



Municipalidad de San Francisco de Yojoa
 Departamento de Cortés, Honduras, C.A.
 Unidad Municipal Ambiental
 Telefax: (504) 2650-3109/9673-8963
 Email: umamsfy2000@hotmail.com



PROCEDIMIENTOS	
1	Constancia para Dominios Plenos (Inspeccion de Campo) Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental
2	Guia para traslado productos forestales El Interesado debera presentarse a la Unidad Municipal Ambiental a solicitar la Guia de Traslado y presentara la documntnacion requerida para su tramite correspondiente y luego realizar el pago respectivo por la Guia
3	Autorizacion corte de arboles maderables (Area Rural) El Interesado debera presentarse a la Unidad Municipal Ambiental a solicitar el formato del patronato o Junta de agua, para verificar que el arbol o los arboles no se encuentren cerca de fuentes de agua o areas protegidas, luego presentara ante la Unidad Municipal Ambiental la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguiente.
4	Autorizacion corte de arboles maderables (Area Urbana) El Interesado debera presentarse a la Unidad Municipal Ambiental a solicitar el formato del patronato o Junta de agua, para verificar que el arbol o los arboles no se encuentren cerca de fuentes de agua o areas protegidas, luego presentara ante la Unidad Municipal Ambiental la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
5	Autorizacion corte de arboles no maderables (Area Urnana y Area Rural) El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
6	Autorizacion poda de arboles (Area Urnana y Area Rural) El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
7	Participacion del Sineia Deca/Mi Ambiente envia via correo electronico el dia y la hora para realizar la inspeccion con personal de la Unidad Municipal Ambiental al proyecto que solicita la inspeccion para otorgamiento de la Licencia Ambiental
8	Constancias permisos de construccion (inspeccion de campo) Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental
9	Constancias permisos de operaci3n (inspeccion de campo) Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental

	Constancias permisos ambientales (inspeccion de campo)
10	Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental
	Constancias entrega lomas
11	El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
	Registro de Motosierra
12	El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
	Constancia autorizacion construccion letrinas (Solamente donde no hay Alcantarillado Sanitario)
13	Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental
	Constancias para viabilidad para solicitar licencias ambientales y sanitarias (Inspeccion de Campo)
14	Una vez presentado el informe de campo por el tecnico ambiental, el interesado debera presentarse ante la UMA con los documentos requeridos y realizar el pago de la constancia ambiental
	Registro Planes de Manejo Forestal
15	El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes
	Permiso Explotacion Recurso Natural a Volqueteros
16	Se lleva un control de los propietarios de Volquetas, ya que al momento de otorgar la constancia del permiso de contruccion se le consulta al propietario de la construccion a quien le compra el Recurso Natural
	Convenios con empresas del municipio de conformidad a medidas ambientales por MI Ambiente
17	Los interesados se presentan con la copia de la resolucion de medidas ambientales para establecer los convenios entre la Municipalidad y La Empresa respectiva
	Licencias por Extraccion de Recursos Naturales en el Termino Municipal
18	El Interesado debera presentarse ante la Unidad Municipal Ambiental con la documentacion requerida para seguir con los tramites subsiguientes



Luis Felipe Mejía Paz
 Director
 Unidad Municipal Ambiental



Municipalidad de San Francisco de Yojoa
 Departamento de Cortés, Honduras, C.A.
 Unidad Municipal Ambiental
 Telefax: (504) 2650-3109/9673-8963
 Email: umamsfy2000@hotmail.com



REQUISITOS	
1	<p>Constancia para Dominios Plenos (Inspeccion de Campo)</p> <p>a) Identidad y Solvencia del Interesado del Dominio Pleno b) Clave Catastral del Predio (otorgada por Catastro Municipal)</p>
2	<p>Guia para traslado productos forestales</p> <p>a) Permiso del aprovechamiento del producto Forestal b) Datos del Vehiculo (marca, color y numero de placa) c) Nombre del Motorista del Vehiculo (documentos personales Identidad y Solvencia Municipal) d) Lugar exacto donde va trasladar el producto forestal (solamente dentro del Municipio) e) Descripcion y cantidad del producto forestal a trasladar f) Dia exacto del traslado del producto forestal g) Nombre del propietario del producto forestal (documentos personales Identidad y Solvencia Municipal) h) Realizar el pago corespondiente en Tesoreria Municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
3	<p>Autorizacion corte de arboles maderables (Area Rural)</p> <p>a) Dos fotocopias del documento de propiedad b) Dos fotocopias de la Identidad del solicitante c) Dos fotocopias de la solvencia municipal del solicitante d) Autorizacion del propietario cuando el solicitante no sea el dueño e) Dos fotocopias de la matricula de la motosierra en el ICF (obligatorio) f) Adjuntar minuta posible volumen de madera a obtener g) Adjuntar constancia de catastro municipal de naturaleza juridica del predio (solamente para documentos de compra y venta) <u>Uso del Producto a Obtener</u> h) Vivienda: debera presentar permiso de construccion i) Muebles: debera presentar constancia de ebanista o carpintero j) Realizar el pago corespondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
4	<p>Autorizacion corte de arboles maderables (Area Urbana)</p> <p>a) Dos fotocopias del documento de propiedad b) Dos fotocopias de la Identidad del solicitante c) Dos fotocopias de la solvencia municipal del solicitante d) Autorizacion del propietario cuando el solicitante no sea el dueño e) Dos fotocopias de la matricula de la motosierra en el ICF (obligatorio)</p>

	<p>f) Adjuntar minuta posible volumen de madera a obtener</p> <p>g) Adjuntar constancia de catastro municipal de naturaleza juridica del predio (solamente para documentos de compra y venta)</p> <p><u>Uso del Producto a Obtener</u></p> <p>h) Vivienda: debera presentar permiso de construccion</p> <p>i) Muebles: debera presentar constancia de ebanista o carpintero</p> <p>j) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
5	<p>Autorizacion corte de arboles no maderables (Area Urnana y Area Rural)</p> <p>a) Dos fotocopias del Documento de propiedad</p> <p>b) Dos fotocopias de la Identidad del solicitante</p> <p>c) Dos fotocopias de la solvencia municipal del solicitante</p> <p>d) Autorizacion del propietario cuando el solicitante no sea el dueño</p> <p>e) Dos fotocopias del Registro de la Motosierra en la UMA</p> <p>f) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
6	<p>Autorizacion poda de arboles (Area Urnana y Area Rural)</p> <p>a) Dos fotocopias del Documento de propiedad</p> <p>b) Dos fotocopias de la Identidad del solicitante</p> <p>c) Dos fotocopias de la solvencia municipal del solicitante</p> <p>d) Autorizacion del propietario cuando el solicitante no sea el dueño</p> <p>e) Dos fotocopias del Registro de la Motosierra en la UMA</p> <p>d) Este servicio esta Exento de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
7	<p>Participacion del Sineia</p> <p>a) Esto a solicitud del propietario del proyecto</p> <p>b) Convocatoria por parte de Deca/mi ambiente</p> <p>c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
8	<p>Constancias permisos de construccion (inspeccion de campo)</p> <p>a) Identidad y Solvencia del Interesado del permiso de construccion</p> <p>b) Clave Catastral del Predio (otorgada por Catastro Municipal)</p> <p>c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
9	<p>Constancias permisos de operaci3n (inspeccion de campo)</p> <p>a) Identidad y Solvencia del Interesado del permiso de operaci3n</p> <p>c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
10	<p>Constancias permisos ambientales (inspeccion de campo)</p> <p>a) Identidad y Solvencia del Interesado del permiso ambiental</p> <p>c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>
11	<p>Constancias entrega lcomas</p> <p>a) Informe cumplimiento medidas ambientales</p> <p>b) Adjuntar copia licencia ambiental, resolucion, analisis y seguimiento</p> <p>c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios</p>

12	Registro de Motosierra
	a) Identidad y Solvencia del propietario b) Factura de Compra de la motosierra c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios
13	Constancia autorizacion construccion letrinas (Solamente donde no hay Alcantarillado Sanitario)
	a) Permiso de construccion autorizado b) Identidad y solvencia municipal del solicitante c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios
14	Constancias para viabilidad para solicitar licencias ambientales y sanitarias
	a) Presentar solicitud por el interesado b) Identidad y solvencia municipal del solicitante c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios
15	Registro Planes de Manejo Forestal
	a) Identidad y Solvencia del propietario del manejo forestal b) Copia de la Certificacion del ICF c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios
16	Permiso de Explotacion Recurso Natural a Volqueteros
	a) Identidad y Solvencia municipal del propietario b) Declaracion de Viajes del Recurso Natural o control interno c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios
17	Convenios con empresas del municipio de conformidad a medidas ambientales por Mi Ambiente
	a) Copia de Resolucion de medidas ambientales b) Redaccion del convenio de cooperacion de empresa con la Municipalidad.
18	Licencias por Extraccion de Recursos Naturales en el Termino Municipal
	a) Identidad y Solvencia municipal del propietario b) Presentar Copia de Licencia Ambiental otorgado por Mi Ambiente c) Realizar el pago correspondiente en tesoreria municipal de conformidad al Plan de Arbitrios


 Luis Felipe Mejía Paz
 Director
 Unidad Municipal Ambiental



PROCEDIMIENTO

- 2- CARTA DE VENTA
- d- RECIBIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL O REPRESENTANTE
- e- COBRO POR CABEZA DE GANADO
- f- FIRMA Y SELLO DE DOCUMENTO DE TRASPASO

2 – GUÍA DE GANADO

- C- RECIBIMIENTO DE DOCUMENTACIONEN VENTANILLA
- D- B- FIRMA Y SELLO DEL DOCUMENTO

3 – MATRICULA DE FIERRO DE HERRAR

- e- RECIBIMIENTO DE FIGURA DEL FIERRO S ELABORAR
- f- SE BUSCA EN LIBROS DE REGISTRO QUE NO HAYA NINGUNO IGUAL O PARECIDO
- g- SE EXTIENDE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESENTARLA AL HERRERO PARA QUE ELABORE EL FIERRO
- h- SE PRESENTA CON EL FIERRO YA ELABORADO Y SE PROCEDE A REGÍSTRALO PREVIO AL PAGO EN TESORERÍA MUNICIPAL

4- MATRICULA DE ARMA DE FUEGO

- b- RECIBIMIENTO Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROPIEDAD

5- CONSTANCIA DE GANADERO

- c- RECIBIMIENTO DE SOLICITUD ANTE LA VENTANILLA
- d- SE PROCEDE A BUSCAR EN EL LIBRO DE REGISTRO

6- PERMISO DE CARPA

- b- PRESENTARSE A VENTANILLA

7- PERMISO DE FIESTA BAILABLE C/CONJUNTO O DISCO MÓVIL

- b- PRESENTARSE A VENTANILLA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

8- CANCELACIÓN DE FIERRO DE HERRAR

- c- PRESENTARSE EL TITULAR DEL FIERRO ANTE OFICINA
- d- CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL LIBRO DE REGISTRO

9- REPOSICION DE CERTIFICACION DE FIERRO

- b- TITULAR DEL FIERRO O REPRESENTANTE ANTE OFICINA

10- AUTORIZACION PARA ELAVORAR UN FIERRO DE HERRAR

- b- PRESENTARSE ANTE LA VENTANILLA

11- MULTAS

- d- DESPUÉS DE VERIFICADO LA INOBSERVANCIA DE LEY
- e- SE PROCEDE A AUDIENCIA DE DESCARGO AL INFRACTOR
- f- SE LE INFORMA DE LA CUANTIA DE LA MULTA SEGÚN LA LEY

12 – revisión y permiso de destace

- a- Presentarse a ventanilla del departamento municipal de justicia

REQUISITOS

12- CARTA DE VENTA

- e- ANTECEDENTES
- f- CEDULA DE IDENTIDAD
- g- SOLVENCIA MUNICIPAL
- h- CERTIFICACIÓN DE FIERRO

13- GUÍA DE GANADO

- f- CEDULA DE IDENTIDAD
- g- SOLVENCIA MUNICIPAL
- h- CARTAS DE VENTAS
- i- CERTIFICACIÓN DE FIERRO
- j- CARTA PODER

14- MATRICULA DE FIERRO

- c- PAGO EN TESORERÍA
- d- REGISTRADO EN LOS LIBROS DEL JUZGADO DE POLICÍA

15- - MATRICULA DE ARMA DE FUEGO

- e- FACTURA DE COMPRA
- f- IDENTIFICACIÓN PERSONAL
- g- TRASPASO
- h- SOLVENCIA MUNICIPAL

16- CONSTANCIA DE GANADERO

- d- CEDULA DE IDENTIDAD
- e- SOLVENCIA MUNICIPAL
- f- CARTA PODER

17- PERMISO DE CARPA

- c- SOLICITUD ANTE LA OFICINA DE JUSTICIA
- d- REALIZAR PAGO EN TESORERÍA MUNICIPAL

18- PERMISO DE FIESTA BAILABLE C/CONJUNTO O DISCO MÓVIL

- d- SOLICITUD PERSONAL O DE LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN SOLICITANTE
- e- PAGO EN TESORERÍA MUNICIPAL
- f- EXTENSIÓN DE AUTORIZACIÓN

19- CANCELACIÓN DE FIERRO DE HERRAR

- d- CEDULA DE IDENTIDAD
- e- SOLVENCIA MUNICIPAL
- f- DECLARATORIA DE HERENCIA

20- REPOSICION DE CERTIFICACION DE FIERRO

- d- CEDULA DE IDENTIDAD
- e- SOLVENCIA MUNICIPAL
- f- CARTA PODER

21- AUTORIZACION PARA ELAVORAR UN FIERRO DE HERRAR

- b- AUTORIZACIÓN AL HERRERO PARA ELABORAR EL FIERRO

22- MULTAS

- b- PRESENTARSE A VENTANILLA AL PAGO DE LA MULTA DESIGNADA POR EL JUEZ

23- Revisión y permiso de destazo

- a- Carta de venta
- b- Pago en ventanilla de tesoreria



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



Informe del Centro Diurno de Cuidado de la Tercera Edad

Muy Respetuosamente le saludo:

Por Medio de la presente informo las Actividades que se Realizan en el Centro Diurno a continuación se les brinda información del proyecto:

Para su conocimiento la Municipalidad tiene dentro de sus grandes prioridades la Atención Integral para el Adulto Mayor, uno de los grandes problemas que afecta al Municipio debido a que las personas de la tercera edad son las más vulnerables ya que dichas personas a diario necesitan de alimentación, vestuario y salud; en este sector nos resulta muy difícil atender la gran demanda que existe.

La Municipalidad cuenta con avances tales como: un local muy amplio y con todas las medidas de higiene y seguridad, este proyecto está mediante convenio por la Secretaria de Inclusión Social:

Identificación institucional:

- *Municipalidad del municipio de, San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés*
- *Nombre o razón social*
- *Municipalidad*
- *Tipo de organización e institución*
- *Institución pública del Estado de Honduras*
- *Persona responsable*
- *Alfredo Cerros Rivera*
- *Alcalde Municipal*
- *Dirección actual*
- *San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés*



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



Propuesta de proyecto:

JUSTIFICACIÓN

Por décadas el adulto mayor no ha tenido oportunidades que le permitan obtener una vida con dignidad en su vejez, en el municipio de San Francisco de Yojoa en el departamento de Cortés, estas Limitantes no son la excepción, debido a la poca atención que han recibido estas personas que son las más vulnerables en los últimos tiempos en nuestro municipio

Dentro de las prioridades más enfocadas a los grupos vulnerables se consideró el adulto mayor como prioridad, ya que no contábamos con Organizaciones que apoyarán dicho proyecto los , esfuerzos que se realizan en forma coordinada con la municipalidad y con el apoyo ahora actual de la Organización ASIDE, estamos dispuestos a asumir nuestra Responsabilidad para el bienestar de nuestros Adultos Mayores estos esfuerzos no satisfacen todas las necesidades que existen en el municipio

Haciendo notar que en el Gobierno de la República está dando prioridad a los grupos vulnerables y en extrema pobreza, los cuales en los gobiernos anteriores no eran tomados en cuenta en su plan de gobierno



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



Objetivos

GENERAL

- *Contribuir un proceso de atención digna al adulto mayor del municipio de San Francisco de Yojoa , contribuyendo con las personas de la tercera edad, y dar la oportunidad de recibir apoyo integral para tener una vida más digna*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- *Contar con un lugar en buenas y actas condiciones para poder darle una buena atención a al adulto mayor, y así poder disminuir los altos índices de personas vulnerables en nuestro Municipio*
- *implementar los servicios de una buena atención individual a personas de la tercera edad.*
- *Fomentar la integración y participación social efectiva de las personas mayores.*
- *Articular una red de servicios sociales dirigida a personas mayores en situación de vulnerabilidad y/o dependencia.*
- *Inducir un cambio cultural que promueva la valoración positiva de las personas mayores.*



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



RESULTADOS PRINCIPALES

- *Atención en un local para poder dar respuesta a todas las necesidades que presenta el adulto mayor*
- *Priorizar el aumento de la bolsa solidaria en nuestro municipio para poder ayudar a más personas de la tercera edad*
- *Apoyo financiero de la secretaria de Integración Social, que permita la realización del proyecto*
- *Involucramiento y participación de la sociedad civil en el municipio que puedan contribuir para el apoyo al adulto mayor*
- *Establecer en el presupuesto Municipal Fondos para la realización del proyecto*

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

VISION

Contribuir con la rehabilitación y atención del adulto mayor, mediante un centro de atención, que permita brindar servicios de atención integral con calidad y calidez que genere mejorar las condiciones de vida y la valorización y trato al adultos mayor

MISION

Fomentar el envejecimiento activo y el desarrollo de servicios sociales para las personas mayores, cualquiera que sea su condición, fortaleciendo su participación y valoración en la sociedad, promoviendo su autocuidado y autonomía, y favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos; por medio de la coordinación intersectorial, el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programa dirigidos al Adulto Mayor



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto se presentó a la Sub-Secretaria de Integración Social, consiste en establecer una buena coordinación del apoyo técnico financiero, logístico y material, para una buena organización y establecimiento para la instalación de un local que sirva como casa hogar en funcionamiento en el casco urbano del municipio de San Francisco de Yojoa, en la cual se tiene Como prioridad EL ADULTO MAYOR CON UNA VIDA MAS DIGNA.

El proyecto seda de las grandes prioridades que se registran a diario en esta municipalidad

En el plan de desarrollo municipal esto debido a que en los hogares con adultos mayores no cuentan con una atención adecuada por la situación económica que actualmente se está viviendo

El proyecto seda para albergar por lo menos unos 80 adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza en el municipio, para tal circunstancia se planifica un edificio que funcione como Cuidado Diurno para el Adulto Mayor, para la atención de forma esporádica la cual en forma provisional funcionara en un local que tiene destinado en el centro de la población y que dicho Local es propiedad de la Municipalidad en donde se atenderá a dicha población, ya que la sala reúne todas las condiciones que un adulto mayor necesita

El proyecto está dirigido a la reducción de la pobreza donde se busca la aportación de todas las instituciones públicas y privadas con asiento en el municipio para poder darle seguimiento y sostenibilidad al proyecto haciendo notar que la municipalidad destinara fondos en su presupuesto para dicho proyecto



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



El proyecto se ejecuta en 5 etapas

- *Planificación y gestión de recursos financiero ante la sub-secretaria de inclusión social*
- *Actualizar línea base de los adultos mayores en condiciones de pobreza en el municipio*
- *Acondicionamiento de la sala o casa para que funcione como casa hogar de forma provisional*
- *Compra de los materiales necesarios*
- *Establecer fondos destinados para el proyecto en la municipalidad para tener un apoyo directo al proyecto*

CAPITAL HUMANO

Para llevar a cabo el proyecto se cuenta con personal el cual está en la disponibilidad de dar seguimiento y trabajo para ejecutar el proyecto

- *3 personas que laboran para la municipalidad*
- *1 médicos generales*
- *6 personal de enfermería y de la red de salud que son parte de la municipalidad*
- *15 Personal voluntario*



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

[Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM](#)



LÍNEAS DE ACCIÓN, ÁREA DE INTERVENCIÓN,

- *Seguridad*
- *vestuario*
- *Alimentación*
- *Seguridad alimentaria*
- *salud*

➤ **POBLACIÓN META, NÚMERO DE PARTICIPANTES A BENEFICIAR**

- *La población meta a atender serán 80 personas de la tercera edad que son los más vulnerables considerando el rango de edades que oscila de los 60 años en adelante, para lo cual se estiman conveniente solo adultos mayores*

Nota : Siempre se da un seguimiento para las personas con los medicamentos Adjunto Fotografía y de la Actividades realizadas en el Centro Diurno de Cuidado de la tercera Edad



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal

Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM



Actividad Entrega de Medicamento y chequeo de Presión



SA



Municipalidad de San Francisco De Yojoa, Cortes

Barrio e Centro, frente al parque Central, cabecera Municipal
Teléfonos: 2650-3039 y 9790-2174 (Secret. Alcalde)

Email: PDSE_2017@hotmail.com

Oficina de Planificación de Desarrollo Social y Económico adscrita a UTM

