

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

## MUNICIPALIDAD DE DANLI, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO



### PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Administración Superior	1	Corporación Municipal, Alcalde y Vice Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Mantenimiento del orden público</i></li> <li>· <i>Coordinación con instituciones públicas y privadas presentes en el Municipio, para tomar medidas que tiendan al bienestar general.</i></li> <li>· <i>Celebración de contratos</i></li> <li>· <i>Otorgamiento de permisos para la explotación de recursos con otras entidades del Gobierno.</i></li> <li>· <i>Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Operativo Anual y Plan de Inversión</i></li> <li>· <i>Atención del as quejas y reclamos por situaciones que afecten la tranquilidad y bienestar del a comunidad</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Aplicar de manera eficaz la Ley de Municipalidades</i></li> <li>· <i>Emitir todas las ordenanzas que se requieran para asegurar el orden público, la higiene y el saneamiento, la protección de los recursos naturales</i></li> <li>· <i>Coordinar con la comunidad el establecimiento de prioridades para la planificación anual y las metas del Plan Operativo Anual</i></li> <li>· <i>Comprobar la ejecución de inversiones , adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Un plan de Desarrollo Municipal</i></li> <li>· <i>Un Plan Operativo Anual aprobado</i></li> <li>· <i>Realizar por lo menos cinco (5) Cabildos abiertos</i></li> <li>· <i>Gestionar los proyectos aprobados en el Plan de Inversión Social.</i></li> </ul>
1	Administración Superior	2	Auditoria Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Fiscalizar todos los actos de la Corporación Municipal y las demás dependencias</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Elaborar informes anuales de las actividades realizadas.</i></li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>· Emitir dictámenes, informes y resolver consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o del Alcalde.</li> <li>· Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto y plan de arbitrios.</li> <li>· Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras y de los bienes patrimoniales de la Municipalidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Requerir del tesorero (a) o del contador municipal una relación o inventario de los bienes derechos y de las obligaciones que integran el patrimonio municipal</li> <li>· Presentar a la Corporación Municipal antes del 10 de enero de cada año , la liquidación del presupuesto y la rendición de cuentas</li> <li>· Comprobar la ejecución de inversiones , adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Levantamiento de un inventario anual de los bienes patrimoniales de la municipalidad</li> <li>· Presentación de la liquidación anual del presupuesto y de la rendición de cuentas.</li> </ul>
2	Secretariado Municipal		Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Transcripción de los actos propios de la Alcaldía</li> <li>· Elaboración de las actas de las sesiones de la Corporación Municipal.</li> <li>· Dar fe de los actos propios de la Corporación</li> <li>· Emisión de certificaciones, constancias, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaboración y certificación de todas las actas de las sesiones municipales y velar por la custodia de los documentos municipales</li> <li>· Extender los certificados que le soliciten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaboración de todas las actas de las sesiones de la Corporación Municipal.</li> <li>· Extender todas las certificaciones, autorizaciones y vistos buenos que se le soliciten.</li> </ul>
3	Administración Presupuestaria		Departamento de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo a los objetivos y metas definidas por la Corporación Municipal y según el Plan de Inversión Municipal.</li> <li>· Ejecutar el presupuesto y mantenimiento de los saldos disponibles por asignaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tramitar todas las ordenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios.</li> <li>· Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto.</li> <li>· Presentar la Rendición anual de presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un Presupuesto por Programas elaborado y aprobado.</li> </ul>
4	Administración tributaria		Oficina de Administración Tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Lograr que todos los contribuyentes paguen los impuestos de acuerdo a la Ley de municipalidades y las tasas y servicios fijados en el Plan de Arbitrios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Recibir y liquidar las declaraciones de los impuestos. Extender los certificados que le soliciten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Una base de dato</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>· Hacer un Plan anual de actividades, identificando los contribuyentes por tipo de impuestos, tasas por servicios municipales y un Plan para la recuperación de la morosidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes moroso</li> <li>· Actualizar la información tributaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· s de contribuyentes, actualizada.</li> <li>· Un Plan de actividades para ejecutar la deuda tributaria.</li> </ul>
5	<b>Administración Catastral</b>		<b>Departamento de Catastro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Llevar el control del catastro municipal y verificar que no se produzca morosidad en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantener actualizada la base de datos del catastro urbano y rural.</li> <li>· Enviar las notificaciones de avalúo.</li> <li>· Supervisar las construcciones de acuerdo a los permisos de construcción otorgados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Una base de datos del catastro, actualizada.</li> </ul>
6	<b>Administración Contable</b>		<b>Departamento de Contabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Controlar todas las operaciones financieras y llevar el registro en los Libros correspondientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantener actualizada la información financiera municipal.</li> <li>· Elaborar mensualmente los informes y Estados financieros.</li> <li>· Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias.</li> <li>· Elaborar anualmente el cierre contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Informes mensuales elaborados y aprobados en sesión de Corporación.</li> <li>· Información contable y financiera al día.</li> </ul>
7	<b>Administración de Compras y Suministros.</b>		<b>Departamento de Proveduría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organizar la proveduría municipal y controlar el inventario de materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Abastecer periódicamente las demandas de materiales que requieran las oficinas municipales.</li> <li>· Mantener actualizado el inventario de materiales.</li> <li>· Llevar digitalizada la información y el control de los suministros y materiales entregados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un inventario de materiales y suministros actualizado.</li> </ul>
8	<b>Tesorería Municipal</b>		<b>Tesorero(a) Municipal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Administrar eficientemente los recursos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Registrar diariamente los ingresos y</li> </ul>

				monetarios que ingresen a la Municipalidad por concepto de pago de impuestos, tasas, préstamos, subsidios, donaciones, transferencias, etc.	· Cancelar mensualmente los compromisos contraídos por la Municipalidad y aprobados por la Corporación Municipal.	egresos actualizando la base de datos para la contabilización correspondiente.
9	Administración de Personal		Gerencia o Departamento de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Llevar el control del personal que labora en la municipalidad</li> <li>· Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y procurar su capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizado la base de datos del personal.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento vigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Una base de datos o registro de personal actualizada.</li> </ul>
10	Departamento Municipal de Justicia		Director Municipal de Justicia	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Velar permanentemente por el cumplimiento de las ordenanzas y regulaciones que propicien el mantenimiento del orden público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Atender diariamente los requerimientos que se le demanden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Informes mensuales de las actividades desarrolladas.</li> <li>· Coordinar actividades con la Corporación Municipal, Alcalde, Departamento de catastro, Oficina de Admón.. Tributaria.</li> </ul>

**PROGAMA 02: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

**Objetivo General: Propiciar servicios públicos para mejorar las condiciones de vida de la población en el ámbito municipal**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Aseo Urbano		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento de normas de higiene y saneamiento de la ciudad</li> <li>Ornato y embellecimiento de la ciudad.</li> <li>· Manejo de desechos sólidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantener la limpieza del casco urbano</li> <li>· Promover la limpieza en todo el municipio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Levantar el censo de usuarios</li> <li>· Recolectar la basura y mantener en condiciones adecuadas el relleno sanitario.</li> </ul>
2	Mercados y Centros de Abasto		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Manejo de locales y facilidades de mercados públicos</li> <li>· Mantenimiento de las instalaciones físicas del mercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proporcionar la infraestructura y administrarla, para facilitar a la comunidad el intercambio de productos de consumo básico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias.</li> <li>· Atender diariamente los requerimientos que se le demanden.</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento de las instalaciones físicas del rastro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proporcionar la infraestructura y administrar la, para facilitar a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias.</li> </ul>

3	Rastro Público		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Administración y control del servicio</li> <li>· Limpieza y salubridad</li> </ul>	comunidad el abastecimiento de carnes en condiciones higiénicas.	
4	Servicio de Cementerio		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Inhumaciones y exhumaciones</li> <li>· Mantenimiento y limpieza de cementerios.</li> </ul>	· Velar por la existencia de sitios adecuados para inhumaciones.	· Realizar el mantenimiento preventivo en forma periódica
5	Terminales de Transporte		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Habilitación de sitios para terminales</li> <li>· Organización de los puntos de estacionamiento</li> <li>· Mantenimiento y reparación de terminales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proporcionar sitios para terminales de</li> <li>· Organizar el movimiento del transporte urbano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Controlar el movimiento de vehículos</li> <li>· Organizar el cuerpo de bomberos</li> </ul>
6	Servicio de agua y Alcantarillado		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Construcción y mantenimiento preventivo de acueductos y alcantarillado.</li> </ul>	· Administrar los servicios de agua y alcantarillado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proporcionar a todos usuarios el servicio de agua en forma eficiente</li> <li>· Control y cobro de tarifas por servicio de agua y evitar la morosidad.</li> </ul>
7	Servicio de Bombero		Alcaldía Municipal	Habilitación y equipamiento de sitios para proporcionar este servicio	Proporcionar con eficiencia este servicio a la comunidad	Organizar el cuerpo de bomberos

**PROGRAMA 03: DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y COMUNITARIO.**

**Objetivo General: Propiciar la participación de la comunidad para enfrentar en forma conjunta la solución de los problemas**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Servicios de education		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento y reparación de escuelas</li> <li>· Subsidios para eventos culturales</li> <li>· Subsidios para pago de maestros y/o empleados</li> <li>· Otorgamiento de becas</li> <li>· Donación de material didáctico y equipo escolar</li> <li>· Merienda escolar</li> <li>· Transporte diverso no clasificado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar activamente con la comunidad en la atención de los problemas educativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Provisión del mantenimiento preventivo de las escuelas</li> <li>· Subsidios otorgados para el pago de maestros ( 2.5 %) parte de la transferencia</li> </ul>

2	Servicios de Salud		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento y reparación de centros de salud</li> <li>· Subsidios para programas de salud</li> <li>· Subsidios para pago de personal medico y para medico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar activamente con la comunidad en la solución de la problemática de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Provisión del mantenimiento preventivo a centros de salud ( 2.5 % )parte de la transferencia</li> </ul>
3	Vivienda		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar con la comunidad en la búsqueda de soluciones habitacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaborar un proyecto para reparación de viviendas, mediante el sistema de alimentos por trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un Proyecto de Vivienda en ejecución</li> </ul>
4	Cultura		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promoción de la cultura</li> <li>· Creación de casas de la cultura</li> <li>· Restauración de monumentos históricos</li> <li>· Conservación de la arquitectura histórica</li> <li>· Promoción de ferias patronales artesanales y culturales</li> <li>· Subsidios para eventos cult.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promover el desarrollo cultural</li> <li>· Preservar el patrocinio histórico del municipio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Subsidiar los eventos culturales que organice la comunidad</li> <li>· Acatar las normas de preservación del patrimonio dictadas por el instituto hondureño de antropología e historia</li> </ul>
5	Deportes		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Dotación de materiales deportivo.</li> <li>· Construcción de canchas deportivas.</li> <li>· Promoción y desarrollo de eventos deportivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promover el deporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Subsidiar los eventos deportivos</li> <li>· Construir canchas deportivas</li> </ul>
6	Preservación del patrimonio municipal		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Preservar el patrimonio histórico del municipio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Renovación, conservación y mejoramiento de los monumentos históricos del municipio</li> <li>· Velar por mantener condiciones adecuadas de los sitios turísticos y monumentos históricos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un Plan de mantenimiento del Patrimonio Municipal</li> </ul>
7	Participación Ciudadana		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organización de la comunidad</li> <li>· Organización de los CDMS Y CODECOS</li> <li>· Promoción de los mecanismos de participación ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promover la participación y organización de la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organizar el Consejo de desarrollo Municipal ( CDM)</li> <li>· Promover al menos 5 cabildos abiertos</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promoción de los lugares turísticos del Municipio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promover la participación de la empresa privada para desarrollar el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un Plan de Actividades para promover y desarrollar el turismo</li> </ul>

8	Turismo		Alcaldía Municipal	· Promoción y desarrollo de eventos de capacitación para operadores de turismo	turismo en el municipio	
9	Seguridad Ciudadana		Alcaldía Municipal	· Preservar la integridad física y los bienes materiales de los habitantes del municipio	Promover acciones con la Policía Nacional y el ejército para ejercer la vigilancia en el municipio	· Un plan de acción conjuntamente con la Policía y el ejército nacional

**PROGRAMA 04: DESARROLLO Y PROTECCION AMBIENTAL**

**Objetivo General: Propiciar el desarrollo sostenible del municipio con la participación de la comunidad.**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Protección de los Recursos Naturales		Departamento de Medio Ambiente	· Cumplimiento de las normas legales sobre protección del bosque  · Protección de las cuencas hidrográficas	· Renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales	· Mantener actualizado el inventario de los bosques · Ejecutar un plan de manejo en coordinación con las instituciones que controlan la explotación del bosque y la protección de las cuencas hidrográficas.
2	Prevención de la contaminación ambiental		Departamento de Medio Ambiente	· Mantenimiento de las normas de higiene pública y saneamiento básico · Tratamiento de la basura y de las aguas servidas ( alcantarillado)	· Velar por mantener condiciones adecuadas del medio ambiente	· Ejecutar un plan de mantenimiento del medio ambiente.  · Promover la creación de viveros municipales y la reforestación del bosque..

**PROGRAMA 05 DESARROLLO ECONOMICO**

**Objetivo General: Promover el desarrollo de actividades productivas que tiendan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población.**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Actividades Productivas		Alcaldía Municipal	· Promover el desarrollo de actividades económicas según la vocación del municipio	· Promoción y desarrollo turístico  · Protección y desarrollo de los recursos pesqueros · Protección y desarrollo de los recursos del sub suelo	· Organizar la feria del agricultor y del artesano
					· Promoción de ferias artesanales y agrícolas.	· Apoyar la formación de microempresas gestionando programas

2	Apoyo al desarrollo de la pequeña empresa		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promover el desarrollo de las actividades productivas que estimulen el desarrollo de microempresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Inducción de actividades para el desarrollo artesanal.</li> <li>· Inducción de actividades de apoyo al pequeño productor agrícola</li> </ul>	de capacitación a pequeños productores..
---	---	--	--------------------	--	---	--

**PROGRAMA 06: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL**

**Objetivo General: Cuidar y mantener la infraestructura urbana municipal y ejecutar los Proyectos planeado en el Plan de inversión anual.**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Construcción y supervisión de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso</li> <li>· Supervisar los proyectos que ejecute el FHIS u otras instituciones en el municipio.</li> <li>· Dar asistenta técnica a las juntas de agua para el mantenimiento del sistema.</li> </ul>
2	Mantenimiento de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento preventivo de obras urbanísticas diversas.</li> <li>· Mantenimiento preventivo de vías de comunicación, calles, caminos, vados, rampas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Velar por el mantenimiento efectivo de las obras y vías de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento preventivo de las obras y vías de comunicación del municipio.</li> </ul>

**PROGRAMA 07: ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

**Objetivo General: Fomentar la Inversión Productiva, Social y el fortalecimiento Institucional y de gobernabilidad**

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Sector Productivo		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apoyar y fomentar la Empresas Agrícola, avícola, porcina, caballar y vacuno, Empresas Artesanales repostería, corte y Confección e Infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Velar por que en la población se reduzca el índice de pobreza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fortalecer a las empresas Agrícolas, Artesanales y de Infraestructura</li> </ul>

2	Sector Social		Alcaldía Municipal	· Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc.	· Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando	· Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso
3	Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad		Alcaldía Municipal	· Supervisar, Capacitar y Perfilar los proyectos Agrícolas, Avícolas, Artesanales y de Infraestructura.	· Fortalecer las Actividades Productivas y Sociales	· Brindar Capacitación a la Sociedad Civil



*[Handwritten Signature]*

LIC. GERZAN NORTIE HERRERA



*[Handwritten Signature]*

LIC. GUSTAVO ADOLFO MENDOZA