	El equipo de oficina usado en el departamento, es equipo viejo desechado de otros departamentos.	Que la recaudacion fiscal no sea suficienta para cubrir dentro de las normas municipales la dotacion de equipo

Conocimiento de la presencia en el área de organizaciones afines al departamento.	Conser y tener un asercamiernto con socios estrategicos que operen que operen en el municipio	Los trabajadores sociales de campo no cuentan con la habilidad necesaria para estableser coordinacion o alianzas que faciliten las acciones operativas de campo	Poco interes de Instituciones privadas en hacer alianzas operativas con el gobierno local
Capacidad y buena coordinación en el montaje de cabildos abiertos, reuniones de patronatos , alcaldes auxiliares y otros.	En el territorio municipal se cuenta con estructuras sociales con una buena intencionalidad de participar en los pprocesos implementados por el gobierno local.	El equipo de trabajadores sociales de campo presntan debilidades en las capacidades para la direccion , conduccion de grupos sociales.	Que hayan imfluencias politicas partidistas que ostaculicen los procesos siciales en el municipio
Nuevas unidades tecnicas funcionando al interior del departamento(programa vida mejor , programa de apoyo a la agricultura, apoyo a la Mujer)	Nuevos ejes sociales de intervencion que dan respoesta a la problemática que presenta los beneficiarion del programa de gobierno bono vida mejor	Espacios fisicos inapropieados para el buen funcionamiento de la unidades tecnicas	Que el gobierno central no de el seguimiento a los proyectos piloto programa bono vide mejor
Contar con el personal tecnico en el area de ingenierioa que asista los proyectos de infraestructura	Hacer alianzas con socios estrategicos para la formacion del personal tecnico en las areas sociales y de ingenirie	Personal poco capacitado en el personal en los temas de supervicion monitoreo y evaluacion	Deserción del personal técnico por los bajos incentivos institucionales

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: DESARROLLO COMUNITARIO

No	META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	1 Plan de inversión	Contar con los instrumentos o herramientas , que asegure la planificación del desarrollo comunal, haciendo el uso adecuado de los recursos disponibles.	* Revisión del plan de inversión municipal.		x												
	1 POA-2018		* Elaboración del plan operativo anual.		x	x											
	12 Plan trimestral		* Elaboración del plan trimestral de actividades por sector.		x			x		x				x			
1	48 Itinerario semanal		Elaboración de itinerario semanal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	1 FODA elaborado	Hacer un análisis de las fortalezas, oportunidades debilidades, amenazas del departamento de desarrollo comunitario, a través de la aplicación del diagnostico (FODA).	* Elaboración y análisis del FODA del departamento		x	x											
3	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											

4	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	
	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	
	4 Informes trimestrales elaborados		Elaboración de informe trimestral de actividades por facilitador y área de cobertura				x			x			x			x	
5	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	
6	10 Reuniones sectoriales realizadas		Realización de reuniones sectoriales con el objetivo de sociabilizar el plan de inversión municipal				x			x			x			x	
7	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	Fortalezer los procesos de integracion de actores locales en el marco de lecciones de estructuras sociales comunitarias.	Creación de la comisión municipal electoral		x	x	x	x									
	el 80% de lideres comunitarios capacitados	que los vecinos comunitarios conoscan interpreten y apliqque la ley marco de patronatos y demas organizaciones sociales	Capacitación a lideres comunitarios en relación a la elección de las organizaciones comunitarias (patronatos)			x	x	x	x	x							
	El 60% de los patronatos electos mediante planillas (año2018)		Facilitar el proceso de elección de patronatos en base a los mecanismos establecidos por la Ley.							x	x	x	x	x	x	x	

8	El 60% de padrones electorales elaborados	Contar con un instrumento que regule el funcionamiento de las organizaciones comunales reconocidas por la Ley (patronatos).	Elaboración de padrones electorales por comunidad (barrios, col. Etc.)		x	x	x	x	x	x							
	El 100% de los proyectos financiados con su hoja bitácora	Asegurar la calidad y el aprovechamiento de los recursos de los proyectos financiados por la municipalidad a través de la aplicación de fichas de supervisión y hojas bitácoras.	Implementación de hoja bitácora por proyecto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	1 Ficha de supervisión elaborada y validada		Elaboración y validación de formato de ficha de supervisión			x	x										
9	3 Fichas de supervisión aplicadas por proyecto durante su ejecución		Aplicación de ficha de supervisión y monitoreo					x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10	fortalecimiento en el tema Organización de 30 ligas rurales	Promover, fortalecer la practica del deporte a través de la organización de las ligas burocráticas de fútbol rural y urbano	Organización de ligas urbanas de fútbol			x	x	x									
	Organización de 2 5ligas urbanas		Organización de ligas urbanas de fútbol		x	x	x	x									
	1Revisar Reglamento elaborado		Capacitación a monitores de fútbol técnicas y otros		x	x											
	120 Monitores de fútbol capacitados		Selección y capacitación sobre arbitraje					x	x	x							
	20 Arbitros capacitados		Realización de campeonato de fútbol (rural y urbana)					x	x	x							
11	100% De las comunidades con su carpeta Expediente 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						
	1000Trifolios 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	
12	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									
13			* Organización del comité													
14	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				
15	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			
16	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			

17	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		x			
18	Fortalecer las redes de jovenes organizadas del municipio	Brindar acomapañamiento a los jovesnes. 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	
19	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	
	60 Comunidades capacitadas en el uso manejo y mantenimiento de fogones mejorados tipo	Garantizar que los fogones mejorados tengan una vida util prolongada	Charlas a usuarios de fogones mejorados, supervisiones periodicas a hogares con el beneficio				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
20	Organización de 130 comites de bienestar familiar.	Que las comunidades cuentan con una estructura comunitaria y social que los representa					x	x	x	x	x	x	x	x				

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico y Social **ACTIVIDAD: 01 Desarrollo Comunitario**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**7837,791.60**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2237,838.60**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**595,988.60**
			111	Sueldos y salarios	459,600.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	75,400.00
			115	Complementos (Vacaciones)	38,600.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	20,658.60
			119	Otras Obras Patronales	1,730.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**1641,850.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	1418,000.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	223,850.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**203,000.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**101,000.00**
			241	Mant Y Reparacion De Maq. Equipo	1,000.00
			243	Manten. Y Rep Equipo Construccion,	100,000.00
		250		**SERVICIOS TECNICOS PROFECIONALES**	**20,000.00**
			255	Servicios tecnicos y profecionales de capacitacion	20,000.00
		270		**PASAJES,VIAT Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**72,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	2,000.00
			279	Otros gastos de Pasajes y Viaticos Nacionales	70,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PROFECIONALES**	**10,000.00**
			299	Otros servicios no personales	10,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**262,500.00**
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	12,500.00
			331	Papel de escritorio y carton	500.00
			333	Productos De Artes Graficas	1,000.00
			334	Productos de papel y carton	1,000.00
			336	Textos de enseñanza	10,000.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**21,000.00**
			343	Llantas Y Neumaticos	21,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**120,000.00**
			356	Combustible Y Lubricantes	120,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**5,000.00**
			364	Herramientas Menores	5,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**104,000.00**

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
			391	Elementos de limpieza	1,000.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	2,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	100,000.00
			397	Productos de materiales plasticos	500.00
			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00
	500			**TRANSFERENCIAS**	**5134,453.00**
		520		**TRANSFERENCIA AL SECTOR PRIVADO PARA FINANCIAR GASTO DE CAPITAL**	**3600,000.00**
			529	Transferencia de Capital al Cuerpo de Bomberos	3600,000.00
		540		**TRANSFERENCIA AL SECTOR PUBLICO PARA FINANCIAR GASTO DE CAPITAL**	**1209,453.00**
			541	Transferencia de Capital a la ADMON	935,236.00
			542	Transferencia de Capital a Diversas	274,217.00
		570		**SUBSIDIOS AL SECTOR PRIVADO**	**325,000.00**
			572	Subsidio a Instituciones de Enseñanza	70,000.00
			573	Apoyo a Instituciones sin fines de Lucro	75,000.00
			579	Otros Subsidios al Sector Privado (Funeral)	180,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: PROTECCION CIUDADANA.

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
* La policía municipal de Comayagua, cuenta con una cantidad de 20 policías municipales operativos, 2 asignados en mercados y 4 para vigilancia en relleno Municipal. *Se cuentan con 27 vigilantes para vigilancia de los departamentos de la alcaldía municipal, este personal esta calificado para realizar actividades en la misión encomendada al departamento de protección ciudadana.	El personal que realiza su trabajo en el departamento de proteccion ciudadana, realiza sus labores en coordinacion con fuerzas de Policia Nacional, DPI, FUSINA, con quien realizará actividades de patrullaje conbinado en la ciudad.	· Falta de capacitación en conjunto, con las demas Instituciones Policiales y Militares , para llegar a obtener mejores resultados , ·Falta de de apoyo ·FUSINA · DPI	En comparación con otros cuerpos policiales, estructura de crimen organizado e incluyendo las agrupaciones de vendedores estacionarios o ambulantes estamos en desventaja por la falta de personal y equipo requerido para la misión encomendada.

Apoyo a los otros departamentos de la alcaldía municipal cuando lo solicitan. *Hay muy buena comunicación fluida con autoridades municipales para el desarrollo de actividades. Los avances de las actividades son buenos en cuanto a hacer cumplir las ordenanzas municipales y lo estipulado en la ley de policía y convivencia ciudadana	Para dar fiel cumplimiento a las ordenanzas y lo que contempla la ley de policia y convivencia ciudadana.	Falta de logística y equipo acorde a las exigencias requeridas tales como: *Bastones policiales *Armas de fuego *Chalecos antibalas *Aros de presión, Radios comunicación y otros, para el desarrollo de las actividades en esta unidad.	El personal operativo no cuenta con: *Seguro medico *Seguro de Vida *Bajos Salarios
*En los ultimos tres meses la Policia Municipal, ha logrado obtener un 100% de autoestima. *Motivacion *ActitudPositiva *Responsabilidad *Disponibilidad *Trabajo en Equipò	Y llegar a tener un buen Aprovechamiento de recursos locales disponibles.	El vehículo asignado al departamento se encuentra en MAL ESTADO (50% de rendimiento)	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 02 Servicio de Policia y Seguridad**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**3631,823.60**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**3451,823.60**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**342,123.60**
			111	Sueldos y salarios	253,350.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	41,675.00
			115	Complementos (Vacaciones)	21,250.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	20,658.60
			119	Otras Obras Patronales	5,190.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**3079,700.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	2668,200.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	411,500.00
		140		**RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS**	**30,000.00**
			142	Horas Extraordinarias	30,000.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**22,500.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**1,500.00**
			244	Manten. Y Rep. De Equipos De Comun. Y	1,000.00
			249	Manten.y Reparacion De Equipos y Maqui	500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**20,000.00**
			264	Primas y gastos de seguros	20,000.00
		270		**PASAJES,VIAT Y OTROS GASTOS DE VIAJES**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**157,500.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS**	**2,500.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	2,500.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**102,500.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	100,000.00
			329	Otros textiles y vistuario	2,500.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**10,000.00**
			343	Llantas Y Neumaticos	10,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**30,000.00**
			356	Combustible Y Lubricantes	30,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**10,000.00**
			365	Material De Seguridad	10,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,500.00**
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	2,000.00
11			399	Otros Materiales Y Suministros N.c	500.00

Municipalidad de Comayagua

F O D A 2018

Departamento de Unidad de Cultura y Turismo

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1. Apoyo municipal en el area de cultura y turismo	1. Poseer los primeros lugares en las 30 maravillas de Honduras	1. Poco personal en la Unidad de Cultura y Turismo para el montaje de los eventos.	1. Falta de interés del IHT para promocionar a Comayagua como destino turístico.
2.Pagina social de fbk de la Casa de la Cultura con 5000 amigos y 2362 seguidores	2. Buenas relaciones con el departamento de informacion del Instituto Hondureño de Turismo.	2.No contar con una caja chica.	2.Guías locales no están asociados.
3. Contar con Cuadros, libros donados por las exposiciones realizadas en la Casa de la Cultura.	3. Cooperacion de las universidades con las carreras de turismo.	3. Falta de equipo por ejemplo: fotocopiadora, pantalla, espejos en el salon de ensayos.	3. Poco interés de servidores turísticos para asistir a capacitaciones.
4. Contar con iluminacion y espacio adecuado en los salones de la Casa de la Cultura.	4.Trabajar en conjunto con la Camara de Turismo de comayagua.	4. Poco involucramiento de las autoridades en las actividades realizadas por la unidad.	
5.Personal capacitado en el manejo de la unidad y con buenas relaciones con las empresas.	5. Contar con un equipo de voluntariado	5. No contar con una evaluacion despues de cada evento.	
	6. Contar con Espacios para realizar actividades culturales		

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 03 Unidad Municipal de Turismo**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del		
				TOTAL ACTIVIDAD	**1056,632.40**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**982,132.40**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**244,932.40**
			111	Sueldos y salarios	182,400.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	30,000.00
			115	Complementos (Vacaciones)	15,300.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	13,772.40
			119	Otras Obras Patronales	3,460.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**737,200.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	632,800.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	104,400.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**58,000.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**1,000.00**
			241	Mantenimiento y reparacion de maquinaria, equipos de oficina y otros	1,000.00
		270		**PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**5,000.00**
			272	Viaticos naionales y otros gastos de viaje	5,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**52,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Artisticas	50,000.00
			295	Limpieza, aseo y fumigacion	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**16,500.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS**	**5,000.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	5,000.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**1,000.00**
			329	Otros textiles y vistuario	1,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**5,000.00**
			333	Productos De Artes Graficas	5,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**1,000.00**
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**4,500.00**
			391	Elementos De Limpieza	1,000.00
			392	Utiles de escritorio, oficina y enseñanza	2,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	500.00
			399	Otros materiales y suministros n.c.	1,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: Unidad Ambiental Municipal

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Se cuenta con el siguiente equipo de oficina: 5 computadoras de escritorio 5 escritorios 1 impresora 4 archivos metálicos Sillas para atención al público 3 ventiladores 1 oasis	Capacitaciones en temas ambientales y de gerencia municipal gestionados mediante AMHON. Descentralización del proceso de Licenciamiento Ambiental.	Falta de capacitacion de personal tecnico en temas como :manejo de paquetes sofware, Macanismo P,S.A, Licenciamiento Ambiental, foresteria urbana para el equipo de jardineria, elaboracion de COMPOST con requisitos de calidad para comercializacion.	Negligencia en cumplimiento de las leyes por otras instituciones fiscalia de ambiente, ICF, etc. No contamos con un vehículo asignado para realizar Operativos de Rios antes de las 8 de la mañana y después de las 4 de la tarde. Vehículos y motoristas insuficientes para realizar las giras programadas. Necesidad de asignación de policias municipales para la realización de
Se cuenta con el siguiente equipo de campo: 2 motocicletas, 1 GPS 3 cámaras digitales	Oportunidad de gestion ante el Fondo de Areas protegidas y Vida Silvestre (FAPVS).	Falta de recurso humano para brindar cobertura en la zona de Montecillos y de igual forma, una persona que se encargue del monitoreo especifico en rios y comercializacion de boletas para acarreo de material de rio.	Influencias externas en la determinacion de criterios en la resolución de casos por algún delito ambiental.
Equipo para trabajo en jardinería: 4 wiriles 2 podadoras de césped 1 escalera Insumos y herramientas menores	Coordinación interinstitucional con Región de Salud, ICF, COPECO, SERNA, IHCAFE, Fiscalía del Ambiente, Fuerza Aérea, Bomberos, Ejército y Aguas de Comayagua	Falta de capacitacion para los inspectores y educadora de la UMA para afrontar proceso de licenciamiento ambiental.	No contar con capacidad de gestion de financiamiento a cooperantes extranjeros y nacionales para proyectos ambientales. Poca asignación de recursos economicos para el desarrollo de pryectos ambientales.

Personal técnico: Coordinador del Departamento 1Supervisor Ambiental 1 inspector ambiental 1 educadora ambiental 1 secretaria 1 viverista 1 encargado de ornato 7 jardineros 3 guarda recursos	Realizacion de convenios para actividades ambientales con centros educativos e instituciones socialmente responsables.	Falta de apoyo logistico para el desarrollo y seguimiento de las actividades programadas entre las cuales podemos detallar: vehiculo,predio para produccion de plantas y compost,computadora portatil para charlas, conferencias y capacitaciones, no se cuenta con el espacio fisico suficiente para asumir responsabilidad de licenciar. Se	Aprobación parcial del presupuesto necesario para el mejoramiento de las labores del departamento. Tardanza en los procesos administrativos.
Jefe de unidad en proceso de capacitacion para asumir la delegación del Licenciamiento Ambiental.	Contamos con obras de infraestructura para saneamiento ambiental (relleno sanitario y lagunas de oxidacion).	Diagnostico ambiental municipal desactualizado y desconocimiento metodologico por parte del personal para poder actualizarlo, de igual forma se cuenta con las obras fisicas(relleno y pilas de oxidacion) pero no hay fondos destinados a su monitoreo y seguimiento. Falta de un regente ambiental para dar seguimiento a los ICMAS de los proyectos municipales.	Falta de compromiso por parte de instituciones afines y departamentos de la municipalidad involucradas para logro de objetivos comunes con esta unidad municipal.
Inspector ambiental capacitado mediante Especializacion en Gestion Ambientalmente Racional de Productos Quimicos.	Existencia de organismos cooperantes para la gestion de proyectos ambientales.	Se carece de un plan de accion ambiental actualizado y adecuado a la realidad municipal de igual forma se carece de una unidad tecnica municipal de gestion ante los organismos nacionales e internacionales.	Reducido compromiso social empresarial y municipal frente al tema ambiental.

Alcaldía Municipal

Comayagua, Honduras, C. A.

UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

PLAN OPERATIVO 2018 **Unidad Ambiental Municipal**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RESPONSABLE	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1 Fortalecer la capacidad de gestión de la UMA mediante la coordinación interinstitucional.	1.1 Acompañamiento en la gestión y ejecución de los proyectos municipales.	1.1.1 Apoyo en la ejecucion del proyecto relleno sanitario segunda etapa.	proyecto	1	Jefe de la Unidad en coordinación con perosnal del relleno sanitario.	Proyectos operando de acuerdos a normas Ambientales establecidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humanos, firma consultora, Regente Ambiental, vehículo, combustible, papelería, data show, Internet, computadora, impresora, memoria usb, motocicleta.
		1.1.2 Seguimiento al proyecto de rehabilitación del área verde de la 21 de abril.	proyecto	1	Jefe de la Unidad y Encargado de Jardineria		X	X	X	X	X	X							
		1.1.3 Seguimiento al proyecto del sistema de tratamiento de aguas residuales.	Proyecto	1	Jefe de la Unidad e inspector Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		1.1.4 Seguimiento a los trabajos de las pilas de oxidación en el manejo de la Gestión Ambiental.	Proyecto	1	Jefe de la Unidad e inspector Ambiental y Jefe de Obras Publicas		x			x			x			x			
		1.1.5 Acompañamiento al fortalecimiento para el manejo del centro de Visitantes de Río Negro.	Centro de visitantes	1	Jefe de la Unidad y encargada de centro de visitantes.		X	X	X	X	X	X							
	1.2 Incrementar la gestión y firma de los convenios y acuerdos establecidos con instituciones que laboran en gestión ambiental y grupos comunitarios organizados en relacion al 2014.	1.2.1 Divulgar y documentar los acuerdos y compromisos (medios de comunicación, comunidad)	Divulgaciones	1	Equipo	Cumplimiento de los acuerdos y compromisos de las gestiones ambientales en su totalidad.		X		X		X		X		X		X	Vehículo, combustible, papelería, computadora, impresora, documentación de los acuerdos y compromisos para monitorear su cumplimiento.
		1.2.2 Establecer acuerdos con el ICF y Servicio Aguas de Comayagua para declaratoria de microcuencas y manejo del PANACOMA.	Acuerdos	1	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X										
		1.2.3 Reuniones interinstitucionales	Reuniones	12	Equipo Uma de acuerdo a las competencias de cada quien.			X			X			X			X		
		1.2.4 Establecer acuerdos con el sector publico privado (ICF, Comunidades, Industriales,) para realizar proteccion forestal mediante la implementacion de planes de manejo en sitios ejidales.	Acuerdos	1	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		1.2.4 Reuniones comunales	Reuniones	6	Equipo			X	X		X		X		X		X		
		2.1 1 Coordinar el monitoreo y comabate de incendios con COPECO, Bomberos, Ejército e ICF	Coordinación	2	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental	Disminución de área quemada con respecto al año 2014.	X	X	X	X	X	X							Vehículo, combustible, vigilantes ambulantes, guarda recursos, militares, GPS, motocicleta, herramientas para combatir incendios forestales.
		2.1.2 Monitoreo y vigilancia con guarda recursos, militares, vigilantes ambulantes.	Monitoreo	36	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		2.1.3 Reuniones con las comunidades y grupos de protección.	Reuniones	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X	X									

2 Contribuir a mejorar la regulación ambiental a nivel municipal y controlar en la medida de lo posible la explotación ilegal los recursos naturales existentes en el municipio.	2.1 Disminuir en un 50% el área afectada por incendios forestales en relación al año 2014/ Al finalizar el año disminuir el area afectada por incendios en el municpio	2.1.4 Coodinar con las JAA a realizar actividades de protección en sus respectivas fuentes de agua	Convenios	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X	X									
		2.1.5 Gestionar equipamiento y herramientas para la construcción de rondas y contratación de vigilantes ambulantes	Kit	3	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X										
		2.1.6 Construcción de rondas.	rondas	6	Supervisor Ambiental/Comunidades		X	X	X	X									
		2.1.7 Protección forestal para el Parque Ecológico Mirador Cerro El Nance.			Jefe de la Unidad y jardinero de la zona		X	X	X	X	X								
		2.1.8 Coordianr con SAC actividades de protección de las microcuencas Majada, Matazano y el Borbollón,y en el municipio en general	Coordinacio n	12	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		2.1.9 Reuniones con guarda recursos y vigilantes ambulantes.	Reunion	8	Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X					x	x	x	
3 Continuar acciones de manejo sostenible de la microcuenca de La Majada, para garantizar el suministro de agua potable a los barrios y colonias de la ciudad de Comayagua	3.1 Incrementar en un 30 % la protección de las microcuencas en relación al año 2014	3.1.1 Coordinar reuniones de capacitación con las comunidades.	Reunion	6	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental	6 Micro cuencas Protegidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo, combustible, papelería, data show, computadora, impresora, GPS, motocicleta, recurso humano.
		3.1.2 Monitoreo de caudales en fuentes y sistemas de agua comunales.	Monitoreo	12	Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3.1.3 Definir y demarcar franja de protección y zona de recarga hídrica de las fuentes abastecadoras de agua de la ciudad.	Fuentes	4	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental en coordinación con SAC				X	X									
		3.1.4 Monitoreo de parcelas agrícolas privadas ubicadas en zonas de protección.	Parcelas	10	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		3.1.5 Establecer acuerdos comunitarios para la conservación de las fuentes de agua.	Acuerdos	12	Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3. 1. 5 Establecer brigadas de vigilancia a propuesta de las comunidades.	Brigadas	8	Supervisor Ambiental		X	X	X										
		3.1.6 Reforestación de zona urbana y rural.	Reforestaci on	3	Equipo UMA.						X	X	X						
		3.1.7 Supervisiones de campo en coordinación con guarda recursos.	Supervicion	36	Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3.1.8 Monitoreo de descargas de aguas mieles a las fuentes de agua	Monitoreo	20	Supervisor Ambiental		X	X	X						X	X	X	X	
		3.1.9 Inspecciones para aprovechamientos de madera no comerciales.	Inspeccion		Supervisor Ambiental e Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3.1.10 Recibir y evacuar denuncias.	Denuncias		Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3.1.11 Reuniones mensuales con los guarda recursos.	Reuniones	12	Supervisor Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	3.2 Seguimiento y apoyo a la elaboracion de la propuesta de pago por servicios ablentales para el municipio de Comayagua.	3.2.1 Presentar solicitud de Declaratoria al ICF.	Solicitud		Consultores	actividades aplicadas a cabeza de Danto Montecillos.		X											
		3.2.2 Presentar diagnóstico biofísico y socioeconómico.	Diagnostico		Consultores				X										
		3.2.3 Presentar plan de acción de la microcuenca.	Plan de Accion		Consultores					X									
		3.2.4 Firma de convenio de Declaratoria.	Declaratoria		Consultores					X									
		3.2.5 Socialización de la necesidad de obtención de la Declaratoria con JAA, patronatos, alcaldes auxiliares y población en general.	Socializacio n		Consultores			X											

		3.2.6 Obtención de aprobación de propietarios de predios ubicados dentro de la microcuenca	Negociacion		Consultores						X								
		3.2.7 apoyo en la elaboracion de estudio de valoracion economica de el agua en la ciudad de Comayagua.	Informe		Consultores			X	X	X	X	X							
4 PROMOVER CAMBIOS CONDUCTUALES EN LOS HABITANTES DE COMAYAGUA MEDIANTE LA PROMOCION Y DIFUSION DE LA EDUCACION AMBIENTAL	3.3 Fortalecer la educación ambiental en el municipio.	3.3.1 Capacitación a Juntas de agua.	Capacitacion	6	Supervisor ambiental y Educadora Ambiental	Educación ambiental fortalecida.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Educador ambiental, vehículo, combustible, motocicleta, Internet, papelería, computadora, impresora, data show, memoria usb, alimentación y bebidas, cámara digital, premios.
		3.3.2 Charlas educativas a escuelas y colegios sobre temas ambientales.	Charlas	30	Educadora Ambiental				X	X	X	X	X	X					
		3.3.3 Promoción de actividades ambientales buscando el involucramiento voluntario de los centros educativos.	Centros educativos	15	Educadora Ambiental					X	X	X	X	X	X				
		3.3.4 Estructurar comites ambientales que surjan de las organizaciones de base ya existentes en las comunidades.	Comité	10	Educadora ambiental en Coordinacion con desarrollo comuntario.			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		3.3.5 Facilitar la gestion de recipientes para extender el proyecto de separacion de residuos solidos en escuelas públicas y privadas.	proyecto		Educadora Ambiental				X	X	X								
		3.3.6 Organizar los comites ambientales infantiles en las escuelas a solicitud de los docentes, priorizando donde estan instalados los basureros para separación de residuos sólidos.	comité	25	Educadora Ambiental				X	X	X	X							
		3.3.7 Sentar las bases para la constitucion de una nueva cooperativa de pepenadores independientes con el fin de organizarlos.	Informes	6	Educadora Ambiental y otros aliados estrategicos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		3.3.8 Seguimiento al proyecto de educación ambiental con los transportistas (taxistas, transportistas urbanos, interurbanos).	Seguimiento	6	Educadora Ambiental			X	X	X	X								
		3.3.9 Incentivar la produccion de abono orgánico a nivel escolar.	Grupo	6	Educadora Ambiental				X	X	X	X							
		3.3.10 Impartir charlas educativas sobre buenas practicas de almacenamiento a los acopiadores o recicladoras independientes de la ciudad.	Centro	4	Educadora Ambiental				X	X									
		3.3. 11 Identificar y gestionar fondos para la elaboracion de nuevas campañas educativas sobre una buena gestion ambiental..	Informes	1	Educadora Ambiental				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		3.3.12 Celebración de fechas ambientales.	Celebracion	3	Equipo UMA.				X		X	X							
		3.3.13 Coordinar actividades con la asociación de iglesias y comisiones del Entorno Saludable.	Coordinacion	6	Educadora Ambiental		X		X		X		X		X		X		
	4.1 Aumentar el monitoreo de explotación de recursos naturales en la ciudad de Comayagua.	4.1.1 Entrega de notificaciones para que procedan a tramitar su respectivo permiso.	notificacion		Inspector ambiental	Cantidad de permisos extendidos para explotación de recursos y	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.2 Asignación de un policía en punto de control para monitorear el material de río que sale para otros municipios	asignacion	1	Jefe de Unidad e inspector ambiental			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

4 Contribuir a mejorar la regulación ambiental a nivel municipal y controlar en la medida de lo posible la explotación ilegal los recursos naturales existentes en el municipio.		4.1.3 Operativos de control de material de rio (dos operativos por mes).	Operativos	24	Inspector ambiental y Policia Municipal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.4 Reuniones con areneros y transportistas.	Reunion		Inspector ambiental		X			X			X			X			
		4.1.6 Actualizar censo de personas que extraen y transportan material de rio.	Censo		Inspector ambiental		X	X											
		4.1.7 Supervisiones permanente en el sitio de control de permisos de extraccion y transporte	Supervicion	1	Policia Municipal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.8 Coordinar con Juez de policía y policía municipal las supervisiones.	Coordinacio n		Jefe de la Unidad e Inspector Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.9 Inspecciones por corte de árboles a solicitud de los contribuyentes	Inspeccion		Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.10 Monitoreo de cumplimiento de compromisos de reforestación en la ciudad de Comayagua.	Monitoreo		Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.11 Recibir y evacuar denuncias ambientales.	Denuncias		Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.1.12 Inventario de negocios que requieren Licencia ambiental	Inventario		Inspector ambiental y educadora ambiental		X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	
		4.1.13 Monitoreo de planes de manejo Forestal	Monitoreo		Jefe de la Unidad e Supervisor Ambiental														
		4.1.14 Monitoreo de cumplimiento de medidas de mitigación de la industria y el Comercio.	Monitoreo		Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	4.2 Verificar el cumplimiento de los contratos de medidas de mitigacion ambiental de las empresas existentes en el municipio.	4.2.1 Emitir informes de los seguimientos al cumplimiento de las medidas de mitigación.	Informe		Inspector ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		4.2.3 Operativos coordinados con la SERNA, SENASA y Salud.	Operativos		Inspector ambiental		x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	
5 Contribuir a mejorar la estética de la ciudad haciendo de los espacios públicos un lugar agradable para la convivencia familiar.	5.1 Mejorar las areas verdes de la ciudad de Comayagua que estan a cargo de la alcaldia municipal.	5.1.1 Ejecución del proyecto de recuperación de áreas verdes de la Colonia 21 de Abril con financiamiento de DANIDA.	Proyecto	1	Encargado de Jardineria	Mantenimiento de 36 áreas verdes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recurso humano, motosierra, escalera, tijera de altura, winiles, podadora de césped, plantas, insumos agricolas, vehiculo, herramientas menores, tierra de vega, bolsas para vivero, smillas, cloro, detergente, combustible.
		5.1.2 Mantenimiento de vivero municipal	vivero	1	Encargado de Jardineria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		5.1.3 Mantenimiento, arborización y jardinización del proyecto Parque Ecológico Mirador Cerro El Nance.	Parque	1	Encargado de Jardineria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		5.1.4 Establecimiento de nuevo vivero municipal.			Jefe de Unidad y Encargado de Jardineria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		5.1.5 Limpieza, riego, reposición de plantas, poda y fertilización de jardineras de la Plaza Central Leon Alvarado; San Francisco; Brisas del Rio; La merced; La Caridad; Paseo La Alameda, Edificio municipal; Casa de la Cultura; Casa Cabañas; Casa Real; Boulevar cuarto Centenario y Roberto Romero Larios	Jardineras	13	Encargado de Jardineria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		5.1.5 gestion de producto organico y elaboracion de compost o mejorador de suelo para areas verdes municipales.	quintales		Equipo de jardineria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 04 Medio Ambiente**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**2829,396.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**2712,896.00**
		110		**PERSONAL PERMANENTE**	**760,221.00**
			111	Sueldos y salarios	577,200.00
			114	Aguinaldo y Decimo Cuarto	95,000.00
			115	Complementos (Vacaciones)	48,400.00
			118	Contri.Patronales Para El Seguro	34,431.00
			119	Otras Obras Patronales	5,190.00
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**1952,675.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	1688,050.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	264,625.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**44,000.00**
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**8,000.00**
			241	Mante Y Reparacion De Maq. Equipo	500.00
			242	Mantenimiento y reparacion de equipo agricola	5,000.00
			243	Manten. Y Rep Equipo Construccion,	2,500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**30,000.00**
			266	Publicidad Y Propaganda	30,000.00
		270		**PASAJE,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**5,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	5,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**1,000.00**
			299	Otros Servicios No Personales Ni	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**72,500.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS**	**15,000.00**
			311	Alimentos Y Bebidas Para Personas	5,000.00
			314	Productos agroforestales	5,000.00
			315	Madera, corcho y sus manufacturas	5,000.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**5,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	5,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**500.00**
			333	Productos De Artes Graficas	500.00
		340		**PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO**	**5,000.00**
			343	Llantas y Neomaticos	5,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**31,000.00**
			353	Abonos Y Fertlizantes	10,000.00
			354	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	5,000.00
			356	Combustibles y Lubricantes	15,000.00
			358	Productos Sanitarios(Detergentes)	1,000.00
		360		**PRODUCTOS METALICOS**	**2,500.00**
			364	Herramientas Menores	2,500.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**13,500.00**
			391	Elementos de Limpieza	1,000.00
			392	Utiles de Escritorio Oficina y Enseñanza	2,000.00
			396	Repuestos Y Accesorios Plásticos	10,000.00
			399	Otros Materiales Y Suministros	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Personal Calificado: es importante recalcar que actualmente la OMM cuenta con una coordinadora capacitada y calificada con capacidad para desarrollar las actividades asignadas.	**1. Cooperantes:** Nacionales e internacionales, para lograr la incorporacion de proyectos a través de capacitaciones de formacion humana como talleres vocacionales.	1.falta de personal: en la actualidad solamente se cuenta con una persona a cargo de todas las funciones siendo esto una necesidad de poder tener una persona mas en este espacio.una promotora que atienda la oficina en ausencia de la coordindora.	1.PRESUPUESTO: poco presupuesto en cuanto a transferencia.
2. credibilidad ante otras organizaciones: Debido al trabajo que ha realizado esta oficina en pro de la mujer en este ultimo año, varias instituciones han recobrado la confianza y la credibilidad para poder solicitar ayuda, colaborar y trabajar unidas.	**2. Participacion Activa:** Es tomada en cuenta por otros organismos para formar parte de sus estructuras (Junta Directiva como pilar importante de Trabajo.	**2. Objetivos sin cumplir:** la contratacion del personal en la OMM, por cortos periodos de tiempo, no permite desarrollar procesos de acuerdo a sus funciones y objetivos.	**2. Falta de sensibilizacion masculina:** el sistema Patriarcal provoca la exclusion y marginacion de las mujeres en los espacios de tomas de desiciones de los gobiernos locales restandole importamcia a los programas, planes y proyectos en beneficio de la mujer.
3. alta Capacidad para coordinar Actividades: se cuenta con la disponibilidad para el desarrollo de perfiles de proyectos y ejecutar planes de formacion humana a las mujeres beneficiarias.	**3. Creacion de nuevas Politicas:** Es de mucha importancia para la poblacion beneficiaria ya que estas vienen a fortalecer los derechos ya establecidos y asi lograr la igualdad y equidad de genero.	**3. Desconocimiento:** En cuanto al presupuesto que le corresponde a la OMM; y la ejecucion del mismo	**3. Disminucion de Apoyo:** la poca voluntad de algunos departamentos (administrativos) vinculados a la labor de la OMM desmotiva a hacer un buen trabajo.
4. mecanismos de comunicación: la OMM cuenta con los mecanismos de comunicación que le permiten mantenerse informado de otros programas en beneficio de la mujer.	**4. Poblacion Beneficiaria:** La confianza que se les da a las mujeres que buscan ayuda da mayor credibilidad a la OMM y al gobierno local.	**4. Traslado a las Comunidades**: No se cuentra con el recurso para movilizarce; para asitir a las comunidades se depende de la programacion y voluntad de los compañeros y promotores de desarrollo comunitario.	
6. Brinda Apoyo: En atencion a mujeres victimas de violencia doméstica; buscandoles apoyo psicologico y acompañamiento con otros programas.	**6. Coordinacion permanente:** Existe coordinacion con el INAM de esta manera esta se esta actualizando la informacion de programa, derechos y capacitaciones dirigidas especificamente a mujeres.	**6.acseso a comunicación:** la OMM no cuenta con una linea telefonica.	
7. promueve la creacion de Redes:se cuenta con la disponibilidad de crear redes de apoyo en Municipios Barrios, Aldeas y Cacerios y formarlos en consejería familiar y asi apoyar a mujeres en sus respectivos lugares.	**7. A Nivel Comunitario:** Conocer la realidad en que viven estas mujeres y orientarlas para mejorar su formacion humana en su familia.		

8. Informacion Permanente: Brinda informacion a las mujeres sobre sus derechos y los servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que prestan otras Instituciones publicas y privadas a favor de la igualdad y equidad de las mujeres.	**8. A Nivel espiritual:** Actualmente se tiene contacto con orientadores espirituales tanto de la Iglesia catolica como de la Evangelica, para poder dar mejor atencion a mujeres que buscan ayuda.		
10. Buenas Relaciones: Se mantienen Buenas Relaciones interpersonales con compañeras/os) de trabajo de la Alcadlia Municipal.			
Nuevas unidades tecnicas funcionando al interior del departamento(programa vida mejor , programa de apoyo a la agricultura, apoyo a la Mujer)	nuevos ejes sociales de intervencion que dan respoesta a la problemática que presenta los beneficiarion del programa de gobierno bono vida mejor	espacios fisicos inapropieados para el buen funcionamiento de la unidades tecnicas	que el gobierno central no de el seguimiento a los proyectos piloto programa bono vide mejor
contar con el personal tecnico en el area de ingenierioa que asista los proyectos de infraestructura	hacer alianzas con socios estrategicos para la formacion del personal tecnico en las areas sociales y de ingenirie	personal poco capacitado en el personal en los temas de supervicion monitoreo y evaluacion	Deserción del personal técnico por los bajos incentivos institucionales

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018
DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

No	META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	1. Reunir a todas las mujeres 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 5 eventos de formacion	X		X		X			X			X		Humanos y Logisticos
	2. convocar mujeres lideres Comunitarias	2. Fortalecer sus conocimientos sobre marco legal, autoestima organizativos y administrativos para que participen en procesos de toma de deciciones, dadoles las herramientas necesarias de formacion humana.	desarrollar 6 procesos de formacion.	200 mujeres capacitadas													Humanos y Logisticos
	3. Capacitaciones a escuelas y Colegios Publicos del area Urbana y rural.y escuela para padres	3. Orientar, formar y fortalecer sus conocimientos, a traves de capacitaciones para organizar comités de vigilancia en centros Educativos y disminuir o erradicar los indices de violencia en adolescentes	3. Orientar, formar y fortalecer sus conocimientos, a traves de capacitaciones para organizar comités de vigilancia en centros Educativos y disminuir o erradicar los indices de violencia en adolescentes	bajar indices de violencia de genero			x	x	x	x	x	x	x				Humanos y Logisticos
	4. Que conozcan documento de la Politica Municipal de genero corporacion municipal y sociedad civil	socializar la politica municipal de genero a corporacion municipal y sociedad civil	participacion en reunion de corporacion, y organizar los barrios por sectores (4 sectores)	una reunion de corporacion y 4 sectores..		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos y Logisticos
2	5. Mantener Grupos activos cumpliendo con sus responsabilidades dentro de su estructura organizativa.	dar seguimiento para la sostenibilidad de los grupos formados tecnicamente.	* Desarrollar visitas a los grupos en formacion y apoyar con capital semilla.	una visita al mes a cada grupo en formacion.		x		x		x		x		x			Humanos y Logisticos

1

3	6. Convocar a mujeres Madres Solteras con deseos de aprender, de diferentes Sectores de la Ciudad	6. Despertar habilidades y fortalecer el autoestima de las mujeres para incertarlas al mercado laboral.	6. Desarrollar capacitaciones vocacionales a mujeres con deseos de aprender y superarse.	6. Mujeres, Madres Solteras sintiendoce utiles a sus familias				x	x		x	x	x	x			Humanos y Logisticos
4	7. Mejorar el nivel de respuestas a mujeres que buscan ayuda.	7. Planificar y coordinar el trabajo a desarrollar en pro de los derechos de la mujer, victimas de violencia doméstica.	Reuniones periodicas con la Junta Directiva de la red contra la violencia domestica. -Coordinarcon la red y la OMM	respuestas a corto y mediano plazo a mujeres victimas de violencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos y Logisticos
	8. Contar con todas las organizaciones de Mujeres e instituciones publicas y privadas que forman parte de la red	informar sobre el desarrollo de actividades los avances y asi fortalecer la red contra la violencia doméstica para mejorar nuestra labor.	8. Reuniones de Planificacion y organización. 8.1 -Elaborar y distribuir convocatorias 8.2 -desarrollo de 4 Asambleas informativas	todas las organizacione s informadas			x		x			x			x		Humanos y Logisticos
	9.Fortalecer los conociemientos adquiridos.	Enriquecer los conocimientos ya adquiridos, para mejorar mi labor profesional y satisfacer las demandas que se presentan.	Participar en eventos de capacitacion con previa concocatoria.	formacion en temas de interés.			x			x			x			x	Humanos y Logisticos
5	10. Mujeres saludables en comunidades con mas necesidad.	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			Humanos y Logisticos
	11. Informar a la poblacion sobre el día Internacional contra la Violencia doméstica.	sencibilizar a la poblacion y disminuir los indices de violencia brindando informacion y testimonios de mujeres victimas de violencia domestica.	12. 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.	poblacion Informada y sencibilizada.											x		Humanos y Logisticos
	12.contar con espacios donde puedan exponer sus productos y generar ingresos a su hogar	apoyar a la red de mujeres emprendedora	hacer alianza con instituciones publicas y privadas para dar a conocer la red de mujeres emprendedoras	exposicin de productos en fechas importantes	x	x		x	x			x	x		x	x	Humanos y Logisticos

6	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.	Mantener una planificacion de acuerdo al POA y cumplir con las metas y objetivos establecidos en el año.	Realizar planificacion e informes periodicamente.	Metas y objetivos cumplidos de acuerdo al POA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos y Logisticos

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 05 Unidad Municipal de la Mujer**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**126,500.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**114,000.00**
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**114,000.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	98,000.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	16,000.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**10,000.00**
		210		**SERVICIOS BASICOS**	**500.00**
			214	telefono, telex, telefax, telefono publico	500.00
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO**	**500.00**
			241	mantenimiento y rep. De equipo de oficina y otros	500.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**6,000.00**
			263	Imprenta, publicaciones y reproducciones	1,000.00
			266	Publicidad y propaganda	5,000.00
		270		**PASAJES,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**2,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Y Protocolo	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**2,500.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS , AGROPECUARIOS Y FORESTALES**	**1,000.00**
			311	Alimentos y bebidas para persoanas	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,500.00**
			391	Articulos de limpieza	500.00
			392	Utiles de Escritorio Oficina y Enseñanza	1,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
F O D A
2018

DEPARTAMENTO: MUSEO CASA CABAÑAS

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Ofrece al visitante la Historia de Honduras presentada de manera gráfica a través de la biografía de todos sus gobernantes hasta nuestros días.	La transformacion de Comayagua como un importante destino turistico	No contar con piezas sobre las diferentes épocas que contiene el museo, para hacerlo más atractivo.	La falta de apoyo por parte de los guias turísticos.
Tienda donde se ofrece artesania, libros escolares y literatura nacional y universal	Las redes sociales y otras herramientas electrónicas de promoción.	No contar con internet	La apertura de otro museo con la misma temática.
Ser un monumento histórico por haber sido la casa del General José Trinidad Cabañas	Convenios de la Municipalidad diferentes insituciones como Graficentro Editores y CURC.	No contar con algunas piezas del General José Trinidad Cabañas.	La poca cultura con la que cuenta nuestra sociedad para aprender de la historia.
Contar con una sala de video cine en la cual se brinda un resumén histórico de Comayagua.	La apertura del aeropuerto internacional de palmerola	No tener datashow en buen estado en la sala de video cine.	La situacion de inseguridad actual
Buena atención al cliente.	Puede acudir todo tipo de público y tiene ofertas para los estudiantes.	Falta de capacitación en el tema cultural.	Poco público asistente.

Ubicación estrategica cerca de la plaza central y de los mas importantes monumentos culturales de la ciudad.	Aumento en los últimos años del turismo cultural.	No contar con señalización del museo para los visitantes.	Presencia de otros museos con gran relevancia.
Seguridad las 24 horas.	La temática de la Casa Cabañas como ayuda o complemento de formación para estudiantes de todo tipo		Desinteres por parte del espectador.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018

DEPARTAMENTO: 07 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	
Crear una campaña de Educación promocionando el museo.	Aumentar la cantidad de personas que ingresan al museo y que adquieren los productos y servicios que ofrece incrementando así los ingresos.	1) Elaborar un calendario de visitas o atenciones semanales a los centros educativos. 2) Crear paquetes y/o promociones dentro del museo que incluya la entrada al Video Cine. 3).Elaborar un plan de promocion anual utilizando la base de datos de centros educativos de primaria y secundaria. 4) Envio de invitaciones por correo electrónicos o llamadas telefónicas a los centros educativos a nivel nacional. 5) Implementar precios especiales para centro educativos públicos y de zonas excluidas tanto para el museo como el video cine. 6) Promover el uso del video cine para la presentación de variedad de material audiovisual de interés cultural, turístico y educativo, 7) Promover y actualizar constantemente la página de Facebook del Museo. 8) Distribución de material promocional del museo, asi como difusión den los medios televisados locales de la publicidad del mismo. 9) Colocar material publicitario del museo en sitios estrategicos de la ciudad.	1) Listado de control de visitas a los Centros Educativos. 2) Número de visitas anotadas en el libro de registro 3) Informe de Ingresos Mensual del museo.													Logistico, económico y tecnológico
Realización de actividades académicas y formativas.	Formar la conciencia juvenil sobre la problemática nacional y procurar herramientas que les permitan enfrentar dicha problemática.	1) Identificar la población meta de las actividades, 2) Determinar los temas de interés de los jóvenes, 2) Gestionar los recursos para facilitar el proceso de formación	Número de personas atendidas													Logistico, humano, económico y tecnológico
Hacer más atractivo el museo.	Despertar más interes de los visitantes.	1)Gestionar para traer piezas al museo.	La optención de las piezas instaladas en el museo.													
Realización de eventos culturales.	Proyectar el Museo en el ámbito cultural a a través de diferentes actividades realizadas en fechas importantes del calendario cívico	1) Identificar y celebrar las festividades más importantes de acuerdo a la naturaleza del museo.	Numero de eventos realizados													Logistico y económico

Mantenimiento correctivo y preventivo.	Evitar el deterioro a mediano y largo plazo de las instalaciones, terminar trabajos incompletos.	1) Solicitar de nuevo el pintado de las puertas y ventanas asi como de las goteras existentes en el area de bodega y baños. 2) Realizar una inspección detallada de las instalaciones y equipamientos para identificar otras necesidades de mantenimiento. 3) Solicitar los demás trabajos de reparación y mantenimiento que surjan a quien corresponda.	Ficha de inspección, solicitudes de mantenimiento o reparación y fotografías de situación anterior y posterior de las reparaciones o mantenimientos.											Humano, logistico, económico
Diversificacion las formas de atencion y servicio	Innovar el servicio de guía interna a través de la utilizacion del sistema de audio interno especialmente con grupos grandes	1) Generar el contenido en formato de audio. 2) Reproducir el contenido en dos versiones lingüísticas (Español e Inglés).	Grabaciones con el guion del recorrido en español e Inglés así como audios de información turística de Comayagua.											Humano, tecnológico y económico

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 07 Museo Casa Cabañas**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	ojeto del Gas		
				TOTAL ACTIVIDAD	**393,850.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**374,350.00**
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**374,350.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	321,300.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	53,050.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**8,000.00**
		240		**MANTENIEMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO**	**1,000.00**
			249	Mantenimiento y reparacion de equipos y maquinarias varias	1,000.00
		270		**PASAJE,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**6,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Artisticas	5,000.00
			295	Limpieza, aseo y fumigacion	1,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**11,500.00**
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**1,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	1,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**500.00**
			333	Productos De Artes Graficas	500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**6,500.00**
			352	Productos farmaceuticos y medicinales	500.00
			355	Tintes, Pinturas y colorantes	5,000.00
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,500.00**
			391	Elementos De Limpieza	500.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1,000.00
			394	Utensilios De Cocina Y Comedor	1,000.00
			396	Repuestos y accesorios plasticos	500.00
			399	Otros materiales y suministros n.c.	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

DEPARTAMENTO DE CAXA REAL

2018

FODA CAXA REAL

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Cuidad de constante actividades artisticas culturales y de fomento al turismo 2. Presencia de centro de reuniones 3. Entidades de turismo: Presencia de camaras, asociacion y profesionales de turismo 4. Riqueza historica y arquitectonica del lugar	1. En la epoca de invierno los eventos que se realizan en el area de corredores son afectados por los lluvias 2. Implementar sercivios adicioanles necesarios por el lucro del local 3. No contar con diversidad de colores y estilos en manteleria 4. Escaso aprovechamiento de los espacios destinados para su alquiler
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
1. Localizacion estrategica de Caxa Real en el area metropolitana 2. Atractivos de relevancia 3. El turismo considerado como politica de estado por el gobierno 4. Instalaciones aptos para la libre circulacion con personas con discapacidad	1.La competencia ofrece local mobiliario y logistica para el montaje de eventos 2.La competencia ofrece mejores instalaciones para la epoca de invierno. 3. No cuenta con las medidas de seguridad (extintores) 4. No esta señalizado con rutas de evacuacion

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2018
DEPARTAMENTO: CENTRO DE CONVENCIONES DE CAXA REAL.

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Crear alianzas entre proveedores en diferentes ambitos.	**Ofrecer al cliente un servicio completo. Incrementar el % de alquileres de la casa y mobiliario para obtener ingresos considerables y ser auto sostenible para antes del término de del año 2018**	Elaboracion de convenios entre ambas partes.	Alimentacion, Decoracion completa,sonido DJ.,meseros.													logistico
Equipamiento de Caxa Real	**Para finales del año 2018 contar con uno nuevos servicios para posicionarnos como el más equipado centro de convenciones innovando en cuento a la calidad del servicio brindado.**	Solicitar la compra de nuevo equipo y mobiliario	Una tarima para el jardín (eventos especiales) nuevos colores en manteleria, juegos de cojines p/bancos de maderas,espejos de vidrios,copas centro de mesas.(Para reuniones formales, oficina de don Carlos)													Economico
Volver los salones mas atractivos con el equipo necesario	**Hacer que las instalaciones cuentan con un encanto visial para los potenciales clientes**	Solicitar la adquisición de adornos decorativos para salones y corredores, a corde con el estilo de la casa	Completar las lamparas de barro con luz incorporado en el patio, pizarras para capacitaciones en salones, microfonos inalambrico y Data show													Económico

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social ACTIVIDAD: 08 Centro de Convenciones Caxa Real
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	Objeto del Gasto		
				TOTAL ACTIVIDAD	**411,550.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**310,050.00**
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**310,050.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	266,100.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	43,950.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**87,500.00**
		210		**SERVICIOS BASICOS**	**50,000.00**
			211	Energia Electrica	25,000.00
			212	Agua	15,000.00
			214	Telefono, telex, telefax, y telegrafo publico	5,000.00
			216	Correos e internet	5,000.00
		240		**MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS**	**1,000.00**
			249	Mantenimiento y reparacion de equipos y maquinarias varias	1,000.00
		260		**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**10,000.00**
			266	Publicidad y propaganda	10,000.00
		270		**PASAJE,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**25,500.00**
			291	Servicios De Ceremonial Artisticas	25,000.00
			299	Otros Servicios No Personales Ni	500.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**14,000.00**
		310		**PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES**	**2,000.00**
			311	Alimentos y bebidas para personas	2,000.00
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**1,500.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	1,000.00
			323	Acabados textiles	500.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**1,000.00**
			333	Productos De Artes Graficas	1,000.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**6,000.00**
			354	Insecticidas, fungicidas y otros	5,000.00
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,500.00**
			391	Elementos De Limpieza	500.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	2,000.00
			394	Utensilios De Cocina Y Comedor	1,000.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
FODA
2018

DEPARTAMENTO: MUSEO CASA CASTILLO

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDADES	AMENAZAS
Su Ubicación frente a la Plaza Leon Alvarado	Punto estrategico en el Centro de la Ciudad de Comayagua	El museo no tiene piesas coloniales	Tenemos el museo de antropologia con mayores atractivos y a corta distancia de Casa Castillo.
Afluencia de personas en la plaza	El funcionamiento como centro historico de la epoca colonial, deseo cumplido del Dr. Mario Felipe Martinez Castillo	La casa tiene 2 puertas de acceso	No hay buena relacion según los guias nacionales con nuestra dependencia interna.
Acceso al Museo por calles coloniales	Aumento de Turista extranjeros y locales a la Ciudad	Mala Ubicación y aglomeracion de la Informacion.	Existencia de otro museo con la misma tematica.
Personal con conocimiento en sus funciones.	El deseo y desempeño de autoridades locales y municipales por el crecimiento del turismo.	Atractivos ornamentales	La Inseguridad que prevalece en nuestra Ciudad.
El estilo de Casa Colonial	La Infraestructura actual como Ciudad Colonial.	No hay pertenencias de la Familia Castillo.	
	La conservacion de tradiciones comayaguenses.	La informacion tiene errrores ortograficos y fechas incoherentes con la Historia.	
	La adquisicion de reliquias	Poco espacio para recibir grupos mayores de 20	

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
POA 2018

DEPARTAMENTO : MUSEO CASA CASTILLO

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA											RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
Promover Casa Castillo atraves de Redes Sociales Y Medios de Comunicación.	Dar a conocer Casa Castillo para la afluecia de visitantes	1. Envio de correos electronicos. 2. Abrir Pagina web. Con imágenes y corta informacion sobre Historia. 3.- Publicidad en las entradas a Comayagua.	1.- Registro de Pagina Web.												Tecnologico, Economico, humano, Logistico.
Ofrecer a Centros Educativos Paquetes, sobre Casas Coloniales en Comayagua.	Fomentar nuestra Cultura	1. Obsequiar trifolios de la Historia de Casa Castillo. 2-. Enviar Invitaciones. 3.- Establecer alianzas con museos coloniales. 4.- Celebrar fechas Historicas de nuestro Pais.	1.- Control de asistencia a los Centros.												Economico y Logistico
Recuperar pertenencias de la Familia Castillo	Despertar el interes de los visitantes.	Solicitar al Museo de Antropologia las pertenencias de la Familia Castillo	1.- Solicitud para el Museo de antropologia.												Humano y Logistico
Habilitar salon de Audio para Eventos Historicos	Recrear y aumentar la percepcion de la Historia en visitantes.	1. Reproducir la Historia en diferentes idiomas. 2.- Recopilar la Informacion de Casa Castillo en Audio. 3.- Digitalizar la Historia por Epocas.	Grabaciones digitales.												Logistico, Economico y Tecnologico.
Establecer Contactos con guias nacionales e internacionales	Infundir buenas relaciones personales con los guias y la Ciudad.	Poder dar a conocer la Historia de Casa Castillo en varios niveles.	1. Registro de llamadas y Correos.												Humano y Tecnologico
Mantenimiento Colectivo y Preventivo -	Culminar con proyectos incompletos en la Casa Castillo	1.- Restauracion de los Jardines. 2.- atencionar los daños de las goteres y polilla en los techos. 3.- Pintura y decoracion de Ventanales y pasillos.	1.- Solicitudes de Recibido al Departamento de Administracion.												Economico, Humano y Logistico.

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS

PROGRAMA: 06 Desarrollo Economico Social **ACTIVIDAD: 09 Museo Casa Familia Castillo**
AÑO:2018

CODIGOS				DESCRIPCION	Presupuesto 2018
Fdo	G	SG	jeto del Gas		
				TOTAL ACTIVIDAD	**308,750.00**
	100			**SERVICIOS PERSONALES**	**291,750.00**
		120		**PERSONA TEMPORAL**	**291,750.00**
			121	Sueldos Y Salarios Básicos	250,500.00
			126	Aguinaldo Y Décimo Cuarto Mes	41,250.00
	200			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**8,500.00**
		240		**MANTENIEMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO**	**500.00**
			249	Mantenimiento y reparacion de equipos y maquinarias varias	500.00
		270		**PASAJE,VIAT. Y OTROS GASTOS DE VIAJE**	**1,000.00**
			272	Viaticos Nacionales Y Otros Gastos De	1,000.00
		290		**OTROS SERVICIOS NO PERSONALES**	**7,000.00**
			291	Servicios De Ceremonial Artisticas	5,000.00
			295	Limpieza, aseo y fumigacion	2,000.00
	300			**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**8,500.00**
		320		**TEXTILES Y VESTUARIOS**	**1,000.00**
			322	Prendas De Vestir Y Calzado	1,000.00
		330		**PRODUCTOS DE PAPEL CARTÓN E IMPRESOS**	**500.00**
			333	Productos De Artes Graficas	500.00
		350		**PRODUCTOS QUIMICOS,COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	**4,000.00**
			352	Productos farmaceuticos y medicinales	500.00
			355	Tintes, Pinturas y colorantes	2,500.00
			358	Productos Sanitarios (detergentes)	1,000.00
		390		**OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**	**3,000.00**
			391	Elementos De Limpieza	500.00
			392	Utiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1,000.00
			394	Utensilios De Cocina Y Comedor	500.00
			396	Repuestos y accesorios plasticos	500.00
			399	Otros materiales y suministros n.c.	500.00

MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
RESUMEN DE LOS EGRESOS DEL PRESUPUESTO 2018

PROGRAMA	ACTIVIDAD	CODIFICACCION	100	200	300	400	500	600	700	800	900	
		DESCRIPCIPON	SERVICIOS PERSONALES	SERVICIOS NO PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	MAQ, EQUI Y OBRAS PUBL	TRANSFERENCIAS	ACTIVOS FINANCIEROS	DISMINUCION DE LA DEUDA	OTROS GASTOS	ASIGNACION GLOVAL	TOTAL
01	**01**	**LEGISLACION Y GOBERNO**	**4758,136.20**	**107,500.00**	**87,000.00**							**4952,636.20**
00	01	CORPORACION MUNICIPAL	4200,000.00	105,000.00	81,000.00							4386,000.00
00	02	AUDITORIA INTERNA	558,136.20	2,500.00	6,000.00							566,636.20
02	**02**	**DIRECCION EJECUTIVA**	**8449,505.40**	**3330,826.20**	**1564,500.00**		**700,000.00**				**110,000.00**	**14154,831.60**
00	01	ALCALDIA MUNICIPAL	1816,752.40	868,000.00	413,000.00		700,000.00					3797,752.40
00	02	GERENCIA ADMINISTRATIVA	2507,921.00	1429,826.20	1026,000.00						110,000.00	5073,747.20
00	03	SECRETARIA	427,186.20	1,500.00	1,500.00							430,186.20
00	04	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	1066,304.80	72,500.00	7,000.00							1145,804.80
00	05	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	2006,304.80	332,000.00	114,000.00							2452,304.80
00	06	DEPARTAMENTO LEGAL	168,000.00	525,000.00	1,000.00							694,000.00
00	07	RELACIONES PUBLICAS	457,036.20	102,000.00	2,000.00							561,036.20
03	**03**	**ADMINISTRACION FINANCIERA**	**6055,922.00**	**159,500.00**	**171,000.00**				**11027,779.99**			**17414,201.99**
00	01	TESORRERIA MUNICIPAL	676,402.40	121,000.00	23,000.00				11027,779.99			11848,182.39
00	02	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	341,116.20	5,500.00	3,500.00							350,116.20
00	03	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	2124,596.20	2,000.00	56,500.00							2183,096.20
00	04	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	2538,684.80	28,500.00	48,000.00							2615,184.80
00	05	CONTRIBUCION POR MEJORAS	375,122.40	2,500.00	40,000.00							417,622.40
04	**04**	**SERVICIOS PÚBLICOS**	**14180,209.20**	**1850,000.00**	**2491,000.00**				**5745,113.81**			**24266,323.01**
00	01	JEFATURA DE SERVICIOS PUBLICOS	888,941.20	50,000.00	30,500.00							969,441.20
00	02	RELLENO SANITARIO	1327,777.40	522,500.00	644,000.00							2494,277.40
00	03	TREN DE ASEO Y DISP FINAL DE LA BASURA	2065,792.40	110,000.00	1434,500.00							3610,292.40
00	04	BARRIDO DE CALLES	3615,276.00	15,000.00	111,500.00							3741,776.00
00	05	TERMINAL UNICA DE TRANSPORTE INTERURBANO	3653,000.00	796,500.00	141,500.00				5745,113.81			10336,113.81
00	06	ALCANTARILLADO SANITARIO	418,402.40	500.00	7,500.00							426,402.40
00	07	MERCADO SAN ANTONIO	235,136.20	34,000.00	4,000.00							273,136.20
00	08	MERCADO SAN FRANCISCO	995,633.60	203,000.00	15,000.00							1213,633.60
00	09	RASTRO MUNICIAL	510,050.00	12,000.00	25,000.00							547,050.00
00	10	ESTADIO MUNICIAL	470,200.00	106,500.00	77,500.00							654,200.00
05	**05**	**OBRAS PUBLICAS**	**4715,737.20**	**707,500.00**	**1220,000.00**	**87970,589.20**	**15537,911.41**		**3100,000.00**		**0.00**	**113251,737.81**
00	01	JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS	2590,832.40	465,500.00	1057,000.00	3225,721.81			3100,000.00			10439,054.21
00	02	OBRAS PUBLICAS				84744,867.39	15537,911.41					100282,778.80
00	03	PLANIFICACION Y CONTROL URBANO	1300,718.60	2,000.00	8,000.00							1310,718.60
00	04	COMAYAGUA COLONIAL	824,186.20	240,000.00	155,000.00							1219,186.20
00	05	FCAS-AECID										0.00
06	**06**	**DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**	**10865,590.60**	**457,500.00**	**550,000.00**		**5134,453.00**					**17007,543.60**
00	01	DESARROLLO COMUNITARIO	2237,838.60	203,000.00	262,500.00		5134,453.00					7837,791.60
00	02	SERVICIO DE POLICIA Y SEGURIDAD	3451,823.60	22,500.00	157,500.00							3631,823.60
00	03	UNIDAD DE MUNICIPAL DE TURISMO	982,132.40	58,000.00	16,500.00							1056,632.40
00	04	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	2712,896.00	44,000.00	72,500.00							2829,396.00
00	05	UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER	114,000.00	10,000.00	2,500.00							126,500.00
00	06	UNIDAD DE INFANCIA Y ADOLECENCIA	390,750.00	16,000.00	4,500.00							411,250.00
00	07	MUSEO CASA CABAÑAS	374,350.00	8,000.00	11,500.00							393,850.00
00	08	CENTRO DE CONVENCIONES CAXA REAL	310,050.00	87,500.00	14,000.00							411,550.00
00	09	MUSEO CASA FAMILIA CASTILLO	291,750.00	8,500.00	8,500.00							308,750.00
		TOTAL	**49025,100.60**	**6612,826.20**	**6083,500.00**	**87970,589.20**	**21372,364.41**	**0.00**	**19872,893.80**	**0.00**	**110,000.00**	**191047,274.21**
		SUMA DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49025,100.60	6612,826.20	6083,500.00		700,000.00	0.00	750,000.00	0.00	110,000.00	**63281,426.80**

ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUESTO 2018	
Ingresos Corrientes 2018	152898,679.66
15 % de la Transferencia del Estado	4900,600.50
Total Ingresos Corrientes	157799,280.16
40% de la Ley para Gastos de Funcionamiento	61159,471.86
ingresos para gastos de funcionamiento	66060,072.36
ingresos de capital 2018	38148,594.55
Total de ingresos 2018	191047,274.21
Fondos Utilizados	191047,274.21

Total de Egresos 2018	191047,274.21
Gastos de Funcionamiento Planificados	63281,426.80
Balance Relativo (Porcentaje)	0.40
DIFERENCIA	2778,645.56

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Siendo que este proyecto fue elaborado con el aporte de los jefes de departamentos, y que los mismos hicieron sus prepuestas en base a sus necesidades de materiales, equipo y servicios. Se recomienda que cada jefe de departamento utilice los planes operativos y de esta forma el presupuesto sea un instrumento de apoyo para la ejecución de las actividades.

2. Los ingresos que se presentan en esta propuesta han sido fríamente analizados tomando en cuenta especialmente el crecimiento económico que la municipalidad ha experimentado en los últimos 5 años por lo que estamos incapacidad de asegurarle que esta propuesta es posible de alcanzar. Cualquier otro recurso que se quiera agregar a esta propuesta deberá ser lo suficientemente analizado y concertado con el departamento responsable de recaudarlo. En este sentido se recomienda al Sr. Alcalde que se tomen las medidas para que la meta planteada se lleve a cabo.

3. En los análisis de los servicios públicos se puede observar que muchos de estos operan con pérdidas tales como los mercados, rastro y el barrido de calles, por lo que se recomienda al Sr. Alcalde tomar decisiones que vayan encaminadas al mejoramiento de las finanzas municipales, en este sentido le proponemos algunas alternativas entre ellas a) incremento a la tasa de tales servicios, b) buscar otras formas administrativas tales como el arrendamiento a particulares, concesionamientos a juntas directivas, organización de cooperativas ETC.

4. Se recomienda al Sr. Alcalde que una vez organizado el Comité Ejecutivo, se efectúen una revisión y análisis de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios con el fin de aplicar debidamente el cobro de algunos impuestos y tasas de prestación de servicios y realizar reuniones de trabajo conjuntamente con el departamento de Control Tributario con el propósito de facturar y cobrar los tributo correspondientes.

Vo. Bo. LIC. WILMER CAMPOS
Administrador Municipal