



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA  
DEPARTAMENTO DE CORTES, HONDURAS, C.A.  
SECRETARIA MUNICIPAL



CERTIFICACION

La Infrascrita Secretaria de este término Municipal **CERTIFICA:** El punto No. 09 del Acta No. 39 de la Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de San Pedro Sula el once de diciembre del dos mil dieciocho y que literalmente dice: **Punto No. 09, Acta No. 39 (11/12/2018).**- **La Señora Secretaria Municipal, Abogada DORIS AMALIA DIAZ VALLADARES:** A continuación tenemos como punto la aprobación del Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos.- **El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** De igual manera someto a discusión la aprobación del Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos, por un monto de L.5,277,667,797.00 con el objetivo de poder cubrir los diferentes planes y proyectos para el año 2019, tal como lo hemos discutido en sesiones previas, tomando en consideración de que esto va ser un presupuesto y un año de una inversión histórica en la Ciudad, tomando en consideración las necesidades que esta Corporación Municipal ha podido priorizar en diferentes temas importantes, especialmente la Recuperación del espacio público del Distrito Comercial, apoyando el medioambiente, la cultura, el deporte, la educación, Plan Maestro, Prevención, Salud, Niñez, Familia, etc., una Matriz de Inversión muy nutrida para este año 2019 por L.5,277,667,797.00; tiene la palabra el regidor licenciado Luis Cardona.- **El Señor Regidor Municipal, Licenciado LUIS ERNESTO CARDONA LOPEZ:** Señor Alcalde, quiero secundar la moción presentada por usted y reiterar que hemos revisado que el Presupuesto está vinculado con el Plan Operativo Anual, eso nos da una propuesta clara de un manejo eficiente y sobre todo transparente, por lo tanto estamos de acuerdo con el Presupuesto y secundo su moción.- **El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** Gracias, ¿A discusión el Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos? Tiene la palabra la regidora arquitecto Rina Mancia.- **La Señora Regidora Municipal, Arquitecto RINA MARICELA MANCIA CHAVARRIA:** Solo una aclaración ¿ L.5,277,667,797.00 es la inversión? - **El Señor Alcalde**

*Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO: Es el presupuesto total.- La Señora Regidora Municipal, Arquitecto RINA MARICELA MANCIA CHAVARRIA: Considerando la inversión histórica, como bien usted mencionaba que se va hacer en este próximo año en la Ciudad de San Pedro Sula y el impulso que estamos respondiendo a lo que nos indica el Plan Maestro de Desarrollo Municipal, secundo su moción.- El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO: Gracias, tiene la palabra el regidor abogado José Antonio Rivera.- El Señor Regidor Municipal, Abogado JOSE ANTONIO RIVERA MATUTE: Alcalde, para ser específico ¿Aquí en este presupuesto están incluidos los 301 millón de lempiras que sacamos en la Banca para el Plan de Inversión de Préstamo Puente que obtuvimos con el Banco del Fideicomiso?- El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO: Correcto.- El Señor Regidor Municipal, Abogado JOSE ANTONIO RIVERA MATUTE: Los 1,250 millones de lempiras de más son un apoyo fundamental para poder realizar en si los mercados de los diferentes sectores de San Pedro Sula que están propuesto en Plan Maestro de Desarrollo de la Ciudad?- El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO: Así es.- El Señor Regidor Municipal, Abogado JOSE ANTONIO RIVERA MATUTE: Y la otro inversión Alcalde, ¿Va incluido exactamente los 3,726,000,000.00 que es el presupuesto que incluye todo lo que es la inversión que puede hacer? Entiendo que un presupuesto es como una guía, una pauta, tanto puede ser que se haga menos o se haga más, al final los resultados de acuerdo al POA darán el tramite; solamente quisiera hacerle mención Alcalde que ¿Sí en el presupuesto está incluido pago de deudas? ¿Por qué razón? El Gobierno Central ha quitado el 20% de las garantías que pedían para personas que tienen reclamos administrativos, específicamente económicos en la Municipalidad, la preocupación va orientada Alcalde a que si en el presupuesto está incluido esos pagos, en vista de que es necesario de que nosotros cumplamos ciertas obligaciones.- El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO: Sí, hay un porcentaje en el presupuesto, alrededor de 33 millones que están dispuestos ahí para hacer unos pagos que están pendientes, con la idea de que podamos modificar eso en los próximos tres años.- El Señor Regidor Municipal, Abogado JOSE ANTONIO RIVERA MATUTE: Perfecto, en*



ese sentido Alcalde yo también estoy apoyando la moción propuesta por usted.-

**El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:**

Gracias, solo aclarando, más o menos son 1,000 Millones en infraestructura, 65 millones en semáforos, solo para darles una idea, 4.4 millones en temas tecnológicos directamente relacionado con Data Center, 20 millones en señalización vial, 1,250 millones en el Distrito Comercial que incluye también algunos proyectos de Calles Peatonales, Mercado Central, Mercado de Fesitranh, el Mercado de la Pradera, Mercado de la Rivera Hernández, Chamelecón, Cofradía, tratar de recuperar el edificio del Ferrocarril para hacerlo tipo Guamilito y el Mercado de la Gran Central Metropolitana, eso básicamente es alguna de las cosas que incluye el Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos; tiene la palabra el regidor licenciado Lempira Cuauhtémoc Viana.-

**El Señor Regidor Municipal, Licenciado LEMPIRA CUAUHTÉMOC VIANA**

**MORA:** Señor Alcalde, quiero secundar su moción, siento de que este presupuesto viene a fortalecer la visión que tenemos con el Plan Maestro, y sé que es muy ambicioso pero bajo la administración sana que se está manejando, sé que se puede cumplir.-

**El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:**

Gracias, tiene la palabra el Comisionado de

Transparencia licenciado Benito Zelaya.-

**El Señor Comisionado Municipal, Licenciado BENITO ZELAYA:**

Gracias señor Alcalde, en base a lo que estipula la Ley de Municipalidades en el artículo 59 **funciones del Comisionado Municipal**, y como controlar social establecido en el artículo 31-A, doy fe que el Presupuesto ha sido elaborado en tiempo y forma, y con la adecuada descripción de los recursos, para que conste en Acta, muchas gracias.-

**El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:**

Gracias, ¿Suficientemente discutida? ¿Se aprueba el Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos? Queda aprobado.-

**La Señora Secretaria Municipal, Abogada DORIS AMALIA DIAZ VALLADARES:**

Queda aprobado por unanimidad de votos el Presupuesto Municipal 2019 y sus anexos.-

La Corporación Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA: APROBAR** El Presupuesto

Municipal de Ingresos y Egresos para el año 2019 por un monto de Cinco Mil

Doscientos Setenta y Siete Millones Seiscientos Sesenta y Siete Mil Setecientos

Noventa y Siete Lempiras (L.5,277,667,797.00) y sus anexos como ser:

a. Plan de Inversión 2019

b. Detalle de Subvenciones

c. Resumen de todos los Programas del Presupuesto

d. Libro de Sueldos; cuyo detalle está a continuación:

| <b>PROGRAMAS</b>                       | <b>UNIDADES</b>                                      | <b>PRESUPUESTO APROBADO 2019</b> | <b>%</b>    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|
| <b>Unidad</b>                          | <b>Descripción</b>                                   | <b>Monto</b>                     | <b>%</b>    |
| 0001                                   | LEGISLACION Y FIJACION DE POLITICAS                  | 488,383,167.59                   | 9.25%       |
| 0002                                   | PROGRAMAS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA       | 171,355,901.55                   | 3.25%       |
| 0003                                   | SERVICIOS PUBLICOS Y PARTICIPACION COMUNITARIA       | 70,293,372.32                    | 1.33%       |
| 0004                                   | INFRAESTRUCTURA                                      | 2,303,751,845.60                 | 43.65%      |
| 0005                                   | COMPETITIVIDAD                                       | 92,865,429.97                    | 1.76%       |
| 0006                                   | GERENCIA DE PREVENCION, SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA | 215,437,577.74                   | 4.08%       |
| 0007                                   | PROCURADURIA                                         | 15,056,078.47                    | 0.29%       |
| 0008                                   | ADMINISTRACION GENERAL                               | 60,951,576.76                    | 1.15%       |
| 0009                                   | DESARROLLO HUMANO                                    | 169,892,938.01                   | 3.22%       |
| 0010                                   | GERENCIA FINANCIERA                                  | 1,202,858,374.70                 | 22.79%      |
| 0011                                   | GERENCIA DE TECNOLOGIA                               | 56,484,032.56                    | 1.07%       |
| 0012                                   | APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES          | 126,773,243.79                   | 2.40%       |
| 0013                                   | GERENCIA DE AMBIENTE                                 | 137,289,215.77                   | 2.60%       |
| 0014                                   | FOMENTO AL DEPORTE                                   | 68,266,481.63                    | 1.29%       |
| 0015                                   | GERENCIA DE SALUD                                    | 98,008,560.54                    | 1.86%       |
| <b>TOTAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL</b> |                                                      | <b>5,277,667,797.00</b>          | <b>100%</b> |

|    |  |     |                                                        |      |               |               |
|----|--|-----|--------------------------------------------------------|------|---------------|---------------|
|    |  | 330 | Productos de papel, cartón e impresión                 | 0.00 | 810,000.00    | 810,000.00    |
| 11 |  | 331 | Papel de empaque y cartón                              | 0.00 | 100,000.00    | 100,000.00    |
| 11 |  | 333 | Productos de otro papel                                | 0.00 | 600,000.00    | 600,000.00    |
| 11 |  | 334 | Productos de papel y cartón                            | 0.00 | 110,000.00    | 110,000.00    |
|    |  | 340 | Productos de cuero y plástico                          | 0.00 | 74,000.00     | 74,000.00     |
| 11 |  | 342 | Artículos de cuero                                     | 0.00 | 20,000.00     | 20,000.00     |
| 11 |  | 343 | Cuero y plásticos                                      | 0.00 | 44,000.00     | 44,000.00     |
|    |  | 350 | Productos químicos, combustibles e hidrocarburos       | 0.00 | 642,300.00    | 642,300.00    |
| 11 |  | 351 | Combustibles y hidrocarburos                           | 0.00 | 55,000.00     | 55,000.00     |
| 11 |  | 354 | Productos químicos orgánicos                           | 0.00 | 18,000.00     | 18,000.00     |
| 11 |  | 355 | Productos químicos inorgánicos                         | 0.00 | 99,000.00     | 99,000.00     |
| 11 |  | 356 | Productos químicos orgánicos e inorgánicos             | 0.00 | 350,000.00    | 350,000.00    |
| 11 |  | 358 | Productos químicos orgánicos e inorgánicos             | 0.00 | 93,300.00     | 93,300.00     |
| 11 |  | 359 | Otros productos químicos e inorgánicos                 | 0.00 | 29,000.00     | 29,000.00     |
|    |  | 360 | Productos metálicos                                    | 0.00 | 81,300.00     | 81,300.00     |
| 11 |  | 361 | Productos metálicos                                    | 0.00 | 20,000.00     | 20,000.00     |
| 11 |  | 362 | Productos no metálicos                                 | 0.00 | 6,000.00      | 6,000.00      |
| 11 |  | 363 | Productos metálicos, aleaciones                        | 0.00 | 8,000.00      | 8,000.00      |
| 11 |  | 364 | Productos no metálicos                                 | 0.00 | 13,000.00     | 13,000.00     |
| 11 |  | 366 | Productos de metal                                     | 0.00 | 4,000.00      | 4,000.00      |
| 11 |  | 369 | Otros productos metálicos e inorgánicos                | 0.00 | 11,000.00     | 11,000.00     |
|    |  | 370 | Productos textiles y cuero                             | 0.00 | 1,350.00      | 1,350.00      |
| 11 |  | 374 | Productos de cuero, textil y otros                     | 0.00 | 1,350.00      | 1,350.00      |
|    |  | 390 | Otros materiales y suministros                         | 0.00 | 1,259,043.00  | 1,259,043.00  |
| 11 |  | 391 | Equipos de oficina                                     | 0.00 | 56,000.00     | 56,000.00     |
| 11 |  | 392 | Otros de oficina, útiles e impresoras                  | 0.00 | 70,000.00     | 70,000.00     |
| 11 |  | 393 | Otros materiales textiles                              | 0.00 | 54,543.00     | 54,543.00     |
| 11 |  | 394 | Equipos de oficina y computación                       | 0.00 | 4,500.00      | 4,500.00      |
| 11 |  | 395 | Otros materiales textiles, impresoras y de oficina     | 0.00 | 800,000.00    | 800,000.00    |
| 11 |  | 396 | Equipos de oficina                                     | 0.00 | 116,500.00    | 116,500.00    |
| 11 |  | 397 | Productos de impresión y oficina                       | 0.00 | 180,000.00    | 180,000.00    |
| 11 |  | 399 | Otros materiales y suministros e inorgánicos           | 0.00 | 135,700.00    | 135,700.00    |
|    |  | 400 | Otros suministros                                      | 0.00 | 6,470,000.00  | 6,470,000.00  |
|    |  | 420 | Maquinaria, equipo de oficina y otros                  | 0.00 | 2,400,000.00  | 2,400,000.00  |
| 11 |  | 421 | Maquinaria de oficina y otros                          | 0.00 | 1,400,000.00  | 1,400,000.00  |
| 11 |  | 424 | Maquinaria de oficina y otros                          | 0.00 | 1,000,000.00  | 1,000,000.00  |
|    |  | 430 | Equipos electrónicos, informáticos y aparatos          | 0.00 | 1,470,000.00  | 1,470,000.00  |
| 11 |  | 431 | Equipos de oficina electrónicos                        | 0.00 | 1,470,000.00  | 1,470,000.00  |
|    |  | 440 | Equipos de comunicación, transporte y otros            | 0.00 | 2,800,000.00  | 2,800,000.00  |
| 11 |  | 442 | Equipos de comunicación                                | 0.00 | 2,000,000.00  | 2,000,000.00  |
| 11 |  | 443 | Equipos de transporte y otros                          | 0.00 | 800,000.00    | 800,000.00    |
|    |  | 500 | Transportación                                         | 0.00 | 10,028,800.00 | 10,028,800.00 |
| 11 |  | 510 | Transportación al sector privado para fines de gestión | 0.00 | 28,800.00     | 28,800.00     |
| 11 |  | 511 | Transportación                                         | 0.00 | 28,800.00     | 28,800.00     |
|    |  | 580 | Transportación al sector público                       | 0.00 | 10,000,000.00 | 10,000,000.00 |
| 12 |  | 581 | Transportación al sector público                       | 0.00 | 10,000,000.00 | 10,000,000.00 |
|    |  |     | TOTAL MAGISTRISTOS DE SALUD                            | 0.00 | 48,065,292.04 | 48,065,292.04 |

SUB-PROGRAMA 3: DIRECCION DE NORMALIZACION Y VIGILANCIA

Transcribir este acuerdo al Señor Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Gerencia de Servicios Públicos y Participación Comunitaria, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Competitividad, Gerencia de Prevención Seguridad y Movilidad Urbana, Gerencia Legal, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Tecnología, Gerencia de Apoyo a la Prestación de Servicios Sociales, Gerencia de Ambiente, Gerencia de Deportes, Gerencia de Salud y Archivo Histórico Municipal para su conocimiento y demás fines.

Extendida en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.-

Abg. Doris Amalia Díaz Valladares  
Secretaria Municipal



| ACTIVIDAD                                                                                                                                                        | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | METAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ene.                                | Feb.                                | Mar.                                | Abr.                                | May.                                | Jun.                                | Jul.                                | Ago.                                | Sep.                                | Oct.                                | Nov.                                | Dic.                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>PROGRAMA: CORPORACION MUNICIPAL</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| PROMOVER, APROBAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES SE APOYA LA GESTION MUNICIPAL Y EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO. | 1)- CALENDARIZAR REUNIONES DE TRABAJO.<br>2)- DAR SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES COMISIONES CORPORATIVAS.<br>3)- DICTAMINAR PUNTUALMENTE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA.<br>4)- GESTIONAR LA TEMATICA Y PROBLEMÁTICA PRESENTADA EN CADA CABILDO ABIERTO.<br>5)- LLEVAR ACABO SESIONES ORDINARIAS.<br>6)- MANTENER MENISMOS DE COMUNICACION FLUIDA CON EL AREA ADMINISTRATIVA.<br>7)- PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA. | 1)- CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES PARA SU DESARROLLO ESTABLECIDO.<br>2)- COMISIONES CORPORATIVAS EFICIENTES.<br>3)- ASUNTOS DE INTERES PUBLICO DICTAMINADOS EN BASE A LEY.<br>4)- 5 CABILDOS ABIERTOS ANUALES.<br>5)- 2 SESIONES MENSUALES.<br>6)- CANALES DE COMUNICACION EFICIENTES.<br>7)- DERECHO DE PARTICIPACION IMPLEMENTADO. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>PROGRAMA: AUDITORIA INTERNA</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA                                                                                                       | ACESORAR A LA CORPORACION MUNICIPAL Y DEMAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMTALES Y FINANCIEROS.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 9 AUDITORIAS CONTENIENDO SUS INFORME, HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>PROGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| DAR UNA ATENCIÓN COMPROMETIDA A COLABORAR EN LAS NECESIDADES DEL CIUDADANO                                                                                       | CAPACITAR AL PERSONAL DE SECRETARIA EN ATENCIÓN AL PUBLICO, IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS QUE FACILITEN UN MEJOR CONTROL DIGITAL DE LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA, Y ASI BRINDAR UNA RESPUESTA PRONTA AL CONTRIBUYENTE                                                                                                                                                                   | QUE EL CIUDADANO ENCUENTRE SOLUCIONES A SUS INQUIETUDES                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>PROGRAMA: ARCHIVO HISTÓRICO</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Salvaguardar el patrimonio documental de la administración                                                                                                       | NORMATIVA Y SISTEMATIZACION DE DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AÑO LECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                            |                                                                                   |             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Salvaguardar el patrimonio documental de la administración | GENERAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL INGRESO Y SALIDAS DE DOCUMENTOS | AÑO LECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Salvaguardar el patrimonio documental de la administración | IMPLEMENTAR POLITICAS PUBLICAS ENFOCADAS AL SERVICIO AL PUBLICO                   | AÑO LECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3. Garantizar la Transparencia del Gobierno Municipal por medio del Programa Municipal de Transparencia.                                   | 1.3.3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL                                                                                   |                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Garantizar la Transparencia del Gobierno Municipal por medio del Programa Municipal de Transparencia.                                   | 1.3.2. PRESENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL EN CABILDO ABIERTO DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO DE CADA AÑO                                   |                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Garantizar la Transparencia del Gobierno Municipal por medio del Programa Municipal de Transparencia.                                   | 1.3.1. REUNIONES DE PREPARACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, CON COMISION DE TRANSPARENCIA , CORPORACION MUNICIPAL Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS | CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN EL ARTICULO 59-A (ADICIONADO POR DECRETO 143-2009) PARRAFO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Desarrollar al menos tres modulos integrales en el tema de La Ley de Municipalidades, Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas.  | 1.5.4. MONITOREO                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Desarrollar al menos tres modulos integrales en el tema de La Ley de Municipalidades, Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas.  | 1.5.3. REALIZAR CAPACITACION                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Desarrollar al menos tres modulos integrales en el tema de La Ley de Municipalidades, Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas.  | 1.5.2. PRESUPUESTAR LA INVERSION EN MATERIAL DIDACTICO, ALIMENTACION Y GIRAR INVITACIONES                                                                    |                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 5. Desarrollar al menos tres modulos integrales en el tema de La Ley de Municipalidades, Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas.  | 1.5.1. PREPARAR MATERIAL TEMATICO DE CADA MODULO                                                                                                             | CAPACITAR A LA SOCIEDAD CIVIL, GRUPOS ORGANIZADOS Y UNIVERSIDADES                                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4. Desarrollar al menos cuatro módulos integrales de capacitaciones en La Ley de Municipalidades y Programas de Transparencia y Auditoría. | 1.4.4. MONITOREO Y RETROALIMENTACION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                            |                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4. Desarrollar al menos cuatro módulos integrales de capacitaciones en La Ley de Municipalidades y Programas de Transparencia y Auditoría. | 1.4.3. REALIZAR LA CAPACITACION                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 4. Desarrollar al menos cuatro módulos integrales de capacitaciones en La Ley de Municipalidades y Programas de Transparencia y Auditoría. | 1.4.2. PRESUPUESTAR LA INVERSION EN EL MATERIAL DIDACTICO, ALIMENTACION Y GIRAR INVITACIONES                                                                 |                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4. Desarrollar al menos cuatro módulos integrales de capacitaciones en La Ley de Municipalidades y Programas de Transparencia y Auditoría. | 1.4.1. PREPARAR MATERIAL TEMATICO DE CADA MODULO                                                                                                             | CAPACITAR TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Ejercer el papel de Contralor Social, establecido en el artículo 59-A de la Ley de Municipalidades.                                     | 1.2.1. MONITOREO DE LAS ACCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES                                                                                      | CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN EL ARTICULO 59-A (ADICIONADO POR DECRETO 143-2009) PARRAFO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                | 1.1.9. EXIGIR UNA CONFORMACION TECNICA CON EFOQUE DE GENERO Y OPERATIVIDAD DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL                                               |                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.8. SUPERVISAR EL MANEJO DE FONDOS QUE PERCIBEN LAS JUNTAS DE AGUA                                                           |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.7. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS SUBSIDIOS QUE SE OTORGUEN A LOS PATRONATOS Y ORGANIZACIONES CIVILES.                      |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.6. VIGILAR POR LA PRONTA REPUESTA ANTE SOLICITUDES INFORMES Y OTROS SOMETIDOS A CONSIDERACION MUNICIPAL.                    |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.5. SOLICITAR A LA CORPORACION MUNICIPAL LA CELEBRACION DE PLEBISCITOS O                                                     |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.4. PRESENTAR TODA CLASE DE PETICIONES A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES CON DERECHO A OBTENER REPUESTA PORTUNA                  |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.3. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS PLAZOS DE LA LEY, EN LA ELABORACION DE SU PRESUPUESTO Y SU ADECUADA DISTRIBUCION DE RECURSOS. |                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.1. PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO                                           | DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Promover la participación ciudadana y la cultura de rendición de cuentas                                                                                                                                           | 1.1.2. VELAR POR LA PRESTACION DE MEJORES SERVICIOS PUBLICOS                                                                    |                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Realizar al menos dos Auditorías Sociales a los proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula                                                                                                                    | 1.6.3. DAR SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES                                                                                        |                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Realizar al menos dos Auditorías Sociales a los proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula                                                                                                                    | 1.6.2. REALIZAR AUDITORIA SOCIAL                                                                                                |                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 6. Realizar al menos dos Auditorías Sociales a los proyectos de la Municipalidad de San Pedro Sula                                                                                                                    | 1.6.1. PREPARACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA AUDITORIA SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.                             | EFFECTUAR RECOMENDACIONES SOBRE HALLAZGOS ENCONTRADOS                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 7. Realizar tres foros para dar publicidad a las acciones del Comisionado Municipal de Transparencia y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia, con respecto a la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas. | 1.7.3. ELABORACION DE INFORME SOBRE HALLAZGOS ENCONTRADOS Y RECOMENDACIONES                                                     |                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 7. Realizar tres foros para dar publicidad a las acciones del Comisionado Municipal de Transparencia y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia, con respecto a la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas. | 1.7.2. EFECTUAR EL FORO                                                                                                         |                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 7. Realizar tres foros para dar publicidad a las acciones del Comisionado Municipal de Transparencia y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia, con respecto a la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas. | 1.7.1. PREPARACION DEL FORO                                                                                                     | CIUDADANIA DE SAN PEDRO SULA , EMPODERADA CON LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

PROGRAMA: OFICINA TESORERÍA MUNICIPAL

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Automatizar todas las operaciones en el departamento de Tesorería                                                                           | COORDINAR CON LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA LOGRAR QUE EL SISTEMA DE CAJA, BANCOS Y CUENTAS POR PAGAR SE COMPLEMENTEN EN UN SOLO SISTEMA, PARA VALIDAR Y CERTIFICAR LA INFORMACIÓN. | GARANTIZAR TODO EL PROCESO DE PAGOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dar seguimiento diariamente a los movimientos bancarios, para supervisar los pagos de contribuyentes y detectar errores de forma inmediata. | ATENDER Y RESOLVER DE FORMA OPORTUNA, LOS RECLAMOS DE CADA CONTRIBUYENTE, ASI COMO MANTENER COMUNICACION CONSTANTE CON EL SISTEMA BANCARIO NACIONAL.                                 | CREAR UN AMBIENTE DE CONFIABILIDAD ENTRE LOS CONTRIBUYENTES Y USUARIOS INTERNOS.                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaborar flujos de efectivo y conciliaciones bancarias de forma mensual para garantizar el pago de todos los compromisos adquiridos.        | MANTENER CONTROL DIARIO Y EXACTO DE LOS COMPROMISOS PENDIENTES DE PAGO.                                                                                                              | TENER INFORMACIÓN OPORTUNA PARA PODER REALIZAR EL PAGO DE TODOS LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaborar flujos de efectivo y conciliaciones bancarias de forma mensual para garantizar el pago de todos los compromisos adquiridos.        | MANTENER CONTROL DIARIO Y EXACTO DE LA DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO.                                                                                                                   | TENER INFORMACIÓN OPORTUNA PARA PODER REALIZAR EL PAGO DE TODOS LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Elaborar flujos de efectivo y conciliaciones bancarias de forma mensual para garantizar el pago de todos los compromisos adquiridos.        | MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LOS DEPARTAMENTOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.                                                                                                 | CREAR UN AMBIENTE DE CONFIABILIDAD ENTRE LOS CONTRIBUYENTES Y USUARIOS INTERNOS.                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Realizar los pagos de acuerdo a lo presupuestado y cerrar el ciclo de todas las operaciones.                                                | VERIFICAR QUE TODOS LOS PAGOS REALIZADOS ESTÉN DE ACUERDO A LO PRESUPUESTADO Y QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES APLICABLES Y VIGENTES.                                    | GARANTIZAR QUE TODOS LOS PAGOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA ESTÉN FUNDAMENTADOS EN BASE A LEY. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Realizar los pagos de acuerdo a lo presupuestado y cerrar el ciclo de todas las operaciones.                                                | REVISAR LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS DIARIAMENTE PARA VERIFICAR QUE LOS PAGOS SOLICITADOS HAN SIDO APLICADOS, PARA LUEGO INFORMAR AL PROVEEDOR.                                         | GARANTIZAR EL PAGO A TODOS LOS PROVEEDORES.                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: SUPERVISION DE CONCESIONES

|                                                                                                                                               |                                                                                                                  |                                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 22. Supervisar y verificar el cumplimiento del contrato de concesiones.                                                                       | 22.5 AUTORIZAR Y FACILITAR LOS TRABAJOS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DE TUBERÍAS.                              | SATISFACER LOS TIEMPOS REQUERIDOS POR ASP                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22. Supervisar y verificar el cumplimiento del contrato de concesiones.                                                                       | 22.4 PROCURAR LA AMPLIACIÓN DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y PREVER LA DENSIFICACIÓN Y CRECIMIENTO VERTICAL DE SPS | REVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN Y DE LA NECESIDAD DE PREVEER LA DENSIFICACION. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22. Supervisar y verificar el cumplimiento del contrato de concesiones.                                                                       | 22.3 SUPERVISAR LAS TAREAS QUE REALIZA ASP DEL MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE EXISTENTE.             | REVISION PERIODICA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIONES                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22. Supervisar y verificar el cumplimiento del contrato de concesiones.                                                                       | 22.2 COORDINAR CON ASP LA PROTECCIÓN DE LOS HUMEDALES Y RESERVORIOS DE AGUAS DEL MUNICIPIO.                      | CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22. Supervisar y verificar el cumplimiento del contrato de concesiones.                                                                       | 22.1 PROMOVER Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LA CONCESIONARIA ASP.                                 | CUMPLIR CON LAS CONVOCATORIA DE REUNIONES                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 23. Supervisar el programa de inversiones de Corto Plazo propuesto por zona, para mejorar y sostener la calidad del servicio de agua potable. | 23. 6 SECTOR NORTE.-PT EL ROBLE (EJ), MEJORAS PT EL ZAPOTAL, AMP. RED DE DISTRIBUCIÓN.                           | CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE INVERSIONES Y MANTENIMIENTO.                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 23. Supervisar el programa de inversiones de Corto Plazo propuesto por zona, para mejorar y sostener la calidad del servicio de agua potable.                                                                                     | 23.4 COFRADÍA.-INVERSIÓN EN LÍNEA DE CONDUCCIÓN, LÍNEA DE IMPULSIÓN (ETAPA I).                        | CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE INVERSIONES Y MANTENIMIENTO.                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 23. Supervisar el programa de inversiones de Corto Plazo propuesto por zona, para mejorar y sostener la calidad del servicio de agua potable.                                                                                     | 23.1 CALPULES.-INVERSIÓN EN PLANTA DE TRATAMIENTO Y EN AMPLIACIÓN Y MEJORA DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN  | CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE INVERSIONES Y MANTENIMIENTO.                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 26. Programa para fomentar una nueva cultura del agua mediante su uso racional, implementar su tratamiento y reutilización de aguas residuales.                                                                                   | 26.5 LANZAMIENTO DE CAMPAÑA DEL USO RACIONAL DEL AGUA                                                 | EJECUTAR CAMPAÑA A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO HASTA CONCLUIR EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2020.                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 26. Programa para fomentar una nueva cultura del agua mediante su uso racional, implementar su tratamiento y reutilización de aguas residuales.                                                                                   | 26.4 DIVISIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COSTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA                            | DISTRIBUCION DE PRESUPUESTOS Y SU PROGRAMA ENTRE ASP Y LA MSPS.                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |
| 26. Programa para fomentar una nueva cultura del agua mediante su uso racional, implementar su tratamiento y reutilización de aguas residuales.                                                                                   | 26.3 ELABORAR PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.                                            | IDENTIFICAR EL MONTO DE RECURSOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL PLAN                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |
| 26. Programa para fomentar una nueva cultura del agua mediante su uso racional, implementar su tratamiento y reutilización de aguas residuales.                                                                                   | 26.2 REVISIÓN DE MATERIALES Y MEDIOS DE DIVULGACIÓN.                                                  | DESCRIBIR LOS METODOS MAS ADECUADOS PARA DIVULGACION DEL PLAN                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 26. Programa para fomentar una nueva cultura del agua mediante su uso racional, implementar su tratamiento y reutilización de aguas residuales.                                                                                   | 26.1 IDENTIFICAR OPCIONES ADECUADAS PARA SPS PARA DESARROLLAR UNA CAMPAÑA DE USO RACIONAL DEL AGUA.   | INTEGRAR OPCIONES VALIDAS PARA LA REALIDAD DE SAN PEDRO SULA                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| "27. Plan Director para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PDGIRS).<br>Nota: Los porcentajes indicados en la columna de metas, es en relación al monto total presupuestado para la actividad en el horizonte del proyecto." | 27.7 PROG. DE DISPOSICION FINAL                                                                       | AVANCES DE CORTO PLAZO (7%)                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| "27. Plan Director para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PDGIRS).<br>Nota: Los porcentajes indicados en la columna de metas, es en relación al monto total presupuestado para la actividad en el horizonte del proyecto." | 27.3 ACTUALIZACIÓN INVENTARIO DE FUENTES GENERADORAS DE RS Y APROVECHAMIENTO ACTUAL.                  | AVANCES DE CORTO PLAZO (56%)                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| "27. Plan Director para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PDGIRS).<br>Nota: Los porcentajes indicados en la columna de metas, es en relación al monto total presupuestado para la actividad en el horizonte del proyecto." | 27.2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PDGIRS.                                                    | AVANCES DE CORTO PLAZO (53%)                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| "27. Plan Director para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PDGIRS).<br>Nota: Los porcentajes indicados en la columna de metas, es en relación al monto total presupuestado para la actividad en el horizonte del proyecto." | 27.1 POLÍTICA Y REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA GIRS.                                                    | PUBLICACION DEL REGLAMENTO 100%                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 98. Sistema Inteligente de Gestión y Monitoreo de Recolección de Desechos Sólidos / B. Programa de Infraestructura Inteligente de MSPS                                                                                            | 98.1 PREPARAR PLANIFICACIÓN, SELECCIÓN DE TECNOLOGÍAS, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y DE OPERACIONES. | APORTAR TECNOLOGIA Y PROCESO MEJORADOS PARA UN MEJOR SEGUIMIENTO DE LA RECOLECCION DE DESECHOS, MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LA CONCESIONARIA Y GENERACION DE RENDICION DE CUENTAS A TRAVES DE PROGRAMAS MAS EFICIENTES. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24. Programa de inversiones de Corto Plazo, en alcantarillado sanitario, a desarrollar por Aguas de San Pedro para mejorar y sostener la calidad del servicio.                                                                    | 24.5 INVERSIÓN EN REHABILITACIÓN DE REDES Y POZOS                                                     | DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA.                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |

|                                                                                                                                                                |                                                                                |                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 24. Programa de inversiones de Corto Plazo, en alcantarillado sanitario, a desarrollar por Aguas de San Pedro para mejorar y sostener la calidad del servicio. | 24.4 INVERSIÓN EN REDES TERCIARIAS                                             | DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA.                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24. Programa de inversiones de Corto Plazo, en alcantarillado sanitario, a desarrollar por Aguas de San Pedro para mejorar y sostener la calidad del servicio. | 24.1 INVERSIÓN EN PLANTA DEPURADORA CHOTEPE (ETAPA I).                         | DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA. CONCLUIR ETAPA I                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24. Programa de inversiones de Corto Plazo, en alcantarillado sanitario, a desarrollar por Aguas de San Pedro para mejorar y sostener la calidad del servicio. | 24.3 INVERSIÓN EN COLECTORES SECUNDARIOS                                       | DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA.                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 24. Programa de inversiones de Corto Plazo, en alcantarillado sanitario, a desarrollar por Aguas de San Pedro para mejorar y sostener la calidad del servicio. | 24.2 INVERSIÓN EN COLECTORES PRIMARIOS.                                        | DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA.                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13. Plan Parcial "El Carmen"                                                                                                                                   | 13.1 GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE TERRENOS, DE LO QUE INTEGRARÁ EL PLAN PARCIAL | ADQUISICION POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD O PARTICULAR DEL TOTAL DEL AREA REQUERIDA. | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: ALCALDE MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ADMINISTRAR EL MUNICIPIO CON CRITERIOS GERENCIALES, LIDERANDO UN EQUIPO DE GOBIERNO LOCAL CAPAZ, HONESTO, COMPROMETIDO, TRANSPARENTE Y PUESTO AL SERVICIO DE LOS SANPEDRANOS, PARA CONSTRUIR UN PROYECTO COLECTIVO DE VIDA, CON JUSTICIA SOCIAL, PLENAMENTE PARTICIPATIVO Y SUSTENTABLE, AMBIENTAL Y ECONOMICAMENTE SOSTENIBLE. | 1)- BASAR LA TOMA DE DECISIONES EN RELACION A LOS RESULTADOS DE LA GESTION.<br>2)- DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE LAS DIFERENTES GERENCIAS.<br>3)- VERIFICAR LOS REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE CIUDAD. | 1)- SERVICIOS A CARGO DEL MUNICIPIO ATENDIDOS Y ORIENTADOS AL AVANCE.<br>2)- IMPLEMENTAR UNA CULTURA LABORAL PRODUCTIVA ORIENTADA A LA GESTION POR RESULTADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DIRECCION TECNICA MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Planear, organizar y gestionar la informacion necesaria para la toma de desiciones como brazo tecnico de apoyo en las necesidades de Alcaldia Municipal. | FORMULAR Y EJECUTAR DE FORMA EFICIENTE EL PRESUPEUSTO ANUAL ASIGNADO A SU DEPENDENCIA.                              |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la informacion necesaria para la toma de desiciones como brazo tecnico de apoyo en las necesidades de Alcaldia Municipal. | FORMULA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS (POA) DE SU DEPENDENCIA.                                          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la informacion necesaria para la toma de desiciones como brazo tecnico de apoyo en las necesidades de Alcaldia Municipal. | ANALIZAR Y SOLUCIONAR CUALQUIER REQUERIMIENTO A SOLICITUD DEL ALCALDE MUNICIPAL                                     |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la informacion necesaria para la toma de desiciones como brazo tecnico de apoyo en las necesidades de Alcaldia Municipal. | COORDINAR LA INFORMACIÓN Y MATERIALES EN EVENTOS/REUNIONES QUE SE REQUIERA LA PRESENCIA DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la informacion necesaria para la toma de desiciones como brazo tecnico de apoyo en las necesidades de Alcaldia Municipal. | PLANEAR Y ORGANIZAR ACTIVIDADES DE TRABAJO                                                                          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                            |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Planear, organizar y gestionar la información necesaria para la toma de decisiones como brazo técnico de apoyo en las necesidades de Alcaldía Municipal. | DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS/PROGRAMAS PRIORIZADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS, CON LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA POR LA INSTITUCIÓN                                          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la información necesaria para la toma de decisiones como brazo técnico de apoyo en las necesidades de Alcaldía Municipal. | ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO POR CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL                                       |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la información necesaria para la toma de decisiones como brazo técnico de apoyo en las necesidades de Alcaldía Municipal. | VERIFICAR QUE SE EJECUTE EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN DERIVADO DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL, CONJUNTAMENTE CON LOS TITULARES DE CADA ÁREA.            |  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planear, organizar y gestionar la información necesaria para la toma de decisiones como brazo técnico de apoyo en las necesidades de Alcaldía Municipal. | PROPORCIONAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE OPERACIÓN Y SU PRESENTACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN |  | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION DE PROYECTOS**

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | APOYAR EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PROYECTOS, PROPUESTAS, SOLICITUDES Y DEMÁS TAREAS INHERENTES.                                                                                                                               |                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | COORDINAR Y ESTABLECER MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE POSIBILITEN EL MANTENIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN, FLUIDOS Y PERMANENTES ENTRE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS A FIN DE INTEGRAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS INSTITUCIONALES. | CREACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | COORDINACIÓN CON LOS GERENTES Y DIRECTORES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS EN LA FORMULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PLANES OPERATIVOS, ESTABLECIENDO CRITERIOS DE CONTROL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN A LOS RESULTADOS OBTENIDOS.                   | REUNIONES PERIÓDICAS                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | ANALIZAR, GESTIONAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE EL MUNICIPIO DESARROLLE EN BENEFICIO DE LA CIUDAD.                                                                                                                                   | CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO COMÚN CON EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A BENEFICIOS DE LA CIUDAD | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | REALIZAR OTRAS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES QUE LE DELEGUE EL ALCALDE MUNICIPAL Y DETERMINE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES RECOMENDADOS.                                                                | CUMPLIMIENTO                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | INFORMAR AL ALCALDE MUNICIPAL, CON LA PERIODICIDAD QUE ESTABLEZCA, SOBRE LOS AVANCES DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS.                                                                             | 12 INFORMES                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | DETECTAR LAS CAUSAS EXTERNAS QUE PODRÍA OCACIONAR ATRASOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y EL PLANTEAMIENTO DE LAS SOLUCIONES MISMAS.                                                                                    | IDENTIFICACIÓN DE ALERTAS                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | GERERAR LA CARTERA DE PROYECTOS QUE ARROJE INFORMACIÓN SOBRE IDEAS, PROYECTOS EN EJECUCIÓN (INICIO-FIN) DESGLOSADA POR TIPO DE FINANCIAMIENTO (DONACIONES, GOBIERNO CENTRAL, CREDITO INTERNO/EXTERNO Ó RECURSOS PROPIOS). | 1 CARTERRA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ACTUALIZADA                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | DETERMINAR PROYECTOS PRIORITARIOS QUE SOLUCIONEN NECESIDADES QUE NO PUEDAN LOGRARSE A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURA Y RECURSOS MISMOS DE LA INSTITUCIÓN                                                                         | BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS A BENEFICIO DE LA CIUDAD | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestionar apoyos y recursos de diversa índoles acorde al Plan Estratégico con visión al periodo de gobierno derivado del Plan Maestro de Desarrollo Municipal. | GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS LICITACIONES DE PROYECTOS ESTRÁTEGICOS.                                                                                                                   | CUMPLIMIENTO EN TERMINOS LEGALES EN TIEMPO Y FORMA.                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION ESTRATEGICA DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

|                                                                                                    |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 83. Participación Comunitaria / E. Programa de Participación Comunitaria                           | 83.2 IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.                                                                                              | ESTABLECER UN BRAZO TECNOLÓGICO DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PMDM CON LA COMUNIDAD PARA COMUNICAR EL PROGRESO EN LOS PLANES DE CIUDAD INTELIGENTE Y DEL PMDM. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 83. Participación Comunitaria / E. Programa de Participación Comunitaria                           | 83.2 IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.                                                                                              | ESTABLECER UN BRAZO TECNOLÓGICO DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PMDM CON LA COMUNIDAD PARA COMUNICAR EL PROGRESO EN LOS PLANES DE CIUDAD INTELIGENTE Y DEL PMDM. | <input type="checkbox"/>            |
| 83. Participación Comunitaria / E. Programa de Participación Comunitaria                           | CREACIÓN DE UN PORTAL DENTRO DE LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y ELABORACION DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACION Y ENVIOS MASIVOS DE CORREOS ELECTRONICOS. | PARA ESTAR COMUNICADOS CON LA COMUNIDAD Y LOGRAR UNA MEJOR PARTICIPACION DE ELLOS EN LA IMPLEMENTACION EN LA ELABORACION DEL PMDM.                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 83. Participación Comunitaria / E. Programa de Participación Comunitaria                           | 83.2 IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.                                                                                              | ESTABLECER UN BRAZO TECNOLÓGICO DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PMDM CON LA COMUNIDAD PARA COMUNICAR EL PROGRESO EN LOS PLANES DE CIUDAD INTELIGENTE Y DEL PMDM. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 69. Ordenamiento normativo del Programa Maestro de Desarrollo Municipal y Creación del IMPLAN.     | CONTRATACION DE UN ESTUDIO PARA LA CRACION DE LA ESTRUCTURA LEGAL DEL IMPLAN REDACTAR SUS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS Y FOMA DE OPERACION Y FUNCIONAMENTOS     | MANTENER ACTUALIZADO EL PLAN MAESTRO Y DESARROLLAR LA PLANEACION DEL DESARROLLO QUE SE REQUIERA.                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Coordinar euen funcionamiento de la Direccion Estrategica del Plan Maestro de Desarrollo Municipal | ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION                                                                                  | DESEMPEÑO OPTIMO                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: C3I (CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE)**

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Desarrollar e implementar el Departamento de Investigación y Censo                                               | 2. DISEÑO DE LA METODOLOGIA DE INVESTIGACION Y DE CENSO QUE SE ESTARA UTILIZANDO PARA LOGRAR LOS ALCANCES DEL PROGRAMA.                                                                                                                             | TENER UN EQUIPO CON LAS CAPACIDADES TECNICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO OPTIMO DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO Y CENSOS.                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar e implementar el Departamento de Investigación y Censo                                               | 1. ADQUIRIR LOS RECURSOS, MATERIALES Y EQUIPO NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION Y CENSO.                                                                                            | COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD.                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 78. Plan de Despliegue de Sensores para Ciudad Inteligente / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS       | 78.1 DESARROLLO DE UN PLAN PARA EL DESPLIEGUE, EL USO COMPARTIDO Y NECESIDADES FUTURAS RELACIONADAS CON LA MEDICIÓN DE VARIABLES CRÍTICAS POR MEDIO DE SENSORES ESPECÍFICOS DESPLEGADOS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS A LO LARGO DEL ÁMBITO DEL MUNICIPIO. | CONSOLIDAR EL NUMERO DE LOS DIVERSOS SENSORES REQUERIDOS EN EL AMBITO DEL MUNICIPIO Y COORDINAR SU DESPLIEGUE, ASI COMO, OPTIMIZAR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO COMO ENERGIA ELECTRICA Y COMUNICACIONES.                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar e implementar el Departamento de Amigos Municipales Comunitarios (AMC)                               | 3. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACION DIRECTA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA Y LAS NECESIDADES QUE LA POBLACION IDENTIFICA EN LOS 20 DISTRITOS.                                                                         | EL USO ADECUADO DE LA APP SMART CITY SPS + , COMO DE OTRAS APP, PARA REPORTAR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS CIUDADANOS, Y A LA VEZ, MANTENER INFORMADOS A LA POBLACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar e implementar el Departamento de Amigos Municipales Comunitarios (AMC)                               | 2. EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS POR EL ALCALDE EN RELACION A LOS PROGRAMAS PRESIDENCIALES (DEL GOBIERNO CENTRAL) QUE REQUIERAN DE UNA ACTIVIDAD DE CAMPO EN LA CIUDAD.                                                                             | CUMPLIR CON EL PROPOSITO DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL Y DE LAS ASIGNACIONES DEL ALCALDE QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar e implementar el Departamento de Amigos Municipales Comunitarios (AMC)                               | 1. ADQUIRIR LOS RECURSOS, MATERIALES Y EQUIPO NECESARIO PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.                                                                                                                                      | COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Implementación y Desarrollo de un Centro de Control de Monitoreo Tecnológico (Contact Center)                    | 3. IMPLEMENTAR UNA LINEA DE INTERACCION CIUDADANA DIRECTA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA Y LOS HABITANTES.                                                                                                                                | VALIDACION Y VERIFICACION DE INFORMACION REQUERIDA POR EL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3I).<br>REALIZAR ENCUESTAS DE SATISFACCION Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS DIFERENTES SERVICIOS BRINDADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Implementación y Desarrollo de un Centro de Control de Monitoreo Tecnológico (Contact Center)                    | 2. ADQUIRIR LOS RECURSOS, MATERIALES Y EQUIPO NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES OPERATIVAS.                                                                                                                                       | COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Implementación y Desarrollo de un Centro de Control de Monitoreo Tecnológico (Contact Center)                    | 1. REMODELACION Y EXPANSION DE LAS OFICINAS ANEXAS AL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3I).                                                                                                                                                | CONTAR CON UN ESPACIO FISICO ADECUADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS ANEXAS DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3I).                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 82. Instalación del Centro de Control de Ciudad Inteligente MSPS / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 2. ESTABLECER UN CENTRO DE OPERACIONES PARA LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3I).                                                                                                                      | COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 82. Instalación del Centro de Control de Ciudad Inteligente MSPS / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 5. RED ABIERTA WIFI.                                                                                                                                                                                                                                | FACILITAR A LOS CIUDADANOS UN ACCESO DIRECTO Y GRATUITO A LA APP SOY SPS + PARA QUE PUEDAN REALIZAR SUS CONSULTAS O DENUNCIAS EN TIEMPO REAL.<br>INICIATIVA DE DATOS ABIERTOS QUE INFORMARAN A LOS CIUDADANOS COMO ESTA FUNCIONANDO LA CIUDAD.    | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 82. Instalación del Centro de Control de Ciudad Inteligente MSPS / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 1. ADECUACION DE LAS OFICINAS TECNICAS DEL CENTRO DE CONTROL DE CIUDAD INTELIGENTE (C3I).                         | ESTABLECIMIENTO DE UN CENTRO DE CONTROL PARA MONITOREAR Y COORDINAR LAS OPERACIONES DE LA CIUDAD INTELIGENTE QUE ESTA CENTRADA EN EL SER HUMANO, SEA INNOVADORA, ATRACTIVA, RESPONSIVA Y RELISIENTE Y QUE CON ELLO MEJORE LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 82. Instalación del Centro de Control de Ciudad Inteligente MSPS / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 3. PLANIFICACION, COORDINACION Y SEGUIMIENTO A LA INTERCONECTIVIDAD DE TODOS LOS SISTEMAS INTELIGENTES.           | CONTRUIR ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS A TRAVES DE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL ALCALDE Y LA CORPORACION MUNICIPAL.                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 82. Instalación del Centro de Control de Ciudad Inteligente MSPS / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 4. COORDINACION DE UN CENTRO DE MONITOREO Y GESTION DEL TRAFICO CON EL OBJETIVO DE OPTIMIZAR LA MOBILIDAD URBANA. | SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION CRITICA COMO LA MOBILIDAD, EL MEDIO AMBIENTE, LOS SERVICIOS, ENTRE OTROS Y A SU VEZ INFORMAR A LOS CIUDADANOS A TRAVES DE LOS PANELES DE CONTROL DESPLEGADOS EN UBICACIONES ESTRATEGICAS.                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: VICE-ALCALDE**

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Acompañamiento al desarrollo de programas y actividades sociales | LIDERAR LA CONSTRUCCION DE MESAS DE PROTECCION AL DERECHO DE LA MUJER Y FORTALECER LA POLITICA MUNICIPAL DE LA MUJER                                                                                                                                         | DAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ESTRATEGIA Y ALIANZAS VIGENTES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Acompañamiento al desarrollo de programas y actividades sociales | DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION A LAS DIFERENTES POLITICAS MUNICIPALES PARA LA GESTION DEL DESARROLLO, QUE PROMUEVA LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO TANTO EN EL QUEHACER MUNICIPAL COMO EN EL AMBITO LOCAL, CON LA PREVISIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS. | CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS MUNICIPALES               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Acompañamiento al desarrollo de programas y actividades sociales | PROMOVER LAS ESTRATEGIAS Y ALIANZAS DE COOPERACION INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONALES, ASI COMO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.                                                                                                                                 | DAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ESTRATEGIA Y ALIANZAS VIGENTES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mejorar y fortalecer la Gestión Municipal.                       | REALIZAR LAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y ASISTIR A LAS SESIONES DE CORPORACION                                                                                                                                                            | FORTALECER LA GESTIÓN MUNICIPAL                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mejorar y fortalecer la Gestión Municipal.                       | FORTALECER LAS ACCIONES DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PROMOVER EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE APTITUDES Y HABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS                                                                                                    | 2 CAPACITACIONES AL PERSONAL                            | <input type="checkbox"/>            |
| Mejorar y fortalecer la Gestión Municipal.                       | REUNIONES PERIODICAS CON LAS DIFERENTES GERENCIAS Y DIRECCIONES PARA EVALUAR EL PLAN DE CIUDAD.                                                                                                                                                              | 12 REUNIONES AL AÑO                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: OFICINA DIRECCION DE ASESORIAS LEGALES**

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                               |                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ASESORAR A LA ALCALDÍA, GERENCIAS, DIRECCIONES Y DEMÁS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY DE MUNICIPALIDADES Y DEMÁS LEYES | EMITIR OPINIONES LEGALES CUANDO SEAN SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES. | OPINIONES LEGALES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES EMITIDAS DE ACUERDO A LEY. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ASESORAR A LA ALCALDÍA, GERENCIAS, DIRECCIONES Y DEMÁS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY DE MUNICIPALIDADES Y DEMÁS LEYES | CONTESTAR O PRESENTAR LAS DIFERENTES ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.                                                                            | ACCIONES LEGALES EN EL PLAZO REQUERIDO EN LEY, ASÍ COMO UN CORRECTO SEGUIMIENTO DE CADA DEMANDA O PROCESO ADMINISTRATIVO.      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ASESORAR A LA ALCALDÍA, GERENCIAS, DIRECCIONES Y DEMÁS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY DE MUNICIPALIDADES Y DEMÁS LEYES | BRINDAR ASESORÍA E INFORMACIÓN NECESARIA PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS LEYES.                                                                                                | OPINIONES LEGALES EMITIDAS EN TIEMPO Y FORMA                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ESTABLECER MECANISMOS DE REVISIÓN EN BASE A FUNDAMENTACIÓN LEGAL VIGENTE SEGÚN CORRESPONDA A CADA CONTRATO O CONVENIO.                                                                                    | BRINDAR UNA CORRECTA REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS, VERIFICANDO QUE NO CONTRAVENGAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY SEGÚN LA NATURALEZA DE CADA CONTRATO O CONVENIO. | CONTRATOS O CONVENIOS REVISADOS EN EL PLAZO MENOR REQUERIDO PARA UNA PRONTA CELERIDAD.                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REPRESENTAR A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA EN LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA EN DEMANDAS ASIGNADAS POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL.                                                       | CONTESTAR O PRESENTAR LAS DIFERENTES ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.                                                                            | ACCIONES LEGALES EN EL PLAZO REQUERIDO EN LEY, ASÍ COMO UN CORRECTO SEGUIMIENTO DE CADA DEMANDA O PROCESO ADMINISTRATIVO.      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MANTENER LA FUNCIONALIDAD OPERATIVA DE LA OFICINA                                                                                                                                                         | MANTENER LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA OFICINA                                                                                                                                       |                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DIPLOMADO PARA CERTIFICAR COMPRADORES PUBLICOS                                                                                                                                                            | GERTIONAR LA IMPARTICIÓN DEL DIPLOMADO "FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN ADQUISICIONES PUBLICAS"                                                                                      | EMPLEADOS MUNICIPALES CERTIFICADOS A FIN DE QUE EJERZAN Y EVALUEN DE UNA MEJOR MANERA LOS PROCESOS Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: OFICINA COMUNICACIÓN E IMAGEN MUNICIPAL**

|                               |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "18. Educación ambiental<br>" | SE ATIENDEN LAS DENUNCIAS DE LA POBLACION REFERENTE A LA INSTALACION DE VENDEDORES UBICADOS EN AREAS PROHIBIDAS                                                | LOGRAR QUE NO SE LLENE DE VENDEDORES EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | SE LE DA SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES UBICADOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES, PROPONIENDO PARA ELLOS LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO | PARA CONTROLAR LOS LOCALES NO AUTORIZADOS POR ESTE DEPARTAMENTO                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | SE LLEVA A CABO DIARIAMENTE LA SUPERVISION Y REORDENAMIENTO A VENDEDORES UBICADOS EN VARIOS PUNTOS DE LA CIUDAD                                                | LOGRAR QUE NO SE LLENE DE VENDEDORES EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | SE REALIZAN GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA REALIZAR REPRACIONES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES                                  | PARA MEJORAS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | TENER UN CONTROL CATASTRAL DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES DE VENDEDORES DEL SECTOR INFORMAL                                                                  | CONOCER CON EXACTITUD LA CANTIDAD DE VENDEDORES DEL SECTOR INFORMAL                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                | COORDINAR LA VISITA AL VIVERO SANTA ANA, CON LOS INSTITUTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL, PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD APRENDER HACIENDO. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                                                                                              | REALIZACION DE 5 HUERTOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA Y ZRM.                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                                                                                              | PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL INFORMAL                                                                                                                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.2 EDUCACIÓN AMBIENTAL INFORMAL CON BASE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA                                                                                                                                                                       | PROMOVER Y PARTICIPAR DE LAS CELEBRACIONES AMBIENTALES SEGÚN CALENDARIO EDUCATIVO.                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL                                                                                                                                                                                                   | FOMENTAR EN LAS ASOCIACIONES DE MAESTROS Y ALUMNOS/AS EL CONOCIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE FERIAS DE RECICLAJE.                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL                                                                                                                                                                                                   | IMPARTIR CURSOS Y CHARLAS BASICAS Y ESPECIFICAS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE DIRIGIDO A ESTUDIANTES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | DIVUGACION DE CAMPAÑAS PERMANENTE DE EDUCACION AMBIENTAL EN ESCUELAS Y CENTROS EDUCATIVOS DE TODOS LOS NIVELES PROMOVRIENDO, EL RECICLAJE, LOS AMBIENTES LIMPIOS.                                                                            | REALIZAR PROGRAMA DE EDUCACION Y PROTECCION AMBIENTAL PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.                                                                                                                                                                                                  | DISEÑO DE UNA CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION AL PUBLICO EN GENERAL EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (RADIO/TV)                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | ORDENAMIENTO DE LA CIUDAD MEDIANTE LA REUBICACION DE LOS VENDEDORES DEL SECTOR INFORMAL                                                                                                                                                      | IMPLEMENTAR OPERATIVOS DIRIGIDO AL ORDENAMIENTO DONDE HAYA MAYOR CONCENTRACION DE VENDEDORES                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | MANEJAR UN CONTROL CATASTRAL DE CADA MERCADO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                       | LOGRAR MANTENER LA INFORMACION DE LOS LOCALES Y ARRENDAMIENTOS ACTUALIZADOS DE CADA MERCADO                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | ESTABLECER PLANES PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DE LAS VIAS EXISTENTES Y DE LAS QUE HAN PERMANECIDO INVADIDAS POR VENDEDORES CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA CIUDADANIA QUE TRANSITA POR ESTAS VIAS MAYOR SEGURIDAD, CONFORT Y AHORRO | DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE REUBICACION DE LOS VENDEDORES UBICADOS EN LAS PRINCIPALES VIAS DE LA CIUDAD                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>"                               | REMODELACION Y MANTENIMIENTO EN LOS MERCADOS MUNICIPALES                                                                                                                                                                                     | MEJORAR LA IMAGEN FISICA E HIGIENICA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES Y EN EL AREA URBANA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULAA                                                                 | DISMINUCION DE RESIDUOS SOLIDOS QUE INGRESAN AL RELLENO SANITARIO O GENERAR UN INGRESO EXTRA A LAS FAMILIAS, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS POR MEDIO DE LA SEPARACION DE LOS RESIDUOS CON VALOR COMERCIAL, LOGRANDO LA REDUCCION DE LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD POR RESIDUOS SOLIDOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES                                                                                                                     | REDUCCION DE LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD POR RESIDUOS SOLIDOS                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | ESTABLECER CAMPAÑA DE COMUNICACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                    | CAMPAÑA AL PUBLICO EN GENERAL EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (RADIO/TV)                                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACION EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DISMINUCION DE RESIDUOS SOLIDOS QUE INGRESAN AL RELLENO SANITARIO                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                         | CUMPLIR CON LA AGENDA DEL SEÑOR ALCALDE Y LA CORPORACION MUNICIPAL EN CUANTO A LAS CELEBRACIONES CALENDARIZADAS Y ATENCION A LAS PERSONALIDADES E INSTITUCIONES DE LA CIUDAD O EXTRANJEROS QUE VISITAN LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA Y NUESTRA CIUDAD.                                                                                                                                                                                                                         | REALIZACION DE LOS DIFENTES EVENTOS SOCIALES ORGANIZADOS DURANTE EL AÑO.                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                         | CAMPAÑAS DE DIVULGACION DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ATRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION COMO SER INDUSTRIA Y COMERCIO, BIENES INMUEBLES, AMNISTIA TRIBUTARIA, CIUDAD LIMPIA, SEGURIDAD VIAL, SMART CITY, BACHEO EN ACCION, CANCER DE MAMA, SEGURIDAD CIUDADANA, EDUCACION, VERANO SEGURO Y PATROCINIOS.                                                                                                                                                             | EJECUTAR CAMPAÑAS DIVULGATIVAS, FACILITANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA INFORMACION PERMANENTE SOBRE LAS ACCIONES MUNICIPALES EN GENERAL. DESARROLLAR CONFERENCIAS DE PRENSA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                         | DIVULGACION DE LOGROS Y METAS A TRAVEZ DE LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ELABORAR LOS BOLETINES DE PRENSA O CAMPOS PAGADOS, GUIONES PARA SPOT EN RADIO Y TELEVISION. GENERAR ENTREVISTAS EN TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACION, RUEDAS DE PRENSA, SPOT, PARA LA RADIO Y TELEVISION, ARTICULOS DE PRENSA ESCRITA, VALLAS, BANNERS, AFICHES, TRIFOLIOS, ETC. PUBLICAR TODAS LAS NOTICIAS EN LA PAGINA WEB Y SITIOS EN LA REDES SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD QUE INCLUYA APARTADOS PARA LAS | CUARENTA (40) PUBLICACIONES SEMANALES                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: ECOSOCIAL**

|       |                                                                                                      |                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| NIÑEZ | ENTREGA DE MOCHILAS A NIÑOS DE JARDINES MUNICIPALES Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS                       | INCENTIVAR LA ASISTENCIA A LOS CENTROS EDUCATIVOS PARA DISMINUIR LA DESERCIÓN                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| NIÑEZ | COORDINAR LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS EN EL PARQUE INFANTIL PARA LOS NIÑOS DE LOS DIFERENTES CENTROS | FOMENTAR EL BIENETAR Y EL SANO ESPARCIMIENTO DE LOS MENORES                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| NIÑEZ | ENTREGA DE MIRIENDA Y ARTICULOS DE LIMPIEZA A JARDINES MUNICIPALES, GUARDERIAS Y OTROS CENTROS       | CONTRIBUIR CON UNA MEJOR NUTRICION PARA LOS NIÑOS                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| NIÑEZ | CELEBRACION DIA DEL NIÑO                                                                             | BRINDAR UN DIA DE DIVERSION Y RECREACION A NIÑOS Y NIÑAS DE 16 JARDINES Y GUARDERIAS MUNICIPALES | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| NIÑEZ | CELEBRACION DIA DE VERANO A NIÑOS ESPECIALES Y EN RIESGO SOCIAL                                      | PROMOVER LA INCLUSION Y BRINDARLES UN DIA RECREATIVO EN TEMPORADA DE VERANO A 200 INFANTES       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|              |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| NIÑEZ        | ENTREGA DE ZAPATOS A JARDINES Y GUARDERIAS MUNICIPALES, Y OTROS CENTROS                                                                              | MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y AUMENTAR EL AUTO-ESTIMA DE LOS NIÑOS QUE ASISTEN A LOS CENTROS EDUCATIVOS                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| SALUD        | ENTREGA DE SILLAS DE RUEDAS                                                                                                                          | CUBRIR SOLICITUDES RECIBIDAS                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| SALUD        | DONACION DE MEDICAMENTOS AL MACRO DISTRITO MUNICIPAL                                                                                                 | CONTRIBUIR CON LA SALUD DE LOS PACIENTES QUE ASISTEN A LOS DIFERENTES MACRO DISTRITOS DEL MUNICIPIO                                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| SALUD        | GESTION DE MEDICAMENTOS Y EXAMENES MEDICOS DE ACUERDO A SOLICITUDES RECIBIDAS                                                                        | CONTRIBUIR A LA SALUD DE LOS CIUDADANOS DE ESCASOS RECURSOS                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SALUD        | ENTREGA DE JUGUETES EN EPOCA NAVIDEÑA A NIÑOS DE HOSPITALES PUBLICOS: LEONARDO MARTINEZ Y MARIO CATARINO RIVAS                                       | PROMOVER LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL DE LOS NIÑOS INTERNOS BRINDANDOLES UN ESPACIO DE ESPARCIMIENTO                                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA      | REALIZACION DE FESTIVAL ARTISTICO MUNICIPAL                                                                                                          | CREAR ESPACIOS CULTURALES PARA LA FAMILIA                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA      | ENTREGA DE BOLSAS SOLIDARIAS Y BOLSAS ESPECIALES                                                                                                     | CONTRIBUIR CON LA DIETA ALIMENTICIA DE 242 FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA      | GESTIONAR BODAS GRATUITAS EL ULTIMO VIERNES DEL MES DE AGOSTO                                                                                        | FOMENTAR LA UNION FAMILIAR                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA      | ATENCION DE CIUDADANOS CON NECESIDADES QUE BUSCAN AYUDA EN ECOSOCIAL                                                                                 | RESOLVER Y PROVEER DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE AYUDA EN ECOSOCIAL                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA      | ENTREGA DE ASISTENCIA HUMANITARIA A NUCLEOS FAMILIARES AFECTADOS POR EVENTOS ADVERSOS NATURALES O ANTROPICOS; ASI COMO A DESPLAZADOS INTERNAMENTE.   | DAR LA PRIMERA RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ MUNICIPALMENTE A LAS FAMILIAS QUE SON AFECTADAS POR DIFERENTES EVENTOS.                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA      | DIRECTORIO CENTROS DE BENEFICENCIA DE SAN PEDRO SULA                                                                                                 | ACTUALIZAR DATOS DE LOS CENTROS EXISTENTES E INCORPORAR NUEVOS CENTROS                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA      | ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A EMPRESAS, FUNDACIONES Y VOLUNTARIOS QUE APOYAN A ECOSOCIAL                                                              | PREMIAR 120 EMPRESAS Y DONANTES                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA      | ENTREGA ECOBOLSAS EN SECTORES VULNERABLES                                                                                                            | CONTRIBUIR CON ALIMENTACION A LAS FAMILIAS MAS DESPOSEIDAS DEL MUNICIPIO                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| ADULTO MAYOR | DONACION DE ALIMENTOS EN EL ESTADIO MORAZAN A PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EN SITUACION DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO | MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES INSCRITOS AL PROGRAMA DE ECOSOCIAL                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADULTO MAYOR | FERIA DEL ADULTO MAYOR ACTIVIDAD ESPECIAL QUE SE REALIZA EN EL ESTADIO MORAZAN                                                                       | MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES INSCRITOS EN EL PROGRAMA INVOLUCRANDO A LA EMPRESA PRIVADA, ORGANIZACIONES O PERSONAS NATURALES EN EL PROYECTO VOLUNTARIO DEJA TU HUELLA DE ECOSOCIAL | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ADULTO MAYOR | ENTREGA DE ZAPATOS A ADULTO MAYOR                                                                                                                    | CALZAR A LOS ADULTOS MAYORES INSCRITOS AL PROGRAMA DE ECOSOCIAL                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ADULTO MAYOR | CELEBRACION DIA DEL PADRE EN MODULO DE ANCIANOS OSOVI                                                                                                | 40 ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ADULTO MAYOR | DONACION MENSUAL A 3 CENTROS QUE ALBERGAN ADULTO MAYOR (MODULO ANCIANOS OSOVI, MADRE TERESA DE CALCUTA Y HERMANAS AGUSTINAS)                                                                 | COMPLEMENTAR LA DIETA ALIMENTICIA NECESARIA PARA EL ADULTO MAYOR, Y CUBRIR ALGUNAS NECESIDADES DE LOS CENTROS                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADULTO MAYOR | CELEBRACION DIA DE LA MADRE                                                                                                                                                                  | COMPARTIR CON LAS MADRES INTERNAS DEL MODULO ANCIANOS DE OSOVI                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | FORTALECER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN LOS 20 DISTRITOS DE SAN PEDRO SULA.                                                                                         | INTERVENIDOS LOS 20 DISTRITOS MEDIANTE PROGRAMAS PARA LA REDUCCION DE INDICES DE VIOLENCIA EN SAN PEDRO SULA.                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y DE PREVENCIÓN SOCIAL CON LA TEMATICA DE BULLYING EN CEB Y CDA DE SAN PEDRO SULA.                                                                           | 20 CENTROS EDUCATIVOS INTERVENIDOS EN SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL ALUMNOS.                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | PREVENIR CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA VIDA MEDIANTE TALLERES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CONTROL DE IRA Y SENTIMIENTOS NEGATIVOS.                                             | 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA INTERVENIDOS, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL NIÑOS Y JOVENES.                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | DESARROLLAR FOROS EDUCATIVOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CON MAESTROS Y ALUMNOS DE CEB Y CDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                 | REALIZADO UN FORO EDUCATIVO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA PARA 160 PERSONAS (MAESTROS Y ALUMNOS) DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CDA PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | ASEGURAR LA OCUPACION DE LOS JOVENES A TRAVES DE PROGRAMAS DE LIDERAZGO JUVENIL.                                                                                                             | IMPLEMENTADOS 20 TALLERES DE LIDERAZGO JUVENIL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CENTROS DE ALCANCE DE SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 600 JOVENES.              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | ATENCION A CENTROS DE JOVENES EN RIESGO                                                                                                                                                      | CONSTRUIR EN EL PROCESO DE INCLUSION DE LOS INTERNOS                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN   | ATENCION A CENTROS DE REHABILITACION (ALCOHOLICOS Y DROGRADICTOS) DE LA CIUDAD                                                                                                               | CONSTRIBUIR EL PROCESO DE REHABILITACION DE LAS PERSONAS INTERNAS EN ESTOS CENTROS                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN   | PROMOVER Y FORTALECER ESTILOS EDUCATIVOS EN LA FAMILIA HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE MEDIANTE TALLERES Y CAPACITACIONES A PADRES Y MADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | PROMOVIDOS Y FORTALECIDOS LOS ESTILOS EDUCATIVOS HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE DE 1,500 PADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | DESARROLLAR CHARLAS EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                            | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN   | REALIZACION DE 3 OPERATIVOS ESPECIALES.                                                                                                                                                      | VERANO SEGURO,NAVIDAD SEGURA Y FERIADO MORAZANICO.                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN   | APOYOS AL 100 % DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS OR LA SOCIEDAD CIL, PRIVADAS Y ONG.                                                                                                               | 100 %                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN   | FORTALECER HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS EDUCATIVAS A MAESTROS DE CEB, JARDINES MUNICIPALES Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| PREVENCIÓN | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS SEMANALES A POLICIAS MUNICIPALES.                                                                                                        | DESARROLLADA 1 CHARLA SEMANAL A GRUPOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TURNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES. # DE POLICIAS PARTICIPANDO EN LAS CHARLAS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LAS HABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA.                                                                                                             | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE PADRES Y MADRES DE 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA PRIORIZADOS.                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR SESIONES EDUCATIVAS EN TEMAS DE VIRTUDES Y VALORES EN CDA Y JARDINES MUNICIPALES DE SAN PEDRO SULA.                                                                                   | INTERVENIDOS 20 CEB, 27 CDA Y 14 JARDINES MUNICIPALES DE LOS 20 DISTRITOS.                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION A TRAVES DE RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE 20 LOS DISTRITOS.                                                                                                    | DESARROLLADAS 150 RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ORGANIZAR Y EJECUTAR RECREOVIAS INTEGRALES EN DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                                         | DESARROLLADAS 12 RECREOVIAS EN LOS DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR LA CAMPAÑA DE CONVIVENCIA CIUDADANA COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ DENOMINADA SAN PEDRO SULA POSITIVA.                                                   | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA EDUCACION ES DIVERSION EN LOS CEB MEDIANTE SESIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS FOMENTANDO VIRTUDES Y VALORES COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ.    | IMPLEMENTADAS 20 SESIONES EDUCATIVAS EN CENTROS DE EDUCACION BASICA EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y TABACO EN JOVENES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                                                                 | INTERVENIDAS 5 COMUNIDADES CON CHARLAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y EL TABACO, BENEFICIANDO A 100 JOVENES.                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION PARA EL BUEN USO DE ESPACIOS PUBLICOS MEDIANTE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA DENOMINADA CINEVIAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | DESARROLLADAS 20 CINEVIAS EN DISTRITOS PRIORIZADOS. 4000 NNAJ BENEFICIADOS.                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES.                                           | DESARROLLADAS 15 CHARLAS O SESIONES DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES A 600 JOVENES DE SAN PEDRO SULA.                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                       | CAPACITADOS 50 JOVENES EN DIFERENTES TEMATICAS DE VOLUNTARIADO, LIDERAZGO, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA.                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PROGRAMA: OFICINA UNIDAD PLANIFICACION Y GESTION MUNICIPAL POR RESULTADOS

|                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Mejoramiento operativo y eficiencia de la Direccion de Planificacion y GMpR                                                           | COMPRA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y GMpR      | MEJORADA LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y GMpR                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Reconocer el alcance de las Gerencias por medio de incentivos                                                                         | INCENTIVO A LAS GERENCIAS POR CUMPLIMIENTO DE REPORTES, POA E INDICADORES DE GESTIÓN POR RESULTADOS.       | EFICIENTADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REPORTES, POA E INDICADORES EN CADA GERENCIA | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyar la coordinacion del Plan Local de Convivencia y Seguridad Ciudadana                                                            | APOYO EN REALIZACION DE LAS VEEDURIAS SOCIALES                                                             | ACTORES SOCIALES COHESIONADOS                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyar la coordinacion del Plan Local de Convivencia y Seguridad Ciudadana                                                            | SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ESTIPULADAS                                                                     | ACTORES SOCIALES COHESIONADOS                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyar la coordinacion del Plan Local de Convivencia y Seguridad Ciudadana                                                            | APOYAR EN LA ELOBRACION DE POA                                                                             | ACTORES SOCIALES COHESIONADOS                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Establecer mecanismos permanentes de monitoreo y evaluacio´n de los planes, programas, y estrategias que implementa la municipalidad. | ELABORAR, MATRICES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, LICITACIONES, Y PROYECTOS MUNICIPALES                  | AVANCE Y EJECUCIO´N DEL 100% DE LOS PROYECTOS                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer mecanismos permanentes de monitoreo y evaluacio´n de los planes, programas, y estrategias que implementa la municipalidad. | CREAR UN SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES           | AVANCE Y EJECUCIO´N DEL 100% DE LOS PROYECTOS                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyar a las unidades ejecutoras en la realizacio´n del POA 2020                                                                      | BRINDAR CAPACITACION A LAS UNIDADES EJECUTORAS EN EL MANEJO DEL SISTEMA Y DISPOSICIONES EN RELACION AL POA | POA 2020 ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Apoyar a las unidades ejecutoras en la realizacio´n del POA 2020                                                                      | REVISION Y CONSOLIDACION DE LOS POA´S DE CADA UNIDAD                                                       | POA 2020 ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Elaborar informes anuales de ejecucion de actividades                                                                                 | RECOPIRAR DATOS DE RESULTADOS                                                                              | ELABORACION DE INFORME ANUAL                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: OFICINA OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

|                                                                                              |                                                                                                      |                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Promover modulos integrales de capacitaciones sobre la gestión de portales de transparencia. | DAR RESPUESTAS A SOLICITUDES Y/O PRESENTAR LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA.                         | ENTREGA DE LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promover modulos integrales de capacitaciones sobre la gestión de portales de transparencia. | CAPACITAR TODO EL PERSONAL Y/O ENLACES POR GERENCIA                                                  | PREPARAR MATERIAL TEMATICO DE CADA MODULO A DESARROLLARSE    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promover modulos integrales de capacitaciones sobre la gestión de portales de transparencia. | ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA DE OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA PARA LA ATENCION DEL CONTRIBUYENTE | TENER UNA OFICINA ADECUADA PARA LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES**

|         |                                           |                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| FAMILIA | APOYO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES | COLABORAR A LA CIUDADANIA EN LAS AYUDAS REQUERIDAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y PARTICIPACION COMUNITARIA**

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | SUPERVISAR A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS ADJUNTOS A LA DIRECCIÓN, EN LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA DICHAS INTERVENCIONES EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD. | QUE CADA DEPARTAMENTO REALICE, CADA UNA DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS.                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | REVISIÓN CON TÉCNICOS MUNICIPALES DE CARTERA DE PROYECTOS VIABLES, DE ACUERDO A COSTEO Y FACTIBILIDAD DE EJECUCION Y AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO.                                            | DEFINICIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS PARA CONCERTACIÓN EN CABILDOS ABIERTOS.                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES Y ESPECTATIVAS POR COMPONENTE DE DESARROLLO Y SU PRIORIZACIÓN                                                                                                   | DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y SU PRIORIZACIÓN DURANTE LAS CAPACITACIONES                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | CONVOCATORIA A DISTRITO Y/O COMUNIDADES META                                                                                                                                                 | REUNIONES CON DISTRITOS Y/O COMUNIDADES SELECCIONADAS                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | CAPACITACIÓN A PARTICIPANTES COMUNITARIOS. EN PLANIFICACIÓN DISTRITAL                                                                                                                        | CAPACITAR A LOS PARTICIPANTES COMUNITARIOS.-REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | JURAMENTAR LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                                    | JURAMENTAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                   | CAPACITAR 1000 MIEMBROS                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | 30.1 SELECCIÓN Y CONVOCATORIA A DISTRITOS Y/O COMUNIDADES META.                                                                                                                              | SELECCIONAR 100 COMUNIDADES                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | IDENTIFICAR LOS LIDERES COMUNITARIOS DE BARRIOS COLONIAS Y ALDEAS PARA SU RESPECTIVA ORGANIZACION EN PATRONATOS                                                                              | ORGANIZAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO EN EL MUNICIPIO                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario                                  | PLANIFICACIÓN SEMANAL DE OPERATIVOS PREVENTIVOS, EN CONTRA DEL COMBATE DE ENFERMEDADES VECTORIALES, QUE SON PALNIFICADAS CON LA MESA INTERSECTORIAL DE SALUD SPS.                            | COMO DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE DICHAS INTERVENCIONES, ES LOGRAR QUE LA CIUDADANIA GOCE DE CADA UNO DE LOS BENEFICIOS QUE OFRECEMOS CON CADA UNO DE LOS OPERATIVOS CON LA ELIMINACIÓN DEL ZANCUDO VECTOR. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (3/4): Áreas verdes y espacios públicos " | INCREMENTO DE LA RESILENCIA SOCIAL RURAL, CONTROL Y REUBICACION DE LAS LOCALIDADES                                                                                                           | CONTROLAR Y REUBICAR LAS LOCALIDADES DEL SECTOR SOCIAL RURAL                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (3/4): Áreas verdes y espacios públicos " | DESARROLLO DE AREAS RECREATIVAS Y ESPACIOS PUBLICOS SIGNIFICATIVOS EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA                                                                                            | RECUPERAR SEIS ESPACIOS PUBLICOS                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (3/4): Áreas verdes y espacios públicos " | 1.ESTUDIO PARA LA CREACIÓN Y DISEÑO DE CORREDORES VIALES.<br>2.ESTUDIO/ INVENTARIO DE LAS ZONAS VERDES EXISTENTES DENTRO DEL SUELO URBANO                                                    | PROTECCION DE LOS BORDOS Y CREACIÓN DE CORREDORES RECREATIVOS CON CICLO PISTAS, EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y PARQUE DE BOLSILLO                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | 28.6 SOLICITAR APOYOS DE LA AUTORIDAD CENTRAL PARA LA RESOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MOSTRAR EVIDENCIAS DE NEGOCIACIONES CON EL GOBIERNO CENTRAL PARA APOYAR AVANCES                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | ELABORAR Y PROPONER POLITICA FACTIBLE DE ACTUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PROPONER A LA CORPORACIÓN LA POLITICA DEFINIDA PARA APROBACIÓN                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | 28.4 EJECUCIÓN DE TALLERES Y PLENARIAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REALIZAR AL MENOS CUATRO (4) TALLERES AL AÑO                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | 28.3 PREPARACIÓN DE TALLERES DE TRABAJO PARA REVISIÓN DEL TEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONTAR CON EL ESQUEMA PARA LA CONVOCATORIA A LOS TALLERES                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | 28.2 APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL TEMA REFLEJANDO AVANCES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RELACIONAR LOS APOYOS OTORGADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL Y MUNICIPAL PARA LA RESOLUCIÓN                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28. Programa municipal de poblaciones asentadas de manera irregular en bordos                                                           | 28.1 ACTUALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LOS BORDOS, IDENTIFICANDO ACTORES CLAVE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CONTAR CON DOCUMENTO ACTUALIZADO                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29. Programa Municipal Distrital para Veeduría Social Comunitaria                                                                       | EVALUACIÓN DEL PROCESO DE VEEDURIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA VERIFICAR IMPACTO SOBRE LOS ORGANISMOS AUDITADOS                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29. Programa Municipal Distrital para Veeduría Social Comunitaria                                                                       | ACREDITACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | IDENTIFICAR CADA VEEDOR CON SU RESPECTIVO CARNET                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29. Programa Municipal Distrital para Veeduría Social Comunitaria                                                                       | AUDITORIAS DE CAMPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RECABAR INFORMACIÓN CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DDHH, GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Y DEMAS ENTIDADES, SOBRE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLARSE                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29. Programa Municipal Distrital para Veeduría Social Comunitaria                                                                       | CERTIFICACIÓN DE VEEDORES CON I.A.I.P. Y GOBERNACIÓN Y JUSTICIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PERSONALES                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Realizar Cabildos abiertos, para promover la Participación Ciudadana y establecerlos como un medio que permita la Rendición de Cuentas. | 1.DEFINICIÓN DE DISTRITOS<br>2.ASAMBLEAS COMUNITARIAS<br>3.REALIZACIÓN DE CABILDOS<br>-CABILDO RENDICIÓN DE CUENTAS - ENERO<br>-CABILDO INFORMATIVO - MARZO<br>-CABILDO POLITICA PUBLICA MUNICIPAL SOBRE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS BORDOS - JUNIO<br>-CABILDO PRESUPUESTACIÓN DISTRITAL, DISTRITOS 1 AL 10 - SEPTIEMBRE<br>-CABILDO PRESUPUESTACIÓN DISTRITAL, DISTRITOS 11 AL 20 - NOVIEMBRE<br>4. SESIONES PROTOCOLARIAS DE CABILDOS | FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA EN LA SOLUCIÓN CONCERTADA Y TRANSPARENTE DE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL. -REALIZAR AL MENOS CINCO (5) CABILDOS ABIERTOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva                                                                                                             | ADQUISICION DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS AREAS DE TRABAJO                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva                                                                                                             | PAGO DE SERVICIO TELEFONICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MANTENIMIENTO AL DIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva                                                                                                             | ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DESARROLLAR EL TRABAJO DE OFICINA                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva                                                                                                             | COORDINAR PROYECTOS DE LA SOCIEDAD CIVIL ENTES GUBERNAMENTALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FORTALECER LOS LAZOS DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS PARA DAR RESPUESTA Y ATENCION A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                             |                                                                                            |                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gerencia Operativa Efectiva | PROGRAMACIONES SEMANALES PARA LA INTERVENCION EN LAS DIFERENTES COLONIAS DE SAN PEDRO SULA | PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA UN SERVICIO EFICAZ QUE CONTRIBUYA A LA ERRADICACION Y PROPAGACION DEL VECTOR | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva | SUPERVISION PERIODICA A CADA DEPARTAMENTO DE LA GERENCIA                                   | DOCE REUNIONES AL AÑO                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva | PAGO DE AGUA POTABLE                                                                       | MANTENIMIENTO AL DIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva | PAGO DE ENERGIA ELECTRICA                                                                  | MANTENIMIENTO AL DIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa Efectiva | PAGO DE ALQUILER DE LOCALES 14B Y 15B EDIFICIO LA PLAZA                                    | MANTENIMIENTO AL DIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION DE PARTICIPACION COMUNITARIA**

|                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | SUPERVISAR A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS ADJUNTOS A LA DIRECCIÓN, EN LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA DICHAS INTERVENCIONES EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD. | QUE CADA DEPARTAMENTO REALICE, CADA UNA DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS.           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | REVISIÓN CON TÉCNICOS MUNICIPALES DE CARTERA DE PROYECTOS VIABLES, DE ACUERDO A COSTEO Y FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO.                                            | DEFINICIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS PARA CONCERTACIÓN EN CABILDOS ABIERTOS.   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES Y ESPECTATIVAS POR COMPONENTE DE DESARROLLO Y SU PRIORIZACIÓN                                                                                                   | DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y SU PRIORIZACIÓN DURANTE LAS CAPACITACIONES        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | CONVOCATORIA A DISTRITO Y/O COMUNIDADES META                                                                                                                                                 | REUNIONES CON DISTRITOS Y/O COMUNIDADES SELECCIONADAS                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | CAPACITACIÓN A PARTICIPANTES COMUNITARIOS. EN PLANIFICACIÓN DISTRITAL                                                                                                                        | CAPACITAR A LOS PARTICIPANTES COMUNITARIOS.-REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | JURAMENTAR LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                                    | JURAMENTAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                   | CAPACITAR 1000 MIEMBROS                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | 30.1 SELECCIÓN Y CONVOCATORIA A DISTRITOS Y/O COMUNIDADES META.                                                                                                                              | SELECCIONAR 100 COMUNIDADES                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | IDENTIFICAR LOS LIDERES COMUNITARIOS DE BARRIOS COLONIAS Y ALDEAS PARA SU RESPECTIVA ORGANIZACION EN PATRONATOS                                                                              | ORGANIZAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO EN EL MUNICIPIO                  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | PLANIFICACIÓN SEMANAL DE OPERATIVOS PREVENTIVOS, EN CONTRA DEL COMBATE DE ENFERMEDADES VECTORIALES, QUE SON PLANIFICADAS CON LA MESA INTERSECTORIAL DE SALUD SPS. | COMO DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE DICHAS INTERVENCIONES, ES LOGRAR QUE LA CIUDADANIA GOCE DE CADA UNO DE LOS BENEFICIOS QUE OFRECEMOS CON CADA UNO DE LOS OPERATIVOS CON LA ELIMINACIÓN DEL ZANCUDO VECTOR. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTADORA.                        | COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA USO DE LA ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN.                                                                                                 | CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN Y LA MESA INTERSECTORIAL DE SALUD SPS.                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y ATENCION CIUDADANA**

|                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | SUPERVISAR A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS ADJUNTOS A LA DIRECCIÓN, EN LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA DICHAS INTERVENCIONES EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD. | QUE CADA DEPARTAMENTO REALICE, CADA UNA DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS.                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | REVISIÓN CON TÉCNICOS MUNICIPALES DE CARTERA DE PROYECTOS VIABLES, DE ACUERDO A COSTEO Y FACTIBILIDAD DE EJECUCION Y AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO.                                            | DEFINICIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS PARA CONCERTACIÓN EN CABILDOS ABIERTOS.                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES Y ESPECTATIVAS POR COMPONENTE DE DESARROLLO Y SU PRIORIZACIÓN                                                                                                   | DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y SU PRIORIZACIÓN DURANTE LAS CAPACITACIONES                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | CONVOCATORIA A DISTRITO Y/O COMUNIDADES META                                                                                                                                                 | REUNIONES CON DISTRITOS Y/O COMUNIDADES SELECCIONADAS                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | CAPACITACIÓN A PARTICIPANTES COMUNITARIOS. EN PLANIFICACIÓN DISTRITAL                                                                                                                        | CAPACITAR A LOS PARTICIPANTES COMUNITARIOS.-REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | JURAMENTAR LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                                    | JURAMENTAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO ORGANIZADOS                                                                                                   | CAPACITAR 1000 MIEMBROS                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | 30.1 SELECCIÓN Y CONVOCATORIA A DISTRITOS Y/O COMUNIDADES META.                                                                                                                              | SELECCIONAR 100 COMUNIDADES                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | IDENTIFICAR LOS LIDERES COMUNITARIOS DE BARRIOS COLONIAS Y ALDEAS PARA SU RESPECTIVA ORGANIZACION EN PATRONATOS                                                                              | ORGANIZAR 100 JUNTAS DIRECTIVAS DE PATRONATO EN EL MUNICIPIO                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | PLANIFICACIÓN SEMANAL DE OPERATIVOS PREVENTIVOS, EN CONTRA DEL COMBATE DE ENFERMEDADES VECTORIALES, QUE SON PLANIFICADAS CON LA MESA INTERSECTORIAL DE SALUD SPS.                            | COMO DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE DICHAS INTERVENCIONES, ES LOGRAR QUE LA CIUDADANIA GOCE DE CADA UNO DE LOS BENEFICIOS QUE OFRECEMOS CON CADA UNO DE LOS OPERATIVOS CON LA ELIMINACIÓN DEL ZANCUDO VECTOR. | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO TECNICO DE GESTION DE RIESGO**

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| EJECUCION DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA ALCANZAR LAS METAS DEL AÑO 2019                                                                                                | EQUIPAMIENTO DEL AREA DE MONITOREO Y BODEGA                                                                                                                                                                                              | MONITOREAR LOS DIFERENTES FENOMENOS; TENER UN MEJOR CONTROL EN LOS ACCESOS A LA BODEGA DEL CODEM.                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EJECUCION DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA ALCANZAR LAS METAS DEL AÑO 2019                                                                                                | MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO REG. # 75                                                                                                                                                                        | MOVILIZACION PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS, Y TENER UNA POBLACIÓN RECIENTE EN GESTION DE RIESGO, A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LAS DIFERENTES ESTRUCTURAS (CODEM, CODELES, CODECES Y CODECELES) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJECUCION DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA ALCANZAR LAS METAS DEL AÑO 2019                                                                                                | ENERGÍA ELECTRICA                                                                                                                                                                                                                        | OPERATIVIDAD DEL DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "4. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (1/4): Rutas seguras "                                                                                                | 4.1 ESTUDIOS PARA RUTAS DE EVACUACIÓN A ALBERGUES, RUTAS DE EMERGENCIA A HOSPITALES SEGUROS                                                                                                                                              | RUTAS DE EVACUACIÓN Y PROTOCOLOS PARA ALBERGUES EN SAN PEDRO SULA, COFRADÍA Y LA ZONA DE RESERVA DEL MERENDÓN, RUTAS DE EMERGENCIA PARA HOSPITALES Y CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "9. Incremento de la Resiliencia Social Rural (2/5): Localidades abrigo "                                                                                                 | "9.1 ESTABLECIMIENTO DE LOCALIDADES ABRIGO COMO PUNTOS DE REUNIÓN ANTE EVENTOS EXTREMOS "                                                                                                                                                | HABILITAR ALBERGUES TEMPORALES EN AREA LIBRES PARA UBICAR A PERSONAS AFECTADAS EN EMERGENCIAS DURANTE LAS PRIMERA 24 A 72 HORAS CUANDO SE REQUIERA.                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 89. Centro de Respuesta a Emergencias / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS                                                                                     | COORDINAR SEGUN EL TIPO DE ALERTA ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA , PARA DAR UNA ATENCION EFICAZ COMO COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL CODEM.                                                                               | TENER UNA MEJOR COMUNICACION CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL CODEM PARA COORDINAR ACTIVIDADES DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DESARROLLAR TALLERES DE RESILIENCIA EN EL MUNICIPIO                                                                                                                       | FORTALECER CADA UNA DE LAS ESTRUCTURAS Y BRIGADAS DE LAS ORGANIZACIONES DE LOS COMITES DE EMERGENCIA EN EL MUNICIPIO                                                                                                                     | CONTINUAR CON EL FORTALECIAMIENTO DE UNA CULTURA DE RESILIENCIA ANTE UNA SITUACIÓN ADVERSA EN EL MUNICIPIO,.                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORTALECIMIENTO DEL CODEM; CONTINUANDO CON LA ORGANIZACION, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA LOCAL, ESCOLAR Y LABORAL (CODEL, CODECE Y CODECEL). | REUNIONES PERIODICAS DEL CODEM PARA LA REVISION Y ACTUALIZACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES ASI COMO DE LOS PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SEGUIR DENTRO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ANTE UN EVENTO ADVERSO SEGUN SU ESCENARIO. | TENER EL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA MUNICIPAL 2018-2022 ACTUALIZADO.                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORTALECIMIENTO DEL CODEM; CONTINUANDO CON LA ORGANIZACION, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA LOCAL, ESCOLAR Y LABORAL (CODEL, CODECE Y CODECEL). | CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL COMITE DE EMERGENCIA MUNICIPAL CODEM                                                                                                | CONTAR CON UN EQUIPO MUNICIPAL CON SUFICIENTES CONOCIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES SEGUN LO ESTABLECE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DE RIESGO SINAGER                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORTALECIMIENTO DEL CODEM; CONTINUANDO CON LA ORGANIZACION, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA LOCAL, ESCOLAR Y LABORAL (CODEL, CODECE Y CODECEL). | FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN EL AREA DE GESTION DE RIESGO DEL RECURSO HUMANO DEL DEPARTAMENTO.                                                                                                                                  | CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO PARA ORGANIZAR Y HACER REPLICAS EN LAS DIFERENTES ESTRUCTURAS DEL MUNICIPIO, COORDINANDO DIFERENTES ACTIVIDADES CON LAS ESTRUCTURAS YA ORGANIZADAS.                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORTALECIMIENTO DEL CODEM; CONTINUANDO CON LA ORGANIZACION, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA LOCAL, ESCOLAR Y LABORAL (CODEL, CODECE Y CODECEL). | CAPACITAR LAS DIFERENTES BRIGADAS DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS COMITES YA ORGANIZADOS SEGUN SUS ROLES Y FUNCIONES                                                                                                                           | CONTAR CON MAS RECURSO HUMANO DE RESPUESTA EN GESTION DE RIESGO ANTE UNA EMERGENCIA , Y PODER ELABORAR LOS MAPAS DE RIESGO COMUNITARIOS, CENTROS EDUCATIVOS Y LABORALES CON CADA ESTRUCTURA.                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FORTALECIMIENTO DEL CODEM; CONTINUANDO CON LA ORGANIZACION, CAPACITACION Y JURAMENTACION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA LOCAL, ESCOLAR Y LABORAL (CODEL, CODECE Y CODECEL). | VISITAR LAS DIFERENTES COMUNIDADES DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO, PARA CONTINUAR CON LA ORGANIZACION DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS COMITES DE EMERGENCIA EN GESTION DE RIESGO.                                                           | TENER UN MUNICIPIO ORGANIZADO Y PREPARADO EN GESTION DE RIESGO, PARA ESTAR FORTALECIDOS Y PODER DAR UNA RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ SEGUN EL EVENTO QUE SE PRESENTE.                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CAMBIO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO EXISTENTE DE COMPUTACION Y DE LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA. | MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO                                                                                                | MANTENER UN ESPACIO LIMPIO Y OPTIMO PARA PODER REALIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CAMBIO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO EXISTENTE DE COMPUTACION Y DE LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA. | MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL EQUIPO EXISTENTE DE COMPUTACION DEL DEPARTAMENTO                                                                    | TENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL EQUIPO DE COMPUTACIÓN.                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CAMBIO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO DEL EQUIPO EXISTENTE DE COMPUTACION Y DE LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA. | COMPRA DE MATERIALES PARA REALIZAR EL CAMBIO DE TODO EL SISTEMA ELECTRICO DEL DEPARTAMENTO                                                         | TENER UN SISTEMA ELECTRICO OPTIMIZADO                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA                                                                                                                                | REALIZACION DE FESTIVAL ARTISTICO MUNICIPAL                                                                                                        | CREAR ESPACIOS CULTURALES PARA LA FAMILIA                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA                                                                                                                                | ENTREGA DE BOLSAS SOLIDARIAS Y BOLSAS ESPECIALES                                                                                                   | CONTRIBUIR CON LA DIETA ALIMENTICIA DE 242 FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA                                                                                                                                | GESTIONAR BODAS GRATUITAS EL ULTIMO VIERNES DEL MES DE AGOSTO                                                                                      | FOMENTAR LA UNION FAMILIAR                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA                                                                                                                                | ATENCION DE CIUDADANOS CON NECESIDADES QUE BUSCAN AYUDA EN ECOSOCIAL                                                                               | RESOLVER Y PROVEER DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE AYUDA EN ECOSOCIAL                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA                                                                                                                                | ENTREGA DE ASISTENCIA HUMANITARIA A NUCLEOS FAMILIARES AFECTADOS POR EVENTOS ADVERSOS NATURALES O ANTROPICOS; ASI COMO A DESPLAZADOS INTERNAMENTE. | DAR LA PRIMERA RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ MUNICIPALMENTE A LAS FAMILIAS QUE SON AFECTADAS POR DIFERENTES EVENTOS.      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FAMILIA                                                                                                                                | DIRECTORIO CENTROS DE BENEFICENCIA DE SAN PEDRO SULA                                                                                               | ACTUALIZAR DATOS DE LOS CENTROS EXISTENTES E INCORPORAR NUEVOS CENTROS                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA                                                                                                                                | ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A EMPRESAS, FUNDACIONES Y VOLUNTARIOS QUE APOYAN A ECOSOCIAL                                                            | PREMIAR 120 EMPRESAS Y DONANTES                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FAMILIA                                                                                                                                | ENTREGA ECOBOLSAS EN SECTORES VULNERABLES                                                                                                          | CONTRIBUIR CON ALIMENTACION A LAS FAMILIAS MAS DESPOSEIDAS DEL MUNICIPIO                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE ALCALDES AUXILIARES DISTRITOS OFICINA MUNICIPALES**

|                                                              |                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | DESARROLLAR MODULOS INTEGRALES DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN COMUNITARIA Y CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. | CAPACITAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES Y DESTREZAS DEL PERSONAL NUEVO PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO Y OFICINAS SECTORIALES. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | ORGANIZAR PROGRAMAS DE LIMPIEZA UNA VEZ AL MES CON LOS PATRONATOS Y ESCUELAS EN LAS COMUNIDADES.            | CONCIENTIZAR A LAS PERSONAS A MANTENER LIMPIA SUS COMUNIDADES.                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | 1- GIRAR SOLICITUDES RECIBIDAS EN ESTE DEPARTAMENTO, CORRESPONDIENTES A LAS DEPENDENCIAS Y CENTROS INVOLUCRADOS; Y EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS CON QUIEN CORRESPONDA.<br><br>2- GESTIONAR LOS PROYECTOS QUE IMPULSAN LOS PATRONATOS. | 1- DAR RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES GIRADAS A ESTE DEPARTAMENTO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.<br><br>2- DAR RESPUESTAS POSITIVAS A LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO QUE PROMUEVEN LOS PATRONATOS Y OTROS ORGANISMOS SOCIALES REPRESENTATIVOS DE LAS COMUNIDADES. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30. Programa municipal distrital para desarrollo comunitario | LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES EN LAS COMUNIDADES POR LOS ALCALDES AUXILIARES ASIGNADOS Y EXPECTATIVAS POR COMPONENTE DE DESARROLLO Y SU PRIORIZACIÓN.                                                                                  | DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y SU PRIORIZACIÓN DE LOS DISTRITOS Y / O COMUNIDADES.                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Adquisición de Equipo de Computación                         | REALIZAR LA COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA LA OFICINA PRINCIPAL.                                                                                                                                                                      | MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO.                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ESTADISTICA MUNICIPAL (DIEM)**

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 94. Línea 311 de Enlace Ciudadano y Empresarial / E. Programa de Participación Comunitaria                                                                                                                               | ACTUALIZAR EL PROYECTO CONOCIMIENTO DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN NNA (NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES)                                                                                  | IDENTIFICAR EL GRADO DE CONOCIMIENTO QUE TIENEN LOS NNA SOBRE SUS DERECHOS Y PREVENIR RIESGOS | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 94. Línea 311 de Enlace Ciudadano y Empresarial / E. Programa de Participación Comunitaria                                                                                                                               | ACTUALIZAR ESTUDIO DE VIDA EN JOVENES                                                                                                                                                        | IDENTIFICAR LAS METAS DE LOS JOVENES                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 94. Línea 311 de Enlace Ciudadano y Empresarial / E. Programa de Participación Comunitaria                                                                                                                               | REALIZAR CENSO DE POBLACION Y ACTUALIZACION CARTOGRAFICA                                                                                                                                     | MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS MUNICIPAL                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 49. programa de coordinación de acciones con diferentes actores del gobierno local, central y actores comunitarios para atención y protección a las personas desplazadas o en riesgo de ser desplazadas por la violencia | 49.3. INSTALAR UN PUNTO FOCAL INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA AL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA. ELABORAR RUTA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL. | SE CUENTA CON UN PUNTO FOCAL. RUTA ELABORADA.                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 49. programa de coordinación de acciones con diferentes actores del gobierno local, central y actores comunitarios para atención y protección a las personas desplazadas o en riesgo de ser desplazadas por la violencia | DISEÑO DEL ESTUDIO PSICOSOCIAL, TABULACION Y PRESENTACION DE ANALISIS ESTADISTICOS A FINAL DE AÑO 2019                                                                                       | GENERAR UN INFORME ESTADISTICO SOBRE LOS DESPLAZADOS POR VIOLENCIA                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EFFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                         | SUMINISTROS DE LIMPIEZA                                                                                                                                                                      | MANTENIMIENTO Y ASEO DE LAS AREAS DE TRABAJO                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EFFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                         | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA Y OTOS                                                                                                                          | OPERATIVIDAD EFECTIVA DEL DEPARTAMENTO                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EFFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                         | MATERIALES DE OFICINA                                                                                                                                                                        | OPERATIVIDAD EFECTIVA DEL DEPARTAMENTO                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS**

|                                                                                                             |                                                                                          |                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A TODAS LAS PERSONAS QUE VISITAN NUESTRAS OFICINAS EN UN AMBIENTE AGRADABLE. | MANTENER ACTUALIZADA TODA LA INFORMACION NECESARIA QUE CONCIERNE A NUESTRO DEPARTAMENTO. | TENER UNA EXCELENTE COMUNICACION CON LAS PERSONAS QUE SOLICITAN NUESTROS SERVICIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MOVILIZACION DEL PERSONAL DE CAMPO HACIA LOS CEMENTERIOS PUBLICOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, CON SUS RESPECTIVAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO, SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA SUPERVISION GENERAL DEL MANTENIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS, Y DISTRIBUCION DE MATERIALS QUIMICOS: GASOLINA, FUNGICIDAS, ETC.                                                                                                                                                                                                   | CONTRATAACION DE SERVICIOS COMERCIALES DE TRANSPORTE.                                                                                                                                                                                                          | CONTAR CON MEDIO DE TRANSPORTE (CAMION) PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA DE MOVILIZACION: DE PERSONAL, HERRAMIENTAS DE TRABAJO, MATERIALES QUIMICOS, ETC.                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REGISTRO DE LAS INHUMACIONES EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES, Y EXTENDER ORDEN DE PAGO POR SERVIVIOS QUE OFRECE NUESTRO DEPARTAMENTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS: CONTAR CON EL MATERIAL NECESARIO: TALONARIOS DE CONTROL DE INHUMACION Y TALONARIOS DE ORDEN DE PAGO POR SERVICIOS.                                                                                                                | EXTENDER AL DOLIENTE CUANDO SOLICITE NUESTROS SERVICIOS EL COMPROBANTE DE ENTIERRO Y LA ORDEN DE PAGO POR SERVIVIOS.                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. REPARACION DE LA INFRAESTRUCTURA DAÑADA EN: TUMBAS, MAUSOLEOS, CONTENEDORES FUNERARIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.<br>2. CUNETAS DENTRO DEL CEMENTERIO LOS LAURELES PARA PROTEGER EL TERRENO CALLES DE ACCESO EN TEMPORADA DE LLUVIAS.                                                                                                                                                                                                                                           | RESTAURACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CEMENTERIOS.                                                                                                                                                                                                         | CONTRIBIR AL MEDIO AMBIENTE: CON LA REPARACION DE TUMBAS ABIERTAS, Y TODA LA INFRAESTRUCTURA EN GENERAL. EVALUACION PARA SOLICITAR LA LICENCIA AMBIENTAL DE CADA UNO DE LOS CEMENTERIOS.                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 1. CHAPIA DE MALEZA, LIMPIEZA GENEARL DE DESECHOS NATURALES, Y DESPERDICIOS, ESCOMBROS DE TODOS LOS CEMENTERIOS PUBLICOS DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.<br>2. CELEBRACION "DIA DE LA MADRE" Y CELEBRACION "DIA DE LOS SANTOS Y DIFUNTOS" REALIZAR OPERATIVOS MASIVOS DE CHAPIA, PINTADO DE MUROS PERIMETRALES, LIMPIEZA EN ACERAS, PASILLOS, TUMBAS, MAUSOLEOS, CONTENEDORES FUNERARIOS, RECOLECCION DE DESECHOS NATURALES, DESPERDICIOS DE MATERIAL DE CONTRUCCION DE TUMBAS, Y FUMIGACION GENEARL PARA CONTROLAR EL | 1. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES CONFORME A UNA PALNIFICACION.<br>2. SUPERVISAR EL DESEMPEÑO CORRECTO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS CEMENTERIOS: ADMINISTRADORES, CUADRILLA DE CHAPIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS | MANTENER LOS CEMENTERIOS LIBRES DE MALEZA Y LIMPIOS, PARA BRINDAR UN EXCELENTE SERVICIO EN UN AMBIENTE AGRADABLE E HIGIENICO A TODA LA POBLACION QUE VISITAN LOS CEMENTERIOS, TAMBIEN EN DIAS ESPECIALES COMO SER "DIA DE LA MADRE" "DIA DE LOS SANTOS Y DIFUNTOS" QUE LLEGAN A CORONAR Y RECORADR LA MEMORIA DE SUS SERES QUERIDOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: DEPARTAMENTO ABASTOS Y MERCADOS

|                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                            |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | LLEVAR UN CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE SOLICITAN LOS LOCATARIOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES | PARA TENER UN CENSO ACTUALIZADO EN LOS MERCADOS MUNICIPALES                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | REALIZAR REUNIONES CON LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES         | HACER QUE LOS MERCADOS MUNICIPALES TENGAN UNA MEJOR IMAGEN Y FUNCIONALIDAD                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | IDENTIFICAR UN SITIO ESTRATEGICO PARA LA UBICACION DE VENDEDORES                                                           | ESTABLECER AREAS LIBRES DE VENDEDORES                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | ATENDER DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS AFECTADOS POR VENDEDORES MAL UBICADOS EN                                  | REVISION Y ATENCION A DENUNCIAS PARA SU EJECUCCION                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | 9.2 EVALUACIÓN DE SITIOS POSIBLES DE REUBICACIÓN                                                                           | REORDENAR A LOS VENDEDORES INFORMALES PARA RECUPERAR LAS AREAS OCUPADAS POR LOS VENDEDORES | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                        |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | IDENTIFICAR LA CANTIDAD DE TROCOS, CARRETERAS DE CABALLOS, TRICICLOS Y CARRETAS DE MANO QUE EXISTEN EN EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD | LLEVAR UN CONTROL DE MATRICULA DE CADA UNO DE ELLOS                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | 9.3 ESTUDIAR LA PEATONALIZACIÓN DE ZONAS DESOCUPADAS POR EL COMERCIO INFORMAL                                                       | MESA DE TRABAJO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LOS COMERCIANTES PARA DEFINIR LAS MEJOR OPCIÓN DE REUBICACIÓN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Programa de construcción de equipamiento público urbano de abasto local y central de abastos. | SUPERVISAR, REORDENAR Y DESALOJAR VENDEDORES MAL UBICADOS EN EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD                                           | PARA MANTENER LIBRE LA CIRUCULACION DE PEATONES EN LAS CALLES Y ACERAS DE LA CIUDAD                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

|                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OFICINA DE INFRAESTRUCTURA | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES,UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y DE CAMPO). | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**

|                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DEL AREA DIRECCION DE GERENCIA | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y DE CAMPO). | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUNICIPAL**

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DEPARTAMENTO DE DISEÑO.                                                        | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES,UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y DE CAMPO).                                                      | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN.<br>" | MEJORAMIENTO Y ADICIONES PARA OBRAS DE PROTECCION                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN.<br>" | MEJORAR EL SISTEMA PLUVIAL DE LA CIUDAD                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS                                                             | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | DISEÑO CARRIL ADICIONAL EN PRIMER ANILLO CIRCUNVALACION.                                          | MEJORAR LA VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO EN PRIMER ANILLO.                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | SE REALIZARAN ESTUDIOS TOPOGRAFICOS PARA PAVIMENTACION DE CALLES EN VARIOS SECTORES DE LA CIUDAD. | MEJORAMIENTO DE VIAS EN LA CIUDAD.                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | PRESUPUESTOS BASES PARA LOS PROYECTOS A REALIZAR                                                  | DISEÑAR PROYECTOS QUE SE PUEDAN REALIZAR.                                                                                          | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE VIAS Y SISTEMAS**

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN." | MEJORAMIENTO Y ADICIONES PARA OBRAS DE PROTECCION                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN." | MEJORAR EL SISTEMA PLUVIAL DE LA CIUDAD                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS                                                                                                                                                                       | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.                                                                                                                                                                      | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| GASTOS OPERATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE VIAS Y SISTEMAS                            | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS, DE VIVIENDA Y AREAS DE RECREACION**

|                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 19. Programa de construcción de equipamiento público urbano en el Subsistema de Central de Abastos y Abasto Local.            | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 14. Programa de Construcción de Equipamiento en el Subsistema Educativo (Público Urbano);                                     | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS  | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16. Construcción de elementos de equipamiento urbano en el subsistema cultural (Bibliotecas, museos, Casa de cultura, otros). | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                              |                                                      |                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 17. Construcción de elementos de equipamiento urbano del subsistema institucional o administración pública.                                  | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17. Construcción de elementos de equipamiento urbano del subsistema institucional o administración pública.                                  | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA EN BENEFICIO DEL USUARIO.       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 21. Construcción de equipamiento urbano en el Subsistema de áreas abiertas y recreativas.                                                    | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DEL USUARIO.     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GASTOS OPERATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE VIVIENDAS Y AREAS DE RECREACION                                           | EVALUACION, CONSTRUCCION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS. | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15. Programa de construcción de equipamiento público en el Subsistema de hospitales, centro/unidad de salud, asistencia social y guarderías. | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 16. Construcción de elementos de equipamiento urbano en el subsistema cultural (Bibliotecas, museos, Casa de cultura, otros).                | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 15. Programa de construcción de equipamiento público en el Subsistema de hospitales, centro/unidad de salud, asistencia social y guarderías. | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.               | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO Y EN BENEFICIO DEL USUARIO.   | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VIAS Y SISTEMAS**

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DE MANTENIMIENTO DE VIAS Y SISTEMAS.                                           | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y DE CAMPO).                                                 | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADQUISICION DE EQUIPOS NUEVOS DE OFICINAS.                                                       | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESAROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y DE CAMPO)                                                  | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN." | MEJORAMIENTO Y ADICIONES PARA OBRAS DE PROTECCION                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | "61.1 IDENTIFICAR LA RED DE CAMINOS QUE REQUIEREN DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO. PRIORIZAR LA PAVIMENTACIÓN DE LOS CAMINOS, DE ACUERDO A PARÁMETROS PREESTABLECIDOS, JUSTIFICANDO SU ORDEN DE ATENCIÓN." | MEJORAR EL SISTEMA PLUVIAL DE LA CIUDAD                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | EVALUACION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS                                                                                                                                                                       | QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE ADQUIERAN REPARACION.MANTENIMIENTO DE TRAGANTES, QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVIAS.   | MEJORAMIENTO EN VIAS DE CONCRETO ASFALTICO                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO DE TAPADERAS,POZOS, TRAGANTES Y REJILLAS.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO EN VIAS DE CONCRETO HIDRAULICO                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO DE QUIEBRAPATAS.                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA RED DE AGUAS LLUVIAS LIMPIEZA DE TRAGANTES QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO DE CAUCE EN RIOS                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION                                                                                                                                          | MEJORAMIENTO DE VIAS NO PAVIMENTADAS                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 61. Calles completas y pavimentación, infraestructura, señalización y equipamiento en vialidades | IDENTIFICAR CAMINOS DE RED QUE REQUIERAN REPARACION , MANTENIMIENTO DE TRAGANTES,QUIEBRAPATAS Y TUBERIAS, ASI TAMBIEN COMO VIAS NO PAVIMENTADAS, Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE AGUAS LLUVAS . | MEJORAMIENTO DE CANALES                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: DIRECCION DE URBANISMO

|                                                                  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE. | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACION DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO) | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE EDIFICACIONES Y PERMISOS DE CONSTRUCCION**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CONTROLAR LAS OBRAS ILEGALES                          | SUPERVISION CONSTANTE DE LAS ZONAS ASIGNADAS A LOS INSPECTORES DE CAMPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1) UNA CIUDAD ORDENADA; 2) LAS CONSTRUCCION CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA MUNICIPAL                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            |
| RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES SEGÚN TIEMPOS ESTABLECIDOS. | SUPERVISION CONSTANTE DE LAS ZONAS ASIGNADAS A LOS INSPECTORES DE CAMPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1) UNA CIUDAD ORDENADA<br>2) LAS CONSTRUCCION CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA MUNICIPAL                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONTROL Y COBERTURA DE OBRAS EN EL MUNICIPIO.         | SE REALIZARAN AJUSTES EN LA COBERTURA DE CAMPO, ESPECIFICAMENTE EN LA DISTRIBUCIÓN DE SECTORES, FORTALECIENDO LAS ÁREAS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS ESTÁN SIENDO SUJETAS A UN INCREMENTO DE METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. ASIMISMO, SE GENERARÁN RECORRIDOS DE CONTROL CRUZADO POR PARTE DE LOS COORDINADORES, A EFECTO DE GARANTIZAR LA METODOLOGÍA DE TRABAJO IMPLEMENTADA                                                                                  | AL CIERRE DE CADA MES SE REALIZARÁ EL CONTROL CRUZADO, VERIFICANDO QUE EL 90% DE OBRAS QUE SE EJECUTAN, CUENTEN CON EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, O EN SU DEFECTO QUE TENGAN INICIADO EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN QUE ESTABLECE LA ORDENANZA VIGENTE. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IMPLEMENTACIÓN DE ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN 2019      | GENERAR PROGRAMA DE CAPACITACIONES Y RE AJUSTES EN LA OPERACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE LA ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN QUE SE PONDRÁ EN PRODUCCIÓN EN EL 2019. PARA EL EFECTO SE DEBERÁN REALIZAR LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE Y LAS PRESENTACIONES CORRESPONDIENTES, ASIMISMO, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL GREMIO CONSTRUCTIVO, CÁMARAS Y COLEGIOS PROFESIONALES. ASIMISMO, REALIZAR LOS AJUSTES EN SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL DEPARTAMENTO. | PROCESOS IMPLEMENTADOS CON CAMBIOS EN LA ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2019.                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| RESPECTO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL                   | PROMOVER EN CONJUNTO CON LA PROCURADURÍA MUNICIPAL, LOS AJUSTES PROCEDIMENTALES QUE MEJOREN LOS MÉTODOS COERCITIVOS ANTE LOS VECINOS CONTRIBUYENTES QUE INFRINGEN LO QUE ESTABLECE LA ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN; ESPECIFICAMENTE, DANDO CONTINUIDAD AL PROCESO QUE EN CONJUNTO CON REGULACIÓN DE INGRESOS SE DA AL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y BLOQUEOS DE CUENTAS.                                                                                              | INCORPORAR AL SISTEMA LOS CASOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCURADURÍA CON BLOQUEO DE CLAVE PARA EL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS.                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE URBANIZACIONES**

|                                                       |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE URBANIZACIONES. | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACION DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO) | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y RENOVACION URBANA**

|                                                                          |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| GASTOS OPERATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA. | BUENA ADMINISTRACION DE LOS BIENES, UTILIZACION DE LOS RECURSOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO (TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO) | REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE FORMA EFICIENTE Y RESPONSABLE, HACIENDO UN USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONTROL Y PUBLICIDAD Y MOBILIARIO URBANO**

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Mantenimiento de la base de datos fotografica de todas las estructuras publicitarias instaladas en la ciudad por categoria y tipos.                                                                    | MANTENER INVENTARIO FOTOGRAFICO QUE NOS SIRVE PARA MONITOREO CONSTANTE, REGISTRO Y TOMA DE DECISIONES QUE CORRESPONDAN EN LAS PRINCIPALES VIAS DE LA CIUDAD Y EN SECTORES QUE NO SE HAN PODIDO CUBRIR.                                                                                                                                                                                                                     | ACTUALIZAR AL 100% LAS FOTOGRAFIAS DE TODAS LAS ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS DE LA CIUDAD               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Incrementar los ingresos y gestion de cobro, los recordatorios a los propietarios de estructuras publicitarias, industria y comercio para que realice la renovacion y pago de la tasa correspondientes | DE LA BASE DE DATOS DE LAS EMPRESAS PUBLICITARIAS, INDUSTRIA, COMERCIO, SERVICIO, BANCA Y SEGUROS QUE POSEAN ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS Y CONFORME A LOS INVENTARIOS PRESENTADOS ANUALMENTE O CUANDO ESTOS SEAN REQUERIDOS SE REALIZARA LA IMPRESION DE LOS RECIBOS DE COBRO, VOLANTE, AVISOS, RECORDATORIOS, CAMPAÑAS DE CONCENTIZACION Y OTROS QUE AYUDEN A LA GESTION Y RECUPERACION DE LA TASA POR CONCEPTO DE ROTULOS. | REDUCIR EN UN 15% LA MORA POR CONCEPTO DE DEUDAS POR TASA DE PUBLICIDAD                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hacer de manera expedita y facilitar los tramites de los permisos de publicidad en vallas y rotulos en el municipio de San Pedro Sula                                                                  | PODER DAR RESPUESTA A TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES, CUANDO EL TEMA DE CONTROL DE PUBLICIDAD Y PERMISO DE MOBILIARIO URBANO SE REFIERA                                                                                                                                                                                                                                                                       | MANTENER QUE LA RESOLUCION DE LOS TRAMITES POR ROTULOS MENORES Y MEDIOS SEA MENOR O IGUAL A 24 HORAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dotacion, mantenimiento, renovacion y alquiler de equipo para el retiro de elementos publicitarios en el espacio publico y area privada                                                                | EQUIPAR AL PERSONAL DE CAMPO CON EL RESPECTIVO EQUIPO Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL RETIRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS MENORES Y ARRENDAR EQUIPOS Y SERVICIOS PARA EL RETIRO DE ESTRUCTURAS MAYORES INSTALADAS SIN AUTORIZACION PARA ASI CONTRIBUIR AL ORDENAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA                                                                                                                                 | TENER CUBIERTAS AL 100% TODAS LAS NECESIDADES DE EQUIPO Y LOGISTICA DEL DEPARTAMENTO                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Recuperacion y reduccion de la mora de las empresas de publicidad                                                                                   | TRABAJAR EN COORDINACION CON LA PROCURADURIA MUNICIPAL, GESTION DE LA MORA Y LA UNIDAD DE COBROS PARA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS CON EL FIN DE RECUPERAR LOS MONTOS ADEUDADOS ASI COMO COORDINAR ESTRATEGIAS PARA QUE EN CONJUNTO Y ENLACE CON OTROS DEPARTAMENTOS Y GERENCIAS MUNICIPALES SE PUEDAN GENERAR METODOS PARA EVITAR ACUMULAR EMPRESAS EN CASOS DE MORA EN EL DEPARTAMENTO | REDUCIR EN UN 10% LA MORA DE LAS EMPRESAS PUBLICITARIAS                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mantener actualizada en un 90% la base de datos de todos los rotulos de las empresas de publicidad, industria, comercio, banca, seguros y servicios | MANTENER EL SISTEMA ALFANUMERICO CON LA INFORMACION DE LOS APROXIMADAMENTE 15.000 EXPEDIENTES DE NEGOCIOS Y MANTENER EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA UN MEJOR CONTROL Y ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                       | LLEGAR A TENER REGISTRADO LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DIGITALES MEDIANTE RMC, CODIGO DE MARCA, CODIGO DE SUCURSAL Y CODIGO DE ROTULO                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Combustible rehabilitacion y mantenimiento constante de la logistica del departamento en materia de vehiculos y equipo adecuado de trabajo.         | TRABAJAR EN LA REHABILITACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO ASI COMO LA DOTACION DE COMBUSTIBLE. ADEMAS CONTAR CON EL EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR EL TRABAJO DE CAMPO Y ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO.                                                                                                                               | MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES Y APRESTO OPERACIONAL TODAS LAS UNIDADES VEHICULARES Y LOGISTICA DEL DEPARTAMENTO.                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | REALIZAR UN INVENTARIO DEL MOBILIARIO URBANO Y PASARELAS INSTALADAS EN LA CIUDAD ASI COMO DE FUTURAS NECESIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                              | TENER REGISTRADO EN UN 100% EL MOBILIARIO URBANO Y PASARELAS DE LA CIUDAD CON FOTOGRAFIAS Y GEOREFERENCIA                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | REGULAR LA PUBLICIDAD MOVIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AUMENTAR EN UN 20% EL REGISTRO DE VEHICULOS CON PUBLICIDAD QUE CIRCULAN EN LA CIUDAD                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | MANTENER UN MAPEO DE INSTALACIONES DE ROTULO EN LA CIUDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TENER ACTUALIZADO EN UN 100% NUESTRO MAPA DIGITAL DE TODAS LAS ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADAS EN LA CIUDAD                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | IMPEDIR LA INSTALACION DE ROTULOS Y VALLAS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | REDUCIR EN UN MAS DEL 50% LA INSTALACION ILEGAL DE PUBLICIDAD MEDIANTE LA APLICACION DE LAS SANCIONES RESPECTIVAS                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | GEOREFERENCIACION DE ESTRUCTURAS INSTALADAS EN LA VIA PUBLICA DE LA CIUDAD Y CON LA RESPECTIVA CLAVE CATASTRAL DE LOS QUE SE ENCUENTREN INSTALADOS EN LA PROPIEDAD PRIVADA                                                                                                                                                                                                                    | TENER GEOREFERENCIADO EL 95% DE LAS ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS INSTALADAS EN LA VIA PUBLICA Y ENLAZAR CON LA CLAVE CATASTRAL EL 100% DE LAS ESTRUCTURAS INSTALADAS EN PROPIEDAD PRIVADA | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | FISCALIZAR LA VIGENCIA DE LA LICENCIA/CONSTANCIA DE LA PUBLICIDAD INSTALADA EN CADA NEGOCIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | REALIZAR INSPECCIONES EN CADA NEGOCIO VERIFICANDO QUE LA PUBLICIDAD INSTALADA CUENTE CON SU RESPECTIVO PERMISO                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a traves del control de publicidad en las vias publicas.                                      | EJECUTAR OPERATIVOS COMBINADOS ENTRE POLICIA MUNICIPAL, JUSTICIA MUNICIPAL, POLICIA PREVENTIVA Y CONTROL DE PUBLICIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                       | REALIZAR CON EXITO EL RETIRO DE TODAS LAS ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS MAYORES INSTALADAS SIN AUTORIZACION MEDIANTE OPERATIVOS COMBINADOS                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Desarrollo de programa de higiene visual en la ciudad a través del control de publicidad en las vías públicas.                                                                           | ASEGURAR QUE LOS PERMISOS PARA INSTALACION DE ROTULOS Y VALLAS SE REALICEN CONFORME A LEY.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESTABLECER UN PROCESO CLARO DE TODOS LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR UNA INSTALACION Y QUE DE ESTA MANERA EL CONTRIBUYENTE EVITE MULTAS Y SANCIONES. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Contar con un espacio físico adecuado para el resguardo y control de los elementos y estructuras decomisadas/retiradas por incumplimiento de las normas, regulaciones y leyes aplicables | DE LOS ELEMENTOS QUE SE RETIREN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO POR INCUMPLIR CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LEYES APLICABLES YA SEA QUE ESTEN INSTALADAS EN EL AREA PRIVADA O EN EL ESPACIO PUBLICO, QUE SEAN RESGUARDADAS EN LAS BODEGAS Y ESPACIOS QUE ESTEN ASIGNADOS EN LOS CUALES SE CUENTE CON LAS CONDICIONES ADECUADAS Y CONTROLES DE ACCESO, ASI COMO DE LOS MISMOS CUANDO ESTOS SEAN DEVUELTOS A SU PROPIETARIOS O BIEN CUANDO ESTOS POR EL TIEMPO DE ESTAR CONSIGNADOS PUEDAN PASAR A FORMAR PARTE DEL INVENTA | TENER UNA ESPACIO ADECUADO PARA EL BODEGAJE DE LAS ESTRUCTURAS DECOMISADAS EXCLUSIVAMENTE DE PUBLICIDAD                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hacer de nuestra ciudad un modelo en cuanto al ornato, ordenamiento y en especial el cumplimiento de lo establecido en el plan de arbitrios.                                             | REALIZAR LOS DIAGNOSTICOS PARA LA CUALIFICACION Y CUANTIFICACION DE LOS ELEMENTOS CONTAMINANTES VISUALES EN LOS EJES PRINCIPALES DE LA CIUDAD, ASI COMO EL DESARROLLO DE NUEVOS PARAMETROS Y CONTROLES PARA EL ORDENAMIENTO DEL MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                                            | MANTENER AL 100% DE LA MEDIANAS DE LA CIUDAD LIBRES DE PUBLICIDAD Y REDUCIR EN UN 60% LA PUBLICIDAD INSTALADA EN EL RESTO DE LA VIA PUBLICA.                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A través de nuestro departamento y controles establecidos, podemos garantizar al contribuyente que podemos trabajar en orden, honestidad y cumplimiento de la ley.                       | LOGRAR SOCIABILIZAR CON EL CONTRIBUYENTE EL PAGO DE LOS TRIBUTOS EN MATERIA DE PUBLICIDAD, DEJANDO ATRAS VIEJAS PRACTICAS FOMENTANDO EL HABITO DE LAS DENUNCIAS Y DANDO RESPUESTAS EFICIENTES A LAS MISMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A TODAS LAS DENUNCIAS RECIBIDAS EN EL DEPARTAMENTO                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindar una mejor atención al contribuyente, eficiente y rápida con una excelente respuesta administrativamente como en los trabajos de campo que se realicen.                           | MANTENER UN ESPACIO FISICO ADECUADO PARA BRINDAR UNA ATENCION DE CALIDAD. SEGUIR GENERANDO HERRAMIENTAS DE CONTROL ESTADISTICO DE LA CANTIDAD DE VECINOS ATENDIDOS EN EL DEPARTAMENTO, ASI COMO MEDIR LA SATISFACCION DE ATENCION BRINDADA, DONDE SE CONOZCAN LAS QUEJAS, RECLAMOS Y SIGERENCIAS PARA QUE EL DEPARTAMENTO PUEDA MEJORAR Y REFORZAR                                                                                                                                                                   | CONTINUAR OPERANDO EN LAS NUEVAS Y MODERNAS INSTALACIONES PARA LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: GERENCIA COMPETITIVIDAD**

|                                                           |                                                                                               |                                                                                        |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS. | 7.5 IDENTIFICAR SITIOS DE POTENCIAL INTERÉS QUE AMPLIEN CIRCUITOS EN LA ZONA LÍMITROFE A SPS. | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS. | 7.4 PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE OPERADORES TURÍSTICOS QUE FACILITEN LA ESTANCIA DEL VISITANTE. | CONTAR CON UNA RED DE OPERADORES TURÍSTICOS QUE PROMUEVAN ATRACTIVOS AL VISITANTE.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                    | 7.3 ELABORAR PERIÓDICAMENTE MATERIAL PROMOCIONAL DE RUTAS TURÍSTICAS                                                                                   | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS.                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                    | 7.2 IDENTIFICAR EN RUTAS REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN, PROMOVIENDO INVERSIÓN PRIVADA O APP.                                                             | CONTAR CON PROSPECTOS INFORMATIVOS Y DIFUSIÓN CON INVERSIONISTAS PRIVADOS.                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                    | 7.1 DISEÑAR E IMPLEMENTAR RUTAS TURÍSTICAS DE POTENCIAL INTERÉS AL VISITANTE.                                                                          | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS.                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                    | INVENTARIO                                                                                                                                             | REALIZAR AL MENOS 5 EVENTOS ANUALES PARA PROMOCIONAR LA CIUDAD EN EL TEMA DE VISITANTES MICE Y DE NEGOCIOS                               | <input type="checkbox"/>            |
| Cumplir con las metas en el uso correcto de los fondos                                       | IMPLEMENTACION DE PLAN SE SEGUIMIENTO DEL PMDM                                                                                                         | CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE EJECUCION DE DICHS SUBSIDIOS A LAS DISTINTAS FUNDACIONES                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cumplir con las metas en el uso correcto de los fondos                                       | IMPLEMENTACION DE PLAN SE SEGUIMIENTO DEL PMDM                                                                                                         | CUMPLIR CON EL DESARROLLO DEL PMDM Y SU IMPLEMENTACION APROPIADA EN UN SEGUIMIENTO TECNICO                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Cumplir con las metas en el uso correcto de los fondos                                       | DIFUSION DEL PMDM A LOS DISTINTOS SECTORES Y FUERZAS CIVILES PARA PROMOVER EL ATRACTIVO DE INVERSIONES                                                 | CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS ESTRAEGIAS LIGADAS AL PMDM                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cumplir con las metas en el uso correcto de los fondos                                       | SEGUIMIENTO EN EL EQUIPAMIENTO DE SUMINISTROS PARA LA OPERATIVIDAD.                                                                                    | CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL MARCO LEGAL PARA LA EJECUCUIN DE FONDOS PARA UNA EFICIENTE OPERATIVIDAD.           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Atracción de inversiones para la creación de empleos y derrama económica en el Municipio. | 1.6 ATENCIÓN "PERSONALIZADA" A INVERSIONISTAS POTENCIALES EN EL MSPS.                                                                                  | APUNTALAR ESFUERZOS A LA PROMOCIÓN EN ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE MAYOR INTERÉS AL MSPS.                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Atracción de inversiones para la creación de empleos y derrama económica en el Municipio. | 1.5DEFINIR Y PUNTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MAYOR ATRACTIVO PARA SPS, PRIORIZANDO INCENTIVOS PARA SU LOCALIZACIÓN.                                     | GENERACION DE OPORTUNIDADES DE INVERSIONES PARA ATRAER UN ESTIMULO A LA ECONOMIA.                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Atracción de inversiones para la creación de empleos y derrama económica en el Municipio. | 1.3 PROMOCIÓN PARA GENERAR                                                                                                                             | REALIZAR 10 EVENTOS DE DIFUSIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL AL AÑO.                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Atracción de inversiones para la creación de empleos y derrama económica en el Municipio. | 1.2 DIFUNDIR EL POTENCIAL DE SPS, PARA EL DESARROLLO DE INVERSIONES.                                                                                   | CONTAR CON LA OFICINA MUNICIPAL DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TURISMO                                                                                      | LLEVAR A CABO EVENTOS Y FERIAS DE TURISMO PARA PODER DAR A CONOCER SPS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A SPS COMO DESTINO DE REUNIONES Y CONVENCIONES | REALIZAR FERIAS GASTRONOMICAS, FESTIVALES, COCTELES DE BIENVENIDA A CONGRESOS INTERNACIONALES, CELEBRACION DIA INTERNACIONAL DEL TURISMO | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TURISMO                                                                                      | DESARROLLO DE CONVENCIONES, CONGRESOS, FOROS, FERIAS Y ACTIVIDADES LIGADAS A LA GENERACION                                                             | CONVERTIR SAN PEDRO SULA COMO CIUDAD DE TURISMO DE CONVENCIONES                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS.        | 2.4 REVISIÓN DE COMPROMISOS DE INVERSIÓN DE SUBCONTRATISTAS DE LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSMISIÓN DE EE EN EL ÁREA DEL MSPS.                                | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS.        | 2.3 REVISIÓN DEL COSTO A LA INDUSTRIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ANTE SU PERDIDA DE COMPETITIVIDAD.                                                      | REALIZAR 2 REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, PROMOVIENDO COMPROMISOS PARA REDUCIR LOS ÍNDICES.                              | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.1 IDENTIFICAR NIVELES DEL SERVICIO ACTUAL DE EE (N° Y TIEMPO DE INTERRUPCIONES) Y EL N° DE RECHAZOS A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA PARA NUEVOS PROYECTOS. | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.4 REVISIÓN DE COMPROMISOS DE INVERSIÓN DE SUBCONTRATISTAS DE LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSMISIÓN DE EE EN EL ÁREA DEL MSPS.                                              | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.3 REVISIÓN DEL COSTO A LA INDUSTRIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ANTE SU PERDIDA DE COMPETITIVIDAD.                                                                    | REALIZAR 2 REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, PROMOVIENDO COMPROMISOS PARA REDUCIR LOS ÍNDICES.                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.2 PUGNAR ANTE LA ENEE Y EL GOBIERNO CENTRAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE SUMINISTRO, ESTO ES, ENERGÍA FIRME Y MENOR COSTO.                                          | OBTENER CIFRAS ACTUALES E HISTÓRICAS DEL N° DE INTERRUPCIONES, TIEMPOS DE INTERRUPCIÓN Y DE RECHAZO A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA EN SPS. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.2 PUGNAR ANTE LA ENEE Y EL GOBIERNO CENTRAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE SUMINISTRO, ESTO ES, ENERGÍA FIRME Y MENOR COSTO.                                          | OBTENER CIFRAS ACTUALES E HISTÓRICAS DEL N° DE INTERRUPCIONES, TIEMPOS DE INTERRUPCIÓN Y DE RECHAZO A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA EN SPS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Bolsa de empleo / programa para la activación del empleo.                          | 3.4 INSTITUCIONALIZAR LA "FERIA ANUAL DEL EMPLEO" PARA ENCONTRAR EMPLEADORES Y BUSCADORES DE EMPLEO".                                                                | SE DE CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE INVERSIÓN                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Bolsa de empleo / programa para la activación del empleo.                          | 3.3 ALIANZAS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA PROPONER CANDIDATOS A CUBRIR ESPACIOS.                                                                           | APERTURA DE OFICINA MUNICIPAL PARA INTERESADOS EN LOCALIZACIÓN DE EMPLEO.                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                | 10.4 APOYAR A EMPRENDEDORES DE LA AGROINDUSTRIA A DESARROLLAR SUS PROYECTOS.                                                                                         | RELACIONAR ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL APOYO TÉCNICO Y FINANCIERO A EMPRENDEDORES.                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                | 10.4 APOYAR A EMPRENDEDORES DE LA AGROINDUSTRIA A DESARROLLAR SUS PROYECTOS.                                                                                         | REALIZAR AL MENOS 4 REUNIONES ANUALES PROMOVIENDO LAS CADENAS PRODUCTIVAS.                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                | 10.1 RELACIONAR A PROVEEDORES DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, GANADERAS Y PESQUERA.                                                                       | REALIZAR 3 EVENTOS AL AÑO PARA DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL QUE APLICA EN LA ZRM.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                | 10.3 PROMOVER LA GENERACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL                                                                                       | CONTAR CON DIRECTORIO QUE INCLUYA EL PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE DISTRIBUIDORES DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                | 10.2 RELACIONAR A DISTRIBUIDORES DE ALIMENTOS PRIMARIOS Y DE PRODUCTOS PARA LA AGROINDUSTRIA.                                                                        | CONTAR CON DIRECTORIO QUE INCLUYA EL PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE PROVEEDORES DE INSUMOS A LA ACTIVIDAD.                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CULTURA

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ARTE COMUNITARIO                                                       | CONVENIO A: ALIANZAS CON ORGANISMOS COOPERANTES NACIONALES E INTERNACIONALES, FUNDACIONES, UNIDADES ACADÉMICAS, E INSTITUCIONES DEL ESTADO PARA SU CO-PARTICIPACIÓN EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE ARTE COMUNITARIO. | ARTE COMUNITARIO: RIVERA HERNÁNDEZ, SINAI Y LLANOS DE SULA, (FESITRANH- ESCUELA CENTENARIO DE CABAÑAS). REALIZAR 3 ALIANZAS.                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| ARTE COMUNITARIO                                                       | DESARROLLO DE TALLERES DE PINTURA, TEATRO, DANZA FOLKLORICA Y MÚSICA: IMPARTIDOS POR INSTRUCTORES CAPACITADOS EN LAS DISTINTAS ARTES EN EL SECTOR RIVERA HERNANDEZ, FESITRANH, CHAMELECÓN Y COFRADÍA.                               | GRADUACIÓN Y CLAUSURA EXITOSA DE LOS (XXXX) JÓVENES BENEFICIADOS. 6 EVENTOS ARTÍSTICOS COMUNITARIOS (2 EVENTOS POR SECTOR POR AÑO).                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EVENTOS VARIOS POR FONDOS PROPIOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE CULTURA. | REALIZAR EVENTOS CULTURALES VARIOS PARA LA PROYECCION DEL DEPARTAMENTO A LA COMUNIDAD                                                                                                                                               | REALIZAR 4 EVENTOS CULTURALES EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO 2019.                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ARTE COMUNITARIO                                                       | CONVENIO B: CREACIÓN DE LA S ORQUESTAS SINFÓNICAS: CHAMELECÓN(ORQUESTA CUERDAS), COFRADÍA (ORQUESTA VIENTOS).                                                                                                                       | CHAMELECÓN: PREPARAR LA CONFORMACION DE UNA BANDA SINFONICA DE CUERDA Y AL MENOS 4 ENSAMBLES DE INSTRUMENTOS DE CUERDA. COFRADIA: PREPARAR LA CONFORMACION DE UNA BANDA SINFONICA DE VIENTO Y AL MENOS 4 ENSAMBLES DE INSTRUMENTOS DE VIENTOS.                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| CULTURA                                                                | FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD Y OPERATIVIDAD DE LAS ORGANIZACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS EXISTENTES EN LA CIUDAD.                                                                                                               | SUBSIDIOS AL CENTRO CULTURAL INFANTIL (CREACIÓN DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE DANZA), ESCUELA DE MÚSICA VICTORIANO LÓPEZ, BANDA SINFÓNICA JUVENIL, MUSEO ANTROPOLOGÍA CEPREHON Y A LA ESCUELA DE APLICACIÓN MUSICAL.                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CULTURA                                                                | IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR EL USO DEL SALÓN CULTURAL MUNICIPAL (JOSÉ CECILIO DEL VALLE) CON ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ARTÍSTICOS Y CULTURALES.                                                                                         | DANZA: 3 EVENTOS AL AÑO. MÚSICA: 6 CONCIERTOS Y 1 FESTIVAL DE MARIMBAS. TEATRO: 3 EVENTOS AL AÑO (CREACIÓN DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE TEATRO). LITERATURA: 3 EVENTOS AL AÑO(FERIAS DE LIBROS, TALLERES Y CONFERENCIAS). ARTES PLÁSTICAS: 3 EXPOSICIONES Y 1 BIENAL DE ARTE. CINE: FESTIVAL Y 10 PRESENTACIONES CINEMATOGRAFICAS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CULTURA                                                                | IMPULSAR, FORTALECER Y PROMOCIONAR EL TALENTO ARTÍSTICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE EVENTOS PARA LA RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y APRECIACIÓN COMUNITARIA.                                                        | REALIZACIÓN DE 10 FESTIVALES ARTÍSTICOS MUNICIPALES , 6 CONCIERTOS POPULARES, INMUJEST, 1 CONCURSO LITERARIO (CREACIÓN DEL PREMIO MUNICIPAL DE LITERATURA), CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA, CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DEL TEATRO, 1 CONCIERTO A SAN PEDRO APOSTOL, EVENTOS CULTURALES EN FIESTAS PATRIAS.  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CULTURA                                                                | EVENTOS EN ALIANZAS CON ORGANISMOS Y COOPERANTES INTERNACIONALES, SECTOR PRIVADO Y PUBLICO PARA FORTALECER EL DESARROLLO ARTISTICO Y CULTURAL EN LA COMUNIDAD.                                                                      | DESARROLLO DE 4 EVENTOS EN COOPERACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CULTURA                                                                | PRESENTACIONES DE LA MARIMBA USULA MUNICIPAL EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y SOCIALES.                                                                                                                                                   | 2 PRESENTACIONES POR SEMANA EN EL PARQUE CENTRAL DE SAN PEDRO SULA Y UNA PRESENTACIÓN EN LA PLAZA DE LAS BANDERAS JOSÉ CECILIO DEL VALLE, Y OTROS EVENTOS SOLICITADOS.                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| OPERATIVIDAD DE LA UNIDAD DE CULTURA                                   | MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CULTURA                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE TURISMO

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| TURISMO                                                                                                                                                | LLEVAR A CABO EVENTOS Y FERIAS DE TURISMO PARA PODER DAR A CONOCER SPS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A SPS COMO DESTINO DE REUNIONES Y CONVENCIONES | REALIZAR FERIAS GASTRONOMICAS, FESTIVALES, COCTELES DE BIENVENIDA A CONGRESOS INTERNACIONALES, CELEBRACION DIA INTERNACIONAL DEL TURISMO | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TURISMO                                                                                                                                                | DESARROLLO DE CONVENCIONES, CONGRESOS, FOROS, FERIAS Y ACTIVIDADES LIGADAS A LA GENERACION                                                             | CONVERTIR SAN PEDRO SULA COMO CIUDAD DE TURISMO DE CONVENCIONES                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mejorar el funcionamiento de la operatividad de la oficina                                                                                             | PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO, ASI COMO LA DEL KIOSCO INFORMATIVO QUE ESTARA DENTRO LA OFICINA TURISTICA       | CUMPLIR CON LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN PMDM CONTANDO CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS DENTRO DE LAS OFICINA                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.Desarrollar un Plan/Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con alcance regional.                                                                | 5.5 CONTRATACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIO                                                                                                               | CONCLUSION Y RESULTADOS DEL ESTUDIO                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.Desarrollar un Plan/Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con alcance regional.                                                                | 5.4 REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LICITAR INTERNACIONALMENTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO.                                                       | LICITAR ESTUDIO Y DEFINICION DE LA ASIGNACION CORRESPONDIENTE                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.Desarrollar un Plan/Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con alcance regional.                                                                | 5.3 REVISAR ESQUEMAS POTENCIALES DE FINANCIAMIENTO DEL ESTUDIO Y PARA EL DESARROLLO DE INVERSIONES (RECURSOS MUNICIPALES, PRIVADOS, APP).              | IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIAMIENTO TANTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO, COMO PARA ATRACTIVOS A DESARROLLAR                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.Desarrollar un Plan/Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con alcance regional.                                                                | 5.2 ELABORAR TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVENTUAL LICITACIÓN DEL PROYECTO.                                                                          | CONTAR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS PARA LA LICITACION DEL ESTUDIO                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.Desarrollar un Plan/Programa de Desarrollo Turístico Municipal, con alcance regional.                                                                | 5.1 CONVOCAR Y COORDINAR A DEPENDENCIAS Y ENTES DE MUNICIPIOS CONURBADOS CON POTENCIAL TURÍSTICO.                                                      | REALIZAR AL MENOS 3 REUNIONES Y PROMOVER CONVENIOS DE COLABORACION                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Programa de Impulso al Turismo MICE (Turismo de Reuniones y Convenciones) y de Negocios. MICE: Meetings, Incentives, Conventions & Exhibitions.,." | 6.3 PROMOCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE SPS COMO DESTINO DE REUNIONES Y CONVENCIONES.                                                                | REALIZAR AL MENOS 5 EVENTOS ANUALES PARA PROMOCIONAR LA CIUDAD EN EL TEMA DE VISITANTES MICE Y DE NEGOCIOS                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Programa de Impulso al Turismo MICE (Turismo de Reuniones y Convenciones) y de Negocios. MICE: Meetings, Incentives, Conventions & Exhibitions.,." | 6.2 RETOMAR LA ENCUESTA DEL PERFIL DEL VISITANTE Y ELABORAR ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE SPS.                                                      | DESARROLLO DE ENCUESTA EN SITIOS CLAVE, E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, PARA OPCIONES DE DIVERSIFICAR ACTIVIDADES DEL VISITANTE.         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "6. Programa de Impulso al Turismo MICE (Turismo de Reuniones y Convenciones) y de Negocios. MICE: Meetings, Incentives, Conventions & Exhibitions.,." | 6.1 ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LA ICCA (INTER. CONGRESS AND CONVENTION ASSOC.) MOSTRANDO INTENCIÓN DE REGISTRARSE EN LA ASOCIACIÓN.                   | SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS PARA QUE LA CIUDAD DE SPS CUENTE CON REGISTRO EN LA ICCA.                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                                                              | 7.5 IDENTIFICAR SITIOS DE POTENCIAL INTERÉS QUE AMPLIEN CIRCUITOS EN LA ZONA LÍMITROFE A SPS.                                                          | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS.                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                                                              | 7.4 PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE OPERADORES TURÍSTICOS QUE FACILITEN LA ESTANCIA DEL VISITANTE.                                                          | CONTAR CON UNA RED DE OPERADORES TURÍSTICOS QUE PROMUEVAN ATRACTIVOS AL VISITANTE.                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                              |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                            | 7.3 ELABORAR PERIÓDICAMENTE MATERIAL PROMOCIONAL DE RUTAS TURÍSTICAS                                                            | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS.                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                            | 7.2 IDENTIFICAR EN RUTAS REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN, PROMOVRIENDO INVERSIÓN PRIVADA O APP.                                     | CONTAR CON PROSPECTOS INFORMATIVOS Y DIFUSIÓN CON INVERSIONISTAS PRIVADOS.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                            | 7.1 DISEÑAR E IMPLEMENTAR RUTAS TURÍSTICAS DE POTENCIAL INTERÉS AL VISITANTE.                                                   | REVISAR OPORTUNIDADES DE INTERÉS CERCANAS A SPS, PARA INTEGRAR A CIRCUITOS TURÍSTICOS.                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Creación de rutas y/o circuitos turísticos en el MSPS.                                                            | INVENTARIO                                                                                                                      | REALIZAR AL MENOS 5 EVENTOS ANUALES PARA PROMOCIONAR LA CIUDAD EN EL TEMA DE VISITANTES MICE Y DE NEGOCIOS   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 8. Impulso a los segmentos de ecoturismo, agroturismo y turismo científico en la Zona de Reserva del Merendón (ZRM). | 8.4 CREAR O MEJORAR INSTALACIONES DE BAJO IMPACTO AMBIENTAL PARA RECIBIR AL TURISTA Y PROMOVER EL CONSUMO DEL PRODUCTO IN SITU. | MEJORAR LOS SERVICIOS DE 3 INSTALACIONES OFERENTES Y CREAR PROYECTOS NUEVOS                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8. Impulso a los segmentos de ecoturismo, agroturismo y turismo científico en la Zona de Reserva del Merendón (ZRM). | 8.3 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TÉCNICA PARA EL TRABAJO                                | DESARROLLAR 5 TALLERES ANUALES QUE CAPACITEN EN LOS TEMAS DEL PROGRAMA, AL OFERENTE DE SERVICIOS TURÍSTICOS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: UNIDAD DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 4. Apoyo a Emprendedores y MIPYMES para el fomento de la creatividad y la innovación tecnológica. | 4.4 IDENTIFICAR PROYECTOS QUE A TRAVÉS DE APOYOS EN ASISTENCIA TÉCNICA Y CREDITICIA, LES PERMITAN AVANZAR Y DESARROLLAR SU REALIZACIÓN.                                   | CONTAR CON UN DIRECTORIO DE PROYECTOS QUE RECIBEN APOYO TÉCNICO Y/O CREDITICIO, CON AMPLIAS POSIBILIDADES DE ÉXITO.    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a Emprendedores y MIPYMES para el fomento de la creatividad y la innovación tecnológica. | 4.2 REALIZAR CONVENIOS CON ENTES EMPRENDEDORES EXISTENTES EN EL MSPS, COMO UNIVERSIDADES, CENTROS TECNOLÓGICOS, AGENCIAS FINANCIERAS Y AGRUPACIONES EMPRESARIALES DE SPS. | CONTAR AL MENOS CON 5 CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN PARA INCENTIVAR EL EMPRENDIMIENTO EN EL MSPS.                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a Emprendedores y MIPYMES para el fomento de la creatividad y la innovación tecnológica. | 4.1 INTEGRAR EL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN                                                                                                           | CONTAR CON LA OFICINA MUNICIPAL DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a Emprendedores y MIPYMES para el fomento de la creatividad y la innovación tecnológica. | 4.3 IDENTIFICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE EMPRENDIMIENTO LLEVADAS A CABO A NIVEL INTERNACIONAL Y TOMAR PARA SU DESARROLLO EN EL MSPS.                                      | INTEGRAR PARA SU DESARROLLO EN EL MSPS ACTIVIDADES DE EMPRENDIMIENTO LLEVADAS A CABO EN OTROS PAÍSES Y ORGANIZACIONES. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                            | 10.4 APOYAR A EMPRENDEDORES DE LA AGROINDUSTRIA A DESARROLLAR SUS PROYECTOS.                                                                                              | RELACIONAR ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL APOYO TÉCNICO Y FINANCIERO A EMPRENDEDORES.                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                            | 10.4 APOYAR A EMPRENDEDORES DE LA AGROINDUSTRIA A DESARROLLAR SUS PROYECTOS.                                                                                              | REALIZAR AL MENOS 4 REUNIONES ANUALES PROMOVRIENDO LAS CADENAS PRODUCTIVAS.                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                            | 10.1 RELACIONAR A PROVEEDORES DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, GANADERAS Y PESQUERA.                                                                            | REALIZAR 3 EVENTOS AL AÑO PARA DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL QUE APLICA EN LA ZRM.                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.                                            | 10.3 PROMOVER LA GENERACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL                                                                                            | CONTAR CON DIRECTORIO QUE INCLUYA EL PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE DISTRIBUIDORES DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                |                                                                                                                    |                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 10. Programa de fomento a la agroindustria en el MSPS.         | 10.2 RELACIONAR A DISTRIBUIDORES DE ALIMENTOS PRIMARIOS Y DE PRODUCTOS PARA LA AGROINDUSTRIA.                      | CONTAR CON DIRECTORIO QUE INCLUYA EL PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE PROVEEDORES DE INSUMOS A LA ACTIVIDAD. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 11. Programa de Impulso a la MiPyME y al comercio electrónico. | 11. 5 OTORGAR APOYO FINANCIERO INICIAL A LOS PROYECTOS QUE REQUIEREN RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS PROPUESTAS | APOYAR FINANCIERAMENTE 3 PROYECTOS ANUALES QUE CUBRAN COMPROMISOS FUTUROS DE RETORNO.                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Programa de Impulso a la MiPyME y al comercio electrónico. | 11.3 ORIENTACIÓN A INTERESADOS EN RELACIÓN A OPCIONES DE FINANCIAMIENTO.                                           | ELABORAR CATÁLOGO Y MANTENER ACTUALIZADO DE LAS OPCIONES DE FINANCIAMIENTO PARA SU DISTRIBUCIÓN.        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Programa de Impulso a la MiPyME y al comercio electrónico. | 11.1 ORGANIZAR EVENTOS PERIÓDICOS DE IMPULSO A LA MIPYME Y AL COMERCIO ELECTRÓNICO.                                | ORGANIZAR Y COORDINAR AL MENOS 2 EVENTOS ANUALES .                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Programa de Impulso a la MiPyME y al comercio electrónico. | 11.4 ORIENTACIÓN Y APOYO TÉCNICO PARA INTERESADOS EN COMERCIO ELECTRÓNICO.                                         | APOYAR FINANCIERAMENTE 3 PROYECTOS ANUALES QUE CUBRAN COMPROMISOS FUTUROS DE RETORNO.                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Programa de Impulso a la MiPyME y al comercio electrónico. | 11.2 APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO, A SOLICITANTES.                                               | APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS AL MENOS 5 PROYECTOS AL AÑO.                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y REGULATORIOS**

|                                                                                       |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y REGULATORIOS                | INCORPORAR UNA OFICINA DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y REGULATORIOS A LA GERENCIA DE COMPETITIVIDAD, ASIGNANDO RECURSOS PARA OPERACION.                                | INCORPORAR OFICINA EN LA GERENCIA DE COMPETITIVIDAD AL MES DE MARZO                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.4 REVISIÓN DE COMPROMISOS DE INVERSIÓN DE SUBCONTRATISTAS DE LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSMISIÓN DE EE EN EL ÁREA DEL MSPS.                                              | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.3 REVISIÓN DEL COSTO A LA INDUSTRIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ANTE SU PERDIDA DE COMPETITIVIDAD.                                                                    | REALIZAR 2 REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, PROMOVIENDO COMPROMISOS PARA REDUCIR LOS ÍNDICES.                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.1 IDENTIFICAR NIVELES DEL SERVICIO ACTUAL DE EE (N° Y TIEMPO DE INTERRUPCIONES) Y EL N° DE RECHAZOS A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA PARA NUEVOS PROYECTOS. | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.4 REVISIÓN DE COMPROMISOS DE INVERSIÓN DE SUBCONTRATISTAS DE LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSMISIÓN DE EE EN EL ÁREA DEL MSPS.                                              | PROMOVER QUE EL COSTO DE LA EE EN EL MSPS SEA COMPETITIVO PARA EL USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL.                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.3 REVISIÓN DEL COSTO A LA INDUSTRIA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ANTE SU PERDIDA DE COMPETITIVIDAD.                                                                    | REALIZAR 2 REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, PROMOVIENDO COMPROMISOS PARA REDUCIR LOS ÍNDICES.                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.2 PUGNAR ANTE LA ENEE Y EL GOBIERNO CENTRAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE SUMINISTRO, ESTO ES, ENERGÍA FIRME Y MENOR COSTO.                                          | OBTENER CIFRAS ACTUALES E HISTÓRICAS DEL N° DE INTERRUPCIONES, TIEMPOS DE INTERRUPCIÓN Y DE RECHAZO A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA EN SPS. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2. Suficiencia de energía eléctrica para la actividad económica y la vivienda en SPS. | 2.2 PUGNAR ANTE LA ENEE Y EL GOBIERNO CENTRAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE SUMINISTRO, ESTO ES, ENERGÍA FIRME Y MENOR COSTO. | OBTENER CIFRAS ACTUALES E HISTÓRICAS DEL N° DE INTERRUPCIONES, TIEMPOS DE INTERRUPCIÓN Y DE RECHAZO A SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA EN SPS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: GERENCIA DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA**

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                              | RECORRIDO DE ZONAS PARA LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE ZONAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PARA LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS GEOREFERENCIACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE RECORRIDOS E INVENTARIOS DE ZONAS IDENTIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL A UTILIZAR EN CADA ZONA DONDE SE INSTALARAN PARQUÍMETROS | IDENTIFICACIÓN DE 20 ZONAS PARA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS CUANTIFICAR 200 ESTACIONES HÁBILES PARA VEHÍCULOS INCLUYENDO ESPACIOS PARA DISCAPACITADOS, ZONAS DE CARGA DE EQUIPO PESADO DEFINIR PLAN DE USO DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA, PARA EQUIPO PESADO Y EQUIPO LIVIANO, SEGÚN NUEVO PROCESO DE PARQUÍMETRO. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                              | 63.3 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN PARA ESTACIONAMIENTO Y PROGRAMA DE PARQUÍMETROS                                                                                                                                                                                                                                                                     | CONTAR CON EL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                              | 63.2 REALIZACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TENER IDENTIFICADOS Y ASEGURADOS LOS PREDIOS REQUERIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                              | 63.1 DISPONIBILIDAD DE PREDIOS PARA ESTACIONAMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONTAR CON EL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            |
| 86. Servicios de Movilidad de Siguiete Generación / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS                 | 86.1 COLABORAR CON EL GOBIERNO NACIONAL Y EL SECTOR PRIVADO PARA PROMULGAR POLÍTICAS QUE ELIMINEN LAS BARRERAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                   | PERMITIR UN MEJOR DESEMPEÑO OPERATIVO Y SEGURO Y EN ÚLTIMA INSTANCIA, AUMENTAR EL NÚMERO DE PASAJEROS EN LA RED DE TRANSPORTE PÚBLICO, ASÍ COMO EL USO DE OTROS MODOS COMO LA BICICLETA.                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 85. Movilidad Multimodal Inteligente / D. Programa Movilidad Inteligente                                          | 85.1 PREPARACIÓN DEL PLAN Y COORDINAR EN BASE AL PLAN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE (ITS).                                                                                                                                                                                                                                                | MEJORAR LA "ALFABETIZACIÓN DIGITAL" DE LOS CIUDADANOS CON EL FIN DE NO DEJAR A NADIE ATRÁS EN EL TRAYECTO HACIA UNA CIUDAD INTELIGENTE.                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 75. Plan de Tecnología para la Movilidad Inteligente e Implementación Inicial / D. Programa Movilidad Inteligente | 75.2 INICIAR EL DESPLIEGUE DE TECNOLOGÍAS PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS Y EL MONITOREO DE LAS CONDICIONES EN TIEMPO REAL.                                                                                                                                                                                                                           | PLANIFICAR E IMPLEMENTAR LA TECNOLOGÍA NECESARIA PARA SOPORTAR UNA COMUNIDAD MÁS MÓVIL.                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 75. Plan de Tecnología para la Movilidad Inteligente e Implementación Inicial / D. Programa Movilidad Inteligente | 75.1 DESARROLLO DE UN PLAN ITS PARA SAN PEDRO SULA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FOMENTAR Y POSIBILITAR UNA CULTURA DE INNOVACIÓN QUE INCLUYA LA COORDINACIÓN Y DESPLIEGUE DE LOS PROYECTOS DE CIUDAD INTELIGENTE IDENTIFICADOS EN LA ESTRATEGIA DE CIUDAD INTELIGENTE SPS.                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 67. Diseño y Construcción de 4 Ciclovías.                                                                         | 67.4 TERMINACIÓN Y ENTREGA DE CICLOPISTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONSTRUCCIÓN DE 2 CICLOPISTAS EN EL AÑO 2018 Y 2 EN 2019,                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            |
| 67. Diseño y Construcción de 4 Ciclovías.                                                                         | 67.3 CONSTRUCCIÓN DE CICLOPISTAS, SEGÚN ESPECIFICACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TENER LOS DISEÑOS DE LAS 4 CICLOPISTAS TERMINADAS                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            |
| 67. Diseño y Construcción de 4 Ciclovías.                                                                         | 67.2 DISEÑO DE LAS CICLOVÍAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CONCLUIR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, DE LAS 4 CICLOPISTAS A CONSTRUIR.                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 67. Diseño y Construcción de 4 Ciclovías.                  | "67.1 LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICO EN:<br>-LA MARGEN DERECHA DEL RÍO PIEDRAS,<br>-PARQUE LINEAL (2° ANILLO),<br>-BOULEVARD DEL ESTE, Y<br>-4 AV NE, 3AV SE<br>TOTAL: (9.80 KM).<br>"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CONCLUIR LA DELIMITACIÓN DE LAS CICLOVÍAS, A MAS TARDAR EN OCTUBRE DEL 2018.                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | 66.3 DELIMITACIÓN EN EL PAVIMENTO EXISTENTE DE LA CICLOVÍA (PINTURA, BOLARDOS, SEPARADORES, ETC.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONCLUIR EL SEÑALAMIENTO DE LAS 2 CICLOVÍAS A MÁS TARDAR EN EL MES DE AGOSTO, 2018.               | <input type="checkbox"/>            |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | 66.2 COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL INDICANDO LA EXISTENCIA DE LA CICLOVÍA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TENER DELIMITADO LOS TRAZOS DE LAS 2 CICLOPISTAS PROPUESTAS , A MAS TARDAR EL MES DE JULIO, 2018. | <input type="checkbox"/>            |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | IDENTIFICACION Y DIGITALIZACION DE RECORRIDOS PARA LA HABILITACION DE RECORRIDOS DE LAS CICLOVIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DEFINIR 4 ZONAS Y RECORRIDOS PARA LA HABILITACION DE CICLOVIAS EN VIA PUBLICA                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | "66. 1 -DELIMITAR LOS TRAZO DE LAS CICLO PISTAS PROPUESTAS PARA INTENSIFICAR SU USO:<br>1.-VIALIDAD MACKKEY (3.5 KM).<br>2.- VIALIDAD PARALELA AL RIO BLANCO (3.0 KM)."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 65. Proyecto de Ciclo estacionamientos                     | "65.1 SELECCIÓN DE CRITERIOS PARA LA UBICACIÓN DE SITIOS PARA ESTACIONAMIENTOS DE BICICLETAS EN:<br>SOSTÉN JURÍDICO (ORDENANZA) COMERCIOS, PLAZAS PÚBLICAS Y CENTROS COMERCIALES<br>ESCUELAS Y UNIVERSIDADES<br>CENTROS DE ENTRETENIMIENTO E INSTALACIONES DEPORTIVAS<br>CENTROS DE CULTO RELIGIOSO<br>HOSPITALES, FARMACIAS,<br>DISPENSARIOS MÉDICOS.<br>"                                                                                                                                                                  | ELABORAR Y CONCLUIR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 52. Campaña Educación Ciudadana-Movilidad                  | "52.1 --REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE MANEJO, PARA CONDUCTORES DE SISTEMAS MASIVOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS PRIVADOS.<br>-DIFUSIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO SOBRE EL VEHÍCULO PARTICULAR.<br>-DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN A SISTEMAS DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE BICICLETAS Y A CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, QUE PERMITA LA CONVIVENCIA DE ESTOS MODOS DE TRANSPORTE.<br>-PRO |                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 52. Campaña Educación Ciudadana-Movilidad | <p>"52.1 --REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE MANEJO, PARA CONDUCTORES DE SISTEMAS MASIVOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS PRIVADOS.</p> <p>-DIFUSIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO SOBRE EL VEHÍCULO PARTICULAR.</p> <p>-DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN A SISTEMAS DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE BICICLETAS Y A CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, QUE PERMITA LA CONVIVENCIA DE ESTOS MODOS DE TRANSPORTE.</p> <p>-PRO</p>                                           | LOGRAR TENER UN IMPACTO POSITIVO EN LA CIUDADANIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo  | IMPLEMENTAR SISTEMA DE TRANSPORTE INTEGRADO EN UN SUBSISTEMA TRONCAL Y SUBSISTEMAS COMPLEMENTARIOS Y ALIMENTADORES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo  | <p>"51.1 CORREDOR TRONCAL NORTE SUR:</p> <p>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.5 MIL PASAJEROS.</p> <p>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 13.84 KM</p> <p>-1 TERMINAL</p> <p>-83 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA</p> <p>-39 UNIDADES DE ALTA CAPACIDAD, PARA 100 PASAJEROS</p> <p>-VELOCIDAD COMERCIAL DE LOS AUTOBUSES: 22 KM/H PROMEDIO.</p> <p>CORREDOR TRONCAL PRIMER ANILLO:</p> <p>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.05 MIL PASAJEROS.</p> <p>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 9.03 KM</p> <p>-1 TERMINAL</p> <p>-54 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA</p> | TALLERES DE CAPACITACION REALIZADOS.              | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo                            | "51.1 CORREDOR TRONCAL NORTE SUR:<br>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.5 MIL PASAJEROS.<br>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 13.84 KM<br>-1 TERMINAL<br>-83 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA<br>-39 UNIDADES DE ALTA CAPACIDAD, PARA 100 PASAJEROS<br>-VELOCIDAD COMERCIAL DE LOS AUTOBUSES: 22 KM/H PROMEDIO.<br>CORREDOR TRONCAL PRIMER ANILLO:<br>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.05 MIL PASAJEROS.<br>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 9.03 KM<br>-1 TERMINAL<br>-54 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA | INCREMENTAR LOS INGRESOS GENERADOS POR MULTAS                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: UNIDAD CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA

|                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                | MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN                         | FORTALECER EL CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA PARA EL REGISTRO DE INFORMACION.                                                                   | REALIZAR BOLETINES INFORMATIVOS DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                         | FORTALECER EL CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA PARA EL REGISTRO DE INFORMACION.                                                                   | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA EN LA TEMATICA DE CALIDAD DEL DATO.                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                         | FORTALECER EL CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA PARA EL REGISTRO DE INFORMACION.                                                                   | ACTUALIZADO EL MAPA FOCALIZADO DE LOS ESFUERZOS Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS EN TEMA DE PREVENCION EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                         | FORTALECER EL CENTRO DE CONVIVENCIA COMUNITARIA PARA EL REGISTRO DE INFORMACION.                                                                   | MEJORADA LA DIGITACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION DE VIOLENCIA Y CRIMINALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN                         | COORDINAR INFORMACION Y MAPAS SOBRE LAS TIPOLOGIAS DE VIOLENCIA E INDICADORES DE RIESGO A FIN DE FOCALIZAR LOS ESFUERZOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS. | REALIZAR REUNIONES SEMANALES CON EL COMITE OPERATIVO A FIN DE VALIDAR LA INFORMACION DE LOS 8 (OCHO) INDICADORES DE VIOLENCIA QUE SE DIGITAN EN EL SISTEMAWEB DE OMCSC, Y 5(CINCO) INDICADORES DEL CCC. | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: DIRECCION DE PREVENCION

|                                                                     |                                                                                                      |                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                  | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN                                                          | FORTALECER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE VIOLENCIA EN LOS 20 DISTRITOS DE SAN PEDRO SULA. | INTERVENIDOS LOS 20 DISTRITOS MEDIANTE PROGRAMAS PARA LA REDUCCION DE INDICES DE VIOLENCIA EN SAN PEDRO SULA. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y DE PREVENCIÓN SOCIAL CON LA TEMÁTICA DE BULLYING EN CEB Y CDA DE SAN PEDRO SULA.                                                                           | 20 CENTROS EDUCATIVOS INTERVENIDOS EN SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL ALUMNOS.                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | PREVENIR CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA VIDA MEDIANTE TALLERES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CONTROL DE IRA Y SENTIMIENTOS NEGATIVOS.                                             | 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA INTERVENIDOS, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL NIÑOS Y JOVENES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR FOROS EDUCATIVOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CON MAESTROS Y ALUMNOS DE CEB Y CDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                 | REALIZADO UN FORO EDUCATIVO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA PARA 160 PERSONAS (MAESTROS Y ALUMNOS) DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CDA PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ASEGURAR LA OCUPACION DE LOS JOVENES A TRAVES DE PROGRAMAS DE LIDERAZGO JUVENIL.                                                                                                             | IMPLEMENTADOS 20 TALLERES DE LIDERAZGO JUVENIL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CENTROS DE ALCANCE DE SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 600 JOVENES.                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE JOVENES EN RIESGO                                                                                                                                                      | CONSTRUIR EN EL PROCESO DE INCLUSION DE LOS INTERNOS                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE REHABILITACION (ALCOHOLICOS Y DROGRADICTOS) DE LA CIUDAD                                                                                                               | CONTRIBUIR EL PROCESO DE REHABILITACION DE LAS PERSONAS INTERNAS EN ESTOS CENTROS                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PROMOVER Y FORTALECER ESTILOS EDUCATIVOS EN LA FAMILIA HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE MEDIANTE TALLERES Y CAPACITACIONES A PADRES Y MADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | PROMOVIDOS Y FORTALECIDOS LOS ESTILOS EDUCATIVOS HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE DE 1,500 PADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                            | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE 3 OPERATIVOS ESPECIALES.                                                                                                                                                      | VERANO SEGURO,NAVIDAD SEGURA Y FERIADO MORAZANICO.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | APOYOS AL 100 % DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS OR LA SOCIEDAD CIIL, PRIVADAS Y ONG.                                                                                                              | 100 %                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS EDUCATIVAS A MAESTROS DE CEB. JARDINES MUNICIPALES Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS SEMANALES A POLICIAS MUNICIPALES.                                                                                                   | DESARROLLADA 1 CHARLA SEMANAL A GRUPOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TURNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES. # DE POLICIAS PARTICIPANDO EN LAS CHARLAS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LAS HABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA.                                                                                                        | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE PADRES Y MADRES DE 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA PRIORIZADOS.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR SESIONES EDUCATIVAS EN TEMAS DE VIRTUDES Y VALORES EN CDA Y JARDINES MUNICIPALES DE SAN PEDRO SULA.                                                                              | INTERVENIDOS 20 CEB, 27 CDA Y 14 JARDINES MUNICIPALES DE LOS 20 DISTRITOS.                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION A TRAVES DE RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE 20 LOS DISTRITOS.                                                                                                    | DESARROLLADAS 150 RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ORGANIZAR Y EJECUTAR RECREOVIAS INTEGRALES EN DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                                         | DESARROLLADAS 12 RECREOVIAS EN LOS DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR LA CAMPAÑA DE CONVIVENCIA CIUDADANA COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ DENOMINADA SAN PEDRO SULA POSITIVA.                                                   | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA EDUCACION ES DIVERSION EN LOS CEB MEDIANTE SESIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS FOMENTANDO VIRTUDES Y VALORES COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ.    | IMPLEMENTADAS 20 SESIONES EDUCATIVAS EN CENTROS DE EDUCACION BASICA EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y TABACO EN JOVENES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                                                                | INTERVENIDAS 5 COMUNIDADES CON CHARLAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y EL TABACO, BENEFICIANDO A 100 JOVENES. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION PARA EL BUEN USO DE ESPACIOS PUBLICOS MEDIANTE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA DENOMINADA CINEVIAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | DESARROLLADAS 20 CINEVIAS EN DISTRITOS PRIORIZADOS. 4000 NNAJ BENEFICIADOS.                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES.                                           | DESARROLLADAS 15 CHARLAS O SESIONES DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES A 600 JOVENES DE SAN PEDRO SULA.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                       | CAPACITADOS 50 JOVENES EN DIFERENTES TEMATICAS DE VOLUNTARIADO, LIDERAZGO, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA.                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL**

|            |                                                                                                                                                  |                                                                                                               |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| PREVENCIÓN | FORTALECER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN LOS 20 DISTRITOS DE SAN PEDRO SULA.                                             | INTERVENIDOS LOS 20 DISTRITOS MEDIANTE PROGRAMAS PARA LA REDUCCION DE INDICES DE VIOLENCIA EN SAN PEDRO SULA. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y DE PREVENCIÓN SOCIAL CON LA TEMATICA DE BULLYING EN CEB Y CDA DE SAN PEDRO SULA.                               | 20 CENTROS EDUCATIVOS INTERVENIDOS EN SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL ALUMNOS.                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PREVENIR CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA VIDA MEDIANTE TALLERES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CONTROL DE IRA Y SENTIMIENTOS NEGATIVOS. | 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA INTERVENIDOS, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL NIÑOS Y JOVENES.                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR FOROS EDUCATIVOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CON MAESTROS Y ALUMNOS DE CEB Y CDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                 | REALIZADO UN FORO EDUCATIVO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA PARA 160 PERSONAS (MAESTROS Y ALUMNOS) DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CDA PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ASEGURAR LA OCUPACION DE LOS JOVENES A TRAVES DE PROGRAMAS DE LIDERAZGO JUVENIL.                                                                                                             | IMPLEMENTADOS 20 TALLERES DE LIDERAZGO JUVENIL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CENTROS DE ALCANCE DE SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 600 JOVENES.                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE JOVENES EN RIESGO                                                                                                                                                      | CONSTRUIR EN EL PROCESO DE INCLUSION DE LOS INTERNOS                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE REHABILITACION (ALCOHOLICOS Y DROGRADICTOS) DE LA CIUDAD                                                                                                               | CONTRIBUIR EL PROCESO DE REHABILITACION DE LAS PERSONAS INTERNAS EN ESTOS CENTROS                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PROMOVER Y FORTALECER ESTILOS EDUCATIVOS EN LA FAMILIA HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE MEDIANTE TALLERES Y CAPACITACIONES A PADRES Y MADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | PROMOVIDOS Y FORTALECIDOS LOS ESTILOS EDUCATIVOS HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE DE 1,500 PADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                            | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE 3 OPERATIVOS ESPECIALES.                                                                                                                                                      | VERANO SEGURO,NAVIDAD SEGURA Y FERIADO MORAZANICO.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | APOYOS AL 100 % DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS OR LA SOCIEDAD CIIL, PRIVADAS Y ONG.                                                                                                              | 100 %                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS EDUCATIVAS A MAESTROS DE CEB, JARDINES MUNICIPALES Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS SEMANALES A POLICIAS MUNICIPALES.                                                                                                   | DESARROLLADA 1 CHARLA SEMANAL A GRUPOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TURNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES. # DE POLICIAS PARTICIPANDO EN LAS CHARLAS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LAS HABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA.                                                                                                        | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE PADRES Y MADRES DE 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA PRIORIZADOS.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR SESIONES EDUCATIVAS EN TEMAS DE VIRTUDES Y VALORES EN CDA Y JARDINES MUNICIPALES DE SAN PEDRO SULA.                                                                              | INTERVENIDOS 20 CEB, 27 CDA Y 14 JARDINES MUNICIPALES DE LOS 20 DISTRITOS.                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION A TRAVES DE RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE 20 LOS DISTRITOS.                                                                                               | DESARROLLADAS 150 RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ORGANIZAR Y EJECUTAR RECREOVIAS INTEGRALES EN DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                                    | DESARROLLADAS 12 RECREOVIAS EN LOS DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN                                                          | DESARROLLAR LA CAMPAÑA DE CONVIVENCIA CIUDADANA COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ DENOMINADA SAN PEDRO SULA POSITIVA.                                                 | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA EDUCACION ES DIVERSION EN LOS CEB MEDIANTE SESIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS FOMENTANDO VIRTUDES Y VALORES COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ.  | IMPLEMENTADAS 20 SESIONES EDUCATIVAS EN CENTROS DE EDUCACION BASICA EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | REALIZACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y TABACO EN JOVENES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                                                               | INTERVENIDAS 5 COMUNIDADES CON CHARLAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y EL TABACO, BENEFICIANDO A 100 JOVENES. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | FOMENTAR UNA SANA RECREACION PARA EL BUEN USO DE ESPACIOS PUBLICOS MEDIANTE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA DENOMIDA CINEVIAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | DESARROLLADAS 20 CINEVIAS EN DISTRITOS PRIORIZADOS. 4000 NNAJ BENEFICIADOS.                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | DESARROLLAR CHARLAS PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES.                                         | DESARROLLADAS 15 CHARLAS O SESIONES DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES A 600 JOVENES DE SAN PEDRO SULA.           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                     | CAPACITADOS 50 JOVENES EN DIFERENTES TEMATICAS DE VOLUNTARIADO, LIDERAZGO, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA.                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                                                             | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO RECREOVIAS, VIRTUDES Y VOLUNTARIADO**

|            |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| PREVENCIÓN | FORTALECER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN LOS 20 DISTRITOS DE SAN PEDRO SULA.                                             | INTERVENIDOS LOS 20 DISTRITOS MEDIANTE PROGRAMAS PARA LA REDUCCION DE INDICES DE VIOLENCIA EN SAN PEDRO SULA.                                                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y DE PREVENCIÓN SOCIAL CON LA TEMATICA DE BULLYING EN CEB Y CDA DE SAN PEDRO SULA.                               | 20 CENTROS EDUCATIVOS INTERVENIDOS EN SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL ALUMNOS.                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PREVENIR CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA VIDA MEDIANTE TALLERES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CONTROL DE IRA Y SENTIMIENTOS NEGATIVOS. | 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA INTERVENIDOS, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL NIÑOS Y JOVENES.                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR FOROS EDUCATIVOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CON MAESTROS Y ALUMNOS DE CEB Y CDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                     | REALIZADO UN FORO EDUCATIVO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA PARA 160 PERSONAS (MAESTROS Y ALUMNOS) DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CDA PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

|            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN | ASEGURAR LA OCUPACION DE LOS JOVENES A TRAVES DE PROGRAMAS DE LIDERAZGO JUVENIL.                                                                                                             | IMPLEMENTADOS 20 TALLERES DE LIDERAZGO JUVENIL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CENTROS DE ALCANCE DE SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 600 JOVENES.                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE JOVENES EN RIESGO                                                                                                                                                      | CONSTRUIR EN EL PROCESO DE INCLUSION DE LOS INTERNOS                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE REHABILITACION (ALCOHOLICOS Y DROGRADICTOS) DE LA CIUDAD                                                                                                               | CONSTRIBUIR EL PROCESO DE REHABILITACION DE LAS PERSONAS INTERNAS EN ESTOS CENTROS                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PROMOVER Y FORTALECER ESTILOS EDUCATIVOS EN LA FAMILIA HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE MEDIANTE TALLERES Y CAPACITACIONES A PADRES Y MADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | PROMOVIDOS Y FORTALECIDOS LOS ESTILOS EDUCATIVOS HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE DE 1,500 PADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                            | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE 3 OPERATIVOS ESPECIALES.                                                                                                                                                      | VERANO SEGURO,NAVIDAD SEGURA Y FERIADO MORAZANICO.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | APOYOS AL 100 % DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS OR LA SOCIEDAD CUIL, PRIVADAS Y ONG.                                                                                                              | 100 %                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS EDUCATIVAS A MAESTROS DE CEB. JARDINES MUNICIPALES Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS SEMANALES A POLICIAS MUNICIPALES.                                                                                                   | DESARROLLADA 1 CHARLA SEMANAL A GRUPOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TURNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES. # DE POLICIAS PARTICIPANDO EN LAS CHARLAS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LAS HABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA.                                                                                                        | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE PADRES Y MADRES DE 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA PRIORIZADOS.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR SESIONES EDUCATIVAS EN TEMAS DE VIRTUDES Y VALORES EN CDA Y JARDINES MUNICIPALES DE SAN PEDRO SULA.                                                                              | INTERVENIDOS 20 CEB, 27 CDA Y 14 JARDINES MUNICIPALES DE LOS 20 DISTRITOS.                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FOMENTAR UNA SANA RECREACION A TRAVES DE RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE 20 LOS DISTRITOS.                                                                                               | DESARROLLADAS 150 RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ORGANIZAR Y EJECUTAR RECREOVIAS INTEGRALES EN DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                                    | DESARROLLADAS 12 RECREOVIAS EN LOS DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR LA CAMPAÑA DE CONVIVENCIA CIUDADANA COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ DENOMINADA SAN PEDRO SULA POSITIVA.                                              | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN                                                          | IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA EDUCACION ES DIVERSION EN LOS CEB MEDIANTE SESIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS FOMENTANDO VIRTUDES Y VALORES COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ.    | IMPLEMENTADAS 20 SESIONES EDUCATIVAS EN CENTROS DE EDUCACION BASICA EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | REALIZACION DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y TABACO EN JOVENES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                                                                | INTERVENIDAS 5 COMUNIDADES CON CHARLAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y EL TABACO, BENEFICIANDO A 100 JOVENES. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | FOMENTAR UNA SANA RECREACION PARA EL BUEN USO DE ESPACIOS PUBLICOS MEDIANTE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA DENOMINADA CINEVIAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | DESARROLLADAS 20 CINEVIAS EN DISTRITOS PRIORIZADOS. 4000 NNAJ BENEFICIADOS.                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | DESARROLLAR CHARLAS PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES.                                           | DESARROLLADAS 15 CHARLAS O SESIONES DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES A 600 JOVENES DE SAN PEDRO SULA.           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                          | FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                       | CAPACITADOS 50 JOVENES EN DIFERENTES TEMATICAS DE VOLUNTARIADO, LIDERAZGO, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA.                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                                                               | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE RESOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A EFECTO DE APOYAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD PUBLICA, ACONDICIONAR LAS ACCIONES DE ESTE DEPTO. DE RAC/JM EN LA NORMATIVA QUE EXIGE SUS FUNCIONES. | REGULACION DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, OCASIONALES, Y CELEBRACIONES VARIAS MEDIANTE LA EMISION DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY; Y DE SER PROCEDENTE, PREVIO INFORME REMITIDO A ESTE DEPTO., SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LA MISMA. | GARANTIZAR EL ORDEN Y CONTROL DE ESPECTACULOS PUBLICOS, MEDIANTE LA EMISION DE 400 PERMISOS VARIOS.                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REGULAR EL USO DE ALTOPARLANTES Y ACTUAR ANTE LA CONTAMINACION AUDITIVA                                                                            | CITAR Y CELEBRAR AUDIENCIAS, PREVIO INFORME PRESENTADO A ESTE DEPTO. POR EL DEPTO. DE SEGURIDAD/POLICIA MUNICIPAL/VIALIDAD Y SEÑALIZACION, PARA SOLUCIONAR DE FORMA ARMONIOSA EL CONFLICTO O EN SU CASO SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LA LEY.                                | ACTUAR ANTE LA ALTERACION AUDITIVA EN EL MUNICIPIO, PARA OFRECER UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA A LOS CIUDADANOS.                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REGULAR EL USO DE ALTOPARLANTES Y ACTUAR ANTE LA CONTAMINACION AUDITIVA                                                                            | CONCEDER LAS AUTORIZACIONES PARA EL USO DE ALTOPARLANTES EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIO. ASICOMO A PERSONAS NATURALES QUE LO SOLICITEN.                                                                                                          | ATENDER SOLICITUDES REMITIDAS/PRESENTADAS ANTE ESTE DEPTO. A EFECTO DE UTILIZAR ALTOPARLANTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CONTRIBUIR A LA AUTOSUFICIENCIA FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD, MEDIANTE LA CAPTACION DE INGRESOS ECONOMICOS A LA MISMA.                  | PROCEDER A CITAR Y SANCIONAR A LOS DISTINTOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O PERSONAS NATURALES QUE EVADEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CON ESTA MUNICIPALIDAD, PREVIO INFORME REMITIDO A ESTE DEPTO. REMITIENDO, EN SU CASO, AL DEPTO. DE REGULACION DE INGRESOS O AL DEPTO. DE GESTION DE LA MORA, A LOS PROPIETARIOS O REPRESENTANTES DE LOS MISMOS QUE SE ENCUENTREN INSOLVENTES EN EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS A EFECTO QUE REALICEN LOS ARREGLOS PERTINENTES. | PROCEDER A EVACUAR LOS INFORMES REMITIDOS A ESTE DEPTO., ATENDIENDO A LAS PERSONAS CITADAS EN BASE A ELLOS, Y EN EL CASO DE SER PROCEDENTE, SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LA LEY.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ Y CONVIVENCIA SOCIAL ENTRE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO.                                                      | EXTENDER CERTIFICACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS EN LAS INSTANCIAS JUDICIALES, ASIMISMO EMITIR RESOLUCIONES Y CIERRES ADMINISTRATIVOS DANDO POR CONCLUIDAS LAS DILIGENCIAS REALIZADAS POR ESTE DEPTO. DE RAC/JM                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS UNA VIA ALTERNA EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS, PREVIO A LAS INSTANCIAS JUDICIALES.                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ Y CONVIVENCIA SOCIAL ENTRE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO.                                                      | PREVIO INFORME CORRESPONDIENTE, ATENDER Y EVACUAR DENUNCIAS Y EN SU CASO CITAR A LAS PARTES INVOLUCRADAS A FIN DE PRESERVAR EL BIENESTAR DE LA COLECTIVIDAD SOCIAL Y COMERCIAL MEDIANTE LA APLICACION DE LA LEY.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PREVIO INFORME CORRESPONDIENTE, RECIBIR Y ATENDER LAS DENUNCIAS DE LOS CIUDADANOS, CITAR Y CELEBRAR AUDIENCIAS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTOS PARA SOLUCIONAR LAS MISMAS DE FORMA ARMONIOZA, LEVANTAR ACTA DE LO ACTUADO Y REFRENDAR LOS PACTOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REDUCIR EL INDICE DE INFRACCIONES A LA LEY POR PARTE DE LOS CIUDADANOS DE ESTE MUNICIPIO, EN APOYO A LAS POLITICAS DE SEGURIDAD PUBLICAS. | PROMOVER EL CONTROL DE PORTACION DE ARMAS, MEDIANTE EL REGISTRO DE MATRICULA/RENOVACION DE LAS MISMAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | LLEVAR EL CONTROL DE MATRICULAS Y RENOVACIONES DE APROX. 1800 ARMAS QUE CIRCULAN DENTRO DEL MUNICIPIO.                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REDUCIR EL INDICE DE INFRACCIONES A LA LEY POR PARTE DE LOS CIUDADANOS DE ESTE MUNICIPIO, EN APOYO A LAS POLITICAS DE SEGURIDAD PUBLICAS. | VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ESPECIALES ASUMIENDO UNA ACTITUD Y SENTIDO DE SERVICIO PARA LOGRAR QUE SE BRINDE UN TRATO JUSTO A TODA LA CIUDADANIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FACILITAR, CONFORME A INSTRUCCIONES DE NUESTROS SUPERIORES, LAS CONDICIONES DE EQUIDAD SOCIAL QUE DEBEN SER VELADAS POR LA MUNICIPALIDAD.                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD/POLICIA MUNICIPAL/VIALIDAD Y SEÑALIZACION**

|                                                                         |                                                                                                      |                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Restructuracion y Capacitacion continua a miembros de Olicia Municipal. | CONTRATACIONES DE NUEVOS AMIGOS MUNICIPALES DE TRANSITO.                                             | 200 NUEVOS AA.M.T.                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Restructuracion y Capacitacion continua a miembros de Olicia Municipal. | IMPLEMENTAR TALLERES DE VIRTUDES . A MIEMBROS DE POLICIA MUNICIPAL.                                  | 100 TALLERES                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Restructuracion y Capacitacion continua a miembros de Olicia Municipal. | IMPLEMENTAR TALLERES DE VIRTUDES . A MIEMBROS DE POLICIA MUNICIPAL.                                  | REALIZACION DE 100 CHARLAS POR MEDIO DE LA ACADEMIA DE VUTTUDES Y LA SECCION ACADEMUCA DE POLICIA MUNICIPAL.  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN                                                              | FORTALECER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN LOS 20 DISTRITOS DE SAN PEDRO SULA. | INTERVENIDOS LOS 20 DISTRITOS MEDIANTE PROGRAMAS PARA LA REDUCCION DE INDICES DE VIOLENCIA EN SAN PEDRO SULA. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN | IMPLEMENTAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y DE PREVENCIÓN SOCIAL CON LA TEMÁTICA DE BULLYING EN CEB Y CDA DE SAN PEDRO SULA.                                                                           | 20 CENTROS EDUCATIVOS INTERVENIDOS EN SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL ALUMNOS.                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | PREVENIR CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA VIDA MEDIANTE TALLERES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CONTROL DE IRA Y SENTIMIENTOS NEGATIVOS.                                             | 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA INTERVENIDOS, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 5 MIL NIÑOS Y JOVENES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR FOROS EDUCATIVOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CON MAESTROS Y ALUMNOS DE CEB Y CDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                 | REALIZADO UN FORO EDUCATIVO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA PARA 160 PERSONAS (MAESTROS Y ALUMNOS) DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CDA PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ASEGURAR LA OCUPACION DE LOS JOVENES A TRAVES DE PROGRAMAS DE LIDERAZGO JUVENIL.                                                                                                             | IMPLEMENTADOS 20 TALLERES DE LIDERAZGO JUVENIL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CENTROS DE ALCANCE DE SAN PEDRO SULA, BENEFICIANDO UN TOTAL DE 600 JOVENES.                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE JOVENES EN RIESGO                                                                                                                                                      | CONSTRUIR EN EL PROCESO DE INCLUSION DE LOS INTERNOS                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | ATENCION A CENTROS DE REHABILITACION (ALCOHOLICOS Y DROGRADICTOS) DE LA CIUDAD                                                                                                               | CONSTRIBUIR EL PROCESO DE REHABILITACION DE LAS PERSONAS INTERNAS EN ESTOS CENTROS                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | PROMOVER Y FORTALECER ESTILOS EDUCATIVOS EN LA FAMILIA HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE MEDIANTE TALLERES Y CAPACITACIONES A PADRES Y MADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | PROMOVIDOS Y FORTALECIDOS LOS ESTILOS EDUCATIVOS HACIA UNA PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE DE 1,500 PADRES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR CHARLAS EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                            | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | REALIZACION DE 3 OPERATIVOS ESPECIALES.                                                                                                                                                      | VERANO SEGURO,NAVIDAD SEGURA Y FERIADO MORAZANICO.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | APOYOS AL 100 % DE REQUERIMIENTOS ENVIADOS OR LA SOCIEDAD CIIL, PRIVADAS Y ONG.                                                                                                              | 100 %                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PREVENCIÓN | FORTALECER HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS EDUCATIVAS A MAESTROS DE CEB. JARDINES MUNICIPALES Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES MEDIANTE CHARLAS SEMANALES A POLICIAS MUNICIPALES.                                                                                                   | DESARROLLADA 1 CHARLA SEMANAL A GRUPOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TURNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES. # DE POLICIAS PARTICIPANDO EN LAS CHARLAS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | FORTALECER LAS HABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA.                                                                                                        | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE PADRES Y MADRES DE 20 CENTROS DE EDUCACION BASICA PRIORIZADOS.                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN | DESARROLLAR SESIONES EDUCATIVAS EN TEMAS DE VIRTUDES Y VALORES EN CDA Y JARDINES MUNICIPALES DE SAN PEDRO SULA.                                                                              | INTERVENIDOS 20 CEB, 27 CDA Y 14 JARDINES MUNICIPALES DE LOS 20 DISTRITOS.                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PREVENCIÓN                                                             | FOMENTAR UNA SANA RECREACION A TRAVES DE RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE 20 LOS DISTRITOS.                                                                                                    | DESARROLLADAS 150 RECREOVIAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LOS 20 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | ORGANIZAR Y EJECUTAR RECREOVIAS INTEGRALES EN DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                                                                                         | DESARROLLADAS 12 RECREOVIAS EN LOS DISTRITOS DE MAYOR VULNERABILIDAD SOCIAL DE SAN PEDRO SULA.                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | DESARROLLAR LA CAMPAÑA DE CONVIVENCIA CIUDADANA COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ DENOMINADA SAN PEDRO SULA POSITIVA.                                                   | FORTALECIDAS LAS HABILIDADES SOCIALES DE MAESTROS DE 10 CEB, 14 JARDINES Y 3 CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | IMPLEMENTAR LA CAMPAÑA EDUCACION ES DIVERSION EN LOS CEB MEDIANTE SESIONES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS FOMENTANDO VIRTUDES Y VALORES COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y CULTURA DE PAZ.    | IMPLEMENTADAS 20 SESIONES EDUCATIVAS EN CENTROS DE EDUCACION BASICA EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE SAN PEDRO SULA.       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | REALIZACIÓN DE UNA CAMPAÑA EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y TABACO EN JOVENES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO                                                                                 | INTERVENIDAS 5 COMUNIDADES CON CHARLAS EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOL Y EL TABACO, BENEFICIANDO A 100 JOVENES. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | FOMENTAR UNA SANA RECREACION PARA EL BUEN USO DE ESPACIOS PUBLICOS MEDIANTE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA DENOMINADA CINEVIAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA. | DESARROLLADAS 20 CINEVIAS EN DISTRITOS PRIORIZADOS. 4000 NNAJ BENEFICIADOS.                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | DESARROLLAR CHARLAS PARA POTENCIAR A LOS JOVENES DE LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA EN TEMAS DE HABILIDADES SOCIALES.                                           | DESARROLLADAS 15 CHARLAS O SESIONES DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES A 600 JOVENES DE SAN PEDRO SULA.           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREVENCIÓN                                                             | FORTALECER LA RED DE VOLUNTARIOS JUVENILES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                       | CAPACITADOS 50 JOVENES EN DIFERENTES TEMATICAS DE VOLUNTARIADO, LIDERAZGO, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA.                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 56. Señalización Vial (vertical y horizontal dentro del primer anillo) | DOTAR DE EQUIPO LOGISTICO .                                                                                                                                                                       | 30 MOTOCICLETAS,500 UNIFORMES ,30 RADIOS DE COMUNICACION.                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 56. Señalización Vial (vertical y horizontal dentro del primer anillo) | SEÑALIZACION VIAL DE LA CIUDAD.                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 56. Señalización Vial (vertical y horizontal dentro del primer anillo) | SEÑALIZACION VIAL.                                                                                                                                                                                |                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Susbcidio a instituciones sin finez de lugro.                          | REALIIZACION DE OPERATIVOS ESPECIOALES ,PREVINIENO LA VIOLENCIA,                                                                                                                                  | 3 METAS ANUALES.                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: CENTRO DE MOVILIDAD URBANA

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | 1.-ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO VEHICULAR DIARIAMENTE MEDIANTE AL USO DE LAS CÁMARAS DE VISUALIZACIÓN.<br>2.-INFORMAR Y/O PEDIR APOYO DE AMT EN CASO DE QUE EXISTA ALGUNA COLISIÓN VEHICULAR, MANTENIMIENTO DE CÁMARAS O CORTE DE ENERGÍA PROGRAMADO POR EEH/ENEE.<br>3.-REALIZAR INSPECCIONES DIARIAS Y SEMANALES DE CAMPO (PREVENTIVAS/CORRECTIVAS) A LAS DIFERENTES INTERSECCIONES DE LA CIUDAD | 1.-MEJORAR LA MOVILIDAD URBANA (VEHICULAR Y PEATONAL) EN CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD.<br>2.-EVITAR EL CONGESTIONAMIENTO VEHICULAR<br>3.-MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO LOS SEMÁFOROS Y EN CASO DE QUE SE ENCUENTRE ALGUNA FALLA REPORTAR A LA UNIDAD DE SEMÁFOROS PARA QUE SE HAGA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD URBANA**

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo | IMPLEMENTAR SISTEMA DE TRANSPORTE INTEGRADO EN UN SUBSISTEMA TRONCAL Y SUBSISTEMAS COMPLEMENTARIOS Y ALIMENTADORES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo | "51.1 CORREDOR TRONCAL NORTE SUR:<br>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.5 MIL PASAJEROS.<br>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 13.84 KM<br>-1 TERMINAL<br>-83 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA<br>-39 UNIDADES DE ALTA CAPACIDAD, PARA 100 PASAJEROS<br>-VELOCIDAD COMERCIAL DE LOS AUTOBUSES: 22 KM/H PROMEDIO.<br>CORREDOR TRONCAL PRIMER ANILLO:<br>-DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.05 MIL PASAJEROS.<br>-UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 9.03 KM<br>-1 TERMINAL<br>-54 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA | TALLERES DE CAPACITACION REALIZADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 51. Sistema de Transporte Público Masivo                                                     | <p>"51.1 CORREDOR TRONCAL NORTE SUR:<br/> -DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.5 MIL PASAJEROS.<br/> -UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 13.84 KM<br/> -1 TERMINAL<br/> -83 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA<br/> -39 UNIDADES DE ALTA CAPACIDAD, PARA 100 PASAJEROS<br/> -VELOCIDAD COMERCIAL DE LOS AUTOBUSES: 22 KM/H PROMEDIO.<br/> CORREDOR TRONCAL PRIMER ANILLO:<br/> -DEMANDA DIARIA ESTIMADA PARA EL CORREDOR: 65.05 MIL PASAJEROS.<br/> -UN CARRIL PREFERENTE POR SENTIDO DE 9.03 KM<br/> -1 TERMINAL<br/> -54 ESTACIONES Y/O PARADAS EN RUTA</p> | INCREMENTAR LOS INGRESOS GENERADOS POR MULTAS                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 54. Pacificación de calles en zona céntrica (zonas 30)                                       | SOCIALIZACIÓN CALLES EN LAS ZONAS CÉNTRICAS (ZONA 30) PARA LA CONVIVENCIA ENTRE LOS DIVERSOS FLUJOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 74. Establecer la Oficina de Innovación / B. Programa de Infraestructura Inteligente de MSPS | 74.1 ESTABLECER UNA OFICINA DE INNOVACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REGULAR EL NUEVO SISTEMA TROCO, ALIMENTADOR DEL TRANSPORTE                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Funcionamiento de la oficina de Movilidad Urbana                                             | PARA TENER UNA MAYOR EFICACIA Y EFICIENCIA SE NECESITA QUE ME APRUEVEN LA RESTRUCCTURACION DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD URBANA TANTA FISICA COMO EN RECURSO HUMANO, LOGISTICA Y PRESUPUESTO. DEBIDO A QUE ESTA GESTION DEL SEÑOR ALCALDE EL ING. ARMANDO CALIDONIO, TENGO UNA RESPONSABILIDAD DIRECTA CON EL PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE (PIMUS)                                                                                                                                                                                                  | CONTINUAR INCREMENTANDO LOS INGRESOS GENERADOS POR E PAGO DE CONTRIBUCIONES Y METAS DIVERSAS.<br>CONTRIBUIR AL ORDENAMIENTO VIAL, REGULANDO EL TRAFICO DEL TRANSPORTE PUBLICO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 52. Campaña Educación Ciudadana-Movilidad                                                    | <p>"52.1 --REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE MANEJO, PARA CONDUCTORES DE SISTEMAS MASIVOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS PRIVADOS.<br/> -DIFUSIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO SOBRE EL VEHÍCULO PARTICULAR.<br/> -DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN A SISTEMAS DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE BICICLETAS Y A CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, QUE PERMITA LA CONVIVENCIA DE ESTOS MODOS DE TRANSPORTE.<br/> -PRO</p>                           |                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 52. Campaña Educación Ciudadana-Movilidad | <p>"52.1 --REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE MANEJO, PARA CONDUCTORES DE SISTEMAS MASIVOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS PRIVADOS.</p> <p>-DIFUSIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO SOBRE EL VEHÍCULO PARTICULAR.</p> <p>-DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN A SISTEMAS DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE BICICLETAS Y A CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, QUE PERMITA LA CONVIVENCIA DE ESTOS MODOS DE TRANSPORTE.</p> <p>-PRO</p> | LOGRAR TENER UN IMPACTO POSITIVO EN LA CIUDADANIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: SECCION DE SEMAFOROS**

|                                                                                              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA. | <p>REALIZAR RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN EN TODOS LOS SEMÁFOROS DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO, RADARES DE VELOCIDAD</p> | DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LAS FALLAS DE LOS SEMÁFOROS E IDENTIFICAR FALLAS QUE NO SE PUEDEN VER DESDE EL CENTRO DE MONITOREO URBANO (CMU). | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: SECCION ESTACIONAMIENTO Y CONTROL DE VIAS PUBLICAS**

|                                                            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 62. Estacionamiento subterráneo en la Zona Centro          | IDENTIFICACION Y GEOREFERENCIACION DE PUNTO                                                                                                                            | ACOMPAÑAMIENTO PARA LA DEFINICION DE CANTIDAD DE ESTACIONAMIENTO EN LA CONSTRUCCION               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | 66.3 DELIMITACIÓN EN EL PAVIMENTO EXISTENTE DE LA CICLOVÍA (PINTURA, BOLARDOS, SEPARADORES, ETC.)                                                                      | CONCLUIR EL SEÑALAMIENTO DE LAS 2 CICLOVÍAS A MÁS TARDAR EN EL MES DE AGOSTO, 2018.               | <input type="checkbox"/>            |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | 66.2 COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL INDICANDO LA EXISTENCIA DE LA CICLOVÍA.                                                                          | TENER DELIMITADO LOS TRAZOS DE LAS 2 CICLOPISTAS PROPUESTAS , A MAS TARDAR EL MES DE JULIO, 2018. | <input type="checkbox"/>            |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | IDENTIFICACION Y DIGITALIZACION DE RECORRIDOS PARA LA HABILITACION DE RECORRIDOS DE LAS CICLOVIAS                                                                      | DEFINIR 4 ZONAS Y RECORRIDOS PARA LA HABILITACION DE CICLOVIAS EN VIA PUBLICA                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 66. Programa para mejora de la Red existente de Ciclovías. | "66. 1 -DELIMITAR LOS TRAZO DE LAS CICLO PISTAS PROPUESTAS PARA INTENSIFICAR SU USO:<br>1.-VIALIDAD MACKEY (3.5 KM).<br>2.- VIALIDAD PARALELA AL RÍO BLANCO (3.0 KM)." |                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                                                                                                                                                                                   | RECORRIDO DE ZONAS PARA LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE ZONAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PARA LA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS GEOREFERENCIACION Y DIGITALIZACIÓN DE RECORRIDOS E INVENTARIOS DE ZONAS IDENTIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL A UTILIZAR EN CADA ZONA DONDE SE INSTALARAN PARQUÍMETROS | IDENTIFICACIÓN DE 20 ZONAS PARA INSTALACIÓN DE PARQUÍMETROS CUANTIFICAR 200 ESTACIONES HÁBILES PARA VEHÍCULOS INCLUYENDO ESPACIOS PARA DISCAPACITADOS, ZONAS DE CARGA DE EQUIPO PESADO DEFINIR PLAN DE USO DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA, PARA EQUIPO PESADO Y EQUIPO LIVIANO, SEGÚN NUEVO PROCESO DE PARQUÍMETRO. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                                                                                                                                                                                   | 63.3 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN PARA ESTACIONAMIENTO Y PROGRAMA DE PARQUÍMETROS                                                                                                                                                                                                                                                                     | CONTAR CON EL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                                                                                                                                                                                   | 63.2 REALIZACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TENER IDENTIFICADOS Y ASEGURADOS LOS PREDIOS REQUERIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            |
| 63. Estacionamientos y Parquímetros.                                                                                                                                                                                                                                   | 63.1 DISPONIBILIDAD DE PREDIOS PARA ESTACIONAMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONTAR CON EL PROYECTO EJECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            |
| Teniendo en cuenta que lo primordial es el Recurso Humano, se solicita y se contempla en este presupuesto la necesidad del recurso para poder desempeñar con mayor eficiencia las funciones de esta sección en vista que actualmente no cuento con personal a mi cargo | SOLICITUD DE RECURSO HUMANO, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                        | LOGRAR LA INCORPORACION ATRAVEZ DE SOLICITUDES Y PRESUPUESTO PARA INGRESO DEL RECURSO HUMANO                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: GERENCIA LEGAL

|                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Eficiencia y Mejoramiento de la Gerencia Legal                                                                                    | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LOS ASESORES LEGALES.                                                  |                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | CONTRIBUIR AL PROCESO DE LEGALIZACION DE TIERRAS EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO                               | HACER LAS ENTREGAS DE LAS ESCRITURAS A LAS DIFERENTES COLONIAS QUE SE ENCUENTRA EN EL PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL (LEGALIZACION DE TIERRAS) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | BRINDAR DEFENSA LEGAL A LOS EMPLEADOS POR ACTOS VINCULADOS EN SUS FUNCIONES                                                 | UN VEZ POR MES                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | ASESORIA PERMANENTES EN TODOS LOS PROCESOS DE CONCESIONAMIENTO DE SERVICIOS                                                 | CUATRO VECES POR MES                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO A QUE SE NOS CONVOCA                                                                     | DIEZ VECES POR MES                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | PROMOVER Y CONTESTAR DEMANDAS JUDICIALES, SEGUIR JUICIOS HASTA LA SENTENCIA FIRME EN PRIMERA, SEGUNDA INSTANCIA Y CASACION. | 5 DEMANDAS AL MES                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION                                                                                 | 5 PROCESOS DE LICITACIONES MENSUALES                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | IMPLEMENTAR NUEVA PLATAFORMA DIGITAL PARA EL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL (LEGALIZACION DE TIERRAS)                          | 10 MENSUAL                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | ELABORACION Y REVISION DE CONTRATOS                                                                                                                     | 150 CONTRATOS MENSUALES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | ELABORACION DE REGLAMENTOS                                                                                                                              | DOS ANUALES                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | EFFECTUAR CONVENIOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES                                                                                                        | 10 MENSUALES                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | DEFENSA JUDICIAL DEL TERRENO DESTINADO PARA LA CONSTRUCCION Y HABILITACION DEL GRAN MERCADO MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE LOS VENDEDORES AMBULANTES. | CON LA INTERVENCION ANTE LOS JUZGADOS DE LO CIVIL PARA LA RECUPERACION DEL TERRENO QUE ESTA ASIGNADO PARA LA INSTALACION DE LOS VENDEDORES AMBULANTES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Brindarr asesoria legal a la Corporacion Municipal y demas dependencias municipales, para salvaguardar los intereses municipales. | CONTRIBUIR CON LA RECUPERACION DE TODAS LAS AREAS MUNICIPALES Y LOS PORCENTAJES DE URBANIZACION QUE AUN NO HA SIDO ENTREGADOS                           | 2 MENSUALES                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO TECNICO LEGAL**

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                                                                                                                    | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                              | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                                                                                             | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                        | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                     | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                     | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVEZ DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA. | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                                                                                                                                                | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA                                                                                                                    | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                                                 | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                       | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: GERENCIA ADMINISTRATIVA



|                                           |                                                                          |                                             |                          |                                     |                                     |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| MEJORAR EL RENDIMIENTO EN EL DEPARTAMENTO | COMPRA DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO PARA PROTECCION DE COMPUTADORAS | MEJORAR LA OPERACIONALIDAD DEL DEPARTAMENTO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| MEJORAR EL RENDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO   | COMPRA DE PAPEL Y MATERIAL DE OFICINA                                    | MEJORAR LA OPERACIONALIDAD DEL SISTEMA      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE ALMACEN**

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| OPTIMIZAR TIEMPOS Y COSTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES, OBEDECIENDO A LA POLITICA DE TRANSPARENCIA Y AUSTRERIDAD DE ESTA ADMINISTRACION MUNICIPAL. | 1. ABASTECER EL ALMACEN MUNICIPAL PARA SUMINISTRAR A LAS DIFERENTES OFICINAS MUNICIPALES LOS PRODUCTOS Y/O ARTICULOS DE USO RECURRENTE.<br>2. REALIZAR COMPRAS PERIODICAS.<br>3. CONTROL DE INVENTARIOS.<br>4. REPORTAR AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD LOS ARTICULOS QUE SON RETIRADOS DEL ALMACEN PARA SU REGISTRO CONTABLE.<br>5. RECEPCIONAR, CUSTODIAR, TRAMITAR Y DESPACHAR TODOS LOS INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA MUNICIPALIDAD QUE LLEGAN A ESTE ALMACEN. | SUMINISTRO EFICIENTE DE BIENES Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES, SIENDO RESPONSABLES CON LA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Eficiencia el orden de solicitudes de mantenimiento maximizar la atencion al usuario solicitante reforzar el departamento de mantenimiento con personal acorde a las necesidades de mayor atencion | IMPLEMENTAR REPORTE MENSUAL DE FLUJO DE SOLICITUDES ENTRE OTRAS | EFEICIENTAR SERVICIO DE ATENCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

|                                                                                                |                                                                                                                            |                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Operatividad de la Unidad a traves de los programas de transparencia y mejoras administrativas | PREPARACION Y MANTENIMIENTO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION HASTA EL PROCESO DE ADJUDICACION                                | TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Operatividad de la Unidad a traves de los programas de transparencia y mejoras administrativas | ELABORAR Y AJUSTAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES PRA CONTRATACION DE PROYECTOS AUTORIZADOS POR CORPORACION, APEGADOS A LA LCE | TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Operatividad de la Unidad a traves de los programas de transparencia y mejoras administrativas | ASESORIA Y ELABORACION DE MODELOS DE CONTRATOS A TRAVES DE LA GERENCIA LEGAL EN CORDINACION CON LOS MODELOS DE LA ONCAE    | TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Operatividad de la Unidad a traves de los programas de transparencia y mejoras administrativas | EJECUTAR PROCESOS DE CONTRATACION SIGUIENDO LO DISPUESTO EN LA LCE                                                         | DINAMIZAR Y TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Operatividad de la Unidad a traves de los programas de transparencia y mejoras administrativas | CAPACITAR AL PERSONAL DE LA ONCA EN LO RELATIVO A LA LCE Y OTRAS LEYES                                                     | TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                              |                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Operatividad de la Unidad a través de los programas de transparencia y mejoras administrativas | INTEGRAR DURANTE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PERSONAL TECNICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA MSPS, DE ACORDE A LA FORMACION Y REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LA LICITACION | TRANSPARENTAR LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES**

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DESARROLLO DE NUEVAS NORMATIVAS Y ACTUALIZACION DE LAS EXISTENTES QUE FACILITEN EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS SISTEMATICAS AL USO DE LOS RECURSO DE LA MUNICIPALIDAD | APROBACION DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES | EFICIENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DESARROLLO DE NUEVAS NORMATIVAS Y ACTUALIZACION DE LAS EXISTENTES QUE FACILITEN EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS SISTEMATICAS AL USO DE LOS RECURSO DE LA MUNICIPALIDAD | REVISION Y AJUSTE DE LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO           | REGLAMENTO AJUSTADO Y SOMETIDO A REVISION                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| DESARROLLO DE NUEVAS NORMATIVAS Y ACTUALIZACION DE LAS EXISTENTES QUE FACILITEN EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS SISTEMATICAS AL USO DE LOS RECURSO DE LA MUNICIPALIDAD | CREACION DEL REGLAMENTO DE PROCESOS DE CONTROL DE BIENES                    | RECOPIACION DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

|                                                                   |                                                                                   |                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA OPERATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES | ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y INSUMOS DE LIMPIEZA                       | MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ALFOMBRAS PARA EL PALACIO MUNICIPAL                               | REALIZAR LA COMPRA DE ALFOMBRAS Y PROTECTORES DE VALLAS PARA EL PALACIO MUNICIPAL | MANTENER LAS ENTRADAS DEL PALACIO MUNICIPAL CON SU ALFOMBRA Y TODOS LOS PROTECTORES DE VALLAS CON EL LOGO DE LA MUNICIPALIDAD | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: GERENCIA DESARROLLO HUMANO**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| SUSCRIPCION AL SISTEMA MEDICO DE EMPRESA (S.M.E.) | 1.ELEBORACION, FIRMA Y EJECUCION DE CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIO INTERINSTITUCIONAL CON EL IHSS<br>2.GESTIONAR E IMPLEMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CLINICA MUNICIPAL BAJO EL SISTEMA MEDICO DE EMPRESA (S.M.E.)<br>3.REVISAR TERMINOS Y CONDICIONES.<br>4.DILINGENCIAR CON EL IHSS<br>5.PRESENTAR PROPUESTAS AL ALCALDE MUNICIPAL<br>6.PROPICIAR CONDICIONES INTERNAD.<br>7.OPERATIVIZAR | CONTAR CON UNA CLINICA MUNICIPAL DE ATENCION A LOS COLABORADORES BAJO EL SISTEMA MEDICO DE EMPRESA, DE CALIDAD REGULADO POR EL IHSS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS                   | SOLICITUDES DE PERMISOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, VACACIONES, CALCULOS DE PRESTACIONES LABORALES, DERECHOS ADQUIRIDOS, ETC                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                             |                                                                                                                            |                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| IMPLEMENTAR CODIGO DE ETICA | REALIZAR GESTIONES JUNTO AL AREA LEGAL QUE NOS PERMITAN CONTAR CONEL CODIGO DE ETICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | CODIGO DE ETICA QUE NOS PERMITA CUMPLIR CON LO QUE REQUIERE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION**

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Contratación del personal para el funcionamiento de los nuevos macros distritos de salud | RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DEACUERDO A LOS CARGOS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES A DESEMPEÑAR                                                                                              | PERSONAL DE MACRO DISTRITO DE SALUD CONTRATADO  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reclutamiento, Selección y Contratación de personal de acuerdo al POA 2019               | RECLUTAR, SELECCIONAR Y CONTRATAR LOS CANDIDATOS IDONEOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE SE PRESUPUESTEN PARA EL AÑO 2019 EN LAS DIFERENTES GERENCIAS, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA. | CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO AL POA 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACION**

|                      |                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PLAN DE CAPACITACION | CAPACITAR MENSUALMENTE AL PERSNAL DE NUEVO INGRESO SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO PARA QUE CONOZCAN TANTO LAS PROHIBICIONES, OBLIGACIONES Y DEMAS REGLAS DE CONDUCTA                                                       | EL 100% DEL PERSONAL CAPACITADO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PLAN DE CAPACITACION | IMPLEMENTAR EVACIONES QUE NOS PERMITAN MEDIR EL DESEMPEÑO DE CADA COLABORADOR                                                                                                                                           | EVALUACIONES A TODO EL PERSONAL | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| PLAN DE CAPACITACION | CALENDARIZAR LOS EVENTOS DE CAPACITACION, EJECUTAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION, ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIONES, TOMANDO EN CUENTA LAS NECESIDADES PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS COLABORADORES |                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE SUELDOS Y SALARIOS**

|                            |                                                                                                                                            |                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| TRECEAVO Y CATORCEAVO MES. | CALCULO AUTOMATICO DE LAS PLANILLAS DEL CATORCEAVO Y TRECEAVO MES.                                                                         | EMISION AUTOMATICA DE TRECEAVO Y CATORCEAVO MES.              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROCESO DE PLANILLAS       | UNIFORMIDAD DE NOMBRES EN SISTEMA SADMUN RRHH.                                                                                             | MEJOR FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROCESO DE PLANILLAS       | RESTRICCION PARA HACER CAMBIOS EN LOS OBJETOS DE GASTO Y ASIGNACION DE ACUERDO A CADA PLANILLA.                                            | MEJOR FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROCESO DE PLANILLAS       | RESTRICCION EN LAS PLANILLAS AL MOMENTO DE LA CREACION DE NUEVOS EMPLEADOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO POR GUION Y OBJETO DE GASTO. | MEJOR FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                      |                                                                                                                                           |                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PROCESO DE PLANILLAS | ELIMINAR DUPLICIDAD DE ID DE LOS EMPLEADOS QUE SE VAN INGRESANDO.                                                                         | MEJOR FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROCESO DE PLANILLAS | COMPLETAR LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA INCOMPLETA EN EL MAESTRO DE EMPLEADOS (FOTOGRAFIA, MOTIVO DE SALIDA, Y CASILLA DE OBSERVACION). | MEJOR FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CUMPLIMIENTO EN DERECHO, TIEMPO Y FORMA, CON LAS PRESTACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS                                                            | TRAMITE ADMINISTRATIVO DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES, PASIVO LABORAL, JUBILACIONES Y PENSIONES                                                                                            | EL 100% DEL PAGO DE PRESTACIONES DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES SUSCRITOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | TRAMITE ADMINISTRATIVO DE PAGO DE PRESTACIONES, PASIVO LABORAL, JUBILACIONES Y PENSIONES                                                                                                      | EL 100% DEL PAGO DE PRESTACIONES DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CREAR, ESTANDARIZAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACION DE INFORMES PARA AUDIENCIAS DE DESCARGO                              | CAPACITAR A LOS JEFES DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA EXPLICAR LOS PROCESOS Y FUNDAMENTOS LEGALES PARA ELABORAR LOS INFORMES POR FALTAS COMETIDAS POR EMPLEADO                                | LOGRAR UNA EFICIENCIA EN LOS INFORMES DE UN 100% PARA QUE LOS PROCESOS DE AUDIENCIAS DE DESCARGO SE DESARROLLEN CON SUFICIENTE TIEMPO, PARA IMPONER LAS SANCIONES QUE AMERITE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| SEGUNDA FASE DE MODERNIZACION DEL AREA ARCHIVISTICA                                                                                                 | DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES ACTIVOS, PARA LA IMPLENACION DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DOCUWORD                                                                                              | 100% DE LOS EXPEDIENTES DIGITALIZADOS                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SEGUNDA FASE DE MODERNIZACION PLATAFORMA                                                                                                            | INSTALACION DE PLATAFORMA DE GESTION DE PROCEDIMIENTO: PRESTACIONES LABORALES, CALCULO DE PRESTACIONES, CONSTANCIAS, SUSPENSION PERSONAL Y SUSPENSION EN PLANILLAS POR TRAMITE ADMINISTRATIVO | 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS SISTEMATIZADOS EN PLATAFORMA Y RED                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: GERENCIA FINANCIERA**

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DELEGADAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AREA ECONO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                  | 1- ASISTENCIA Y CONTROL AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES.<br>2- DEFINIR LOS TIEMPOS, CANTIDADES, CALIDAD Y BUEN IUSO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES.                                                                                                                                              | 1- PLAN OPERATIVO ANUAL EJECUTADO POR TODAS LAS GERENCIAS.<br>2- INDICADORES DE GESTION Y SEGUIMIENTOS EN EL CUMPLIMIENTO DE TODO LO ESTABLECIDO DE LAS UNIDADES. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DEFINIR Y APLICAR LOS PARAMETROS PARA LA PRESENTACION DE INGRESOS, GASTOS Y COMPRAS DE ACTIVOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DEFINIDAS EN EL MARCO LEGAL SEGUN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DEMAS LEYES APLICABLES. | 1- DETERMINAR LOS INGRESOS Y GASTOS EJECUTADOS SEGUN POA PRESUPUESTO DE ACUERDO AL MARCO LEGAL VIGENTE EN EL PAIS (TECHOS PRESUPUESTARIOS).<br>2- PRESENTAR PROPUESTAS DE AJUSTE QUE PERMITAN CORREGIR DESFASE ENTRE LA PROGRAMACION FINANCIERA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA. | 1- MONITOREO REALIZADO A DIARIO EN LOS INGRESOS.<br>2- OPERACIONES EFICIENTES.                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAMIENTO INTEGRAL Y SOSTENIDO EN LA CALIDAD DE LAS OPERACIONES DEL GOBIERNO LOCAL.                                                                              | 1- SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CON LOS QUE DISPONE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.<br>2- VELAR POR LA SEGURIDAD DE LOS RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD                                                                 | 1- POLITICAS Y NORMAS APLICADAS A LOS PROCEDIMIENTOS.<br>2- 12 INFORMES ELABORADOS SOBRE LOS DIFERENTES TOPICOS.                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GENERAR MODELOS DE TOMA DE DECISIONES QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA CAPTACION DE LOS INGRESOS Y UNA EFICIENTE DISTRIBUCION DE LOS GASTOS CON LA MODERNIZACION DELEGADA. | 1- GENERAR INFORMACION FINANCIERA CLAVE PARA LA TOMA DE DECISIONES PRESUPUESTARIAS POR PARTE DE LA ALTA ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.<br>2- IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRAL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA POR MEDIO DE LOS MODULOS INTEGRADOS. | 1- MONITOREO DE LAS OPERACIONES QUE SE EJECUTAN EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.<br>2- MODULOS DESARROLLADOS E IMPLEMENTADOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES. | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION TECNICA DE INGRESOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Ampliar la base tributaria mediante la identificacion y registro de nuevos contribuyentes en el municipio de San Pedro Sula.                                                                                                                                                                                            | EFFECTUAR INSPECCIONES DE CAMPO PARA UBICAR E IDENTIFICAR NUEVOS CONTRIBUYENTES CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA BASE TRIBUTARIA.                                                                                                          | AUMENTAR LA BASE DE CONTRIBUYENTES EN UN 15%                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Actualizar la base de datos actual de los contribuyentes registrados en la Municipalidad de San Pedro Sula.                                                                                                                                                                                                             | SEGMENTAR LA BASE DE CONTRIBUYENTES POR TIPO DE IMPUESTO, DISTRITO DE UBICACION, MONTO DECLARADO, ACTIVIDAD ECONOMICA Y LA DEPURACION DE LA CARTERA EXISTENTE PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ADECUADAS PARA EL COBRO DE TRIBUTOS ADEUDADOS. | ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Simplificar los tramites municipales a todos los usuarios de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                 | FORTALECER EL SISTEMA DE PAGO EN LINEA: MSPS, BANCOS Y CONTRIBUYENTES PARA AGILIZAR LOS TRAMITES Y OBTENER UNA MAYOR TRANSPARENCIA .                                                                                                      | IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE VENTANILLA UNICA EN PUNTOS ESTRATEGICOS DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA. CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR LOS SERVICIOS DE GESTION Y RECAUDACION DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Capacitar al personal de los Departamentos de la DTI en: Ley de Municipalidades,Codigo de Comercio, Plan de Arbitrios procedimientos tributarios, Normas de Contabilidad y Auditoria, Reglamentos, Ordenanzas, Sistemas SIGMA, SIGEM y otros que permitan al empleado municipal desempeñarse con plenos conocimientos . | REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES PARA IMPULSAR PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ALTO RENDIMIENTO CON PROFESIONALES EXPERTOS PARA IMPLEMENTAR PROCESOS DE GESTION QUE SATISFAGAN LAS EXIGENCIAS DE LA CIUDADANIA.                           | EFFECTUAR UNA CAPACITACION TRIMESTRAL EN CADA DEPARTAMENTO.                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar procesos de modernizacion en aquellos departamentos que generan perdidas o bajo recaudo de los ingresos contratando empresas especializadas en renovar la gestion municipal para aumentar los ingresos.                                                                                                     | IDENTIFICAR LOS DEPARTAMENTOS GENERADORES DE INGRESOS A LA MSPS QUE NECESITAN SER RENOVADOS, REVISANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE AÑOS ANTERIORES, REALIZANDO DIANOSTICO Y ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE LA SITUACION ACTUAL.             | PONER EN MARCHA LOS PROCESO DE MODERNIZACION QUE SE REQUIERAN.                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Actualizar la base catastral, realizando levantamiento catastral en áreas de influencia, y áreas rurales de municipio, actualización de inscripciones de el Instituto de la propiedad.                                         | VIGILAR LAS ACCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA ESTABLECER PLANES DE ACCION, ESTRATEGIAS, METODOLOGIA A IMPLEMENTAR EN LAS ÁREAS A CATASTRAR , REVISAR LA SITUACION LEGAL DE PROPIEDADES, PREPARACION Y ACTUALIZACION DE MATERIAL CARTOGRAFICO. | INCORPORACION DE NUEVOS PREDIOS DEL AREA RURAL Y ACTUALIZACION DE PREDIOS DE LA BASE CATASTRAL EXISTENTE. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Socializar nuevos proyectos y reglamentar los proyectos ejecutados por obras publicas para ser ingresados al sistema.                                                                                                          | APOYAR AL DEPARTAMENTO DE CONTRIBUCION POR MEJORAS EN LA SOCIALIZACION DE NUEVOS PROYECTOS E INGRESAR AL SISTEMA PARA SER COBRADOS LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR OBRAS PUBLICAS.                                                                        | REALIZACION DE NUEVOS PROYECTOS Y RECUPERAR LA MORA DE CONTRIBUCION POR MEJORAS EN UN 15% .               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar proceso de licitacion que permita la contratación de una empresa de servicios municipales encargada de la implementacion y mantenimiento de las tres estaciones (Peajes) de contribucion por mejoras de la ciudad. | IMPLEMENTAR UN NUEVO PROCESO DE RECAUDACION EN LAS TRES ESTACIONES DE PEAJE DE LA CIUDAD, CONTRATANDO UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA QUE PERMITAN INCREMENTAR LA RECAUDACION.                               | OPTIMIZAR EL SERVICIO REALIZANDO UN MERCADEO EFECTIVO QUE PERMITA LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS.        | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO FISCALIZACION TRIBUTARIA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CAPACITAR A LOS AUDITORES SOBRE LEYES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, CONTABLES Y OTROS DE MANERA TRIMESTRAL                                                                                                                                                                   | CAPACITACION INTEGRAL DE CONOCIMIENTO CONFORME A LAS NECESIDADES Y DIAGNOSTICOS PRESUPUESTARIOS                                     | DESARROLLAR 4 CAPACITACIONES AL AÑO                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| COMPRA DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA AUDITORES NUEVOS                                                                                                                                                                                                                           | PROPORCIONAR A CADA AUDITOR UNA COMPUTADORA COMPLETA Y NUEVA E INSTALAR PUNTOS DE RED PARA IMPRESION DE TRABAJO DOTANDOLE DE EQUIPO | SISTEMATIZAR EL PROCESO DE AUDITORIA CONTABLE                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                  | PAGO MENSUAL DEL ALQUILER DEL LOCAL 9-A, ALQUILER DE FOTOCOPIADORA, ENERGIA ELECTRICA Y TELEFONIA                                   | CONTAR CON LAS INSTALACIONES DE UN LOCAL ADECUADO                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TRASLADO DE AUDITORES HACIA LAS EMPRESAS A ENTREGA DE NOTIFICACIONES PARA REALIZAR AUDITORIA Y DE AJUSTES, ASI COMO PARA LLEVAR A CABO LAS MISMAS E INVESTIGACIONES. RECOGER MATERIAL PARA OFICINA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD | MANTENIMIENTO DEL VEHICULO, COMPRA DE DIESEL Y PAGO DE MATRICULA.                                                                   | INCREMENTAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS DEL DEPARTAMENTO (L. 2,000,000.00 MENSUAL DE INGRESOS) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADQUISICION DE EQUIPO DE OFICINA Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA                                                                                                                                                                                                                   | REQUISICIONES Y ORDENES DE COMPRA                                                                                                   | CREAR UN AMBIENTE FAVORABLE Y EQUIPAR EL DEPARTAMENTO EN UN 90%                              | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE REGULACION DE INGRESOS**

|                                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "70. Programa de Mejora Continua en la Gestión Municipal" | 70.4 MEJORAR EL ÍNDICE DE IMPUESTOS: RECAUDADOS / FACTURADOS | META 1. INCREMENTAR LA CARTERA DE CONTRIBUYENTES.<br>META 2. GENERAR OPERATIVOS DE INSPECCION OCULAR EN LOS DIFERENTES NEGOCIOS DE LA CIUDAD, PARA REVISAR SI CUMPLEN CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES ADEMAS DE LEGALIZAR LOS NEGOCIOS NO FORMALES.<br>META 3. MANTENER COMUNICACION CON LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA RECAUDACION DE TRIBUTOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "70. Programa de Mejora Continua en la Gestión Municipal " | 70.2 REVISIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, REDUCIENDO COSTOS DE GESTIÓN AL INTERESADO. | META 1. PODER GENERAR LAS LICENCIAS DE OPERACION, SOLVENCIA MUNICIPAL, CONSTANCIAS, RECIBOS Y RESOLVER RECLAMOS Y CONSULTAS EN MENOR TIEMPO.<br>META 2. TENER UN PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO PARA UN MEJOR DESEMPEÑO Y PRONTA SOLUCION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE.<br><br>META 3. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "70. Programa de Mejora Continua en la Gestión Municipal " | 70.1 PROMOVER MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN PROCESOS DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES PÚBLICAS.            | REVISION CON LAS AUTORIDADES CENTRA LES DE OPCIONES PARA SIMPLIFICAR LOS PROCESOS DE LICITACION EN COMPRAS                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONTRIBUCION POR MEJORAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Desarrollo de nuevas normativas y actualizacion de las existentes, que faciliten el establecimiento de procesos de control interno y auditorias sistematicas al uso de los recursos de la municipalidad                                                           | REVISION Y AJUSTE DE LA S NORMAS DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NORMAS DE CONTROL INTERNO ACTUALIZADA              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ampliar la base tributaria mediante la identificacion y registro de nuevos contribuyentes.                                                                                                                                                                        | EFFECTUAR VISITAS DE CAMPO PARA IDENTIFICAR Y VERIFICAR A LOS CONTRIBUYENTES PARA LA SUPERVISION Y CONTROL CON LA FINALIDAD DE DEPURAR E INCREMENTAR LA BASE TRIBUTARIA. ESTABLECER SEGMENTACION DE CONTRIBUYENTES POR MONTO Y RUBROS CON EL APOYO DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIA                                                        | BASE DE DATOS ACTUALIZADA                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Actualizar la base de datos de los contribuyentes, para brindarles un servicio personalizado.                                                                                                                                                                     | RENOVAR LA SEGMENTACION DE CONTRIBUYENTES POR MONTOS Y RUBROS, PARA OBTENER MEDIDAS DE CONTROL EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS MEDIANTE VISITAS DE CAMPO; Y A LA VEZ IDENTIFICAR LOS NO CONTRIBUYENTES PARA INCORPORARLOS A LA BASE DE DATOS EN LA GENERACION DE NUEVOS INGRESOS.                                                          | VENTANILLA UNICA FUNCIONANDO                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de procesos de planificacion y programacion anual presupuestaria; revision anual del plan de arbitrios municipales; ejecucion de estrategias para la tercerizacion de los ingresos mediante la contratacion de empresas especializadas en esos rubros. | ELABORAR PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL PLAN DE ARBITRIO Y SOMETER SU APROBACION A LA CORPORACION. ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA SU ADECUADA ELABORACION Y EJECUCION DEL MISMO. REALIZAR UNA PROYECCION DE INGRESOS ACORDE A LA BASE DE DATOS TRIBUTARIA PARA SU BUEN MANEJO. | REVISION Y AJUSTE DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

### PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE PEAJES

|                                                                     |                                                                             |                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTTION DE PEAJES CON TECNOLOGIA FREE FLOW | ESTRATEGIA DE IMAGEN                                                        | INSTITUCIONALIZAR LA IMAGEN DE LOS PEAJES CON LA VISION MUNICIPAL DE SMART CITY | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTTION DE PEAJES CON TECNOLOGIA FREE FLOW | IMPLEMENTAR NUEVAS FORMAS DE PAGO EN EL PEAJE                               | REALIZAR PAGOS POR LA WEB PRESENCIALES, AGENCIAS BANCARIAS                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTTION DE PEAJES CON TECNOLOGIA FREE FLOW | IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE RECONOCIMIENTO E INNOVACION EN EL COBRO DE PEAJES | MEJORAR LA CIRCULACION DE LOS VEHICULOS QUE TRANSITAN POR LOS PEAJES            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                     |                                                                                                                          |                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTTION DE PEAJES CON TECNOLOGIA FREE FLOW | ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION Y TODO TIPO DE MATERIAL NECESARIO PARA LA OPERATIVIDAD DE LOS PEAJES | MANTENER EL SERVICIO DE COBRO LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTTION DE PEAJES CON TECNOLOGIA FREE FLOW | PAGAR TODAS LAS CUENTAS QUE SE GENEREN POR SERVICIOS PUBLICOS Y MANTENIMIENTO DIVERSOR                                   | MANTENER PAGOS AL DIA                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CATASTRO**

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.0 INCREMENTO DE LA BASE CATASTRAL.                                                                              | 1.1 ACTUALIZACIÓN DE MEJORAS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN AUTORIZADOS EN EL AÑO.<br>1.2 ACTUALIZACIÓN MASIVA DE MEJORAS DETECTADAS POR INSPECCIONES CARTOGRÁFICAS (UTG).<br>1.3 ACTUALIZACIÓN DE INMUEBLES CON IMPUESTO CERO.<br>1.4 ACTUACIÓN DE INMUEBLES CON EXENCIÓN.<br>1.5 ACTUALIZACIÓN DE USOS POR PERMISOS DE OPERACIÓN.<br>1.6 MANTENER AL DIA LAS TRANSACCIONES INMOBILIARIAS DEL IP. | VERIFICAR Y ACTUALIZAR TODAS LAS LICENCIAS DE PERMISOS DE CONSTRUCCION FINALIZADAS QUE FUERON EMITIDAS HASTA EL AÑO 2018 .<br>VERIFICAR E IDENTIFICAR TODAS AQUELLAS ZONAS QUE SE ESTAN DESARROLLANDO SIN CNTAR CON LAS DEBIDAS LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y CARGAR TODAS ESAS NUEVAS EDIFICACIONES EN LA BASE DE DATOS DE CATASTRO.<br>DEPURACION DE LA BASE DE DATOS DE CATASTRO DE TODOS AQUELLOS INMUEBLES QUE EL SISTEMA TIENE Y LES ESTA CALCULANDO UN IMPUESTO DE CERO.<br>DEPURACION DE LA BASE DE DATOS DE CATASTR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 81. Programa de Depuración y Estandarización de Datos Municipales / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | CUMPLIR CON EL TEMA DE LAS CONSULTORIA PARA EL PROYECTO DE MANEJAR EL DATO DE TENER ACTUALIZADA LA INFORMACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 81. Programa de Depuración y Estandarización de Datos Municipales / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS | 81.1 REVISAR, ESTANDARIZAR Y LIMPIAR LOS CONJUNTOS DE DATOS PARA SU USO, ASEGURANDO INTEGRACIÓN CON SISTEMAS SIG Y DE GESTIÓN DE ACTIVOS.                                                                                                                                                                                                                                                        | INTEGRACIÓN DE UN SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN TERRITORIAL (SIT), UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Y UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS MUNICIPALES PARA GESTIONAR, COLABORAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN SOBRE LOS ACTIVOS Y LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7.0 SISTEMATIZACIÓN.                                                                                              | 7.1 ACTUALIZAR MANUAL DE PROCESOS CATASTRALES EN FUNCIÓN DE LOS PLANTEAMIENTOS DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL.<br>7.2 HOMOLOGACIÓN DE BASE DE DATOS CATASTRAL PARA LA PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTION TERRITORIAL CATASTRAL.<br>7.3 ACTUALIZAR SISTEMA DE WORK-FLOW.<br>7.4 ACTUALIZAR SISTEMA DE ARCHIVO DIGITAL.                                                                  | PLANUAL DE PROCESOS CATASTRALES ACTUALIZADO.<br>INTEGRACION DE BASE DE DATOS INFORMACIÓN TERRITORIAL DE SAN PEDRO SULA .<br>SISTEMA DE WORK-FLOW ACTUALIZADO.<br>ARCHIVO DIGITAL ACTUALIZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.0 CATASTRAR AREAS NO CATASTRADAS.                                                                               | 2.1 REALIZAR LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE ÁREAS LIBERADAS Y/O EXPROPIADAS POR EL IP.<br>2.2 REALIZAR ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS URBANIZACIONES APROBADAS A LA FECHA POR LA MUNICIPALIDAD.<br>2.3 REVISAR Y ACTUALIZAR LAS PROPIEADAES MUNICIPALES.                                                                                                                                             | CATASTRA LAS ÁREAS LIBERADAS POR EL IP A LA FECHA.<br>CREAR Y ACTUALIZAR TODAS AQUELLAS URBANIZACIONES APROBADAS EN EL AÑO 2018 QUE CUMPLAN TODOS LOS REQUISITOS PARA SER CATASTRADAS.<br>ACTUALIZAR TODOS LOS PREDIOS MUNICIPALES QUE CUENTEN CON DATOS DE REGISTRO DE PROPIEDAD.                                                                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.0 MAPA CATASTRAL.                                                  | 3.1 DEPURACIÓN CATASTRAL DE REGISTROS ALFANUMÉRICOS QUE NO APARECEN EN EL MAPA.<br>3.2 PUBLICACIÓN DEL MAPA PARA CONSULTA ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.<br>3.3 PUBLICACIÓN DE ATLAS CATASTRAL.                             | ACTUALIZAR LA TOTALIDAD DE INCONSISTENCIAS CARTOGRÁFICAS DEL MAPA CATASTRAL.<br>PUBLICAR EL MAPA DE CONSULTA CATASTRAL.<br>PUBLICAR UN ATLAS CON CARTOGRAFÍA CATASTRAL.                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 4.0 VINCULACIÓN DE CATASTRO AL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL. | 4.1 ACTUALIZAR EN LA BASE ALFANUMÉRICA CATASTRAL CON EL NUEVO LÍMITE URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.<br>4.2 ACTUALIZAR EN LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL CON EL NUEVO LÍMITE URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO | ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE CATASTRO A LOS UNICOS PREDIOS QUE DEBERIAN TRIBUTAR CON UNA TASA DE ZONA URBANA POR ENCONTRARSE DENTRO DEL NUEVO PERIMETRO URBANO.<br>PUBLICAR EN EL MAPA DE CATASTRO NUEVO LIMITE URBANO APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 5.0 CONCENTACION DE VALORES CATASTRALES.                             | 5.1 ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE CONCERTACIÓN CATASTRAL.<br>5.2 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DE MAPA DE VALORES CATASTRAL.                                                                                          | ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA LA CONCERTACIÓN CATASTRAL.<br>ELABORAR MAPA DE VALORES DE LOS INMUEBLES ACTUALIZADOS DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 6.0 CATASTRO SMART.                                                  | 6.1 SERVICIOS CATASTRALES EN LINEA.<br>6.2 IMPLEMENTACIÓN DE PÁGINA WEB.                                                                                                                                                         | TODOS LOS SERVICIOS CATASTRALES EN LINEA.<br>PAGINA WED DE CATASTRO.                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 8.0 RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.                    | 8.1 COMUNICAR / INCENTIVAR.<br>8.2 RECAUDAR.                                                                                                                                                                                     | VECINOS QUE PAGAN ANTES.<br>VECINOS QUE NO HAN PAGADO.<br>TODOS LOS INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9.0 CULTURA TRIBUTARIA.                                              | 9.1 DEFINIR Y ELABORAR CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.<br>9.3 ELABORAR MATERIAL DE DIVULGACIÓN.                                                                          | PUBLICACIONES EN PRENSA,RADIO,TV,MOPIS,VALLAS,FACEBOOK, ETC.<br>TODOS LOS VECINOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.<br>PAGINA WEB PARA LA UNIDAD DE CATASTRO.<br>MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN.<br>COLOCAR 5 QUIOSCOS .                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA MORA**

|                             |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gerencia Operativa efectiva | ELABORACION DE CONVENIOS DE PAGO                                                                                                                                                               | DAR OPCION AL CONTRIBUYENTE PARA ESTAR AL DIA CON LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa efectiva | TENER UNA BASE DE DATOS REAL DE INDICES DE MOROSIDAD PARA LA DISTRIBUCION DE REQUERIMIENTOS A TRAVES DE GESTORES DE COBRO EN CONJUNTO CON LA PARTE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | OPTIMIZAR RESULTADOS EN LOS INGRESOS REDUCIENDO LA TASA DE MOROSIDAD DE UN 20% EN COMPARACION AL AÑO FISCAL 2018                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa efectiva | MEJORAR LOS INGRESOS EN COMPARACION AL AÑO FISCAL 2018                                                                                                                                         | ESTABLECER METAS DE COBRO ENTRE LOS GESTORES DE DEPARTAMENTO Y RECUPERAR FONDOS PARA PODER REALIZAR OBRAS EN BENEFICIO DE LA CIUDAD | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa efectiva | ESTABLECER METAS DE RECUPERACION DE DEUDAD MENSUALMENTE UTILIZANDO LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LLEGAR AL CONTRIBUYENTE DEUDOR                                                               | REVISAR LOS PARAMETROS DE RECAUDACIONA TRAVES DE INFORMES QUE SE REALICEN MENSUALMENTE                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gerencia Operativa efectiva | CAPACITAR AL PERSONAL DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE                                                                                                                                             | MANTENER UN BUEN SERVICIO AL CLIENTE POR PARTE DE LA MUNIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                             |                                                                                                |                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gerencia Operativa efectiva | REDUCIR LOS INDICES DE MOROSIDAD CON LOS CONTRIBUYENTES E INCREMENTAR LOS INGRESOS MUNICIPALES | MANTENER UN BUEN SERVICIO AL CLIENTE POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DIRECCION TECNICA FINANCIERA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Administrar y proporcionar servicios financieros de calidad para el cumplimiento de la gestión institucional y velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación de los recursos financieros.                                                             | PROVEER INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ESTABLECER CONTROLES ESTÁNDARES, PARA EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS. PLANIFICACIÓN DE CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | USO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD.                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollo de procesos de planificación y programación anual presupuestaria; revisión anual del plan de arbitrios municipales; ejecución de estrategias para la tercerización de los ingresos mediante la contratación de empresas especializadas en esos rubros.                        | 1.1 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA SU ADECUADA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.<br>1.2 ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.<br>1.3 EFECTUAR ANÁLISIS AL PLAN ARBITRIOS VIGENTE DE CONFORMIDAD AL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO<br>1.4 ELABORAR PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL PLAN DE ARBITRIOS Y SOMETER A APROBACIÓN POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. | ESTABLECER PRESUPUESTOS CONFORME A LAS NECESIDADES Y AJUSTADOS A LA REALIDAD ECONÓMICA DE LA MUNICIPALIDAD.<br>PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL 2020.<br>PLAN DE ARBITRIOS ANUAL QUE SEA FUNCIONAL A LA REALIDAD ECONÓMICA.<br>APROBACIÓN PLAN ARBITRIOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2019. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Simplificar los trámites municipales a todos los usuarios de los servicios municipales.                                                                                                                                                                                                  | IMPLEMENTAR PROCESOS FUNCIONALES Y RENOVACIÓN DE SEGMENTACIÓN DE CONTRIBUYENTES POR MONTOS Y RUBROS, PARA OBTENER MEDIDAS DE CONTROL EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS Y A LA VEZ IDENTIFICAR LOS NO CONTRIBUYENTES PARA INCORPORARLOS A LA BASE DE DATOS EN LA GENERACIÓN DE NUEVOS INGRESOS.                                                                                                                                                                                                        | ESTABLECER SEGUIMIENTO AL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO CON LA FINALIDAD DE HACER SOSTENIBLES Y CRECIENTES LOS INGRESOS MUNICIPALES.                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Simplificar los trámites municipales a todos los usuarios de los servicios municipales.                                                                                                                                                                                                  | IMPLEMENTAR SISTEMAS DE PAGOS (WEB SERVICE) EN LINEA Y BANCA ELECTRÓNICA CON LOS BANCOS PARA FACILITAR AL CONTRIBUYENTE EL TRÁMITE Y PAGO DE SUS IMPUESTOS QUE PERMITAN A LA MUNICIPALIDAD INCREMENTAR LOS INGRESOS.                                                                                                                                                                                                                                                                            | IMPLEMENTAR EN LOS BANCOS EL SERVICIO DE BANCA ELECTRÓNICA PARA FACILITAR A LOS CONTRIBUYENTES EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CUALQUIER LUGAR DONDE SE ENCUENTRE DONDE TENGA ACCESO A ESTA HERRAMIENTA.                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Garantizar la integración de las operaciones contables, presupuestarias y financieras; para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas. | IDENTIFICAR Y SELECCIONAR ALTERNATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE NOS PERMITAN VISUALIZAR EL ENTORNO FINANCIERO MUNICIPAL EFICIENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DISEÑAR HERRAMIENTAS DE APOYO E INFORMATIVAS.                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Garantizar la integración de las operaciones contables, presupuestarias y financieras; para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas. | DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA EN CONJUNTO CON LA GERENCIA FINANCIERA                         | FORMULAR, IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS DE TRABAJO Y OTROS INSTRUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA QUE LOS PROCESOS FINANCIEROS SEAN AGILES.                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Garantizar la integración de las operaciones contables, presupuestarias y financieras; para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas. | COORDINAR Y APOYAR EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA SU ADECUADA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO. | REPORTES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PLANES, PROGRAMAS O ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD. SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO ACTUALIZADO. PLANES OPERATIVOS ANUALES FINANCIEROS ELABORADOS POR LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| INTEGRAR LOS PROCESOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA, TANTO EN INGRESOS VRS. EGRESOS                                                                             | 1- BRINDAR LAS HERRAMIENTAS PRESUPUESTARIAS PARA LA EJECUCION.<br>2- ELABORAR LAS AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES CORRESPONDIENTES.<br>3- GESTIONAR LOS REPORTES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS.<br>4- VALIDAR LA DISPONIBILIDAD TEORICA Y REAL PRESUPUESTARIA DE LOS OBJETOS DE GASTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS.<br>5- DAR SEGUIMIENTO A LA RECAUDACION POR LOS DIFERENTES TRIBUTOS. | 1- EJECUCION PRESUPUESTARIA AL DIA .<br>2- INFORMES TRIMESTRALES ELABORADOS EN TIEMPO Y FORMA.<br>3- ACTUALIZACION DE LOS DATOS DIARIOS. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ELABORACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL VRS. PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O.A.) EN COLABORACION DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y GESTION MUNICIPAL POR RESULTADOS. | CAPACITAR A LOS ENCARGADOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS EN RELACION DEL PRESUPUESTO VRS. POA, PARA SU ELABORACION CORRESPONDIENTE AL PROXIMO AÑO FISCAL.                                                                                                                                                                                                                                                 | PRESUPUESTO MUNICIPAL VRS. POA PARA EL PROXIMO AÑO FISCAL                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Coordinar con los departamentos involucrados para que todas las transacciones contables se realicen en el menor tiempo posible, contando con un software adecuado y el soporte tecnico para obtener la agilización de los procesos contables | MANTENER EL AREA DE OFICINA DE TRABAJO ADECUADO                               | TENER UNA OFICINA AGRADABLE DE TRABAJO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Coordinar con los departamentos involucrados para que todas las transacciones contables se realicen en el menor tiempo posible, contando con un software adecuado y el soporte tecnico para obtener la agilización de los procesos contables | DESEMPAÑAR NUESTRAS LABORES DIARIAS, CON EL OBJETIVO DE LOS CIERRES MENSUALES | CUMPLIMIETO DE NUESTRO TRABAJO         | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |                                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Coordinar con los departamentos involucrados para que todas las transacciones contables se realicen en el menor tiempo posible, contando con un software adecuado y el soporte tecnico para obtener la agilizacion de los procesos contables | MANTENER EL AREA DE TRABAJO LIMPIO Y ORDENADO.                                           | DIARIO                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Coordinar con los departamentos involucrados para que todas las transacciones contables se realicen en el menor tiempo posible, contando con un software adecuado y el soporte tecnico para obtener la agilizacion de los procesos contables | PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS EN LOS PRIMEROS SEIS (6) MESES DEL AÑO SIGUIENTE | TENER INFORMACION DISPONIBLE PARA OBTENER NUEVOS RECURSOS FINANCIEROS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO ANALISIS FINANCIERO**

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ANALISIS DE TODOS LOS GASTOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES DE LA MUNICIPALIDAD                                      | CUADRO COMPARATIVO DE TODOS LOS GASTOS REALES DE LA MUNICIPALIDAD VRS PRESUPUESTO, ASI COMO SU INCREMENTOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD. | PREPARAR INFORME DE LOS AUMENTOS CONSIDERABLES EN LOS RUBROS DE GASTOS ASI COMO SU ANALISIS                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZAR ANALISIS DE LOS GASTOS ,SUS FLUCTUACIONES Y SU OPERATIVIDAD NO AFECTE LAS FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD. | ANALISIS DE TODOS LOS GASTOS OPERATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD                                                                                               | EFICIENTAR LOS GASTOS CORRIENTES DE ACUERDO AL PRESUPUESTO                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZAR ANALISIS DE LOS GASTOS ,SUS FLUCTUACIONES Y SU OPERATIVIDAD NO AFECTE LAS FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD. | REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS                                                                                                                       | EVITAR RESGOS Y PERDIDAS A LA MUNICIPALIDAD                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZAR ANALISIS DE LOS INGRESOS BUSCANDO MECANISMOS PARA UNA MAYOR CAPTACION DE FONDOS                         | REALIZAR COMPARATIVOS DE LOS INGRESOS REALES CON LO PRESUPUESTADO                                                                                         | MOTIVOS QUE AFECTAN LA CAPTACION DE INGRESOS                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANALISIS DE TODOS LOS GASTOS POR SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD(AGUA, ENERGIA ELECTRICA, TELEFONO)       | ESTABLECER LOS GASTOS REALES DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD                                                                                    | BRINDAR INFORMACION RESPECTIVA PARA EFECIENTAR ESTOS GASTOS                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PLANIFICAR,CUANTIFICAR Y EJECUTAR EL GASTO DE LA UNIDAD DE ANALISIS FINANCIEROS.                                 | CUMPLIMIENTO DEL GASTO DE ANALISIS FINANCIERO                                                                                                             | CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO ANALISIS FINANCIERO                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ANALISIS DE LAS CUENTAS POR COBRAR                                                                               | REALIZAR CUADROS COMPARATIVOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR VRS INGRESO                                                                                       | CUA NTIFICAR Y HACER INFORME DEL AUMENTO Y DISMINUCION DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y SUS CAUSAS.                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANALISIS DE LA MORA , ANTIGUEDAD Y CASOS LEGALES, DE LA MUNICIPALIDAD                                            | CUADROS COMPARATIVOS DEL CRECIMIENTO O DECRECIMIENTO DE LA MORA, GRADO DE ANTIGUEDAD, Y LA SITUACION LEGAL DE CONTRIBUYENTES CON ATRASOS.                 | PRESENTACION DE UN INFORME CON LAS RECOMENDACIONES PARA LA DISMINUCION DE LA MORA Y LAS CAUSAS DE SU CRECIMIENTO   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PREPARACION DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD                                                      | PREPARACION Y PRESENTACION DEL FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO DEL AÑO                                                                                       | QUE ESTE FLUJO DE CAJA SIRVA COMO INSTRUMENTO PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTOS BANCARIOS Y DISPONIBILIDAD DE FONDOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CUMPLIR CON UN REQUISITO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES COMO UN INSTRUMENTO DE PLANEACION ANUAL PARA FINANCIAR EL GASTO MUNICIPAL | CUMPLIMIENTO DE LA LEY                                                                             | CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANALISIS DE LOS DIFERENTES INGRESOS Y GASTOS GENERADOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.    | ANALISIS Y EVALUACION PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.          | ENTREGA DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANALISIS Y MONITOREO DE LAS DEUDAS A CORTO Y LARGO PLAZO DE LA MUNICIPALIDAD.                                                   | REVISAR Y ANALIZAR TODAS LAS VARIACIONES DE LA DEUDAS, Y SUS READECUACIONES A CORTO Y LARGO PLAZO. | PRESENTACION DE INFORME DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS EN LA MUNICIPALIDAD. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | RECEPCION DE SOLICITUDES DE COMPRAS Y ALMACEN                                                                                                                       | PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LOS PRESTAMOS ACTIVOS , CON SU PAGO A CAPITAL E INTERESES                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | PORTAL DE TRANSPARENCIA                                                                                                                                             | PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LOS PRESTAMOS ACTIVOS , CON SU PAGO A CAPITAL E INTERESES                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | INFORME DE GASTOS FINANCIEROS Y COMISIONES                                                                                                                          | REVISAR EL INFORME DE FIDEICOMISO Y CREDITO SINDICADO SEGUN LOS ETADOS DE CUENTA ENVIADOS POR LA BANCA PRIVADA                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | INFORME PRESTAMOS SINDICADOS                                                                                                                                        | ENTREGA DE INFORME DE PRESTAMOS SINDICADOS MENSUAL DE PAGO CAPITAL + INTERESES Y SALDOS                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | INFORME BOMBEROS                                                                                                                                                    | ENTREGA DE INFORME MENSUAL DE INGRESOS DE BOMBEROS PARA SU RESPECTIVO TRAMITE DE PAGO                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | TASA PONDERADA                                                                                                                                                      | PROPORCIONAR MENSUAL LA TASA PONDERADA DEL BCO CENTRAL DE HONDURAS , A TODOS LOS DEPARTAMENTOS QUE LOS SOLICITAN PARA EFECTOS DE MORA                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Desarrollar ,implementar nuevas normativas que faciliten la informacion interna y una auditoria preventiva . | SOLICITAR EL REPORTE MENSUAL FINANCIERO DE LOS INGRESOS DE LOS CENTROS TECNICOS MUNICIPALES , INSTITUTO DE EDUCACION ESPECIAL                                       | REALIZAR INFORME FINANCIERO DE RENTABILIDAD DE CADA UNO DE LOS INSTITUTOS , CADA TRIMESTRE.                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer Mecanismos de Seguimiento ,Evaluacion y Control de los Programas que Implementa la Municipalidad  | INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA Y INFORMES DE INVERSION SOCIAL                                                                                | HACERLO CADA TRIMESTRE QUE SE PRESENTA LA RENDICION DE CUENTAS                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer Mecanismos de Seguimiento ,Evaluacion y Control de los Programas que Implementa la Municipalidad  | EFICIENTAR LA ENTREGA DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERE PARA LA ELABORACION DE LA RENDICION DE CUENTAS POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTO INVOLUCRADOS EN PROPORIONARLA. | PRESENTAR LA RENDICION DE CUENTAS SEGUN EL CALENDARIO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,GOBERNACION Y DESENTRALIZACION , UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer Mecanismos de Seguimiento ,Evaluacion y Control de los Programas que Implementa la Municipalidad  | DOCUMENTAR ,RECOLECTAR MATERIAL DE SOPORTES DE INFORMACION                                                                                                          | ENTREGA DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer Mecanismos de Seguimiento ,Evaluacion y Control de los Programas que Implementa la Municipalidad  | REVISION DE LA CONCILIACION DE BANCOS CON CONTABILIDAD Y TESORERIA                                                                                                  | HACERLO CADA TRIMESTRE QUE SE PRESENTA LA RENDICION DE CUENTAS                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: OFICINA GERENCIA DE TECNOLOGIA**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 93. Archivo y Manejo de Datos / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS                                                 | CONSULTORIA DE PROCESO DE REVISION DE LOS DATOS COMO SE MANEJARA DE LA MEJOR FORMA.                                                                                       |                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 96. Portal de Servicio a Clientes Ventanilla Única / E. Programa de Participación Comunitaria                                 | CONSULTORIA DE SEGUIMIENTO CON RELACION A LOS PROYECTOS DEL PMDM TANTO LOS INTERNOS POR TECNOLOGIA COMO LOS QUE OTRAS UNIDADES.                                           | CUMPLIR CON LAS METAS DEL PMDM Y LOS ALCANCES DEL TDR.                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES PARA EL CONTRIBUYENTE EN HORARIO DE 7X24X365 CON ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS EN LA NUBE. | SE ALOJARA LOS APLICATIVOS PARA SERVICIO AL VECINO SE MANTENGA DISPONIBLE PARA QUE PUEDA HACER CONSULTAS O SERVICIO EN CUALQUIER HORARIO QUE NECESITEN.                   | DISPONIBILIDAD LOS 12 MESES EN HORARIOS EXTENDIDOS.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO DE TODO EQUIPO TECNOLÓGICO DEL DATACENTER COMO NODOS DE COMUNICACIONES QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD.             | PROCESO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LOS NODOS DE COMUNICACIONES EN LAS OFICINAS FUERAS DE PALACIO, EQUIPOS DE ACCESOS A INTERNET EN SEMAFOROS                               | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO QUE SE REALIZA INFORME MENSUALMENTE.                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| MANTENIMIENTO DE TODO EQUIPO TECNOLÓGICO DEL DATACENTER COMO NODOS DE COMUNICACIONES QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD.             | PROCESO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL DATACENTER COMO SER UPS, SERVIDORES, AIRES ACONDICIONADOS, PC, PORTATIL, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES.      | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO QUE SE REALIZA INFORME MENSUALMENTE.                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PROCESO DE CAPACITACION A NUESTROS COLABORADORES CON LAS NUEVAS TECNOLOGIAS QUE SE ESTAN ADQUIRIENDO EN LA GERENCIA.          | PROCESO DE CAPACITACION A NUESTROS COLABORADORES DE DESARROLLO, DATACENTER E INFRAESTRUCTURA CON EMPRESAS EXTERNAS Y CAPACITACIONES INTERNAS.                             |                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| PROYECTO DE SERVICIOS DE ENLACES DE DATOS, CORREO, E INTERNET PARA TODAS LAS OFICINAS MUNICIPALES.                            | CONTRATACION DEL SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD CON SU RESPALDO DE ALTA DISPONIBILIDAD PARA 750 CUENTAS DE CORREO CON SU RESPECTIVO ADMINISTRACION. | DISPONIBILIDAD DE SERVICIO MENSUAL                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROYECTO DE SERVICIOS DE ENLACES DE DATOS, CORREO, E INTERNET PARA TODAS LAS OFICINAS MUNICIPALES.                            | CONTRATACION DE SERVICIO DE ENLACES DE DATOS E INTERNET DE LAS OFICINAS MUNICIPALES Y SUS INTERSECCIONES DE SEMAFOROS EN LA CIUDAD.                                       | DISPONIBILIDAD DE SERVICIO MENSUAL                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT PARA APLICACIONES EN EL DATACENTER DE LA MUNICIPALIDAD.                                           | EFFECTUAR EL LICENCIAMIENTO DE LAS APLICACIONES DE LOS SERVIDORES QUE TENEMOS EN PRODUCCION EN EL DATACENTER.                                                             | INICIO DEL PROCESO DEL LICENCIAMIENTO DE LAS APLICACIONES PARA CUMPLIR CON LAS LEY DE SOFTWARE. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| CONSULTORIAS DE PROYECTOS DE FUNCIONALIDAD PARA TECNOLOGIA Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD.                                       | CONSULTORIAS DE PROCESOS Y CERTIFICACIONES DE NUESTROS SISTEMAS.                                                                                                          | CUMPLIR CON EL ALCANCE DEL TDR.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 79. Estrategia de Telecomunicaciones / B. Programa de Infraestructura Inteligente de MSPS                                     | CUMPLIR CON EL SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORIA DE TELECOMUNICACIONES                                                                                                        |                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 81. Programa de Depuración y Estandarización de Datos Municipales / A. Oficina del Programa de Innovación de MSPS             | CUMPLIR CON EL TEMA DE LAS CONSULTORIA PARA EL PROYECTO DE MANEJAR EL DATO DE TENER ACTUALIZADA LA INFORMACION.                                                           |                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |



|                                                                                               |                                                                                                                                                   |  |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Instalar y Mantener la Infraestructura de Tecnología y Seguridad para la Municipalidad de SPS | REALIZAR PROYECTOS DE MITIGACION DE RIESGO DE SINIESTROS PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS COMUNICACIONES, PROTECCION DE DATOS E INFORMACIÓN |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Instalar y Mantener la Infraestructura de Tecnología y Seguridad para la Municipalidad de SPS | SIMPLIFICAR LOS TRAMITES MUNICIPALES MEDIANTE RECURSOS TECNOLOGICOS                                                                               |  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Instalar y Mantener la Infraestructura de Tecnología y Seguridad para la Municipalidad de SPS | ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SERVICIOS A LOS                                                                    |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: CORE ADMINISTRATIVO**

|                                                                      |                                                                               |                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Garantizar el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de la AMSPS | GARANTIZAR EL DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES Y EL SOPORTE A LAS EXISTENTES | DESARROLLO DE LAS APLICACIONES ASIGNADAS DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: GERENCIA APOYO LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES QUE ESTA ADSCRITO A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO PARA QUE NOS BRINDEN DIFERENTES CAPACITACIONES CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LOS EMPLEADOS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES DE LA GERENCIA RELACIONADO CON TEMAS DE "                                                 | CAPACITAR AL PERSONAL DE TODA LA GERENCIA DE APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES CON DIFERENTES TALLERES Y SEMINARIOS , PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN CADA UNA DE LAS UNIDADES. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | SERVICIOS DE ASESORÍAS LEGALES EN DIFERENTES CAMPOS DE MATERIA CIVIL, ADMINISTRATIVO Y DE FAMILIA EN LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES. BRINDAR ASESORÍAS LEGALES MOVILES EN LOS DIFERENTES BARRIOS Y COLONIAS DE ESTE MUNICIPIO DONDE LA POBLACION ES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS. | APROVECHAR A LOS PROFESIONALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES EN MATERIA LEGAL PARA QUE REALICEN ESTA LABOR COMUNITARIA.                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | REALIZAR DIFERENTES CAPACITACIONES DE EMPRENDEDURISMO ,QUE CONLLEVE A LA EMPLEABILIDAD DE LAS PERSONAS ,Y COORDINAR DIFERENTES TALLERES Y CAPACITACIONES EN DIFERENTES ÁREAS QUE AYUDEN A OBTENER RECURSOS ECONÓMICOS: TALLERES Y CAPACITACIONES DE DIFERENTES MANUALIDADES.                                                    | ESTABLECER ESTRATÉGIAS CON ORGANISMOS: ONGS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES PARA FORMAR A JOVENES Y MUJERES EN TEMAS COMO: EL BUEN MANEJO DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.     | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE SON MANEJADOS POR ORGANIZACIONES INTERNACIONALES Y EJECUTARLOS COORDINADAMENTE A TRAVES DE LAS TRES DIRECCIONES ADSCRITAS A LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.                                                                                                                                                                                                                                                                        | REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO JUVENIL Y MICRO - EMPRESARIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | CANALIZAR ACCIONES MEDIANTE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, DE LOS DIFERENTES PROBLEMAS QUE ENFRENTAN LOS HABITANTES DE LOS BARRIOS Y COLONIAS DE LOS SECTORES MAS VULNERABLES DE ESTE MUNICIPIO Y GESTIONAR CON LAS DEMAS GERENCIAS DE ESTA MUNICIPALIDAD EL FORTALECIMIENTO QUE CONTRIBUYA A ESTE OBJETIVO.                                                                                                                                                | SER EL CANAL DIRECTO CON LAS DEMAS GERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD, PARA UN MEJOR CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES SOBRE LAS DIVERSAS NECESIDADES DE LOS SECTORES MAS VULNERABLES.                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Apoyo a la poblacion Vulnerable | IMPLEMENTAR SERVICIOS MÓVILES EN LOS DIFERENTES SECTORES DE SAN PEDRO SULA, CON JORNADAS INFORMATIVAS Y SOCIALES A TRAVES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE TIENE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, MEDIANTE LA DISTRIBUCION DE: TRIFOLIOS, HOJAS VOLANTES, FOLLETOS INFORMATIVOS, REDES SOCIALES, PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS QUE LA MUNICIPALIDAD OFRECE, SIEMPRE ENMARCADOS EN LOS EJES ESTRATEGICOS DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO MUNICIPAL. PMDM. | TRABAJAR EN COORDINACION CON TODAS LAS UNIDADES ADSCRITAS A ESTA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARA ATENDER A LOS POBLADORES MAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA Y PODER PROPORCIONARLES LOS DIFERENTES SERVICIOS: SALUD MUNICIPAL, EDUCACION MUNICIPAL Y MUJER, NIÑEZ Y FAMILIA, Y LA EJECUCION DE TODOS LOS PROGRAMAS QUE VAN ORIENTADOS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DE SAN PEDRO SULA | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION DE EDUCACION**

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico. | 6-APOYAR A LA REALIZACION CONTINUA DE CAPACITACIONES A PADRES DE FAMILIA /ESCUELA PARA PADRES EN LOS JARDINES, GUARDERIAS, IMDEE Y CENTROS TECNICOS MUNICIPALES:   | APOYO A ESCUELA PARA PADRES                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico. | 5- ELABORACION Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES (JARDINES, GUARDERIAS, CENTROS TECNICOS, IMDEE, BIBLIOTECAS) | MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS Y ESTADISTICAS DE LOS CENTROS MUNICIPALES.                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico. | 4- COORDINACION CON PRACTICANTES DE UNIVERSIDADES DE SANPEDRO SULA DE LAS CARRERAS AFINES                                                                          | APERTURAR ESPACIOS PARA LOS PRACTICANTES DE LAS CARRERAS DE PSICOLOGIA, PEDAGOGIA, EDUCACION ESPECIAL, EDIUCACION FISICA, ENTRE OTROS. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico. | 3-REALIZACION DE EVALUACIONES PSICOLOGICAS Y PEDAGOGICAS AL ALUMNADO QUE LO REQUIERA                                                                               | IDENTIFICAR Y CLASIFICAR A LOS USUARIOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES ACADEMICAS                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                     |
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico. | 2- CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN ORIENTACION EDUCATIVA, TERAPEUTAS Y TERAPEUTAS, PSICOLOGOS ETC                                                        | CONTRATAR EL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico.                                                                               | 1-ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIONES CONTINUAS A LOS EMPLEADOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES (JARDINES, GUARDERIAS, CENTROS TECNICOS, IMDEE, BIBLIOTECAS)                       | MANTENER PROGRAMAS DE CAPACITACION CONTINUAL AL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES. 5JORNADAS)                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1-Desde la direccion de educacion apoyar en la mejora de los servicios profesionales de cada Centro Academico.                                                                               | 7- GESTIONAR CON DIFERENTES ACTORES (UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ONG, ACADEMIA, ETC) CAPACITACIONES EN TEMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA, AUTOESTIMA, EMPRENDIMIENTO. | CAPACITAR AL ALUMNADO DEACUERDO A LA NECESIDAD Y SU EDAD                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 2- Apoyo a los servicios Jardines y Guarderías                                                                                                                                               | 1-ESTABLECER PROGRAMAS DE ESTIMULACION TEMPRANA EN LAS GUARDERIAS MUNICIPALES                                                                                                               | ESTABLECER PROGRAMAS DE ESTIMULACION TEMPRANA EN LAS GUARDERIAS MUNICIPALES                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3- Apoyo a los servicios de los Centros Municipales de Capacitación Técnica.                                                                                                                 | 3. IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE VINCULACION CON EMPRESA PRIVADA PARA REALIZACION DE PRACTICA PROFESIONAL DE LOS                                                                           | IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE VINCULACION CON EMPRESA PRIVADA                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3- Apoyo a los servicios de los Centros Municipales de Capacitación Técnica.                                                                                                                 | 2. IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS CURRICULARES EN AREAS DE FORMACION TECNICA.                                                                                                           | MODERNIZACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS CURRICULARES                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3- Apoyo a los servicios de los Centros Municipales de Capacitación Técnica.                                                                                                                 | 1. ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMA DE BECAS A LOS ASPIRANTES A CAPACITACION TECNICA SEGÚN SOLICITUD.                                                                                            | GESTIONAR EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS PARA LOS CENTROS TECNICOS MUNICIPALES.                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a los servicios del IMDEE                                                                                                                                                           | 2- APOYO EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS TERAPEUTICOS Y PROGRAMAS EXTRA CURRICULARES                                                                                                         | COLABORACION DIRECTA EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS TERAPEUTICOS QUE HACEN INCIDENCIA POSITIVA EN EL RENDIMIENTO ACADEMICO DE USUARIOS CON DISCAPACIDADES INTELECTUALES. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a los servicios del IMDEE                                                                                                                                                           | 1. COLABORACION EN LA DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE IMDEE                                                                                                                                    | DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 4. Apoyo a los servicios del IMDEE                                                                                                                                                           | 3. SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DE SACE (SISTEMA DE ADMINISTRACION DE CENTROS EDUCATIVOS)                                                                                                      | APOYO EN EL PROCESO DE SACE (SISTEMA DE ADMINISTRACION DE CENTROS EDUCATIVOS)                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 5-poyo a los servicios de las Bibliotecas Municipales                                                                                                                                        | 2. GESTIONAR PARA CAPACITACIONES SOBRE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS                                                                                                                               | GESTIONAR CON DIFERENTES ACTORES QUE PUEDAN PROPORCIONAR CAPACITACION Y PATROCINIO DE NUEVAS TECNOLOGIAS.                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 5-poyo a los servicios de las Bibliotecas Municipales                                                                                                                                        | 1. DESARROLLO DE CURSOS COMUNITARIOS                                                                                                                                                        | GESTIONAR CON DIFERENTES ACTORES PARA EL DESARROLLO DE CURSOS COMUNITARIOS.                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1- Utilizar los talleres de Carpintería de los Centros Técnicos, para la construcción de ataúdes como servicio social de los alumnos y proyección del centro a las personas más necesitadas. | LOS ATAÚDES ELABORADOS POR LOS CENTROS TECNICOS SE ENTREGARIAN DEACUERDO A SOLICITUD DE LA GERENCIA DE GAPSS.                                                                               |                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 1- Utilizar los talleres de Carpintería de los Centros Técnicos, para la construcción de ataúdes como servicio social de los alumnos y proyección del centro a las personas más necesitadas. | CAPACITAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERA TECNICA DE CARPINTERIA EN LA ELABORACION DE ATAÚDES.                                                                                             |                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: ESCUELA TECNICA SAMPEDRANA**

|                                                                                                                           |                                                                    |                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Gestionar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones para el mejoramiento de la calidad de estudio | ESTRECHAR VINCULOS DE COMUNICACION ENTRE LOS ENTES QUE CORRESPONDA | LOGRAR UN EQUIPAMIENTO DE LAS AREAS TECNICAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Mejorar la calidad de atención a estudiantes en áreas técnicas y administrativas                                        | PROPORCIONAR UN MANTENIMIENTO ADECUADO A LOS EQUIPOS EN LAS DIFERENTES AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                    | INCREMENTAR EL NUMERO DE ESTUDIANTES EN CADA AREA TECNICA                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Capacitar al personal tecnico administrativo para un mejor desempeño.                                                   | PROGRAMAR CUATRO CAPACITACIONES PARA TODO EL PERSONA TECNICO ADMINISTRATIVO DURANTE EL AÑO.                                                                                                                                | MEJORAR EL DESEMPEÑO DE CADA COLABORADOR PARA PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS ESTUDIANTES                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EDUCACIÓN                                                                                                               | GESTIONAR UN SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA LOS ALUMNOS DEL CENTRO                                                                                                                                                          | CONTAR CON UN SEGURO CONTRA ACCIDENTES MENORES QUE PUEDAN SUCEDER EN LAS AREAS TECNICAS.                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Prestar un servicio gratuito a la comunidad en mantenimiento y reparaciones de diferentes equipos en las áreas técnicas | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION A TODO EQUIPO A LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD QUE LO                                                                                                                                         | FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR EL ESTUDIANTE SEGUN SU AREA                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Programar durante el año la escuela para padres                                                                         | GESTIONAR POR MEDIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL SAMPEDRANA EL APOYO DE CONFERENCISTAS PARA DESARROLLAR CUATRO ESCUELAS PARA PADRES DURANTE EL AÑO.<br><br>FORTALECIMIENTO A LA POBLACION ESTUDIANTIL EN TEMAS DE SALUD MENTAL | MEJORAR LAS RELACIONES FAMILIARES DE NUESTROS ALUMNOS CON SUS PADRES                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Programas de becas otorgado por la municipalidad de san pedro sula dirigido a personas de bajos recursos economicos     | REALIZAR UN ESTUDIO SOCIOECONOMICO POR PARTE DE LA INSTITUCION EN LAS ZONAS MAS VULNERABLES DE LA COMUNIDAD SAMPEDRANA.                                                                                                    | BENEFICIAR A LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS PARA QUE PUEDAN ESTUDIAR DE MANERA GRATIUTA Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: CENTRO CAPACITACION TECNICO CHAMELECON**

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Mejoramiento de la calidad de los servicios de capacitacion profesional que proporcionan los centros Tecnicos Municipales.                                                       | 1. ESTABLECER UN PLAN DE ACCION PARA LA COBERTURA DE LOS INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DURANTE SU CAPACITACION Y POSTERIORMENTE DETERMINAR UNA EVALUACION VISUAL Y ESCRITA, EL GRADO DE APROVECHAMIENTO Y APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS. | LOGRAR AL MENOS UNA CAPACITACION POR AÑO, ACTUALIZANDO A LOS INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, EN SU AREA O COMPLEMENTANDO SU CONOCIMIENTO ACTUAL. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Implementacion de acciones amigables con el medio ambiente.                                                                                                                      | 2. CREAR UN SISTEMA DE MANTENIMIENTO ADECUADO DE AREAS VERDES PARA FORESTACION DENTRO Y ALREDEDORES.                                                                                                                                                           | EMBELLECER UN ESPACIO FISICO FRONTAL DEL CENTRO CAPACITACION TECNICO CHAMELECON                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Implementacion de acciones amigables con el medio ambiente.                                                                                                                      | 1. ESTABLECER VARIOS PUNTOS DE RECOLECCION DE BASURA DE FORMA SEPARADA EN ORGANICOS Y NO ORGANICOS, PARA FOMENTAR EL RECICLAJE Y MANEJO ADECUADO DE LOS DESECHOS.                                                                                              |                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Eficiencia Y Fortalecer el taller de Mecanica Industrial, asi como el equipo fresado y torno para aumentar la cobertura de practicas especificas de los procesos de aprendizaje. | 1. REALIZAR UN DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE 2 FRESADORAS Y 4 TORNO EN EL USO ACTUAL, COMO LOS EQUIPOS DE TALLERES Y OFICINAS ACTUALMENTE.                                                                                                                         | CONTAR POR LO MENOS CON UNA FRESADORA Y UN TORNO DE EQUIPO DE MAYOR VIDA UTIL, REPARADA Y FUNCIONANDO EN CONDICIONES ACEPTABLES.                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Supervisar constantemente las areas tecnicas y establecer una adecuada identificacion de todas las areas del centro y señalizacion dde rutas de evacuacion ante eventos de emergencia | 1. IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS AREAS DEL CENTRO TECNICO CUMPLIENDO CON LOS ESTANDARES DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD ESCOLAR.                                                                                                   | SUPERVISAR SISTEMATICAMENTE LAS AREAS DEL CENTRO CAPACITACION TECNICO CHAMELECON                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Supervisar constantemente las areas tecnicas y establecer una adecuada identificacion de todas las areas del centro y señalizacion dde rutas de evacuacion ante eventos de emergencia | 2. MANTENER LOS SERVICIOS SANITARIOS EN BUEN ESTADO PARA EL USO PERSONAL TECNICO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES , ASI COMO LAS VISITAS QUE SE RECIBEN.                                                                |                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Supervisar constantemente las areas tecnicas y establecer una adecuada identificacion de todas las areas del centro y señalizacion dde rutas de evacuacion ante eventos de emergencia | 3. ESTABLECER Y SEÑALIZAR RUTAS DE EVACUACION, PUNTOS DE ENCUENTROS DENTRO DEL CENTRO PARA ESTAR PREPARADOS ANTE UN EVENTO DE EMERGENCIA.                                                                                    | IDENTIFICAR 9 RUTAS INTERNAS DE LAS AREAS TECNICAS                                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mejoramiento de imagen fisica del centro tecnico.                                                                                                                                     | 2. MANTENER LOS SERVICIOS SANITARIOS EN BUEN ESTADO PARA EL USO PERSONAL TECNICO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES , ASI COMO LAS VISITAS QUE SE RECIBEN.                                                                | DETERMINAR UNA RUTA EXTERNA EN MOMENTOS DE EMERGENCIA                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mejoramiento de imagen fisica del centro tecnico.                                                                                                                                     | 1. CONTAR CON EL MATERIAL NECESARIO PARA DAR MANTENIMIENTO DE PINTURA A EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS Y MURO PERIMETRAL.                                                                                                       | DAR SEGUIMIENTO PARA QUE SE CUMPLA CON LA SEÑALIZACION DE LA INSTITUCION, ADQUIRIENDO LOS KIT COMPLETOS PARA LOS BAÑOS QUE ESTAN EN MAL ESTADO | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mantener un inventario de equipo y herramientas necesarias para los talleres en buenas condiciones.                                                                                   | 1. INVENTARIAR LAS HERRAMIENTAS DE CADA TALLER, EVALUANDO SU ESTADO, NIVEL DE EFICIENCIA Y DE SEGURIDAD, PATRA DETERMINAR SU SUSTITUCION POR OTRA SIMILAR O MEJOR.                                                           | ADQUIRIR 27 HERRAMIENTAS PARA 9 TALLERES TECNICOS                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Mantener un inventario de equipo y herramientas necesarias para los talleres en buenas condiciones.                                                                                   | 2. DETERMINAR LA NECESIDAD DE HERRAMIENTAS ADICIONALES QUE NO ESTÁ DISPONIBLE Y QUE ES NECESARIA PARA COMPLEMENTAR LAS PRÁCTICAS DE TALLER Y / O IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS PRÁCTICAS QUE SURGEN CON LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS. |                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mantener un inventario de equipo y herramientas necesarias para los talleres en buenas condiciones.                                                                                   | 2. DETERMINAR LA NECESIDAD DE HERRAMIENTAS ADICIONALES QUE NO ESTÁ DISPONIBLE Y QUE ES NECESARIA PARA COMPLEMENTAR LAS PRÁCTICAS DE TALLER Y / O IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS PRÁCTICAS QUE SURGEN CON LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS. | ADQUIRIR 27 HERRAMIENTAS PARA 9 TALLERES TECNICOS                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: CENTRO CAPACITACION HONDURAS-COREA**

|                                                                              |                                                                                                      |                                                                                                                         |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL CENTRO TECNICO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ. | 2. GESTIONAR EL MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO PARA BRINDAR UNA MEJOR ENSEÑANZA A NUESTROS ESTUDIANTES. | QUE LOS ALUMNOS DISPONGAN DE MATERIAL DIDACTICO E INSUMOS PARA DESARROLLAR LOS MODULOS SEGÚN LO PROGRAMADO.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL CENTRO TECNICO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ. | 3. APERTURA MODULO DE LINIEROS                                                                       | INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO CON UN MODULO DE LINIEROS COMO PARTE DE LA FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE ELECTRICIDAD | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL CENTRO TECNICO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ.                                                               | 1. ADQUIRIR LOS RECURSOS, MATERIALES Y EQUIPO NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.                                                                                | PODER OPERAR EN OPTIMAS CONDICIONES Y CON LOS RECURSOS NECESARIOS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO TECNICO.                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. RESTAURACION Y EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO.                                                                                              | 2. CONTAR CON UN AUDITORIO APTO Y EQUIPADO PARA TODAS LAS REUNIONES Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN EL TRANSCURSO DEL AÑO.                                                                           | ADQUIRIR EQUIPO AUDIOVISUAL DE APOYO PARA LOS DIVERSOS EVENTOS Y EQUIPO PARA MITIGAR ALTAS TEMPERATURAS.                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2. RESTAURACION Y EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO.                                                                                              | 1. REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO.                                                                                                                                                      | PROPORCIONAR UN AMBIENTE ADECUADO, LIMPIO, ILUMINADO, SEGURO Y LIBRE DE PLAGAS.                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3. CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.                                                                             | 2. BRINDAR CAPACITACIONES A NUESTRO PERSONAL ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                      | CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO PARA EJERCER SUS FUNCIONES AL MAXIMO, FOMENTANDO EL TRABAJO EN EQUIPO Y VALORES.                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3. CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.                                                                             | 1. BRINDAR CAPACITACIONES A NUESTRO PERSONAL DOCENTE.                                                                                                                                             | CONTAR CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO PARA BRINDAR UNA MEJOR ENSEÑANZA.                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 4. ESTABLECER UNA ADECUADA IDENTIFICACION DE TODAS LAS AREAS DEL CENTRO Y SEÑALIZACION DE RUTAS DE EVACUACION ANTE EVENTOS DE EMERGENCIAS. | 2. ESTABLECER Y SEÑALIZAR RUTAS DE EVACUACION, PUNTOS DE ENCUENTRO DENTRO DEL CENTRO PARA ESTAR PREPARADOS ANTE UN EVENTO DE EMERGENCIA.                                                          | CUMPLIR CON NORMATIVAS MINIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 4. ESTABLECER UNA ADECUADA IDENTIFICACION DE TODAS LAS AREAS DEL CENTRO Y SEÑALIZACION DE RUTAS DE EVACUACION ANTE EVENTOS DE EMERGENCIAS. | 1. IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS AREAS DEL CENTRO TECNICO CUMPLIENDO CON ESTANDARES DE SEÑALIZACION.                                                                                                | IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS AREAS TECNICAS, OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS ESPACIOS.                                                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 5. MANTENIMIENTO GENERAL DEL CENTRO TECNICO.                                                                                               | 4. MANTENER LOS SERVICIOS SANITARIOS EN BUEN ESTADO PARA SU USO DIARIO.                                                                                                                           | MANTENER Y HABILITAR EN OPTIMAS CONDICIONES LOS SERVICIOS SANITARIOS Y LAVABOS DE TODAS LAS AREAS Y DE ESTA MANERA EVITAR CONSUMOS EXCESIVOS DE AGUA POTABLE.                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. MANTENIMIENTO GENERAL DEL CENTRO TECNICO.                                                                                               | 3. CONTAR CON MATERIAL NECESARIO PARA DAR MANTENIMIENTO DE PINTURA A EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS Y MURO PERIMETRAL, DANDO PRIORIDAD A LAS PARTES QUE MAS LO AMERITAN.                             | LOGRAR OBTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL CENTRO TECNICO.                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. MANTENIMIENTO GENERAL DEL CENTRO TECNICO.                                                                                               | 2. CREAR UN SISTEMA DE MANTENIMIENTO ADECUADO DE AREAS VERDES DEL CENTRO INCLUYENDO AREAS PARA FORESTACION.                                                                                       | MANTENER LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y FORESTAR CON ARBOLES FRUTALES AREAS PREVIAMENTE IDENTIFICADAS.                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. MANTENIMIENTO GENERAL DEL CENTRO TECNICO.                                                                                               | 1. ESTABLECER VARIOS PUNTOS DE RECOLECCION DE BASURA DE FORMA SEPARADA EN ORGANICOS Y NO ORGANICOS.                                                                                               | FOMENTAR EL RECICLAJE Y MANEJO ADECUADO DE LOS DESECHOS.                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 6. FORTALECIMIENTO A POBLACION ESTUDIANTIL EN TEMAS DE SALUD MENTAL, APOYO INFORMATIVO A EGRESADOS                                         | 4. CREAR UN MECANISMO DE COMUNICACION PARA BRINDAR INFORMACION A LOS ALUMNOS ACTUALES Y EGRESADOS SOBRE FUTURAS OPORTUNIDADES DE TRABAJO Y TALLERES EXTERNOS EN RELACION A LAS CARRERAS TECNICAS. | PROPORCIONARLE INFORMACION DE VALIOSO CONTENIDO CON EL FIN DE INCREMENTAR SUS CONOCIMIENTOS O PODER APLICAR A UN EMPLEO.                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. FORTALECIMIENTO A POBLACION ESTUDIANTIL EN TEMAS DE SALUD MENTAL, APOYO INFORMATIVO A EGRESADOS                                         | 3. BRINDAR APOYO A LOS ESTUDIANTES DE SEGUNDO AÑO QUE NO LOGRAN CONSEGUIR UNA EMPRESA QUE LOS ACEPTA PARA PODER REALIZAR SU PRACTICA PROFESIONAL.                                                 | CONTAR CON UNA BASE DE DATOS DE DIFERENTES EMPRESAS QUE PUEDAN APOYARNOS A RECIBIR NUESTROS ALUMNOS QUE NO PUEDAN CONSEGUIR REALIZAR LA PRACTICA PROFESIONAL POR SU PROPIO MEDIO. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 6. FORTALECIMIENTO A POBLACION ESTUDIANTIL EN TEMAS DE SALUD MENTAL, APOYO INFORMATIVO A EGRESADOS | 2. CELEBRACION DE LAS FECHAS IMPORTANTES CON LA POBLACION ESTUDIANTIL. | CREAR UN ESPACIO DE CONVIVENCIA Y RELAJACION ENTRE LOS ALUMNOS Y EL PERSONAL, FOMENTAR SENTIDO DE PERTENENCIA A LA INSTITUCION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA Y FOMENTAR EL AMOR Y RESPETO A LOS SIMBOLOS PATRIOS.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. FORTALECIMIENTO A POBLACION ESTUDIANTIL EN TEMAS DE SALUD MENTAL, APOYO INFORMATIVO A EGRESADOS | 1. DESARROLLAR MINIMO CINCO ESCUELA PARA PADRES DURANTE EL AÑO.        | INCORPORAR AL MENOS 30% DE LOS PADRES DE FAMILIA PARA QUE PARTICIPEN Y CREAR UN ESPACIO DE DISCUSION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y DESARROLLAR UNA PROGRAMACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES QUE NOS AYUDEN A LA INSTITUCION Y A LOS PADRES A ESTAR MAS CERCANOS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION ESPECIAL**

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Asegurar la calidad de las estrategias didácticas dentro del marco de ley nacional                                                                                                                                          | PROPORCIONAR A LOS COLABORADORES LAS CONDICIONES ADECUADAS CON INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CALIDAD                                              | BRINDAR RECURSOS A LOS COLABORADORES                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Asegurar la calidad de las estrategias didácticas dentro del marco de ley nacional                                                                                                                                          | PROPORCIONAR A LOS COLABORADORES LAS CONDICIONES ADECUADAS CON LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CALIDAD                                          | BRINDAR RECURSOS A LOS COLABORADORES                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Asegurar la calidad de las estrategias didácticas dentro del marco de ley nacional                                                                                                                                          | PROPORCIONAR A LOS COLABORADORES LAS CONDICIONES ADECUADAS CON INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CALIDAD                                              | BRINDAR RECURSOS A LOS COLABORADORES                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen condiciones de equidad y favorezca la inclusión educativa de los alumnos con discapacidad                                                                                    | LIDERAR Y DISEÑAR LA PLANIFICACIÓN DEL AREA ACADEMICA JUNTO CON EL PERSONAL DOCENTE.                                                               | REVISAR SEMANALMENTE LA PLANIFICACION DE LAS MAESTRAS                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen condiciones de equidad y favorezca la inclusión educativa de los alumnos con discapacidad                                                                                    | GESTIONAR PROYECTOS DE INNOVACION PEDAGOGICA.                                                                                                      | ESTAR A LA VANGUARDIA E INTENTAR IMPLEMENTAR CURRICULA DE LA MEJORA EN APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DEL IMDEE                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen condiciones de equidad y favorezca la inclusión educativa de los alumnos con discapacidad                                                                                    | LIDERAR Y DISEÑAR LA PLANIFICACION DEL AREA ACADEMICA JUNTO CON EL PERSONAL DOCENTE                                                                | REVISAR SEMANALMENTE LA PLANIFICACION DE LAS MAESTRAS                                                                        | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen condiciones de equidad y favorezca la inclusión educativa de los alumnos con discapacidad                                                                                    | ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS ESTRATEGIAS DIDACTICAS DENTRO DEL MARCO NACIONAL DE LEY.                                                                | ASEGURAR EL INGRESO ADECUADO DE TODO LO SOLICITADO POR LA DISTRITAL Y DEPARTAMENTAL DE EDUCACION A NIVEL NACIONAL.           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Contribuir a la formación integral y a la actualización continua del personal docente y de apoyo de IMDEE, para que desempeñen de manera eficaz su labor ofreciendo servicios de calidad a los alumnos y padres de familia. | CAPACITAR A LOSESTUDIANTES DEL AREA DE VOCACIONAL POR BLOQUES DE TALLERS DE OFICIOS DONDE ELLOS PUEDEN RECIBIR DIPLOMAS PARA SU AUTOSOSTENIMIENTO- | SE COORDINARA QUE LOS ALUMNOS RECIBAN TALLERES DE SERIGRAFIA Y PANADERIA DE MANERA PROFESIONAL POR INSTRUCTORES CALIFICADOS. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Contribuir a la formación integral y a la actualización continua del personal docente y de apoyo de IMDEE, para que desempeñen de manera eficaz su labor ofreciendo servicios de calidad a los alumnos y padres de familia. | BRINDAR ESPACIOS ADECUADOS PARA LOS COLABORADORES Y BENEFICIARIOS                                                                                  | SE COORDINARA QUE LOS ALUMNOS RECIBAN TALLERES DE SERIGRAFIA Y PANADERIA DE MANERA PROFESIONAL POR INSTRUCTORES CALIFICADOS. | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen equidad y favorezcan la inclusión educativa.                                                                                                                                 | DESARROLLO SENSORIAL EN LOS ALUMNOS DEL IMDEE MEDIANTE TECNICAS ESPECIALIZADAS LLEVADAS A CABO EN UNA AULA MULTISENSORIAL                          | GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TODAS LAS AREAS DE LOS ALUMNOS.                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Desarrollar e implementar acciones que generen equidad y favorezcan la inclusión educativa.                                                                                                                                 | DESARROLLO SENSORIAL EN LOS ALUMNOS DEL IMDEE MEDIANTE TECNICAS ESPECIALIZADAS LLEVADAS A CABO EN UN ESPACIO ADECUADO                              | GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TODAS LAS AREAS DE LOS ALUMNOS.                                              | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Creación de un plan de voluntarios que se adapten a las mayores necesidades que requiere el IMDEE, brindando un aporte extra ya establecido. | HACER USO DE LAS REDES SOCIALES, TECNOLOGIA, VISITAS A UNIVERSIDADES, ALIANZAS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA PARA CREAR UNA BASE DE DATOS EN DIFERENTES AREAS. | REALIZAR UNA VISITA MENSUAL A UNA UNIVERSIDAD LOCAL HACIENDO PRESENTACION DE IMDEE Y SERVICIOS. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Creación de un plan de voluntarios que se adapten a las mayores necesidades que requiere el IMDEE, brindando un aporte extra ya establecido. | PROPORCIONAR HERRAMIENTAS DE OCTIMA CALIDAD A NUESTROS COLABOERADORES PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD                                                                       | REALIZAR UNA VISITA MENSUAL A UNA UNIVERSIDAD LOCAL HACIENDO PRESENTACION DE IMDEE Y SERVICIOS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: BIBLIOTECAS MUNICIPALES

|                                                                               |                                                                            |                                                                                                           |                          |                                     |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |                                     |                          |                          |                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Apoyo a los servicios de las Bibliotecas Municipales                       | 1. DESARROLLO DE CURSOS COMUNITARIOS                                       | GESTIONAR CON DIFERENTES ACTORES PARA EL DESARROLLO DE CURSOS COMUNITARIOS.                               | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1. Apoyo a los servicios de las Bibliotecas Municipales                       | 2. GESTIONAR PARA CAPACITACIONES SOBRE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS              | GESTIONAR CON DIFERENTES ACTORES QUE PUEDAN PROPORCIONAR CAPACITACION Y PATROCINIO DE NUEVAS TECNOLOGIAS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Mantenimiento de los inmuebles donde funcionan las 4 Bibliotecas Municipales. | MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES | BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS INMUEBLES ALMENOS A LA MITAD DE LAS BIBLIOTECAS                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: JARDINES DE NIÑOS MUNICIPALES

|                                |                                                                  |                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Apoyo a los servicios Jardines | DOTAR DE MATERIAL DIDACTICO NECESARIO A LOS JARDINES MUNICIPALES | LOGRAR LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES MUNICIPALES ATRAVEZ DEL USO DIDACTICO PARA ESTIMULACION DE SUS HABILIDADES. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

### PROGRAMA: GUARDERIAS INFANTILES MUNICIPALES

|                                                 |                                                                                          |                                                                                                                                |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Apoyo a los servicios de Guarderías Municipales | DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTIMULACION TEMPRANA EN LAS GUARDERIAS MUNICIPALES           | ESTIMULAR ADECUADAMENTE A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LAS GUARDERIAS MUNICIPALES CON EL FIN DE MEJORAR SUS HABILIDADES PSICOMOTRICES. | <input type="checkbox"/> |
| Apoyo a los servicios de Guarderías Municipales | SE INSTALARA UN TANQUE PARA ABASTECER DE AGUA POTABLE LA GUARDERIA SAN IGNACIO DE LOYOLA | SE PRETENDE REALIZAR ESTE PROYECTO EN LOS PRIMEROS 6 MESES DEL PROXIMO AÑO                                                     | <input type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: DIRECCION DE MUJER, NIÑEZ Y FAMILIA

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         |                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Fortalecer las capacidades técnicas del personal de las diferentes unidades de la Dirección.                                                                       | 1.1. COORDINAR ACCIONES CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PARA REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN. | 5 JORNADAS.                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Establecer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional a favor de la niñez del municipio por medio de la Mesa de Protección Integral de la Niñez. | 2.1. COORDINAR Y DIRIGIR LA MESA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ.                                                                    | 4 REUNIONES DEL PLENO DE LA MESA Y AL MENOS 10 DEL COMITE RECTOR DE LA MESA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Establecer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional a favor de la niñez del municipio por medio de la Mesa de Protección Integral de la Niñez. | 2.2. ELABORACIÓN, REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PLAN INTERINSTITUCIONAL DE LA MESA.                                                   | ELABORAR 1 PLAN. REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE 100 EJEMPLARES DEL PLAN.     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3. Realizar acciones de incidencia y gestión para la construcción de la casa refugio para mujeres sobrevivientes de violencia.                                                                                           | 3.1. REALIZAR ACCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE UN TERRENO MUNICIPAL PARA LA CASA REFUGIO Y COORDINAR CON LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO Y PLANO DE LA CASA.      | UN TERRENO IDENTIFICADO. DISEÑO ELABORADO.                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 49. programa de coordinación de acciones con diferentes actores del gobierno local, central y actores comunitarios para atención y protección a las personas desplazadas o en riesgo de ser desplazadas por la violencia | 49.3. INSTALAR UN PUNTO FOCAL INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA AL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA. ELABORAR RUTA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL. | SE CUENTA CON UN PUNTO FOCAL. RUTA ELABORADA.                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 49. programa de coordinación de acciones con diferentes actores del gobierno local, central y actores comunitarios para atención y protección a las personas desplazadas o en riesgo de ser desplazadas por la violencia | DISEÑO DEL ESTUDIO PSICOSOCIAL, TABULACION Y PRESENTACION DE ANALISIS ESTADISTICOS A FINAL DE AÑO 2019                                                                                       | GENERAR UN INFORME ESTADISTICO SOBRE LOS DESPLAZADOS POR VIOLENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14. Desde la Dirección de Mujer, Niñez y Familia apoyar en la mejora de los servicios y atención de la Dirección y de la Defensoría Municipal de la Niñez.                                                               | 14.1 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN Y DE LAS UNIDADES QUE LA FORMAN.                                                                                                                  | GESTIÓN FORTALECIDA.                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: INTEGRACION FAMILIAR

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 3.BRINDAR APOYO EN EL ÁREA EDUCATIVA A USUARIAS DE CASA REFUGIO, HIJOS E HIJAS, SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA.                                                                       | SEGUIMIENTOS TUTORIALES     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 2. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO; CON EL FIN DE CONTRIBUIR A CAMBIOS CULTURALES EN LAS RELACIONES DE GÉNERO Y PREVENIR LA DESERCIÓN ESCOLAR DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES.       | 8 JORNADAS DE CAPACITACIÓN  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 1. PROMOVER JORNADAS DE CAPACITACIÓN CON EL SECTOR DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA; PARA ASEGURAR LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO DIRIGIDOS ADOLESCENTES, NIÑOS Y NIÑAS. | 12 JORNADAS DE CAPACITACIÓN | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 48.1 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA "FAMILIAS MÁS FUERTES EN LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR.                                                                                                     | CAPACITAR 70 PERSONAS       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 48.2 CAPACITAR A PADRES Y MADRES DE FAMILIA MEDIANTE MODULOS DE ENSEÑANZA DE LA METODOLOGIA "CRIANZA CON TERNURA".                                                                           | CAPACITAR 100 PERSONAS      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 43. Programa educativo para parejas que contraerán matrimonio civil en el municipio de San Pedro Sula.                                                   | 1. COORDINAR ACCIONES CON LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA IMPARTIR LAS CHARLAS PREMATRIMONIALES A FUTUROS MATRIMONIOS PARA QUE CONOZCAN LA LEY CONTRA VIOLENCIA DOMESTICA.            | SEGÚN DEMANDA               | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 43. Programa educativo para parejas que contraeran matrimonio civil en el municipio de San Pedro Sula.                                                         | 43.1 REALIZAR JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LA LEY CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA, DIRIGIDA A PAREJAS QUE CONTRAERAN MATRIMONIO CIVIL.                          | CAPACITAR 400 PAREJAS                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 46. Establecimiento de mecanismos de coordinación con universidades para las terapias recreativas y ocupacionales para las personas adultas mayores del asilo. | 46.1 REALIZAR TERAPIAS RECREATIVAS Y OCUPACIONALES DIRIGIDAS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.                                                                                     | ATENCION A 100 PERSONAS ADULTAS MAYORES                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 46. Establecimiento de mecanismos de coordinación con universidades para las terapias recreativas y ocupacionales para las personas adultas mayores del asilo. | 46.2 OFRECER ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL ASILO.                                                                                                      | ATENCION A 100 PERSONAS ADULTAS MAYORES                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 41.3 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                      | UN (1) CONGRESO POR EL DIA DE LA SOLIDARIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 41.5 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                      | UN (1) ENCUENTRO EN CONMEMORACION DEL DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 41.4 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                      | UN (1) ENCUENTRO DEPORTIVO                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 41. 2 REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                                                                     | REALIZAR 5 JORNADAS                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 41.1 LLENAR LA FICHA SOCIECONÓMICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA TRAMITACIÓN DEL CARNET.                                                                              | REGISTRAR 150 PERSONAS                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.                   | 1. MAPEO E IDENTIFICACIÓN DE LAS MUJERES CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO                                                                                                          | 50 MUJERES                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 1. Incorporar a las personas con discapacidad a los procesos de educación formal y no formal para promover el emprendimiento en ellos                          | 1.4 ESTABLECER ALIANZAS CON LA EMPRESA PRIVADA PARA FACILITAR EL EMPLEO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD                                                                          | NUMERO DE REUNIONES                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 1. Incorporar a las personas con discapacidad a los procesos de educación formal y no formal para promover el emprendimiento en ellos                          | 1.3 CONTRIBUIR CON LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE INGRESAN A LOS CENTROS TECNICOS                                                                             | SEGUN DEMANDA                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 1. Incorporar a las personas con discapacidad a los procesos de educación formal y no formal para promover el emprendimiento en ellos                          | 1.2 CAPACITAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD SOBRE ORIENTACION LABORAL, AUTOESTIMA, EMPRENDIMIENTO, DESARROLLO DE HABILIDADES, DESTREZAS Y LA LEY CONTRA LA VIOLENCIA DOMESTICA | NUMERO DE REUNIONES                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Incorporar a las personas con discapacidad a los procesos de educación formal y no formal para promover el emprendimiento en ellos | 1.1 IMPARTIR MODULOS DE CLASES DE LENGUA DE SEÑAS (LESHO) A PERSONAS OYENTES PARA CONTRIBUIR CON LA INCLUSION DE LAS PERSONAS SORDAS. | CAPACITAR A 100 PERSONAS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

**PROGRAMA: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 41.3 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                                  | UN (1) CONGRESO POR EL DIA DE LA SOLIDARIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 41.5 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                                  | UN (1) ENCUENTRO EN CONMEMORACION DEL DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 41.4 REALIZAR ENCUENTROS PARA ESTABLECER VÍNCULOS QUE PROMUEVAN EL COMPANERISMO Y ACTIVIDADES EN COMÚN ENTRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                                  | UN (1) ENCUENTRO DEPORTIVO                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 41. 2 REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                                                                                                 | REALIZAR 5 JORNADAS                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 41.1 LLENAR LA FICHA SOCIECONÓMICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA TRAMITACIÓN DEL CARNET.                                                                                          | REGISTRAR 150 PERSONAS                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 41. Coordinar acciones con las organizaciones de personas con discapacidad para fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad.             | 1. MAPEO E IDENTIFICACIÓN DE LAS MUJERES CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO                                                                                                                      | 50 MUJERES                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 3.BRINDAR APOYO EN EL ÁREA EDUCATIVA A USUARIAS DE CASA REFUGIO, HIJOS E HIJAS, SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA.                                                                       | SEGUIMIENTOS TUTORIALES                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 2. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO; CON EL FIN DE CONTRIBUIR A CAMBIOS CULTURALES EN LAS RELACIONES DE GÉNERO Y PREVENIR LA DESERCIÓN ESCOLAR DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES.       | 8 JORNADAS DE CAPACITACIÓN                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 1. PROMOVER JORNADAS DE CAPACITACIÓN CON EL SECTOR DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA; PARA ASEGURAR LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO DIRIGIDOS ADOLESCENTES, NIÑOS Y NIÑAS. | 12 JORNADAS DE CAPACITACIÓN                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 48.1 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA "FAMILIAS MÁS FUERTES EN LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR.                                                                                                     | CAPACITAR 70 PERSONAS                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 48. Programa de coordinación interinstitucional con organizaciones de sociedad civil y operadores de justicia del municipio para la atención a familias. | 48.2 CAPACITAR A PADRES Y MADRES DE FAMILIA MEDIANTE MODULOS DE ENSEÑANZA DE LA METODOLOGIA "CRIANZA CON TERNURA".                             | CAPACITAR 100 PERSONAS             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 1. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER HONDUREÑA CON EL APOYO DE LAS REDES DE MUJERES                                                              | EVENTO REALIZADO                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 5.PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER APROVECHANDO ESPACIOS PUBLICOS CON APOYO DE RED DE MUJERES (DESFILE COMITIVA DE MUJERES FERIA JUNIANA) | COMPARSA INTEGRADA POR 100 MUJERES | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 4. FORTALECIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE MUJERES POR MEDIO DE JORNADAS DE CAPACITACION                                                        | 12 JORNADAS DE CAPACITACION        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 2. CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER                                                                                               | EVENTO REALIZADO                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 3. II ENCUENTRO DE REDES DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA: "EMPODERAMIENTO DE LA MUJER COMO FACTOR CLAVE PARA ALCANZAR LA IGUALDAD"  | JORNADA DE 2 DÍAS                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de la participación social y política de la mujer y el ejercicio de su ciudadanía                                                              | 6. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN ESPACIOS DE TOMA DE DECISIONES EN EL ÁMBITO POLÍTICO (SINDICATOS)                               | 6 JORNADAS                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 3. REALIZAR JORNADAS MÓVILES PARA PONER EN PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LOS CURSOS DE BELLEZA.                                     | 20 JORNADAS MÓVILES.               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 2. REALIZAR ALIANZAS CON DIFERENTES ORGANIZACIONES PARA COORDINAR LA PARTICIPACIÓN O REALIZACIÓN DE EXPOFERIAS                                 | 4 EXPOFERIAS                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 1. PROMOCIONAR LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL EN ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.                      | 6 JORNADAS INFORMATIVAS            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 4. PROMOVER EL EMPRENDIMIENTO EN LA MUJER MIGRANTE RETORNADA POR MEDIO DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN.                                            | 3 JORNADAS                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 3. PROPORCIONAR CAPACITACIONES SOBRE DERECHOS LABORALES Y ACOSO SEXUAL, DIRIGIDO A MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                    | 3 JORNADAS CAPACITACIONES          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.               | 2. ASESORAR Y CAPACITAR A MUJERES EMPRENDEDORAS PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO POR RECIBIR.                                  | 3 JORNADAS                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.                                 | 1. COORDINAR CON INSTITUTOS TÉCNICOS MUNICIPALES, CENTRO DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REDES DE MUJERES PARA INCLUIRLAS EN FERIAS DE                                                                   | 4 FERIAS DE EMPLEO                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Charlas de masculinidad responsable a hombres, para la prevención de violencia contra la mujer                                                                             | 1. CHARLAS SOBRE MASCULINIDAD RESPONSABLE                                                                                                                                                            | 6 JORNADAS                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de los derechos de la mujer para su acceso a los servicios de salud durante todo el ciclo de vida.                                                               | 1. BRINDAR APOYO CON APARATOS DE MOVILIDAD A LAS MUJERES CON DISCAPACIDAD DE LOS DIFERENTES DISTRITOS DEL MUNICIPIO                                                                                  | 200 APARATOS DE MOVILIDAD              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promoción de los derechos de la mujer para su acceso a los servicios de salud durante todo el ciclo de vida.                                                               | 2. BRINDAR APOYO A MUJERES CON EL EXÁMEN DE CITOLOGÍA Y MAMOGRAFÍA.                                                                                                                                  | 300 MUJERES BENEFICIADAS               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 2. INCENTIVAR A LAS MICROEMPRESARIAS A PARTICIPAR EN EXPO VENTAS PARA PROMOVER SUS PRODUCTOS                                                                                                         | 4 EXPOFERIAS                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 1. MOTIVAR A LAS MUJERES PARA QUE SE INTEGREN A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EMPRENDEDURISMO                                                                                      | 10 JORNADAS DE CAPACITACION            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 9. FORTALECER LAS CAPACIDADES POR MEDIO DE TALLER DE COCINA A MUJERES DEL MUNICIPIO DE SANPEDRO SULA, PARA IMPULSAR SU ECONOMÍA ; ASÍ CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA MUJER       | 11 TALLERES DE COCINA                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 8. FORTALECER LAS CAPACIDADES POR MEDIO DE TÉCNICAS MANUALES DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA, PARA IMPULSAR SU ECONOMÍA; ASÍ CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA MUJER | 96 TALLERES DE DIFERENTES MANUALIDADES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 4. PROMOVER EL EMPRENDIMIENTO EN LAS MUJERES DEL SECTOR DEL MERENDON                                                                                                                                 | 50 MUJERES BENEFICIADAS                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 7. KIT HIGIENE PARA USUARIAS DE LA CASA REFUGIO                                                                                                                                                      | 50 MUJERES BENEFICIADAS                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 5. PROMOVER EL EMPRENDIMIENTO EN LA MUJER MIGRANTE RETORNADA                                                                                                                                         | 50 MUJERES BENEFICIADAS                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 6. PROMOVER EL EMPRENDIMIENTO EN LAS MUJERES ALBERGADAS EN CASA REFUGIO                                                                                                                              | 50 MUJERES BENEFICIADAS                | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Facilitar la inclusión de las mujeres del municipio de San Pedro Sula en programas y proyectos de emprendedurismo para contribuir al empoderamiento económico de la mujer. | 3. CONTRIBUIR AL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO DE LAS ALUMNAS DE BELLEZA DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL; POR MEDIO DE INSUMOS QUE LES PERMITA CONTAR CON UN EMPODERAMIENTO Y PODER SER ECONÓMICAMENTE INDEPENDIENTE | 120 MUJERES BENEFICIADAS            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promoción de los derechos a la educación y a la información de las mujeres para asegurar la incorporación del enfoque de género.                                           | 1. REALIZACIÓN DE FOROS/ CONFERENCIAS; EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES, SOBRE LAS FORMAS DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER                                                                                | 5 FOROS                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de los derechos a la educación y a la información de las mujeres para asegurar la incorporación del enfoque de género.                                           | 3. REALIZAR CONVERSATORIO CON DOCENTES; CON TEMAS A EXPONER SOBRE LAS FORMAS DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER                                                                                                             | 2 CONVERSATORIO                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Promoción de los derechos a la educación y a la información de las mujeres para asegurar la incorporación del enfoque de género.                                           | 2. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA FAMILIA EN EL MES DE AGOSTO, PARA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.                                                                                                          | 6 MURALES                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Equipo y Mobiliario para talleres de cocina y panadería para mujeres del municipio.                                                                                        | PARA EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES                                                                                                                                                                                | 2 VECES AL AÑO                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Pintura y remodelación de la OMM en barrio Guamilito y casa refugio                                                                                                        | PARA MANTENIMIENTO DE LA OMM EN BARRIO GUAMILITO Y CASA REFUGIO                                                                                                                                                      | 4 VECES AL AÑO                      | <input type="checkbox"/>            |
| Pintura y remodelación de la OMM en barrio Guamilito y casa refugio                                                                                                        | DAR MANTENIMIENTO A LA OMM Y CASA REFUGIO                                                                                                                                                                            | 4 VECES AL AÑO                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad.                                 | 1. JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS DE LAS MUJERES MIGRANTES EN BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                    | 12 JORNADAS DE DERECHOS DE LA MUJER | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad.                                 | 2. JORNADA INFORMATIVA SOBRE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.                                                                                            | 1 JORNADA INFORMATIVA               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad.                                 | 47.1 REALIZAR JORNADAS INFORMATIVAS EN BARRIOS Y COLONIAS                                                                                                                                                            | 22 JORNADAS                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.                                 | 3. CREACION DE UN ESPACIO INFORMATIVO, PARA ABORDAR TEMAS SOBRE LOS DERECHOS DE LA MUJER, MANEJADO POR LA RED DE MUJERES (RED SOCIAL)                                                                                | 1 ESPACIO INFORMATIVO CREADO        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.                                 | 1. AMPLIACIÓN DE LA RED DE MUJERES MUNICIPAL ORGANIZANDO GRUPOS DE MUJERES EN BARRIOS Y COLONIAS QUE NO HAN SIDO ABORDADOS.                                                                                          | 6 JUNTAS DIRECTIVAS ELECTAS         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Establecer procesos formativos para las mujeres que permitan su incorporación al mercado laboral y su empoderamiento económico y político.                                 | 2. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA MUNICIPAL DE LA MUJER.                                                                                                                                                              | 4 JORNADAS                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 43. Programa educativo para parejas que contraeran matrimonio civil en el municipio de San Pedro Sula.                                                                                                           | 1. COORDINAR ACCIONES CON LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA IMPARTIR LAS CHARLAS PREMATRIMONIALES A FUTUROS MATRIMONIOS PARA QUE CONOZCAN LA LEY CONTRA VIOLENCIA DOMESTICA. | SEGÚN DEMANDA              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 43. Programa educativo para parejas que contraeran matrimonio civil en el municipio de San Pedro Sula.                                                                                                           | 43.1 REALIZAR JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LA LEY CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA, DIRIGIDA A PAREJAS QUE CONTRAERAN MATRIMONIO CIVIL.                           | CAPACITAR 400 PAREJAS      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 7. CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, REALIZANDO UN CONVERSATORIO SOBRE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES                        | EVENTO REALIZADO           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COORDINACION CON CIUDAD MUJER, PARA EL SERVICIO HACIA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                    | SE ATENDERÁN SEGÚN DEMANDA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 4. CONTRIBUIR A FORTALECER LAS COMISIONES TÉCNICAS INTERINSTITUCIONALES DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.                                                                             | # DE COMISIONES INTEGRADAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN EL CENTRO DE COVIVENCIA COMUNITARIA, QUE SE ALIMENTAN CON LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE LA MUJER                | 1 REUNIÓN MENSUAL          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 1.BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL A MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA QUE BUSCAN APOYO EN LA OFICINA.                                                         | SE ATENDERÁN SEGÚN DEMANDA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 6. SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN Y RUTA DE ATENCIÓN A MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA E INTRAFAMILIAR.                                      | 12 JORNADAS                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 44. Coodincación de acciones en el municipio de San Pedro Sula, con ciudad mujer, Instituto Nacional de la Mujer y operadores de justicia.                                                                       | 2.DAR INFORMACIÓN A USUARIAS QUE ACUDEN A LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER, SOBRE MIGRACIÓN                                                                                       | SEGÚN DEMANDA              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 42. Coordinar acciones con las universidades para la asignación de practicantes de la carrera de psicología, elaborar herramientas metodologicas de atención y fortalecer las capacidades técnicas del personal. | 1. BRINDAR ATENCIÓN PSICOLOGICA A MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA QUE BUSCAN APOYO EN LA OFICINA                                                                              | 350 MUJERES AL AÑO         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 42. Coordinar acciones con las universidades para la asignación de practicantes de la carrera de psicología, elaborar herramientas metodologicas de atención y fortalecer las capacidades técnicas del personal. | 3. BRINDAR CHARLAS SOBRE AUTOESTIMA EN LOS INSTITUTOS TÉCNICOS MUNICIPALES.                                                                                                       | 6 JORNADAS                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 42. Coordinar acciones con las universidades para la asignación de practicantes de la carrera de psicología, elaborar herramientas metodológicas de atención y fortalecer las capacidades técnicas del personal. | 2. ORGANIZAR Y FORMAR GRUPOS DE AUTOAYUDA CON MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA, QUE BUSCAN APOYO EN LA OFICINA.      | 5 GRUPOS DE AUTOAYUDA | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 42. Coordinar acciones con las universidades para la asignación de practicantes de la carrera de psicología, elaborar herramientas metodológicas de atención y fortalecer las capacidades técnicas del personal. | 4. PROMOVER LA PREVENCIÓN DE DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER CERVICO UTERINO Y CANCER DE MAMA A MUJERES DEL MUNICIPIO.     | 5 JORNADAS            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 42. Coordinar acciones con las universidades para la asignación de practicantes de la carrera de psicología, elaborar herramientas metodológicas de atención y fortalecer las capacidades técnicas del personal. | 5. JORNADAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DIRIGIDA A MUJERES Y ADOLESCENTES DE LOS DIFERENTES DISTRITOS DEL MUNICIPIO. | 10 JORNADAS           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

### PROGRAMA: ADULTO MAYOR-ASILO DE ANCIANOS

|                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 45. Implementación de protocolo de atención y actuación del asilo. | 1.3 GESTIONAR MEDIANTE EL MACRODISTRITO DE SALUD MUNICIPAL ATENCION MEDICA Y MEDICAMENTOS PARA LOS AULTOS MAYORES.                         | LOGRAR UNA ESTABILIDAD EN SU SALUD FISICA Y MENTAL.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 45. Implementación de protocolo de atención y actuación del asilo. | 1.5 MOVILIZACION DE LOS ADULTOS MAYORES.                                                                                                   | ATENCION DE LOS ADULTOS MAYORES.                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 45. Implementación de protocolo de atención y actuación del asilo. | 1.4 DOTACION DE ALIMENTACION PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL ASILO MUNICIPAL.                                                                 | BRINDAR TRES TIEMPOS DE COMIDA Y DOS MERIENDAS DIARAMENTE DE LUNES A DOMINGO. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 45. Implementación de protocolo de atención y actuación del asilo. | 1.2 GESTIONAR CON LA EMPRESA PRIVADA DONACIONES PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL ASILO.                                | LOGRAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL ASILO.          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 45. Implementación de protocolo de atención y actuación del asilo. | 1.1 BRINDAR ATENCION A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD QUE LA SOLICITE Y QUE NO TENGAN FAMILIARES O SE ENCUENTRAN EN LA CALLE EN ESTADO DE | ATENCION SEGUN DEMANDA.                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Dar a conocer los derechos de la niñez, prevención de la violencia, pevención de embarazos en adolescentes y responsabilidad parterna y matena. | REALIZAR JORNADA DE CAPACITACION DIRIGIDA A PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y A LA NIÑEZ SOBRE LA LEY DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLES, ABUSO SEXUAL, PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING) | 12 JORNADAS                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Fortalecer la red de comunicadores infantiles de la oficina municipal de la niñez.                                                              | DOTAR DE MATERIALES Y EQUIPO A LA OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ACCIONAR DE LA RED DE COMUNICADORES INFANTILES PARA PROMOVER SU PARTICIPACION EN EL MUNICIPIO.                                | 50 NIÑOS Y NIÑAS FORTALECIDOS EN SU ACCIONAR. | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad. | 1. JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS DE LAS MUJERES MIGRANTES EN BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                                                                                      | 12 JORNADAS DE DERECHOS DE LA MUJER                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad. | 2. JORNADA INFORMATIVA SOBRE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.                                                                                                                                                                                              | 1 JORNADA INFORMATIVA                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 47. Programa de acciones dirigidas a la población del municipio de San Pedro Sula en beneficio a la población en estado de vulnerabilidad. | 47.1 REALIZAR JORNADAS INFORMATIVAS EN BARRIOS Y COLONIAS                                                                                                                                                                                                                                                              | 22 JORNADAS                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Capacitar a los integrantes de la red de comunicadores infantiles para fortalecer sus conocimientos.                                       | REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACION A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA RED DE COMUNICADORES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, EN TEMAS DE DERECHOS DE LA NIÑEZ, PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, COMO REDACTAR Y EXPRESARSE ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, PARA PROMOVER SU PARTICIPACION. | 14 JORNADAS DE PARTICIPACION Y 48 PARTICIPANTES EN LOS MEDIOS DE PARTICIPACION.              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Crear la unidad municipal de proteccion integral de la niñez.                                                                              | CONTRATAR Y ASIGNAR RECURSOS PARA LA ATENCION EN LA UNIDAD DE PROTECCION INTEGRAL DE LA NIÑEZ.                                                                                                                                                                                                                         | CONTRATACION Y ASIGNACION DE 16 PROFESIONALES (ABOGADOS, PSICOLOGOS Y TRABAJADORES SOCIALES) | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Crear la unidad municipal de proteccion integral de la niñez.                                                                              | COORDINACIONAR ACCIONES CON EL DEFENSOR COMUNITARIO DE LA NIÑEZ Y ACTORES DE LA COMUNIDAD PARA UNA MEJOR ATENCION A LA NIÑEZ.                                                                                                                                                                                          | AL MENOS SE HA COORDINADO CON 6 ACTORES DE LA COMUNIDAD.                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Crear la unidad municipal de proteccion integral de la niñez.                                                                              | CONTAR CON UN MECANISMO DE ATENCION A LA NIÑEZ EN LAS COMUNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                      | 4 UNIDADES CREADAS EN SATELITE, CHAMELECON, LOMAS DEL CARMEN Y COFRADIA.                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: GERENCIA DE AMBIENTE**

|                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| LEVANTAMIENTO CARTOGRAFICO DEL SECTOR DEL CORREDOR ECOLOGICO EL JAGUAR | CONTRATACION DE EMPRESA QUE TIENE EL SISTEMA LIVAR                                                               | 4800 HECTAREAS                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"                        | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"                        | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"                        | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"                        | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA" | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA GDIMA                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA" | FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA" | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA" | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA" | JARDIN BOTANICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCION Y TURISMO                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS**

|                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                                       | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                           | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVES DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                                                                                                                                                | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA                                                                                                                    | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                     | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                           | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES DEL AMBIENTE

|                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTO DE LA GDIMA                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                      | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVÉS DE LAS RESOLUCIONES                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | JARDÍN BOTÁNICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCIÓN Y TURISMO                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

|                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVÉS DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CLIMATIZACIÓN DE LAS NUEVAS ÁREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS ÁREAS REMODELADAS                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASÍ COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA GDIMA                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACIÓN ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MÁS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON PERFIL TÉCNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LÍNEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVÉS DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |



|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                      | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVÉS DE LAS RESOLUCIONES                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | JARDÍN BOTÁNICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCIÓN Y TURISMO                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO**

|                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "7. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (4/4):<br>Prevención a inundaciones<br>" | 7.3 CONCIENTIZACIÓN SOCIAL                                                                     | VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LOS SISTEMAS HIDROSANITARIOS PARA PROYECTOS NUEVOS                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "7. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (4/4):<br>Prevención a inundaciones<br>" | OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS FUERA DEL ÁREA DE CONCESIÓN | DAR EL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DENTRO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL PAÍS DE LAS ÁREAS NO CONCESIONADAS | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: INGENIERÍA**

|                                                    |                                                                      |                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| OBRAS CIVILES POR DESARROLLAR                      | REMODELACIÓN PCA                                                     |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| OBRAS CIVILES POR DESARROLLAR                      | OFICINAS VIVERO SANTA ANA                                            |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| VIVERO OCOTILLO                                    | SISTEMA DE RIEGO                                                     |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| VIVERO OCOTILLO                                    | ESTUDIO HIDROGEOLOGICO                                               |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| VIVERO OCOTILLO                                    | POZO                                                                 |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| VIVERO OCOTILLO                                    | MURO PERIMETRAL INTERNO                                              |                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN | CONTROL DE PERMISOS OTORGADOS Y POR OTORGAR MEDIANTE CLAVE CATASTRAL | CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: HIDROGEOLOGÍA**

|                                                                 |             |                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS POZOS PRIVADOS NUEVOS Y EXISTENTES | SUPERVISIÓN | CONTROL Y SEGUIMIENTO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL**

|                                                          |                                                |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                                                                                                                                                                            | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                       | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVES DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                             | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                          | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                              | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                          | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                    | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: PATRIMONIO FORESTAL URBANO

|                                                          |                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                                                | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).          | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                         | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                    | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS. | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS. | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVES DEL MISMO. TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                                                                                                                                                | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA                                                                                                                    | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                                                 | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                            |                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL**

|                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTO DE LA GDIMA                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | JARDIN BOTANICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCION Y TURISMO                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                                                                                              | COORDINAR LA VISITA AL VIVERO SANTA ANA, CON LOS INSTITUTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL, PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD APRENDER HACIENDO. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                                                                                              | REALIZACION DE 5 HUERTOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA Y ZRM.                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ZRM, ÁREAS DE ALTA VULNERABILIDAD POR INUNDACIÓN                                                                                                                                                              | PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL INFORMAL                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.2 EDUCACIÓN AMBIENTAL INFORMAL CON BASE A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA                                                                                                                                                                       | PROMOVER Y PARTICIPAR DE LAS CELEBRACIONES AMBIENTALES SEGÚN CALENDARIO EDUCATIVO.                                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL                                                                                                                                                                                                   | FOMENTAR EN LAS ASOCIACIONES DE MAESTROS Y ALUMNOS/AS EL CONOCIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE FERIAS DE RECICLAJE.                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL                                                                                                                                                                                                   | IMPARTIR CURSOS Y CHARLAS BASICAS Y ESPECIFICAS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE DIRIGIDO A ESTUDIANTES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | DIVUGACION DE CAMPAÑAS PERMANENTE DE EDUCACION AMBIENTAL EN ESCUELAS Y CENTROS EDUCATIVOS DE TODOS LOS NIVELES PROMOViendo, EL RECICLAJE, LOS AMBIENTES LIMPIOS.                                                                             | REALIZAR PROGRAMA DE EDUCACION Y PROTECCION AMBIENTAL PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SULA.                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| "18. Educación ambiental<br>" | 18.1 SENSIBILIZACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.                                                                                                                                                                                                  | DISEÑO DE UNA CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION AL PUBLICO EN GENERAL EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (RADIO/TV)                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | ORDENAMIENTO DE LA CIUDAD MEDIANTE LA REUBICACION DE LOS VENDEDORES DEL SECTOR INFORMAL                                                                                                                                                      | IMPLEMENTAR OPERATIVOS DIRIGIDO AL ORDENAMIENTO DONDE HAYA MAYOR CONCENTRACION DE VENDEDORES                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | MANEJAR UN CONTROL CATASTRAL DE CADA MERCADO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                       | LOGRAR MANTENER LA INFORMACION DE LOS LOCALES Y ARRENDAMIENTOS ACTUALIZADOS DE CADA MERCADO                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | ESTABLECER PLANES PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DE LAS VIAS EXISTENTES Y DE LAS QUE HAN PERMANECIDO INVADIDAS POR VENDEDORES CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA CIUDADANIA QUE TRANSITA POR ESTAS VIAS MAYOR SEGURIDAD, CONFORT Y AHORRO | DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE REUBICACION DE LOS VENDEDORES UBICADOS EN LAS PRINCIPALES VIAS DE LA CIUDAD                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "18. Educación ambiental<br>" | REMODELACION Y MANTENIMIENTO EN LOS MERCADOS MUNICIPALES                                                                                                                                                                                     | MEJORAR LA IMAGEN FISICA E HIGIENICA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: VIVEROS**

|                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE) | ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE CULTIVOS AGROFORESTALES EN EL BANCO DE GERMOPLASMA Y CENTRO DE CAPACITACION | 8 PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE 8 DIFERENTES TIPOS DE CULTIVOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"                                                      | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                     | MEJORAR Y MODIFICAR EL ORNATO EN 15 PARQUES.               | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTO DE LA GDIMA                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>"          | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | JARDIN BOTANICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCION Y TURISMO                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                   | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                                                                                                                                                                            | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                       | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVES DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                             | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                          | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                              | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                          | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                                                                                                                         | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                    | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Protección del recurso hídrico                                                                                                                                                                | 2.2 FOMENTAR LA PROTECCIÓN DE ÁREAS DE RECARGA CON RESTRICCIONES DE USO                                                                                                       | AMPLIACIÓN DE LA POLIGONAL DE LA ZRM EN 5,605.9 HECTÁREAS CUYA SUPERFICIE DE LA CORDILLERA NO CUENTA CON DECRETO ALGUNO DE PROTECCIÓN OFICIAL     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Protección del recurso hídrico                                                                                                                                                                | 2.1 REDUCIR LA PÉRDIDA DE CAPACIDAD DE INFILTRACIÓN LLUVIA                                                                                                                    | DEFINIR 4 MICROCUENCAS VINCULADAS A LA ZONA URBANA Y LA LADERA DE LA ZRM COMO DE PRIORIDAD PARA REDUCIR LAS AVENIDAS DE AGUA HACIA LA ZONA URBANA | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Protección del recurso hídrico                                                                                                                                                                | 2.1 REDUCIR LA PÉRDIDA DE CAPACIDAD DE INFILTRACIÓN LLUVIA                                                                                                                    | DECRETAR 9 MICROCUENCAS COMO "ZONAS DE PROTECCIÓN DE MICROCUENCAS" EN EL CATALOGO DEL PATRIMONIO PÚBLICO FORESTAL INALIENABLE,                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "11. Incremento de la Resiliencia Social Rural (4/5): Control y reubicación de localidades rurales en Zona de Reserva El Merendón consideradas como críticas de alta y muy alta vulnerabilidad " | "11.1 CONTROL (CRECIMIENTO CERO) DE LOCALIDADES RURALES REUBICACIÓN DE LOCALIDADES RURALES "                                                                                  | SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE DEFINICION DEL RADIO DE EXPANCIION CON LIDERES DE 6 COMUNIDADES DENTRO DE LA ZRM                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "11. Incremento de la Resiliencia Social Rural (4/5): Control y reubicación de localidades rurales en Zona de Reserva El Merendón consideradas como críticas de alta y muy alta vulnerabilidad " | "11.1 CONTROL (CRECIMIENTO CERO) DE LOCALIDADES RURALES REUBICACIÓN DE LOCALIDADES RURALES "                                                                                  | SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE DEFINICION DEL RADIO DE EXPANSIION CON LIDERES DE SEIS COMUNIDADES DENTRO DE LA ZRM                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                             | 3.5 ESQUEMAS FINANCIERO DE COBRO IMPUESTOS AMBIENTALES                                                                                                                        | CREACIÓN DE MECANISMOS DE COBRO DE SERVICIOS AMBIENTALES POR VALOR HÍDRICO Y CARBONO CAPTURADO                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                             | 3.4 MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA ZRM                                                                                                                            | PROMOCIÓN PARA LA CREACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES, ECOTURISMO EN LA ZRM                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                             | 3.3 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD FRENTE A AMENAZAS EXACERBADAS                                                                                                              | CONTROL DEL CRECIMIENTO URBANO EN LA ZRM                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                      |                                                                      |                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE) | 3.2 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO NATURAL                 | SOCIALIZACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE LOS CORREDORES BIOLÓGICOS                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE) | 3.1 IDENTIFICACIÓN DE OBJETOS DE CONSERVACIÓN SOCIO-AMBIENTAL (OCSA) | VEGETACIÓN NATURAL, CUERPOS DE AGUA, RÍOS, BIENES PATRIMONIALES CONSTRUIDOS Y SITIOS ARQUEOLÓGICOS | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE) | 3.2 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO NATURAL                 | SOCIALIZACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE LOS CORREDORES BIOLÓGICOS                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: SISTEMA DE INFORMACION AMBIENTAL**

|                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 15. Monitoreo de la calidad del aire            | 15.3 ELABORAR EL INVENTARIO DE LA INDUSTRIA Y PARQUE VEHICULAR                                                   | ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y MONITOREO INTERINSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15. Monitoreo de la calidad del aire            | 15.1 REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACIÓN VIGENTES                                                       | CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL, DISMINUIR LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA.                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTO DE LA GDIMA                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                      | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | JARDIN BOTANICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCION Y TURISMO                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: OPERACION Y MANEJO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS**

|                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "7. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (4/4):<br>Prevención a inundaciones<br>" | 7.3 CONCIENTIZACIÓN SOCIAL                                                                     | VERIFICACION Y REVISION DE LOS SISTEMAS HIDROSANITARIOS PARA PROYECTOS NUEVOS                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "7. Fortalecimiento de la Resiliencia Social Urbana (4/4):<br>Prevención a inundaciones<br>" | OPERACION, MANTENIMIENTO Y SUPERVISION DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS FUERA DEL AREA DE CONCESION | DAR EL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DENTRO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL PAIS DE LAS AREAS NO CONCESIONADAS | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: AREAS PROTEGIDAS**

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 |                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.5 ESQUEMAS FINANCIERO DE COBRO IMPUESTOS AMBIENTALES                                          | CREACIÓN DE MECANISMOS DE COBRO DE SERVICIOS AMBIENTALES POR VALOR HÍDRICO Y CARBONO CAPTURADO                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.4 MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA ZRM                                              | PROMOCIÓN PARA LA CREACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES, ECOTURISMO EN LA ZRM                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.3 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD FRENTE A AMENAZAS EXACERBADAS                                | CONTROL DEL CRECIMIENTO URBANO EN LA ZRM                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.2 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO NATURAL                                            | SOCIALIZACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE LOS CORREDORES BIOLÓGICOS                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.1 IDENTIFICACIÓN DE OBJETOS DE CONSERVACIÓN SOCIO-AMBIENTAL (OCSA)                            | VEGETACIÓN NATURAL, CUERPOS DE AGUA, RÍOS, BIENES PATRIMONIALES CONSTRUIDOS Y SITIOS ARQUEOLÓGICOS               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Reducción de la vulnerabilidad socio-ambiental mediante la adaptación basada en ecosistemas (AbE)                                                                                                   | 3.2 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO NATURAL                                            | SOCIALIZACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE LOS CORREDORES BIOLÓGICOS                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "11. Incremento de la Resiliencia Social Rural (4/5):<br>Control y reubicación de localidades rurales en Zona de Reserva El Merendón consideradas como críticas de alta y muy alta vulnerabilidad<br>" | "11.1 CONTROL (CRECIMIENTO CERO) DE LOCALIDADES RURALES REUBICACIÓN DE LOCALIDADES RURALES<br>" | SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE DEFINICION DEL RADIO DE EXPANSION CON LIDERES DE 6 COMUNIDADES DENTRO DE LA ZRM    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "11. Incremento de la Resiliencia Social Rural (4/5):<br>Control y reubicación de localidades rurales en Zona de Reserva El Merendón consideradas como críticas de alta y muy alta vulnerabilidad<br>" | "11.1 CONTROL (CRECIMIENTO CERO) DE LOCALIDADES RURALES REUBICACIÓN DE LOCALIDADES RURALES<br>" | SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE DEFINICION DEL RADIO DE EXPANSION CON LIDERES DE SEIS COMUNIDADES DENTRO DE LA ZRM | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                                                                                                                                                                                                   | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                                             | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                                                                                                                                                                            | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                       | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVEZ DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES. | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                                                                                                                       | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA                                                                                           | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                    | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                        | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC).                                                                                                                                    | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                              | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION DE PROTECCION Y CONTROL FORESTAL**

|                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "12. Programa de rehabilitación, Cultural y Peatonalización del Centro de la Ciudad<br>" | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                 | 1.3 PROMOVER EL APROVECHAMIENTO AGROINDUSTRIAL                                                                                       | PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA ZONA DE RESERVA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                 | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS                                 | MANTENIMIENTO DE MEDIANAS, AREAS VERDES MUNICIPALES, DERECHO DE VIA, BORDOS Y PARQUES                                                | MEJORAMIENTO DEL ORNATO DE LA CIUDAD                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                                                                                                                                                                                       | ORIENTAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROTECCION | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | SOSTENIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE UNA VENTANILLA UNICA; PLANIFICACION ALIANZAS, ESTRATEGICAS, INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA, REPORTES TECNICOS.                                                                                                                                                    | LOGRAR QUE DIAMA MANTENGA SU ALTO DESEMPEÑO.                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | PROMOVER EL USO DEL CORREO EXISTENTE EN DIMA CON EL PROPOSITO DE RECIBIR CIERTOS TRAMITES QUE SE PUEDAN RECIBIR ATRAVES DEL MISMO, TAMBIEN PARA EVACUAR DUDAS SOBRE TRAMITES A REALIZAR O REALIZADOS EN LA GDIMA.                                                                                | FACILITAR LA INFORMACION SOLICITADA.                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER LA BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA ACTUALIZADA QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES OPERATIVAS A REALIZAR.                                                                                                                                                          | OBTENER DATOS ESTADISTICOS QUE FACILITE LA TOMA DE DECISION.                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | USO ADECUADO DE LA RED, OBTENER COMUNICACIONES EXPEDITAS CON JEFES E INSPECTORES; MANTENER CONTACTO CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE INTERACTUEN O QUE EXTIENDA CONSTANCIAS QUE SERVIRAN PARA TRAMITES EN DIMA, MANTENER CONTACTOS E INFORMACION GENERAL SOBRE LOS TRAMITES Y REQUERIMIENTOS DE ELLOS. | ESTABLECER MEJOR COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS, PARA PODER OFRECER UN MEJOR SERVICIO.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMPUTACIONALES Y FISICOS; LOS NUMEROS CORRELATIVOS O CODIGOS ASIGNADOS A LA DOCUMENTACION SERAN ASIGNADOS POR DICHOS REGISTROS AL IGUAL QUE LOS TIEMPOS DE EJECUCION COMPLETANDO REGISTROS POR MEDIO DE INFORMES SEMANALES DE LAS UNIDADES.                          | UTILIZACION PERMANENTE DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | REDUCCION DE TIEMPOS DE RETENCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS; UTILIZACION DEL SOFTWARE ADECUADAMENTE.                                                                                                                                                                | AUTOMATIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | MANTENER EN ORDEN, PLENAMENTE IDENTIFICADO Y MEJOR SEGURIDAD LOS EXPEDIENTES IMPLEMENTANDO EL USO DEL ARCHIVO GENERAL PARA UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA                                                                                                                    | PODER MANTENER CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACION.                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | FACILITAR EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION Y EVITAR PERDIDAS DE DOCUMENTACION.                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | CAPACITAR AL PERSONAL EXCLUSIVO DE VENTANILLA UNICA EN SERVICIO AL CLIENTE, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                     | LOGRAR QUE EL PERSONAL SEA MAS EFICIENTE Y EFICAZ EN SU DESEMPEÑO, FACILITANDO EL TRAMITE O DISMINUYENDO LA BUROCRACIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.1 PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SPS ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO (OTCC). | PROMOVER A CORTO PLAZO LA DECLARATORIA DEL OTCC                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. Sustentabilidad del desarrollo en el municipio de SPS | 1.2 DESARROLLAR DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN                                           | DIFUSION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJO DE LA ZONA DE RESERVA EL MERENDON                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: AUDITORIA AMBIENTAL

|                                                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                                  | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CLIMATIZACION DE LAS NUEVAS AREAS                                                                                | CLIMATIZAR LAS NUEVAS AREAS REMODELADAS                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES DE LOS PERMISOS AMBIENTALES OTORGADOS | DAR SEGUIMIENTO AL 60% DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE MEDIDAS AMBIENTALES PRESENTADOS ANTE LA GERENCIA DE AMBIENTE                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS                                                                          | MEJORAR LAS INSTALACIONES PARA LOS EMPLEADOS ASI COMO LA COMODIDAD DE LOS PROPONENTES.                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTO DE LA GDIMA                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | PARTICIPACION ACTIVA DE DIMA EN EVENTOS NACIONALES Y REGIONALES EN TEMA AMBIENTALES.                             | CREAR CONCIENCIA EN LAS PERSONAS PARA OBTENER UNA CIUDAD MAS VERDE.                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | CONTRATACION DE PERSONAL CON PERFIL TECNICO ADECUADO                                                             | SE MEJORA LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS PROCESOS Y DICTAMENES A CARGO DE DIMA.                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                            | 150 LICENCIAS AMBIENTALES                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>"             | ESTABLECER UNA LINEA BASE AMBIENTAL DE LA CIUDAD A TRAVES DEL USO DE SISTEMAS DE INFORMACION                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | MEJORAR LA CALIDAD Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | SOPORTE LEGAL EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO DE OTRAS ACTIVIDADES                                      | CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y EL REGISTRO A TRAVES DE LAS RESOLUCIONES                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "17. Fortalecimiento institucional de DIMA<br>" | "17.1 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS Y DE LIDERAZGO DEL ENTE REGULADOR DIMA<br>" | JARDIN BOTANICO EL OCOTILLO PARA FIN EDUCATIVO, PRODUCCION Y TURISMO                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: CONTROL DE RESIDUOS URBANOS

|                                                             |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES Y EN EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULAA | DISMINUCION DE RESIDUOS SOLIDOS QUE INGRESAN AL RELLENO SANITARIO O GENERAR UN INGRESO EXTRA A LAS FAMILIAS, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS POR MEDIO DE LA SEPARACION DE LOS RESIDUOS CON VALOR COMERCIAL, LOGRANDO LA REDUCCION DE LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD POR RESIDUOS SOLIDOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES                                                     | REDUCCION DE LA CONTAMINACION EN LA CIUDAD POR RESIDUOS SOLIDOS                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | ESTABLECER CAMPAÑA DE COMUNICACION SOCIAL                                                                                                                                    | CAMPAÑA AL PUBLICO EN GENERAL EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (RADIO/TV)                                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| "16. Manejo de residuos sólidos en comunidades rurales<br>" | 16.1 INCREMENTAR EL GRADO DE INJERENCIA DE LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COMUNIDADES RURALES                                                     | DISMINUCION DE RESIDUOS SOLIDOS QUE INGRESAN AL RELLENO SANITARIO                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: GERENCIA DE DEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRASPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | DAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS A LOS EMPLEADOS QUE REQUIEREN USO DE MODULOS ADMINISTRATIVOS E INTERNET.             | AUTORIZAR APERTURA DE USUARIOS EN EL SISTEMA MUNICIPAL. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRASPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | MANTENER UNA ADECUADA PLANEACION, ORGANIZACIÓN, DIRECCION, CONTROL Y RETROALIMENTACION DEL TRABAJO QUE SE REALIZA. | REALIZAR SESIONES DE TRABAJO CON LOS JEFES CADA SEMANA  | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | MANTENER UNA ADECUADA PLANEACION, ORGANIZACIÓN, DIRECCION, CONTROL Y RETROALIMENTACION DEL TRABAJO QUE SE REALIZA. | ACTUALIZAR MANUAL DE FUNCIONES DE CADA JEFE.                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | COMPROBAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL DE LA GERENCIA DE DEPORTES                                         | EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL UNA VEZ AL AÑO.                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE EMANEN DE LA ALCALDÍA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SIEMPRE QUE SEA NECESARIO           | DAR LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES Y VELAR POR SU CUMPLIMIENTO                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | AGILIZAR LA PRONTA ENTREGA DE LAS COMPRAS GLOBALES REALIZADAS.                                                     | APROBAR EN EL SISTEMA SALIDAS DE ALMACÉN EN COMPRAS GLOBALES, CUANDO SE REQUIERA.              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | APOYAR A LOS DEPORTISTAS Y EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO QUE COMPITEN FUERA DE LA CIUDAD                             | REVISAR Y FIRMAR LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS CUANDO SE REQUIERA                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | PROMOVER LA SOLUCION DE EMERGENCIAS OPERATIVAS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS QUE MANEJAN CAJA CHICA                | REVISAR Y FIRMAR LIQUIDACIONES DE CAJA CHICA CUANDO SE REQUIERA.                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | ENTREGA DEL POA ANUAL                                                                                              | REVISAR EL POA DEL SIGUIENTE AÑO QUE ELABORA CADA DEPARTAMENTO PREVIO A INGRESARLO AL SISTEMA. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | ELABORAR Y GENERAR TODA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA OPERATIVIDAD                                               | ELABORAR INFORMES, MEMORANDOS Y PRESENTACIONES SEGÚN SEA REQUERIDO                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | ADMINISTRAR EJECUTIVAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS                                                                                                                     | TOMAR DECISIONES Y ACCIONES QUE PERMITAN MANEJAR UNA SANA ADMINISTRACIÓN Y APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS EN PRO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO, OPERATIVIDAD Y TRANSPARENCIA. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | MONITOREAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SOLICITAR LIBERACIÓN DE SALDOS Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE | ELABORAR SOLICITUDES A LA GERENCIA FINANCIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA                                                                                                      | REVISAR REPORTE DE AVANCEO CADA SEMANA Y TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PLAN ESTRATEGICO                                                                                                                                  | REVISAR REPORTE DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO CADA SEMANA Y TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL POA POR PARTE DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS                                                                                                                 | REVISAR CADA MES LA EJECUCION DE METAS DEL POA                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO SEMANAL DE LOS PLANES DE TRABAJO.                                                                                                                         | REVISAR CADA SEMANA LOS PLANES DE TRABAJO DE CADA DEPARTAMENTO.                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EJERCER LA FUNCIÓN DE ENLACE ENTRE LA GERENCIA DE DEPORTES Y LA ALCALDÍA PARA FOMENTAR Y MASIFICAR LA PRÁCTICA DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA Y VELAR POR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA, Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE | SEGUIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS ADQUISICIONES DE COMPRA.                                                                                                                       | APROBAR A DIARIO EN EL SISTEMA Y FIRMAR ÓRDENES DE COMPRAS A SOLICITUD DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROGRAMA: CONTRALORIA ADMINISTRATIVA

|                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | REVISAR DOCUMENTACION DE INGRESOS AL FIDEICOMISO | CUMPLIR CON LAS NORMAS INTERNAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | REVISAR REEMBOLSO DE CAJA CHICA                  | CADA VES QUE LOS JEFES LO SOLICITEN                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | REVISAR INFORMES FINANCIEROS MENSUALES           | CUMPLIR CON LA MIGRACION CONTABLE A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | PRACTICAR ARQUEOS DE FONDO DE CAJA CHICA         | ELABORAR LOS ARQUEOS DE CAJA CHICA                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | REALIZAR INVENATRIOS PERIODICOS                  | PRACTICA DE INVENTARIO                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SUPERVISAR Y REVISAR ARQUEOS DE CAJA CHICA, LIQUIDACIONES DE LA LIGA NACIONAL, REVISION DE DOC REFERENTE A LOS INGRESOS DE LA GERENCIA DE DEPORTES A LAS CTAS DEL FIDEICOMISO | REVISAR ACTAS DE COMPROMISO                      | CUMPLIR CON LAS NORMAS INTERNAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: DEPARTAMENTO DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS

|                                                                                                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 3.AGILIZAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO DE LA OFICINA | MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE TODAS LAS OFICINAS DE LA GERENCIA . (LPS38,500.00)                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 1.VELAR POR EL PAGO DE SERVICIOS DE PUBLICOS                                  | PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS DE LAS INSTALACIONES: AGUA POTABLE Y ENERGIA ELECTRICA (LPS. 4,839,999.96)                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 4.VELAR POR EL BUEN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS               | REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS (LPS 396,340.00)                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 2.GESTIONAR COMPRA DE AIRE ACONDICIONADO Y SILLA PARA OFICINA , IMPRESORAS    | ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO REQUERIDOS EN TODAS LAS OFICINAS DE LA GERENCIA: AIRE ACONDICIONADO,COMPUTADORAS,IMPRESORAS ,UPS, SILLAS , PUNTOS DE RED. (LPS1,203,800.00) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 5.MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA CONTABLE DE MONICA                          | ACTUALIZACION DE SOFTWARE DE SISTEMA CONTABLE MONICA. (LPS15,000.00)                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PRIORIZAR CADA TRAMITE ADMINISTRATIVO, ATENDER LOS ASUNTOS DE EMERGENCIA,PROMOVER EL ORDEN EN CADA PROCESO | 6.AGILIZAR GASTOS OPERATIVOS DE OFICINAS INTERNAS                             | GASTOS OPERATIVOS DE 7 OFICINAS INTERNAS (LPS 228,445.00)                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: RELACIONES PUBLICAS**

|                                    |                                                                                             |                                                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Promocion de Eventos Deportivos.   | ORGANIZAR CONFERENCIAS DE PRENSA PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS              | SIEMPRE QUE SEA REQUERIDO POR LA DIRECCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Promocion de Eventos Deportivos.   | TOMAR FOTOGRAFIAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS                                                 | EN TODOS LOS EVENTOS DEPORTIVOS                                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presentacion De Eventos Deportivos | MANTENER INFORMADOS A LOS MEDIOS DE COMUNICACION LA PLANIFICACION DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS | DAR A CONOCER A LOS CIUDADANOS EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presentacion De Eventos Deportivos | PRESENTAR A LAS AUTORIDADES QUE ASISTEN A LOS EVENTOS DEPORTIVOS                            | FUNGIR COMO MAESTRO DE CEREMONIA CUANDO ME SEA REQUERIDO               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presentacion De Eventos Deportivos | ELABORAR MEMORIA ANUAL DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS                                            | REPORTAR A LA ALCALDIA EVENTOS DEPORTIVOS REALIZADOS                   | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: MERCADEO**

|                                                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA MERCADEAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS | ELABORACION DE BOLETERIA Y LECTURA DE CARNETS Y BOLETERIA                                                         | ADQUISICION DE EQUIPO PARA SADMUN - DEPORTES IMPRESORA DE BOLETERIA Y SCAANERS LECTORES DE CODIGO DE BARRA DE CARNETS Y BOLETOS                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADQUISICION DE MOBILIARIO                                              | MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNA MEJOR FUNCIONABILIDAD                                                              | ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: MOUSE, GUILLOTINA, ESCRITORIO, SILLAS, CAJA DE SEGURIDAD.                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA                                            | ESTAR PREPARADOS CON LOS GASTOS OPERATIVOS PARA LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA GERENCIA DE DEPORTES | GASTOS OPERATIVOS: BRAZALETES PARA ACCESO A PALCOS, LÁMINAS DE PVC PARA CARNETS DE PALCO, TINTA DE EQUIPO, ROLLOS PARA BOLETERÍA, MATERIALES DE OFICINA, MANTENIMIENTO DE EQUIPO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DESARROLLO DE VENTOS                                                   | ESATR PREPARADOS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS IMPORTANTES                                                     | CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTO DE CADA EVENTO DEPORTIVO RELEVANTE                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IMAGEN Y PROMOCION DE EVENTOS MUNICIPALES                              | FACILITAR Y ECONOMISAR EN LA ELABORACION DE BANNERS                                                               | ADQUIRIR PLOTTER PARA IMPRESIÓN DE BANNERS Y ARTES GRANDES (500,000.) Y 100 METROS DE MATERIAL (80,000.)                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: DIRECCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS**

|  |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|  | FUNCIONALIDAD DE OFICINAS                                             | GASTOS OPERATIVOS DE DOCE OFICINAS DEPORTIVAS LPS. 328,382.00                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | DOTACION DE MATERIAL DEPORTIVO Y SUMINISTROS LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS | SUMINISTROS DE TRABAJO PARA LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS: UNIFORMES PARA ENTRENADORES, IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA ATLETISMO, BOXEO, KARATE, VOLEIBOL, BALONCESTO, TENNIS DE MESA, FUTBOL, ZUMBA, PROGRAMA DE SALUD, NATACION, AJEDREZ, HALTEROFILIA LPS. 488,730.00 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO Y EQUIPO                       | MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO LPS. 50,000.00                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|  | ADECUACION DE OFICINAS                                                | DOTACION Y ADECUACION DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS : AIRE ACONDICIONADO , ESCRITORIOS, EQUIPO DE SONIDO , SILLAS LPS. 363,000.00                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                     | ADECUACION DE CENTROS DE ENTRENAMIENTOS                                                                               | ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO: MAQUINAS DE EJERCICIOS , MARCOS DE FUTBOL, EQUIPOS DE PESAS LPS. 645,000.00 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva. | 35.4 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS A NIVEL DISTRITO.                                                             | PATROCINIOS Y DONACIONES PARA TODOS LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS: PREMIACIONES, UNIFORMES, TRANSPORTE Y HIDRATAACION   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva. | 35.3 REALIZAR OBRAS PILOTO DE MEJORA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS SELECCIONADAS, Y EN NUEVAS INSTALACIONES PROPUESTAS. | CAMBIO DE 500 BUTACAS DAÑADAS DEL SECTOR DE SILLAS                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva. | MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS                                                                              | TAPIZADO DEL RESPALDAR Y ASIENTO DE 500 BUTACAS EN MAL ESTADO DEL SECTOR DE PALCO OESTE DEL ESTADIO                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: ESTADIO GENERAL FRANCISCO MORAZAN**

|                                                                          |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES                                            | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION A LAS INSTALACIONES                                                                    | MEJORAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS: A/C Y JUEGO DE SALA                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO DE ESTADIO GENERAL                                         | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LAS INSTALACIONES                                                                  | LIMPIEZA DE INSTALACIONES                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| OPERATIVIDAD DEL ESTADIO                                                 | FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA                                                                                           | GASTOS OPERATIVOS                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IMPLEMENTACION DE PLANIFICACION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MAQUINARIA | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA                                                                              | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION PREVENTIVA DEL EQUIPO DE TRABAJO                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REPARACIONES MENORES DEL ESTADIO GENERAL FRANCISCO MORAZAN               | EJECUCION DE PLAN DE TRABAJO DE REPARACIONES DEL ESTADIO                                                              | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.      | 35.4 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS A NIVEL DISTRITO.                                                             | PATROCINIOS Y DONACIONES PARA TODOS LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS: PREMIACIONES, UNIFORMES, TRANSPORTE Y HIDRATAACION                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.      | 35.3 REALIZAR OBRAS PILOTO DE MEJORA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS SELECCIONADAS, Y EN NUEVAS INSTALACIONES PROPUESTAS. | CAMBIO DE 500 BUTACAS DAÑADAS DEL SECTOR DE SILLAS                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.      | MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS                                                                              | TAPIZADO DEL RESPALDAR Y ASIENTO DE 500 BUTACAS EN MAL ESTADO DEL SECTOR DE PALCO OESTE DEL ESTADIO                                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ADQUISICION DE EQUIPO DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION         | ADQUISICION DE EQUIPO DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION                                                      | ADQUISICION DE EQUIPO DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES: MOTOSIERRAS, MOTOGUDAÑAS, SIERRAS ELECTRICAS,SOLDADORA, CORTADORAS DE CERAMICAS Y PULIDORAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.      | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION A LS INSTALACIONES                                                                     | REMODELACION DE LOS ACCESOS Y PASILLOS DEL SECTOR DE PALCOS DEL ESTADIO MORAZAN                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |

**PROGRAMA: COMPLEJO DEPORTIVO METROPOLITANO DE SULA**

|                                                                |                                                                                  |                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ADQUISICION DE MATERIALES, INSUMOS PARA MATERIALES DE LIMPIEZA | MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OFICINAS                                        | LIMPIEZA DE INSTALACIONES                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZAR MEJORAS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS                | IMPLEMENTAR UN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO DE TRABAJO | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO DE TRABAJO | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| REALIZAR MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS                   | IMPLEMENTACION DE PLANIFICACION DE MANTENIMIENTO EN COMPLEJO DEPORTIVO                                                | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA                                     | ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA                                                                                    | GASTOS OPERATIVOS                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.     | PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE ILUMINACION DE ESTADIO                                                                    | MEJORAMIENTO DE ILUMINACION DE LUCES DEL ESTADIO PARA ELEVAR EL NIVEL A 2MIL LUXES                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.     | 35.4 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS A NIVEL DISTRITO.                                                             | PATROCINIOS Y DONACIONES PARA TODOS LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS: PREMIACIONES, UNIFORMES, TRANSPORTE Y HIDRATAACION                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.     | 35.3 REALIZAR OBRAS PILOTO DE MEJORA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS SELECCIONADAS, Y EN NUEVAS INSTALACIONES PROPUESTAS. | CAMBIO DE 500 BUTACAS DAÑADAS DEL SECTOR DE SILLAS                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 35. Mejoramiento y habilitación de nueva infraestructura deportiva.     | MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS                                                                              | TAPIZADO DEL RESPALDAR Y ASIENTO DE 500 BUTACAS EN MAL ESTADO DEL SECTOR DE PALCO OESTE DEL ESTADIO                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| POSEER EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA REALIZAR EL TRABAJO DE MANTENIMIENTO | ADQUISICION DE EQUIPO PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.                                                                 | ADQUISICION DE EQUIPOS DE TRABAJOS Y MANTENIMIENTO Y REPARACIONES: SOPLADORAS, MOTOGUADAÑAS, TRACTOR CHAPEADOR, PLANTA ELECTRICA PARA LAS OFICINAS, PULIDORA, BOMBA DE LAVADO A PRESION, PULIDORA, RADIOS DE COMUNICACION. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES PAGADERAS                             | REMISION DE REPORTE DE CONSUMO DE SERVICIOS PUBLICOS                                                                  | REPORTAR A LA ADMINISTRACION LOS SALDOS QUE SE DEBEN CANCELAR EN CONCEPTO DE CONSUMO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |

## PROGRAMA: VIGILANCIA

|                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| REALIZAR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO | PRESENTAR INFORMES REQUERIDOS POR LA GERENCIA,REPORTAR ASUNTOS DE EMERGENCIA               | CADA VEZ QUE SEA NECESARIO                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MEJORAR LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO PATRIA MARATHON   | IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CAMARAS                                                          | PROPORCIONAR UN MEJOR CONTROL Y SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS QUE INGRESAN AL COMPLEJO DEPORTIVO     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VELAR POR LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA GERENCIA DE DEPORTES   | ADQUIRIR INSUMOS, IMPLEMENTOS DE TRABAJO PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS | FORTALECER LA EFICIENCIA DE LOS VIGILANTES POR MEDIO DEL ABASTECIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

## PROGRAMA: SERVICIOS DE OBRAS DE MANTENIMIENTO

|                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| POSEER EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN BUEN ESTADO PARA REALIZAR EL TRABAJO DE MANTENIMIENTO | FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA                                                                                                                                         | GASTOS OPERATIVOS                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| POSEER EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN BUEN ESTADO PARA REALIZAR EL TRABAJO DE MANTENIMIENTO | MANTENER LAS INSTALACIONES EN CONDICIONES OPTIMAS                                                                                                                   | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| POSEER EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN BUEN ESTADO PARA REALIZAR EL TRABAJO DE MANTENIMIENTO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE TRABAJO                                                                                                         | DAR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZACION DE PROYECTO DE MEJORA DE INSTALACIONES                                    | ADQUISICION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA GERENCIA DE DEPORTES | REPARACIÓN DE BORDILLO DE LA PISTA DE CAMINAR DE COMPLEJO LAS PALMAS. | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| REALIZACION DE PROYECTO DE MEJORA DE INSTALACIONES                                     | ADQUISICION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO PARA REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA GERENCIA DE DEPORTES            | . INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE RIEGO AUTOMATIZADO PARA CANCHA DE FÚTBOL EN CAMPO PATRIA MARATÓN | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZACION DE PROYECTO DE MEJORA DE INSTALACIONES                                     | ADQUISICION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA GERENCIA DE DEPORTES | REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA DE PISCINA GRANDE Y REPARACIÓN DE ACERA DEL CONTORNO                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REALIZACION DE PROYECTO DE MEJORA DE INSTALACIONES                                     | REALIZAR PROYECTOS DE MEJORAS                                                                                                                                      | CONSTRUCCION DE DOS CAMERINOS PARA LA CANCHA SERGIO AMAYA                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| POSEER EQUIPO Y HERRAMIENTAS EN BUEN ESTADO PARA REALIZAR EL TRABAJO DE MANTENIMIENTO  | ADQUISICION DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA GERENCIA DE DEPORTES | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Poseer equipo y herramientas en buen estado para realizar el trabajo de mantenimiento. | DAR MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES                                                                                                                              | . LIMPIEZA DE INSTALACIONES                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: DIRECCION MEDICA

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Que la Direccion de Salud Municipal desarrolle un sistema propio, estableciendo una red de unidades de salud con atencion primaria y especializada, fortaleciendo con otros servicios medicos para mejorar el acceso y la calidad de los mismos | DOTAR CON BIENES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS                                                                                                          | UNA DIRECCION CON TODOS LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTINUAS EN PRO DE LA SALUD DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO                                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CAMPAÑA CONTRA ENFERMEDADES VECTORIALES(DENGUE,CHIKUNGUYA Y ZIKA)                                                                                                                                                                               | REALIZAR LICITACION PRIVADA PARA OBTENER EL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA MOVILIZAR AL PERSONAL DE MESA INTERSECTORIAL QUE REALIZA ESTA ACTIVIDAD EN LOS BARRIOS Y COLONIAS DE SAN PEDRO SULA. | REALIZAR INTERVECCIONES EN LOS 20 DISTRITOS QUE CONFORMAN A SAN PEDRO SULA CON EL OBJETIVO DE BAJAR INDICES DE INFESTACION LARVARIA DEL ZANCUDO TRANSMISOR DEL DENGUE,CHIKUNGUTA Y ZIKA. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### PROGRAMA: CLINICAS MUNICIPALES

|                                                                           |                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA EN LAS 12 CLINICAS MUNICIPALES | QUE LAS 12 CLINICAS MUNICIPALES CUENTE CON SU ESTRUCTURA DE PERSONAL COMPLETA, SUMINISTROS DE USO DIARIO E INSUMOS Y EQUIPO MEDICO NECESARIO. | SEGUIR OFRECIENDO UNA ATENCION PRIMARIA DE CALIDAD EN TODAS LAS COMUNIDADES QUE CUENTE CON UNA UNIDAD DE SALUD MUNICIPAL   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA EN CLINICAS MUNICIPALES        | SUMINISTRO DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA HABILITAR AREA DE ODONTOLOGIA                                                               | BRINDAR UN SERVICIO MAS COMPLETO EN NUESTRAS CLINICAS MUNICIPALES BENEFICIANDO A LA POBLACION DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA EN CLINICAS MUNICIPALES        | ACONDICIONAR EL ESPACIO FISICO DONDE SE INSTALARAN LAS SILLAS ODONTOLOGICAS                                                                   | BRINDAR UN SERVICIO MAS COMPLETO EN NUESTRAS CLINICAS MUNICIPALES BENEFICIANDO A LA POBLACION DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA EN CLINICAS MUNICIPALES        | LICITACION PUBLICA PARA SUMINISTRO DE EQUIPO ODONTOLOGICO                                                                                     | BRINDAR UN SERVICIO MAS COMPLETO EN NUESTRAS CLINICAS MUNICIPALES BENEFICIANDO A LA POBLACION DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                     |                                                           |                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| IMPLEMENTACION DEL SISTEMA TECNOLOGICO SAEM EN CLINICAS MUNICIPALES | EVALUACION DE REDES Y SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMPUTACION | DOTAR DE RECURSOS TECNOLOGICOS A NUESTRAS UNIDADES DE SALUD PARA AUTOMATIZAR NUESTROS PROCESOS DE CONSULTAS Y ASI BRINDAR UNA ATENCION EFICIENTE | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

**PROGRAMA: MACRODISTritos DE SALUD**

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CREACION DEL MACRO DISTRITO MUNICIPAL DE SALUD COFRADIA                                                                                      | IDENTIFICAR EL TERRENO DONDE SE INSTALARA EL TERCER MACRO DISTRITO DE SALUD EN EL SECTOR DE COFRADIA CONTANDO CON EL ESPACIO SUFICIENTE PARA LA INSTALACION EN EL FUTURO DE UN HOSPITAL PEQUEÑO | BENEFICIAR A LA POBLACION DE COFRADIA Y SUS ALREDEDORES CON LA CREACION DE ESTA UNIDAD DE SALUD CON ATENCION PRIMARIA Y ESPECIALIZADA                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| CREACION DEL MACRO DISTRITO MUNICIPAL DE SALUD COFRADIA                                                                                      | DOTACION DE MEDICAMENTOS,MATERIALES MEDICO QUIRURGICOS PARA ATENCION PRIMARIA,MATERIALES E INSUMOS ODONTOLOGICOS,MATERIALES DE GINECOLOGIA                                                      | BENEFICIAR A LA POBLACION DE COFRADIA Y SUS ALREDEDORES CON LA CREACION DE ESTA UNIDAD DE SALUD CON ATENCION PRIMARIA Y ESPECIALIZADA                         | <input type="checkbox"/>            |
| CREACION DEL MACRO DISTRITO MUNICIPAL DE SALUD COFRADIA                                                                                      | SUMINISTRO DE LA SEGUNDA AMBULANCIA TIPO II PARA LA RED DE MACRO DISTRITOS                                                                                                                      | BENEFICIAR A LA POBLACION DE COFRADIA Y SUS ALREDEDORES CON LA CREACION DE ESTA UNIDAD DE SALUD CON ATENCION PRIMARIA Y ESPECIALIZADA                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| CREACION DEL MACRO DISTRITO MUNICIPAL DE SALUD COFRADIA                                                                                      | SUMINISTRO DE EQUIPO MEDICO ,EQUIPO Y INSTRUMENTAL ODONTOLOGICO,UNIDAD DE AIRES ACONDICIONADOS,MOBILIARIO DE OFICINA,EQUIPO DE COMPUTACION                                                      | BENEFICIAR A LA POBLACION DE COFRADIA Y SUS ALREDEDORES CON LA CREACION DE ESTA UNIDAD DE SALUD CON ATENCION PRIMARIA Y ESPECIALIZADA                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| FORTALECER Y MANTENER LAS ATENCIONES PRIMARIAS Y ESPECIALIZADAS EN LOS MACRO DISTRITOS MUNICIPALES DE SALUD LAS PALMAS Y SEIS DE MAYO        | DOTACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE USO DIARIO PARA ASI PODER BRINDAR UNA ATENCION EFICIENTE A LA POBLACION DE SAN PEDRO SULA                                                               | UNA UNIDAD DE SALUD COMPLEJA CON UN HORARIO EXTENDIDO,QUE BRINDE UN SERVICIO SOCIAL DE ALTA CALIDAD CON CAPACIDAD PARA OFRECER OTROS SERVICIOS ESPECIALIZADOS | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IMPLEMENTACION DE SISTEMA TECNOLOGICO SAEM EN LOS CONSULTORIOS MEDICOS DE LOS MACRO DISTRITOS MUNICIPALES DE SALUD LAS PALMAS Y SEIS DE MAYO | SUMINISTRO DE CONEXIONES DE REDES INTERNAS Y EQUIPO DE COMPUTACION                                                                                                                              | SER UNA UNIDAD DE SALUD QUE CUENTE CON UN SISTEMA TECNOLOGICO COMPLETO                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**PROGRAMA: GERENCIA DE SALUD**

|                                                                                             |                                                                     |                                                                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA GERENCIA DE SALUD | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA ADMINISTRATIVAMENTE LAS DIFENTES UNIDADES DE LA GERENCIA DE SALUD | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

**PROGRAMA: DIRECCION DE NORMALIZACION Y VIGILANCIA**

|                                                                     |                                                                     |                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|