



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel/e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



Informe avance de seguimiento al levantamiento de boletas, Planes de desarrollo comunitario y planes de desarrollo municipal

Municipio: VICTORIA Mancomunidad: MAMUDEC

1. Proceso Línea de Base

- Técnicos Capacitados 55 H 16 M 39
- Líderes capacitados: 201 H 125 M 71 Según Listado
- Líderes colaborando en levantamiento: 0
- Total, de comunidades 201 Aldeas: 19 Caseríos: 137 Barrios 35 Colonias 10
- Total, boletas a levantar (estimación): 10,000
- Total, boletas levantadas: 9779; Total, boletas revisadas: 9779
- # croquis levantados: 201; # listados Jefes de Hogar y Edificaciones: 201
- # comunidades información secundaria 140
- # comunidades censadas completamente: 201 (Croquis, listado y boletas revisadas)
- # boletas codificadas: 6601 # boletas digitadas: 6601
- Avance en la elaboración del Informe Final (Marque la actividad)

Actividad	Si/No	Actividad	Si/No
I. Marco de referencia	SI	1.1. Antecedentes históricos del municipio	SI
1.2 Ubicación geográfica	SI	1.2. Características físicas	SI
1.3. Características biológicas	SI	1.4. Características sociales	SI
II. Institucionalidad e inversión para el desarrollo (apoyarse en los cuadros de información)	SI	secundaria levantada)	NO
2.1 Desempeño municipal	SI	2.2 Presencia institucional en el municipio	SI
2.3 Sociedad civil	NO	2.4 Inversión social	NO
III. Infraestructura básica	NO	3.1 Vial	NO
3.2 Electricidad	NO	3.3 Telefonía y correos	NO
3.4 Social	NO	3.5 Salud	NO
3.6 Educativa	NO	3.7 Productiva	
IV. Análisis de los principales indicadores socioeconómicos	NO	4.1 Población	NO
4.2 Salud	NO	4.3 Servicios básicos	NO
4.4 Vivienda	NO	4.5 Educación	NO



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel|e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



4.6 Igualdad entre los sexos a nivel educativo	NO	4.7 Economía	
4.8 Participación	NO	V. Conclusiones	NO
Anexos	NO		NO

- Socialización del Informe: # Cabildos 2
- Informe presentado a la Unidad de planificación territorial: Si X No
- Impreso X y/o Electrónico
- Base de datos entregado a la Unidad de Planificación Territorial: Sí No X

2. Proceso de Planes de Desarrollo Comunitario.

- Técnicos Capacitados 11 H 6 M 5
- Líderes Capacitados 7 H 4 M 3 Según Listado
- Comunidades con información socio económico y demográfico 0
- Total, de comunidades que formularan PDC 0
- Total, de comunidades con PDC formulados 0
- Total, de PDCs socializados y aprobados por la comunidad 0
- Total, comunidades con PDC digitados por facilitador municipal 0
- Total, de PDCs entregados a la Unidad de Planificación Territorial 0
Impreso 0 Electrónico 0

3. Proceso de Plan de Desarrollo Municipal

- Técnicos Capacitados 0 H M
- Total, de zonas o sectores, en el municipio 0
- Total, de Planes Zonales Territoriales formulados 0
- Total, de Planes Zonales Territoriales socializados y aprobados 0
- El Municipio cuanta con los siguientes planes sectoriales:
 - Salud Sí No X
 - Educación Sí No X
 - PMOT Sí No X
 - PEDM Sí No X
 - PG Riesgos Sí No X
 - Otro Sí No X Especifique tipo de plan: _____
- Se analizaron los planes sectoriales y cuantos proyectos van a incluir en El Bloque Sectorial:
 - Salud Sí No X #Proyectos
 - Educación Sí No X #Proyectos



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel/e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



- PMOT Sí ___ No X #Proyectos ___
 - PEDM Sí ___ No X #Proyectos ___
 - PG Riesgos Sí ___ No X #Proyectos ___
 - Otro Sí ___ No X #Proyectos ___
- Diagnostico FODA del territorio municipal por eje temático: Sí ___ No X
 - Elaborado, socializado y aprobado la Visión Compartida: Sí ___ No X

• Programación de Proyectos en el PIMP por Bloque Temático:

BLOQUE	SI	NO	# PROYECTOS
Estratégico		X	
Sectorial		X	
Social		X	
Productivo		X	
infraestructura		X	

- Elaborado el Plan de Inversión Municipal Anual coherente con el PIMP elaborado: Sí ___ No X
- PDM socializado Sí ___ No X
- Informe de PDM entregado a la Unidad de Planificación Territorial: Sí ___ No X; Impreso ___; Electrónico ___

Proceso FOCAL	Si/No
Fase I: Preparatoria e Inducción	SI
Preparación de la Propuesta técnica: plan general de trabajo y presupuesto	SI
Concertación de compromisos con la Municipalidad (Carta Firmada)	SI
Identificación y concertación de apoyo con instituciones de desarrollo que brindan servicios en el municipio (Para hacer alianzas estratégicas de cooperación en facilitación de Recursos (Humanos, Técnicos o Económicos) para facilitar el proceso	SI
Constitución del Equipo Técnico	SI
Revisión del Plan de trabajo	SI
Elaboración de plan mínimo de comunicación	SI
Fase II: Elaboración de Línea de Base Socioeconómica/Mapas	
Diseño y Organización	SI
Promoción e Inducción	SI
Levantamiento	SI
Tabulación y Análisis	SI
Edición y Transferencia	SI
Fase III: Formulación de Planes de Desarrollo Comunitario PDC	NO
Concertación con Corporación Municipal	SI
Capacitación a Técnicos Municipales	SI
Capacitación Facilitadores	NO
Socialización a Líderes Comunitarios	NO



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel/e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



Plan de trabajo incluye: (Etapa Preparatoria, Etapa Jornadas para Elaboración del PDC, Etapa Consolidación del PDC)	NO
Digitación Documentos	NO
Fase IV: Elaboración de Planes Zonales	NO
Consolidación del Mapa de Zonificación del Municipio	NO
Selección de Representantes Zonales	NO
Realización de Talleres Zonales para la Priorización de Proyectos Zonales	NO
Preparación de los Planes Zonales sobre la Base de los proyectos Priorizados	NO
Fase V: Construcción de la Visión compartida y Proyectos Estratégicos	NO
Organización del Proceso	NO
Diagnóstico general del municipio por eje temático	NO
Construcción de FODA	NO
Elaboración de visión compartida del municipio	NO
Definición de Líneas estratégicas y objetivos de línea	NO
Identificación, priorización y programación de proyectos estratégicos	NO
Redacción del plan estratégico, validación y socialización	NO
Fase VI: Revisión de Planes Sectoriales	NO
Proceso de revisión-actualización	NO
Fase VII: Elaboración de Plan de Inversión Municipal Multisectorial y Plurianual con enfoque OT	NO
Preparación de la programación del PIMP sobre la base de las ideas priorizadas en los planes zonales y los otros planes	NO
Fase VIII: Elaboración Plan de Inversión Municipal Anual (PIMA)	NO
Preparación del Plan de Inversión Anual para el primer año de ejecución	NO
Validación y aprobación	NO
Fase IX: Consolidación y Redacción del PDM	NO
Elaboración del presupuesto consolidado	NO
Redacción del plan	NO
Fase X: Socialización, revisión final y edición	NO
Jornada para la socialización y validación	NO
Cabildo abierto para su consideración y aprobación	NO
Revisión final del documento	NO
Edición y entrega del Documento	NO

4. Necesidad de Capacitación:

En qué tema o temas han sido capacitados y cuál sería el siguiente tema (marque solo uno) que necesita que se capacite:

Tema	Capacitado Si/No	Siguiente tema que necesita
------	------------------	-----------------------------



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel|e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



		capacitar (Marque Solo Uno)
Elaboración de Línea de Base	SI	
Sistema de Digitación	SI	
Elaboración de Planes de Desarrollo Comunitario	SI	
Elaboración de Planes de Desarrollo Municipal	NO	X

Problemas o limitantes:

Tardanza en la entrega de la Base de datos para comenzar con el proceso de digitalización de las boletas.

Retraso en la compra de equipo para digitalización de boletas por problemas de presupuesto.

Perdida de tiempo debido a la inestabilidad del internet y el fluido eléctrico.

Compromisos adquiridos

Comentarios u observaciones:



Alcaldía Municipal Victoria, Yoro

Honduras C.A. Tel|e fax: 2671-1159 y 2671-1014

E-mail: muni_victoria@hotmail.com



Hasta la fecha se cuenta con un avance del 100% de avance en el proceso de Digitalización de las Boletas.

Actualmente se esta comenzando con el proceso de capacitación a lideres comunitarios para la elaboración de los Planes de Desarrollo Comunitario.

Carlos Danilo Figueroa
Nombre y Firma de la Persona Encargada