

## MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES

### PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2023

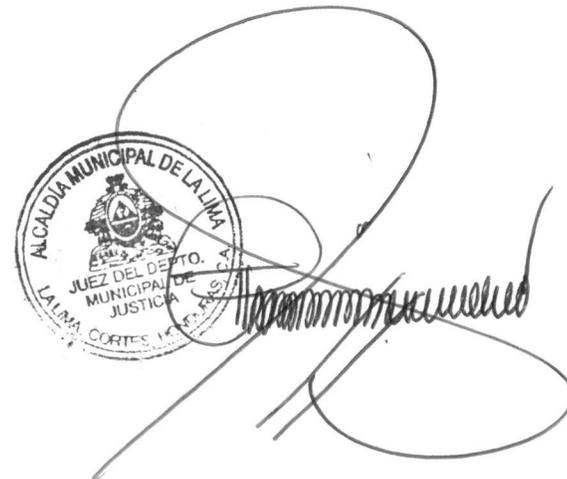
#### DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

**Objetivo General:** Contribuir a la paz y convivencia del municipio exigiendo el cumplimiento de la Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrios, Ley de Policía y Convivencia Social, Reglamentos y ordenanzas municipales

SITUACION QUE SE DESEA MEJORAR	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RECURSO	MES	RESPONSABLES
<b>Resolución de conflictos interpersonales</b>	Fomentar cultura de Paz ciudadana aplicando diferentes métodos para la resolución de conflictos de manera pacífica y voluntaria evitando en la manera de los posible litigios judiciales.	*Atender y escuchar exposición del conflicto por parte del ciudadano. *Citar personas involucradas *Realizar Inspecciones según el caso. *Dialogo y propuestas entre las partes en conflicto. *Elaborar acta de conciliación.	*Personal de la Policía Municipal *Personal de la Unidad Ambiental Municipal. *Apoyo técnico de los Departamentos de Catastro, Obras Públicas cuando sea necesario. *Secretaria de Juzgado	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal

<b>Atender denuncias de la comunidad</b>	<p>*Realizar el debido proceso.          *Aplicar Sanción o trámite correspondiente.          *Con la rapidez que sea posible</p> <p>*Actuar de oficio en situaciones que lo ameriten.</p>	<p>*Recibir la denuncia y llenar su respectivo formato con las declaraciones del denunciante          *Realizar inspección          *Abrir archivo del caso          *Dar el seguimiento.</p>	<p>*Personal de la Policía Municipal          *Personal de la Unidad Ambiental Municipal.          *Apoyo técnico de los Departamentos de Catastro, Obras Públicas cuando sea necesario.</p>	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal
<b>INPECCION CONTINUA DE NEGOCIOS</b>	Que cada negocio cumpla con los requisitos según lo establecido en el PAM	Proceder a realizar inspecciones solicitando a los propietarios su respectivo permiso de operación en conjunto con Policía Municipal entre otros.	<p>*Personal de la Policía Municipal          *Apoyo técnico de los Departamentos de Control Tributario, cuando sea necesario.          *Secretaria de Juzgado</p>	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal -Policia Municipal
<b>Velar permanentemente por el cumplimiento de las Ordenanzas y regulaciones que propicien el orden público.</b>	<p>*Regulación de negocios con venta de bebidas embriagantes.          *Regulación de permisos de espectáculos y eventos.          *regulación de puestos de ventas en vías públicas y vendedores ambulantes.</p>	<p>*Inspecciones regulares          *Verificar que cumplan con todos los requisitos para operar su negocio.</p>	<p>-Personal de la Policía Municipal          -Departamento de control Tributario.</p>	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal

<b>Atención ciudadano</b>	<b>al</b> Brindar Atención cordial y respeto a los ciudadanos de manera que esto fomente a hacer uso de los servicios del Juzgado mejorando los ingresos del Departamento.	Realizar registros de cobros como ser: -Cartas de ventas de ganado -Guía de traslado de ganado -Fierros de herrar de ganado -Matriculas de armas	Personal de Juzgado	Enero a Diciembre	Secretaria de Juzgado
<b>Trabajo en equipo</b>	Alcanzar el mayor grado de eficiencia en conjunto con Policía Municipal y UAM para el buen funcionamiento del departamento.	Reuniones frecuentes	Personal de Juzgado Policía Municipal UAM	Enero a Diciembre	*Juez de Justicia Municipal *Secretaria de Juzgado *Policía Municipal *UAM



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LINA  
CORTES  
JUEZ DEL DEPTO. MUNICIPAL DE JUSTICIA



**PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FRANCISCO CARCAMO HERNANDEZ AÑO 2023.**

**ELABORADO POR: JOHANA PATRICIA FUNES**

**COORDINADORA: DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

**LIC. GERARDO ROMERO**

**COORDINADOR: DESARROLLO COMUNITARIO**



<b>N.</b>	<b>DEFICION OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>OBJETIVOS OPERACIONALES</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CALEN DARIO</b>	<b>METAS</b>
<b>1</b>	<b>Ajustar y mejorar procesos y acciones que se llevan a cabo en la biblioteca publica municipal.</b>	<b>Detectar necesidades de los usuario</b>	<b>Realización de convocatorias</b>	<b>Biblioteca municipal</b>	<b>Cantidades varias de sugerencias recogidas</b>	<b>2023</b>	<b>Tener dos reuniones cada año con grupos de comunidades</b>
<b>2</b>	<b>Mejorar las competencias de nuestros usuarios, escuelas y institutos o universidades.</b>	<b>Proporcionar al alumno la adquisición de competencias en materia de alfabetización, para adquirir información que le pueda ser útil a lo largo de la vida.</b>	<b>Impartir formación virtual y elaborar un plan de anual por la biblioteca</b>	<b>Grupo de formación de usuarios.  Biblioteca municipal  Desarrollo comunitario.</b>	<b>Numero de asistencia en las acciones de formación  Números de horas de formación realizadas</b>	<b>2023</b>	<b>Incrementar de 5 a 10 personas cada año para la asistencia en las acciones de formación realizadas.</b>
<b>3</b>	<b>Fortalecer el aprendizaje dentro del establecimiento de la biblioteca municipal.</b>	<b>Reconocer créditos para las acciones formativas de la biblioteca.</b>	<b>Realizar cursos de formación con reconocimiento académico.</b>	<b>Alcaldía municipal  Director distrital  Desarrollo comunitario</b>	<b>Incremento de cursos reglados ofrecidos</b>	<b>2023</b>	<b>Incrementar por lo menos unos tres cursos ofrecidos al año</b>





<b>N.</b>	<b>DEFICION OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>OBJETIVOS OPERACIONALES</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CALEN DARIO</b>	<b>METAS</b>
4	Implementar competencias en actividades académicas.	Para la formación de planes de estudios para varios cursos de grado.	Implementar las competencias a los alumnos para su mayor interés.	Directores de Escuelas.  Biblioteca municipal.	Documento enviado a quien corresponda en ordenación académica	2023	Disponer de un documento que se eleve al director en ordenación académica para su estudio.
5	Dar a conocer la biblioteca pública como herramienta de aprendizaje.	Acercar la biblioteca a las escuelas institutos o universidades	Hacer campañas de formación para proporcionar la biblioteca	Alcaldía de la lima.  Departament o desarrollo comunitario.  Biblioteca municipal	Desplazamiento de personal de la alcaldía.	2023	Tener al menos 2 desplazamientos cada año
6	Reordenación de los espacio en la biblioteca municipal para un adecuado equipamiento	Organizar los espacios existentes para atender los usuarios , escuelas institutos los servicios bibliotecarios	Crear espacios versátiles en la biblioteca municipal para el estudio trabajo individual o en grupo	Biblioteca municipal.	Números de espacios creados	2023	Crear uno cada año





<b>N.</b>	<b>DEFICION OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>OBJETIVOS OPERACIONALES</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CALEN DARIO</b>	<b>METAS</b>
7	Facilitar el servicio a los recursos para una biblioteca virtual	Diseñar oferta de servicio específicos para el alumno	Integrar una herramienta de búsqueda y biblioguías en el campus virtual	Departament o de informática alcaldía de la lima. Biblioteca municipal.	Aplicaciones integradas	2023	Tener las aplicaciones integradas de este servicio de la biblioteca virtual.
8	Fomentar al alumno un buen valor necesario de utilidad la biblioteca municipal	Colaborar con las escuelas e institutos o maestros para utilizar la biblioteca	Planificar cursos entre los maestros y bibliotecarios para impartir al alumno.	Biblioteca municipal. Director de escuelas y maestros.	Números de secciones formativas	2023	Realizar reuniones en colaboración con maestros.
9	Brindar una proyección de servicios en la sociedad	Ofrecer el mismo horario apertura en todas las bibliotecas del sistema	Variar horarios	Directores de investigación Estudiantes usuarios	Horarios varios	2023	Tener el mismo horario en todas las bibliotecas del sistema.
10	Buscar alianzas	Para que el personal bibliotecario forme parte de las alianzas.	Ofrecer la colaboración de la búsqueda de las alianzas de acceso y servicio de información.	Departament o desarrollo comunitario biblioteca municipal	Números de alianza	2023	Tener al menos unas dos alianzas al año





N.	DEFICION OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS OPERACIONALES	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	CALEN DARIO	METAS
11	Implementar un desarrollo con las ONG todas sus potenciales en talleres	Para ayudar a los usuario y comunidades tener indicios de calidad para cada taller	Promover todo conocimiento a todo usuario estudiantes	Consejos de dirección de ONG Alcaldía de la lima. Desarrollo comunitario Biblioteca municipal	Numero de talleres al año	2023	Realizar por lo menos 3 talleres al año.
12	Realizar capacitaciones al bibliotecario	Para que tenga una mayor capacidad para brindar ayuda a los usuarios o alumnos de escuelas	Pueda promover cualquier conocimiento que sea brindado	Red de bibliotecas públicas dirección general del libro y el documento secretaria de las culturas las artes.  Alcaldía de la lima	Números de capacitacion es.	2023	Realizar de 3 o más capacitaciones al año por lo menos.
	RECURSOS PROPIOS	ALCALDIA DE	LA LIMA.				
	RESULTADOS ESPERADOS	Que La Biblioteca	Publica Municipal	Se Convierta	En Un Motor De	Apoyo	Orientación A
	la investigación para obtener	un servicio de máxima	Calidad.				



## DEPARTAMENTO DE CATASTRO PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023

<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b></p> <p>El Catastro se define como un inventario de la totalidad de los bienes inmuebles que conforman un Municipio el cual sirve como herramienta para definir y garantizar el ordenamiento del espacio geografico con fines de desarrollo, a travez del adecuado, preciso y oportuno cumplimiento de los tres aspectos mas relevantes de la propiedad inmobiliaria: Descripcion Fisica, Situacion Juridica y Valor Economico.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b></p> <p>1.- Garantizar la Satisfacion del Contribuyente a traves de una excelente Prestacion de Servicios Catastrales.</p> <p>2.- Crear una Base de Datos de Informacion Veraz en Materia de Catastro.</p> <p>3.- Crear una Red de Apoyo Interdepartamental para el cumplimiento de todas las actividades.</p> <p>4.- Convertir el Catastro Municipal en Centro Asociado del Instituto de la Propiedad. (IP)</p> <p>5.- Inscribir con Titulo de Propiedad todas las areas verdes del municipio que aun no lo tengan, gestionado a traves del Instituto de La Propiedad</p>	20,757
---	--------

No.	ACTIVIDAD / PROCESO	LOGISTICA	FRECUENCIA
<b>1:- CALCULISTAS Y VALUADORES (10 EMPLEADOS)</b>			
<b>A.: TRABAJOS DE CAMPO:</b>			
A-1	Valuacion de Nuevas Edificaciones y Mejoras de conformidad a los permisos de construccion emitidos por la Unidad Ejecutora, asimismo aquellas edificaciones sin su respectivo Permiso de Construccion.	Transporte, Mochila, Cintas, Fichas Catastrales, Gps, Mapas, Lapiz Tinta, Tablero, Libreta, Calculadora y Camara Fotografica Digital.	Permanente (Febrero a Diciembre)
A-2	Remedicion, Fraccionamiento de Predio, Reunion de Predios a Solicitud del Contribuyente.	Idems	Según Solicitud
A-3	Entrega de Notificaciones de Estados de Cuenta por Cobros de Bienes Inmuebles y Servicios Publicos en Mora	Transporte y Estados de Cuenta Impresos	Según Programacion de Control Tributario
A-4	Apoyo a los Diferentes Departamentos de La Municipalidad, Elaborando Mapas Tematicos Especificos y otras Actividades.	Mapa Digital del Municipio	Cuando sea solicitado
A-5	Certificacion de Personal Tecnico Municipal por parte del Personal del IP para el Manejo del Sistema CAM	Capacitacion y Certificado	Tiempo que Disponga el IP

<b>A-5.1</b>	Llenado de la Informacion en la Ficha CAM / Responsable Tecnico de Campo	Ficha CAM, Transporte, Mochila, Cita y Gps.	Tiempo que Disponga el IP
<b>A-5.2</b>	Mantenimiento Catastral / Analisis Espaciales, Uso de la Tecnologia Geoespacial / Responsable Tecnico Gis	PC, Internet, Impresora y Escanner	Tiempo que Disponga el IP
<b>A-5.3</b>	Revision y Aprobacion de la Informacion CAM emitida al Contribuyente / Responsable Jefe	Documento Elaborado	Tiempo que Disponga el IP
<b>A-6</b>	Capacitaciones Internas para todo el Personal Asignado a Realizar Trabajos de Campo y Gabinete / Responsable Jefe y Dibujante	Cinta, Ficha Catastral, Gps Leica, Gps Garmin, Camara Fotografica y Lapiz Tinta	Febrero del 2023
<b>A-7</b>	Incorporacion de Nuevas Lotificaciones de Proyectos Habitacionales Aprobados por la Honorable Corporacion Municipal	Transporte, Mochila, Cintas, Fichas Catastrales, Gps, Mapas, Lapiz Tinta, Tablero, Libreta, Calculadora y Camara Fotografica Digital.	Cuando sea solicitado
<b>A-8</b>	Valuacion y Actualizacion de la Informacion Encontrada en Campo en la Ficha Catastral a desarrollarse en todo el Municipio	Idems	Febrero a Julio 2023
<b>B.: TRABAJO EN GABINETE:</b>			
<b>B-1</b>	Elaboracion de Nueva Ficha Catastral llenda en lapiz tinta de cada Propietario y asimismo el calculo de los nuevos valores de Tierra y Edificacion con sus detalles adicionales, dibujo del diagrama de edificacion, dibujo de delineacion predial con sus medidas y colindancias, utilizando los Manuales de Valores Catastrales concertados para el Periodo 2020-2025	Ficha Catastral, Calculadora, Manuales, Mapas, Lapiz Tinta y Computadora.	Permanente (Enero a Diciembre)
<b>B-2</b>	Elaboracion de Informes Tecnicos al Departamento de Justicia Municipal de la Visita de Campo con el Objetivo de Informar el resultado de lo verificado de si existe o no afectaciones declaradas por los solicitantes, asimismo informes a otros departamentos que lo requieran segun lo solicitado.	Solicitud de los Departamentos	Eventual
<b>B-3</b>	Registro y Cambio de Propietario en Ficha Catastral mediante Documento Publico (Escritura), Documento Privado (Autenticado) como soporte legar presentado por el nuevo propietario o su representante legal para ser ingresado al sistema digital.	Ficha y Copia de los Documentos de Propiedad y Tarjeta de Identidad	Permanente (Enero a Diciembre)
<b>B-4</b>	Transcripcion al formato digital de la informacion levantada en campo en la ficha CAM / Responsable Tecnico Transcriptor.	Computadora, Internet y Ficha CAM	Tiempo que Disponga el IP
<b>B-5</b>	Archivo de Fichas Catastrales	Fichas Catastrales, Gaveta de Archivos y Espacio Fisico.	Permanente (Enero a Diciembre)
<b>2:- DIGITACION:</b>			

<p>C- Ingresar al sistema la informacion de la ficha catastral por incorporacion de nuevas edificaciones y mejoras valuadas en campo de igual manera los nuevos valores concertados para el periodo 2020-2025 y cambios de propietarios que soliciten.</p>	<p>Computadora, Sistema SAFT, Ficha Catastral, Manual de Costos y Calculadora.</p>	<p>Permanente (Enero a Diciembre)</p>
<p><b>3:- ATENCION AL CONTRIBUYENTE: (2 EMPLEADOS)</b></p>		
<p>C-1 Elaboracion de Notificaciones de: Bienes Inmuebles, Constancias (poseer bienes, no possen bienes, medidas y colindancias, croquis para escrituras, remediones y avaluo de propiedad).</p>	<p>Computadora y Sistema SAFT</p>	<p>Permanente</p>
<p>C-2 Verificacion de Solicitud de Solvencia con el fin de notificar si posee o no posee bienes inmuebles.</p>	<p>Fichas Catastrales, Manuales de Costo, Calculadoras, Libros de Registro y Notificaciones de Cobro.</p>	<p>(Enero a Diciembre)</p>
<p>C-3 Registro de Permisos de Construccion</p>		
<p>C-4 Revision de Documentacion para registro de cambios de propietarios</p>		
<p><b>4:- DIBUJANTE: (1 EMPLEADO)</b></p>		
<p>D-1 Actualizacion del Mapa Catastral del Municipio Urbano y Rural (reunion y fraccionamiento de Predios)</p>		
<p>D-2 Hoja Predial (croquis para escrituras)</p>	<p>Computadora, Calculadora, Impresora, Tabloide, Tablero, Autocad-Microestacion, Internet, Ficha Catastral, Mapas y Gps.</p>	<p>Permanente (Enero a Diciembre)</p>
<p>D-3 Centro Asociado Municipal / IP (consulta y actualizaciones Sure, Sinap)</p>		
<p>D-4 Elaboracion de Mapas Sectoriales (Informacion Tematica)</p>		
<p>D-5 Delineacion y Levantamiento Predial en Campo</p>		
<p>D-6 Apoyo en Trabajos de Campo para el Reavaluo General del Municipio.</p>		<p>Cuando sea Requerido</p>
<p>D-7 Atencion al Contribuyente en Ventanilla</p>	<p>Computadora-Sistema Saft</p>	<p>Eventual</p>
<p><b>5:- ASISTENTE: (1 EMPLEADO)</b></p>		
<p>E-1 Atencion al Contribuyente</p>	<p>Computadora, Sistema Saft, Calculadora, Impresora, Internet, Manual de Costos, Mapas, Escalimetro, Cinta, Gps, Tablero y Fichas Catastrales.</p>	<p>Permanente (Enero a Diciembre)</p>
<p>E-2 Coordinar y Supervisar las Actividades Laborales de Campo y Gabinete del Departamento de Catastro en Ausencia del Jefe.</p>		
<p>E-3 Apoyo en Trabajos de Campo para el Reavaluo General del Municipio.</p>		<p>Febrero a Julio 2023</p>

E-4	Apoyar en Ventanilla	Computadora-Sistema Saft	Eventual
<b>6:- SECRETARIA: (1 EMPLEADO)</b>			
<b>F.: EMISION DE SERVICIOS CATASTRALES:</b>			
F-1	Recepcion del Contribuyente		
F-2	Elaboracion de Constancias (Constancias de Avaluo de Propiedad, Medidas y Colindancias, Posser Bienes y No Poseer)		
F-3	Entrega de Documentos al Contribuyente mediante Hoja de Control de Recibido		Permanente (Enero a Diciembre)
F-4	Transcripcion de Informes Tecnicos y Constestacion de Oficios a Otras Instituciones	Computadora, Sistema Saft, Fichas Catastrales, Impresora, Papeleria, Libreta, Calculadora y Archivos.	
F-5	Archivo de Documentos Fisicos ( Escrituras Publicas, Documentos Privados, Oficios, Solicitudes, Memorandum, Circulares)		
F-6	Control de Existencia de Insumos de la Oficina		
F-7	Elaboracion de Notificaciones de Cobros de Bienes Inmuebles en Ventanilla		Eventual
F-8	Apoyo en Trabajos de Campo cuando se requiera.		Eventual
<b>7:- JEFATURA: (1 EMPLEADO)</b>			
G-1	Atencion al Contribuyente		
G-2	Elaboracion del Plan Operativo Anual		
G-3	Asignacion de Actividades Diarias al Personal en Conformidad al POA		
G-4	Revision y Aprobacion de Constancias		
G-5	Revision y Aprobacion de Planos para Escrituras		
G-6	Elaboracion de Documentos para Dictamen u Opinion en Constestacion a las Certificacions de Actas de la Corporacion Municipal en Puntos Varios.	Computadora, Sistema Saft, Internet, Calculadoran, Mapas, Impresora, Plotter, Camara Fotografica Digital, Gps,	
G-7	Elaboracion de Informes en Respuesta a Solicitudes u Oficios presentados por Otros Departamentos u Otras Instituciones.	Manual de Costos, Manual de Valuaciones, Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrios, Transporte, Fichas Catastrales, Autocad-	Permanente (Enero a Diciembre)
G-8	Emision de Notificaciones de Pago a Derecho de Terreno para solicitud de Dominio Pleno	Microestacion y Data Show.	
G-9	Elaboracion del Documento de Dictamen u Opinion en Contestacion a las Certificaciones de Actas de la Corporacion Municipal, para Verificar si Procede o No el Otorgamiento del Titulo Ejidal.		
G-10	Revision y Depuracion del Sistema Saft (solicitada al departamento de Informatica).		
G-11	Revision y Aprobacion de Documentos CAM		
G-12	Coordinar y Supervisar las Actividades Laborales de Campo y Gabinete del Departamento de Catastro.		

  
LIC. CARLOS CESAR CARDONA AGUIRRE  
JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL



cc. Portal de Transparencia  
Gerencia Municipal  
Archivo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



# DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023



“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”

Tel.2668-2400

Fax: 2668-2601



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
1	Seguimiento y control de los diferentes (CCEPREB). Educación y técnico Municipal nombrado. Dependiendo se deciden abrir los centros educativos.	Verificar que cada centro esté en funcionamiento y cumplimiento con lo establecido en su plan de trabajo.	-Lograr una adecuada enseñanza a los estudiantes menores.	-Recurso Humano. -Vehículo Municipal.	FEBRERO/NOVEMBRE 2023
2	Selección y capacitación de personal para levantamiento de los Programas de Desarrollo Comunitario. (P.D.C).	Cumplir con lo estipulado por Gobierno y (AMHON).	Identificar los problemas de cada comunidad y dar atención conforme y prioridades.	-Recurso Humano -Vehículo Municipal. -Líderes Comunitarios. -Equipo de cómputo. -Útiles Papelería.	ENERO/DICIEMBRE 2023
3	Visita a diferentes comunidades coordinando con Maestros o presidentes de patronato.	Con el objetivo de desarrollar diferentes charlas a los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes, las cuales contribuirán a su desarrollo intelectual.	Beneficiar a más de 3000 de esta población, coordinando con algunas ONG, Educación Municipal.	-Vehículo Municipal -Recurso Humano. -Logística. -Merienda.	FEBRERO/NOVIEMBRE 2023



“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
4	Promover la organización de juntas directivas de patronatos barrios y colonias del Municipio a través de la elección de via voto libre secreto.	Mantener actualizados los patronatos existentes del Municipio de La Lima.	Promover la organización en el Municipio en Todas las Comunidades.	-Vehículo Municipal. -Convocatorias. -Data Show. -Recurso Humano.	ENERO/DICIEMBRE 2023
5	Incentivar a las comunidades para elección de juntas de agua, en cumplimiento de la ERSAPS.	Que las juntas de agua sean auto sostenibles y que presenten su rendición de cuentas en fecha y forma.	Que cada una de las 84 colonias del municipio cumplan con lo que emite el ente regulador en saneamiento de aguas (ERSAPS).	-Espacio disponible. -Convocatorias. -Logística.	ENERO/DICIEMBRE 2023
6	Elaboración de murales informativos de actividades trimestrales del SEÑOR ALCALDE.	Que el público este informado de todas y cada una de las actividades varias del Edil.	Que el público en general visualice mediante estos murales las ocupaciones del Sr. Alcalde.	-Pizarra acrílica. -Impresiones. -Papel rotafolio. -Cartulinas de colores. -Pegamentos.	ENERO-MARZO JULIO-SEPTIEMBRE OCTUBRE-DICIEMBRE 2023



*[Handwritten signature]*

“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
7	Reunión mensual ultimo jueves de cada mes con el Consejo Municipal de Garantía y Derecho (N.N.A.J.)	Coordinar con las fuerzas vivas diferentes actividades vasados en los tres ejes de acuerdo a esto	Que todos los (N.N.A.J) conozcan sus derechos y garantías.	-Salón -Data -Refrigerio -Recurso Humano -ONG	ENERO/DICICMEBRE 2023
8	Reunión mensual con la Mesa Local de La Niñez.	Fortalecer esta mesa con sus integrantes (N.N.A.J).	Que los niños estén Capacitados en diferentes temas relacionados a Ellos.	-Convocatoria. -Vehículo. -Merienda. -Material Didáctico.	ENERO-DICIEMBRE 2023
9	Realizar cinco Cabildo durante el año.	Mantener una estrecha relación con el ciudadano sobre el desarrollo de nuestro Municipio.	Cumplir con lo establecido por Ley de Municipalidades.	-Salón. -Convocatorias. -Vehículo Municipal. -Recurso Humano.	TRANSCURSO DEL AÑO 2023
10	Combate contra el dengue, En conjunto y apoyo. Región local de salud (SECRETARIA DE SALUD).  Mesa Intersectorial de Salud.	Hacer conciencia en la población de la importancia de mantener los recipientes limpios y la basura en su lugar. Poder mantener calidad de vida en la población.	Un estimado de 6 campañas al año.	-Vehículo Municipal. -Recurso Humano. -Trifolios Informativos. -Perifoneo. -Acompañamiento del sector salud.	ENERO/DICIEMBRE 2023



*[Handwritten signature]*  
"CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD"



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
11	Seguimiento y control de los diferentes (CCEPREB). Educación y técnico Municipal nombrado. Dependiendo se deciden abrir los centros educativos.	Verificar que cada centro esté en funcionamiento y cumplimiento con lo establecido en su plan de trabajo.	-Lograr una adecuada enseñanza a los estudiantes menores.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano.	ENERO-DICIEMBRE 2023
12	Selección y capacitación de personal para levantamiento de los Programas de Desarrollo Comunitario. (P.D.C).	Cumplir con lo estipulado por Gobierno y (AMHON).	Identificar los problemas de cada comunidad y dar atención conforme y prioridades.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano.	ENERO-DICIEMBRE 2023
13	Visita a diferentes comunidades coordinando con Maestros o presidentes de patronato.	Con el objetivo de desarrollar diferentes charlas a los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes, las cuales contribuirán a su desarrollo intelectual.	Beneficiar a más de 3000 de esta población, coordinando con algunas ONG, Educación Municipal.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano.	ENERO-DICIEMBRE 2023



*[Handwritten signature]*

“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
14	Coordinar con diferentes ONG en levantamientos para entrega de ayudas en efectivo y asistencia humanitaria como tal.	Asegurar que las ayudas lleguen a las personas de las comunidades.	Inducción a comunidades favorecidas con este tipo de ayuda.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano.	ENERO-DICIEMBRE 2023
15	Celebración del día del niño en el parque central y diferentes comunidades.	Que los niños puedan disfrutar y compartir en familia su día.	Entrega de piñatas a centros educativos en las diferentes comunidades	Piñatas con confites. Pasteles Refrescos Vehículo Municipal Recurso humano	Septiembre 2023
16	Marchar en desfiles patrios todo el personal de la municipalidad en acompañamiento de las comunidades y fuerzas vivas.	Respetar el fervor patrio	Arreglo del edificio municipal y las diferentes vías donde pasa el desfile.	Recurso humano Materiales alusivos a fiestas patrias.	Septiembre 2023



“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
17	Coordinar con la dirección municipal de educación la conformación y reactivación del comité cívico de fiestas patrias.	Desarrollar una estricta planificación para las actividades que duran todo el mes.	Que la dirección municipal de educación asuma su liderazgo en la actividad.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Materiales alusivos a la fiestas patrias.	Septiembre 2023
18	Concurso de murales de primaria y secundaria en tres categorías dispuestas a definir previo a la actividad.	Identificar en centros educativos los potenciales entre la población estudiantil.	Lograr la participación de todas las instituciones del municipio.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Centros educativos	Septiembre 2023
19	Celebración del Día de la Niña el 12 de octubre	Que el consejo de garantía de derechos participe y poder garantizar la recreación de las niñas.	Fomentar la participación activa de las niñas en el municipio.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Consejo Municipal de Garantía de Derechos	Octubre 2023



“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA

## DEPARTAMENTO DE CORTÉS. REPUBLICA DE HONDURAS



### DESARROLLO COMUNITARIO PLAN OPERATIVO ANUAL - AÑO 2023

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
20	Formación infantil y juvenil en temas de refrigeración, bisutería, barismo y repostería.	Fortalecer las capacidades de los niños, niñas y jóvenes limeños para que tengan ingresos alternativos.	Que el 5% de la juventud en el municipio maneje diversos temas comunes de emprendimiento.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Materiales industriales	Octubre 2023
21	Perfilar de proyectos (Comedores infantiles, Parques infantiles, canchas multiusos, espacios recreativos para personas de la tercera edad.	Fomentar el desarrollo del municipio apostándoles a las poblaciones más influyentes (niñez, juventud y tercera edad)	Que el 40% de la población este satisfecha con las acciones y planificaciones en marcha.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Centros educativos	Noviembre 2023
22	Coordinar la decoración navideña del municipio (Villa Navideña)	Fomentar los buenas costumbres y tradiciones, los lazos familiares	Que las familias limeñas puedan disfrutar en paz y armonía.	-Vehículo Municipal. - Recurso Humano. - Materiales alusivos a la navidad	Diciembre 2023



“CON RESPETO, ESFUERZO Y HONESTIDAD”