



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIMA, CORTES
SECCION DE AUDITORIA



Departamento: Bienes Municipales

Nombre del Encargado de la Unidad: Sara Marlene Fuentes Archila

Fecha : 28 de Enero del 2019

MISION: Realizar el Trabajo con eficiencia, para obtener un mejor control administrativo sobre los bienes Municipales en los diferentes departamento de la Alcaldía.

OBJETIVO: Mantener Actualizado el Inventario de la Alcaldía.

No.	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
1	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO	* Desarrollar las actividades para el cumplimiento del plan operativo y culminar con lo planeado	80%													CUMPLI A TOTALIDAD TODO LO PLANEADO
2	MEJORAMIENTO DE LOS CONTROLES INTERNOS QUE	* Reglamento para el manejo y control de los archivos fijos Municipales. * Elaboracion de reglamento sobre el mantenimiento y uso	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	EN ESTA ACTIVIDAD SE PEDIRA EL APOYO DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES
3	IMPLEMENTAR AUDITORIA DE BIENES O ACTIVOS	* Hacer revision periodicas a los diferentes departamentos para el mejor control de todos los bienes asignados a cada empleado * Verificar el buen uso que se les dan a los bienes o asignar responsabilidades al responsable del bien en caso de daños o extravío * Velar por el buen estado de todos los bienes municipales, haciendo conciencia a cada empleado de la responsabilidad adquirida.	100%					x			x				x	SE REALIZARA TRIMESTRALMENTE
4	ACTUALIZAR LOS BIENES MUNICIPALES	* Actualizacion de las oficinas del palacio Municipal * la actualizacion de todos los vehiculos y motocicletas Municipales , con sus respectivas matriculas * Actualizar los bienes inmuebles o terrenos municipales Incrementar los controles necesarios para una mejor administracion de bienes.	100%					x			x				x	REALIZAR EN SU TOTALIDAD TODAS LAS REVISIONES FISICAS DEL PALACIO MUNICIPAL
5	REALIZAR LOS DESCARGOS DE TODOS LOS BIENES EN MAL ESTADO O DONADO	* Cumplir con todos los requisitos que pide Bienes Nacionales para el proceso de descargo * Cumplir en su totalidad la identificacion los bienes en mal estado para los tramites de descargo	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARA CON EL APOYO DEL DEPTO. DE AUDITORIA
6	REALIZAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRAMITES DE PAGOS DE LAS DIFERENTES MATRICULAS	* Elaborar las solicitudes en las fechas correspondientes para los tramites de pago de matriculas de motocicletas y de los vehiculos * Realizar los tramites de matricular los vehiculos que se van comprando	100%												x	ESTA ACTIVIDAD SE SOLICITA APOYO AL DEPTO. DE TESORERIA



Sara Marlene Fuentes Archila
SARA MARLENE FUENTES ARCHILA
BIENES MUNICIPALES

Copia: Archivo



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

DEPARTAMENTO DE CATASTRO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

OBJETIVO GENERAL:

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 traves del adecuado, preciso y oportuno cumplimiento de los tres aspectos mas relevantes de la propiedad inmobiliaria: **Descripcion Fisica, Situacion Juridica y Valor Economico**

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.- Garantizar la satisfacion del contribuyente a traves de los Servicios Catastrales Prestados
- 2.- Crear una base de datos de informacion veraz en materia de catastro.
- 3.- Crear una red de apoyo interdepartamental para el cumplimiento de todas las actividades.
- 4.- Convertir el Catastro Municipal en Centro Asociado del Instituto de la Propiedad. (I.P.)

CANTIDAD DE PREDIOS
EN EL MUNICIPIO

20,488

ACTIVIDAD / PROCESO	Logistica	FRECUENCIA
1 -CALCULISTA y VALUADOR : 8 A) TRABAJO EN CAMPO: Valuar las 89 Barrios ,Colonias y aldeas en los 5 sectores que Forman el Municipio 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. A.2 Remedicion, Fraccionamiento de Predios, Reunion de Predios a Solicitud del Contribuyente. A.3 Entrega de Notificaciones de Estados de Cuenta por cobro de Bienes Inmuebles y Servicios Publicos en mora. A.4 Apoyo a otros Departamentos (Desarrollo Comunitario, Gestion de Riegos, UMA, Control Tributario, Justicia Municipal) Elaborando Mapas Tematicos Especificos. A.5 Levantamiento de Medidas y Linea de Informacion Base de los Predios a Titular en las Diferentes Colonias del Perimetro Urbano Y Rural. A.6 Certificacion del Personal Tecnico Municipal por parte del I.P. para el Manejo del sistema CAM. A.6.1 Llenado de la informacion en la ficha CAM/Responsable Tecnico de Campo A.6.2 Mantenimiento Catastral / Analisis Espaciales, uso de la Tecnologia Geoespacial / Responsable Tecnico Gis. A.6.3 Revision y Aprobacion de la informacion CAM Emitida al Contribuyente / Responsable Jefe A.7.- Titulacion de Predios en Diferentes Colonias del Municipio. A.8. Cumplimiento Recomendaciones Emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. (T.S.C.) Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal DEL 01 De Agosto De 2013 Al 30 De Junio De 2018.	Transporte, Mochila Cintas , Fichas Catastrales , Gps, Mapas, Lapiz ,Borrador,Tablero Oficio, Libretas, Carnet, Calculadora, Camara Fotografica Digital. Ficha PDM, Mapa Tematico, Otros Capacitacion y Certificado Ficha CAM /Transporte, Mochila, Cinta, Gps, PC, INTERNET, Impresora, Escaner Documento Elaborado Ficha CAM /Transporte, Mochila, Cinta, Gps, Mapa, Sure, Internet, Pc Pliego de Recomendaciones Tableros, Mapas, Borrador, Computadora Ficha Catastral, Calculadora, Manuales, Certificacion, Lapiz Tinta Solicitud de Los Departamentos Ficha Y Copia Documento de Propiedad/Tarjeta Identidad Computador, Internet, Ficha Cam Fichas Catastrales, Gaveta Archivo, Espacio Fisico	Permanente (Enero a Diciembre) Tiempo que disponga el I.P. Tiempo que disponga el I.P. Tiempo que disponga el I.P. Tiempo que disponga el I.P. Tiempo que disponga el I.P. Tiempo que disponga el I.P. (Febrero a Diciembre 2019) Permanente (Enero a Diciembre) Octubre 2019 Eventual Permanente (Enero a Diciembre) Tiempo que disponga el I.P. Permanente (Enero a Diciembre)
2- Digitacion: A) Ingresar al sistema la Nueva Informacion Encontrada en Campo , Proporcionada por los Valuadores y Calculistas (Actualizacion Valores por Incorporacion de Nuevas Edificaciones Y Nuevos Valores Concertados Periodo 2020-2025) y Cambios de Propietarios.	Logistica Computadora, Sistema SAFT, Ficha Catastral, Manual de Costos, Calculadora.	Permanente (Enero a Diciembre)
3- Atencion al contibuyente : A- Elaboracion Notificacion de: Bienes Inmuebles , Constancias (Poseer bienes, No poseer bienes, Medidas y Colindancias, croquis para escriturar, Remedaciones, Avaluos de propiedad) B- Revision de Formato de Solicitud de Solvencia C- Registro de permiso de Construccion D- Revision de documentacion para Registro de cambios de propietarios	Logistica Computadora Ficha Catastrales Manuales de Costo Calculadora, Notificaciones de cobro	Permanente (Enero a Diciembre)
4- Dibujante : A- Actualizacion Mapa Catastral Urbano y Rural (Reunion y Fraccionamiento de Predios) B- Hoja Predial (croquis para escritura) C- Centro Asociados Municipal / IP(Consultas y Actualizaciones Sure, Sinap) D- Elaboracion de Mapas Sectoriales (Informacion Tematica)	Logistica Computadora, Calculadora Impresora Tabloide, Tablero Autocad- Microestacion Internet- Ficha Catastral, Mapas	Permanente (Enero a Diciembre)

ACTIVIDAD / PROCESO	Logistica	FRECUENCIA
5- ASISTENTE: A) Atencion al Contribuyente B) Coordinar y Supervisar las actividades Laborales de Campo y Gabinete del Departamento de Catastro en ausencia del jefe.	Logistica Computadora, Calculadora, Impresora, Internet,Manual de Costos, Mapas, Escalimetro, Cinta, Gps, Tablero Oficio Manual de costos	Permanente (Enero a Diciembre)
6- SECRETARIA: A) Emission de Servicios Catastrales : 1.-Recepcion del Contribuyente 2.- Elaboracion de Constancias (Constancia de Avaluo de Propiedad,Medidas y Colindancias, Poseer Bienes, No Poseer Bienes.) 3.-Entrega de Documetos al contribuyente mediante control de recibido. 4.-Transcripcion de Informes Tecnicos y Contestacion de Oficios de Otras Instituciones 5.-Archivo de Documentos Fisicos (Escritura Publica, Privados,Oficios, Solicitudes,Memorandum,Circulares, Permisos de Salida,Certificaciones.) 6.-Control Existencia de Isumos de la Oficina. 7.- Elaboracion de Notificaciones para el Cobro de Bienes Inmuebles 8.- Apoyo cuando se Requiera en Trabajos de Campo	Logistica Computadora, Impresora, Papeleria, Libreta, Calculadora, Tablero Tamaño Oficio	Permanente (Enero a Diciembre) Eventual Eventual
7- JEFATURA 1.-Atencion al Contribuyente 2.- Elaboracion de Plan Operativo Anual 3.- Elaboracion de Presentacion para Concertacion de Nuevos Valores Catastrales Periodo 2020-2025 articulo 76 de la ley de municipalidades y 84 del reglamento vrs Consultoria de Elaboracion de Propuesta de Valores Comerciales. 4.- Asignacion de Actividades Diarias Al Personal de Conformidad al POA. 5.- Revision y aprobacion de Constancias 6.- Revision y aprobacion de Planos para Escritura 7.- Elaboracion del documento de dictamen u Opinion en contestacion a las certificaciones de actas de la Corporacion Municipal en puntos varios. 8.-Elaboracion de Informe en Respuesta a soliditudes u Oficios presentados por otros Departamentos u Otras Instituciones 9.- Emision de Notificacion de pago a Derecho a Terreno para solicitudes de Dominio Pleno 10.- 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 de Propiedad en area Ejidal 11)Revision y Depuracion Sistema Saft (Solicitada al Departamento de Informatica) 12)Revision y Aprobacion Documentos CAM 13) Coordinar y Supervisar las actividades Laborales del Departamento de Catastro (Campo y Gabinete)	Logistica Computadora, Calculadora, Internet,Mapas, Impresora, Plotter,Camara Fotografica Digital, Manual De Costos y Valuacion, Ley de Municipalidades, Plan de arbitrios, Transporte, Certificacion de Aprobacion de Consultoria para Concertacion 2020-2025.	Permanente (Enero a Diciembre)



ING. JORGE NERY LOPEZ VASQUEZ
JEFE CATASTRO MUNICIPAL
LA LIMA, CORTES

POA DE TRABAJO 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



Responsable: Lic. Edwin Armando Oliva Pérez
 Contador Municipal

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	J	J	A	S	O	D	RECURSOS
100% de mejora en el registro ingresos e egresos	Registrar la información en el sistema de presupuesto Revisar si las especies fiscales están correlativas Sumar las especies fiscales del día para determinar el ingreso y si existen faltantes o sobrantes posteriormente reportar a tesorería, auditoría, control tributario para que realice el depósito Revisar a diario presupuestaria en el arca	Cumplir con el 100% del registro inmediata y confiable para la toma de decisiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papelería, toner, lápices, impresora, tinta sistema informáticos de presupuesto



Lic. Edwin Armando Oliva
 Contador Municipal

	Ordenar y archivar los ingresos y ordenarlos							Papeleria,cintas,copias,lápices,impresion
	Elaboración de informes							
Hacer los cierres presupuestarios el 10 de cada mes	Distribución de informes a Alcalde, gerente administrativo	Cumplir al 100% de informes presupuestarios						
	Realizar registro en los sistema presupuestario							
	Revisar a diario presupuestaria de el área de ingresos e egresos							
	Revisar si están todos los depósitos y cheques registrados en el sistema de presupuesto							
	Registrar si están registradas todas las cuentas por pagar							


 Lic. Edw.
 Con

Edwin armando Oliva
Contador Municipal

POA DE TRABAJO 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



Responsable: Lic. Edwin Armando Oliva Pérez
 Contador Municipal

Registro diario de proyectos en el sistema de contabilidad	Llenar la información en cada ficha de ingresos Registrar en el cuadro de proyectos la información	Cumplir en el 100% la actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Formato de evaluación
Rendición de cuentas trimestral, Aprobado en la herramienta GL Registro de compromisos en contabilidad	Revisar que la información este correcta Compromiso pendiente de pago Adquisición de activos Revisar en el sistema de presupuesto de egresos los compromisos de gastos	Cumplir en el 100% la actividad Cumplir en el 100% la actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papeleria,cintas,copias,lápices,impresión
Revisar las oficinas donde hay activos para su revisión y actualización	Hacer revisión periódica de manera eventual si los activos asignados por bienes y registrados por contabilidad los tiene cada oficina	Cumplir en el 100% la actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papeleria,cintas,copias,lápices,impresión



Lic. Edwin Armando Oliva
Contador Municipal

POA DE TRABAJO 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



Responsable: Lic. Edwin Armando Oliva Pérez
 Contador Municipal

Registro de bienes en contabilidad 100% hacer revisión de los activos Cumplir con las normas internacionales de contabilidad de presentación de estados financieros	Registro de los activos en el sistema de contabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Revisión de cada oficina con este tipo de activos si están contabilizados correctamente	Cumplir en el 100% la actividad											Papeleria, cintas, copias, lápices, impresión
	Capacitaciones y revisar que cumplamos con las normas mediante una planificación calendarizada de ejecución de trabajos	Cumplir en el 100% la actividad											
		Cumplir en el 100% la actividad											



Lic. Edwin armando Oliva
Contador Municipal

Municipalidad de La Lima, Cortes
POA de Trabajo
Departamento de Control Tributario
Fecha: Del 02 de Enero al 31 de Diciembre 2019

No.	Actividad	Fecha de Desarrollo	Tiempo	Recurso	Observaciones
1	Recibir las Declaraciones de Negocios del municipio y Negocios no domiciliarios	01 Enero a 31 Enero 2019 presentación)	1 Mes	Recurso Humano, Lápiz y papel	Atención al contribuyente Personalizada auditoría Fiscal y calculistas
2	Establecer saldos del Departamento de Control para el portal de Transparencias, del mes anterior, y entregarla a la oficial del portal de transparencia	El 05 de cada mes año 2019	12 meses	Calculadora, recurso Humano, papel y impresora	Presentar la información real de los saldos por cobrar por impuestos municipales
3	Recibir las Declaraciones de Negocios Actuales y nuevos Auditoria Fiscal	02 Febrero 31 Diciembre 2019	11 Meses	Recurso Humano, Lápiz y papel	Atención al contribuyente Personalizada auditoría Fiscal
4	Auditorias Fiscales a los Negocios del municipio. Ingresos declarados año 2016/2017-2018	Mayo a Octubre 2019	6 Meses	Recurso Humano, Lápiz y papel (Personal de auditoría fiscal)	Revisar y comparar los ingresos declarados en la DEI y la Municipalidad (Libros Contables)
5	Operativo de Campo para inventario de los negocios por colonias del municipio	14 de Marzo a Diciembre 2019	Diario por colonia	Personal Municipal general, vehículos.	Establecer la cantidad de negocios en el municipio e indicarles al pago de sus impuestos obligatorio

No.	Actividad	Fecha de Desarrollo	Tiempo	Recurso	Observaciones
6	Actualización de los servicios públicos en el sistema de cómputo para tener reportes de cobros personalizados por contribuyente por colonias	01 Febrero a Diciembre 2019	11 meses	Personal de oficina de control Tributario	Tener los saldos actualizados de servicios públicos y B:I: hacer el cobro mensual S.P.
7	Establecer los negocios por sectores de acuerdo a su ubicación para un mejor sistema de cobros al personal de apremio y auditoria fiscal	01 de marzo al Octubre 2019	8 mese	Personal de Control tributario	Mantener un flujo de cobro activo de ctas por cobrar
8	Mandar notificaciones a los contribuyentes que están deuda avaladas con las letras de cambio (apremio)	23 Febrero a 30 Diciembre 2019	12 meses	Personal de la dependencia Apremio	Mejorar los ingresos y rebajar deudas con fecha ya vencidas
9	Notificaciones de cobro de mora (Apremio)	14 de Marzo 2019 14 de Junio 2019 05,12 y 26 Julio 2019	3 mese	Personal de la dependencia de apremio	Entregar al abogado la certificaciones de pago, procedimiento legal
10	Operativos de entrega de notificaciones de pago de Servicios Públicos y Bienes Inmuebles, oro verde, La Paz, Chiquita, Luis Tihebaud, Zona Americana, Hospital, Río Tinto, Riveralta, sula, Caimán, Alfa, Tela, Los Pinos, Bocok selva centro Sur, Italiano, San Juan, Chulavista, Cementerio	14 Marzo 2019 oro verde 4 Abril 2019 La Paz 12 Abril 2019 Negocios Centro 26 Abril 2019 San Juan 9 Mayo 2019 Lima Nueva	3 Meses	Personal municipal clasificado de diferentes departamentos, con Agua y alimentación.	Mejorar los ingresos mensuales Acostumbrar al contribuyente a sus pago de servicios públicos mensualmente
11	Operativo de Transporte 15 de Marzo 2019 (Director de la Policía Municipal)	14 y 15 de Marzo 2019 calles internas del municipio	2 días	Recurso Humano, Lápiz y papel	Atención Personalizada a los contribuyente
12	Entrega de notificaciones de cobro de	15 Marzo al 20	1 mes	Policías Municipales y	Entrega por colonias del

	industria y comercio a los negocios barrio el centro Apremio y Auditoria Fiscal	Diciembre 2019		empleados del departamentos y otros	municipio
No.	Actividad	Fecha de Desarrollo	Tiempo	Recurso	Observaciones
13	Calculo sobre las declaraciones de negocio 2019 y cobro años anteriores Servicios Públicos, Bienes Inmuebles Apremio	Marzo a Diciembre 2019	10 meses	Recurso Humano, control de papelería, Sistema	Actualización de saldos y comparativos del trabajo realizado enero a diciembre 2019
14	Organización de los archivos de acuerdo a las por apellido o nombre social negocios años del 2010-2019 depuración de archivos	Del 01 de Abril al 30 de Septiembre 2019	11 meses	Folder ,Facturas, recurso humano(personal del Departamento)	Tenían Todos los Archivos ordenados 2010 al 2019 futura auditoria
15	Control de Declaraciones de Acuerdo a mora de negocio y servicios públicos. Apremio	Del 01 de Enero 31 de Diciembre 2019	360 días	Personal de Control Tributario (Apremio)	Control de pagos de negocios, Pago de B.I
16	Cálculos de impuesto personal, en planillas de las empresas que presentaron declara, para el pago al mes de marzo 2019	02 de enero a marzo 2019	3 meses	Personal de control tributario	Planillas de las empresas de acuerdo a sus empleados
17	Operativo de cobro por parte de apremio en las col. Sitraterco, Centro Norte, Sur, La Mesa, Col Tela, Los Pinos, Zona Americana	02 de Abril 2019 11 de Abril 2019 26 de Abril 2019	4 meses	Papel impresora, recurso humano	Tener al día los saldos de deuda contribuyente
18	Reporte de Negocios no Existentes en el municipio, que no presentaron cierre	Marzo al Abril 2019	2 meses	Recurso humano, papel Impreso	Control Estadístico y revisión visual en la dirección según declaraciones al 2019
19	Operativo a las empresa de cable, con respecto a la declaración de Cableado Fibra Óptica y servicio de TV	11 al 30 Septiembre 2019	20 días	Personal de control, policías municipal,	Mejorar la visibilizarían de cable en los postes y mejor control de empresas de cable

No.	Actividad	Fecha de Desarrollo	Tiempo	Recurso	Observaciones
20	Auditoría Fiscal a Puntos de Taxis en el municipio	05 al 12 de Junio 2019	7días	Recurso Humano 5 personas y un policía municipal comisión vial	Revisión de permiso de operación punto de taxis Comisión vial
21	Auditoría Fiscal requerimiento a negocios medianos y grandes ,(Pedir libros contables y estados financieros) colonias oro verde/ san juan	1 de Abril al 31 de Diciembre del 2019	9 meses	2 persona (Auditoria Fiscal)	Control y verificación de montos declarados sobre ingresos 2019
22	Operativos a las zonas Rural de Bienes Inmuebles y Servicios Públicos	Del Mayo a Diciembre 2019	3 meses	Personal municipal de diferentes departamentos	Se entregara por colonia
23	Auditoria de Negocios de Lima Nueva, La Paz y Usula (Auditoria Fiscal)	01 de Julio 20 de Agosto 2019	2. meses	3 personas	Control de Negocios
24	Estado de Cuenta Bienes Inmuebles y Servicios Públicos los Pinos, Cementerio Caimán Chula vista Alpha y sula	6 al 11 de Octubre 2019	30 horas	Personal Municipal	Varios
25	Estado de Cuenta B.I. y S. P. Sitraterco, Mixto Col. El Maestro La Mesa.	Del 13 al 30 de Octubre 2019	30 horas	9 personas	Control de Ingresos
26	Estado de Cuenta de B.I. y S.P de la planeta, Independencia Jerusalén y San Cristóbal	Del 13 al 28 de Junio 2019	18 días	9 personas	Control de ingreso en B.I y S.P
27	Sección de Apremio reportar sobre recuperación de deuda y gestión de cobro A Contribuyentes	El 5 de cada mes Reporte mensual	Mensual	2 personas	Control de movimientos de la deuda a contribuyente El reporte tiene que ir revisado y firmado por el jefe de departamento de control tributario para Alcaldía, Gerencia Y Auditoria

No.	Actividad	Fecha de Desarrollo	Tiempo	Recurso	Observaciones
28	Reporte de Ingresos del Primer y segundo Semestre y Datos Estadísticos	Del 20 de septiembre primer semestre 2019	8 horas	2 personas	Evaluación del 2 Semestre 2019
29	Se tiene un reporte actualizado de todas las cuentas por cobrar C x cobrar por letras C x Cobrar B.I y S.P. C X Cobrar a contribuyentes de publicidad (Vallas de Carretera) C x Cobrar de Negocio Pavimento col. Los maestros.	Septiembre y Diciembre 2019	5 meses	Personal de control tributario	Todo el personal de control tributario y tener saldos reales



Lic. Melvin Fabián Núñez
Jefe de Control Tributario



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIMA

DESARROLLO COMUNITARIO

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2019

LIMEÑO DE
CORAZÓN

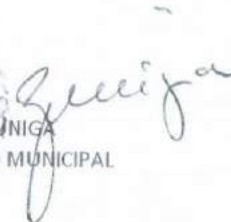
NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
1	Visitas a Diversas Comunidades. -(P.D.M) PROGRAMA DE DESARROLLO MUNICIPAL. -(P.D.C) PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNAL.	CONOCER LAS NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES. A TRAVEZ DE UNA ENCUESTA Y CAPACITACION.	REUNIR ORGANIZAR CADA UNO DE LOS PATRONATOS DE TODO EL MUNICIPIO, PARA QUE ESTEN ACTUALIZADOS PARA PODER TRABAJAR MEJOR.	SALON -ALIMENTACION DATA SHOW CONVOCATORIA VEHICULO MUNICIPAL -RECURSO HUMANO	ene-19
2	CELEBRACION DEL DIA DE LA MUJER.	CELEBRAR CON TODAS LAS MUJERES DEL MUNICIPIO.	ENTREGA DE REGALOS, BRIGADA MEDICA DIRIGIDAS A LA MUJER - CHARLAS -PLANIFICACION AUTO ESTIMA -DERECHO	RECURSO HUMANO VEHICULO MUNICIPAL PERIFONEO REGALOS - BOQUITAS	ene-25
3	COLABORAR EN: RENDICION DE CUENTAS - EDUCATIVO - APOYA LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE 5 CABILDOS ABIERTOS PROGRAMADOS POR LA MUNICIPALIDAD	MANTENER UNA ESTRECHA RELACION CON EL CIUDADANO SOBRE EL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICIPIO.	10 CAMPAÑAS AL AÑO	VEHICULO MUNICIPAL RECURSO HUMANO - TRIFOLIOS INFORMATIVOS PERIFONEO ACOMPANAMIENTO DEL SECTOR SALUD.	TRANSCURSO 2019
4	CHARLAS Y DESARROLLO DE LA MESA DE SALUD, DONDE SE INTEGRA A SOCIEDAD CIVIL.	PODER OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA MESA DE SALUD, A TRAVES DE LOS DIFERENTES SECTORES INVOLUCRADOS	REUNIONES MENSUALES AGENDADAS POR LOS INTEGRANTES		TRANSCURSO 2019

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
5	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES CCEPREB	LLEVAR CONTROLES PARA QUE CADA CENTRO ESTE FUNCIONANDO SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL PLAN DE TRABAJO	LOGRAR QUE LOS ESTUDIANTES SEAN DIGNOS DE UNA EDUCACION ADACUADA Y DIGNA	RECURSO HUMANO Y VEHICULO MUNICIPAL	FEBRERO A DIC. 2019
6	SELECCIÓN Y CAPACITACION PARA EL LEVANTAMIENTO DE BOLETA DEL P.D.M.	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTIPULADOS POR GOBERNACION Y LA AMHON	CONOCER E IDENTIFICAR LAS NECESIDADES PRIMARIAS EN CADA COMUNIDAD QUE FORMA PARTE DE ESTE MUNICIPIO	RECURSO HUMANO MUNICIPAL, VEHICULO, LIDERES COMUNITARIOS, EQUIPO DE COMPUTO	ENERO AGOSTO 2019
7	ARMAR KITS ESCOLARES PARA LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO	BRINDAR A CADA NIÑO EN ETAPA ESTUDIANTEL HERRAMIENTAS PARA QUE PUEDAN RECIBIR SUS CLASES, CONSISTENTE EN UN KIT POR ALUMNO	BRINDAR EL BENEFICIO A MAS DE 3000 NIÑOS Y NIÑAS EN SU ETAPA EDUCATIVA, EN COORDINACION CON EDUCACION Y LA ALCALDIA	RECURSO HUMANO, VEHICULO MUNICIPAL, LISTADOS POR CENTRO EDUCATIVO PARA UN MEJOR CONTROL A LA HORA DE LA ENTREGA	FEBRERO A MAYO, LA PRIMERA ENTREGA DEL 2019
8	COORDINAR CHARLAS CON LA FISCALIA ENFOCADAS A LA MUJER, TOMANDO EN CUENTA LA MUJER DEL AREA RURAL PRIMERO	CATAPULTAR A LA MUJER EN CUANTO A SUS DERECHOS, COMO UN INCENTIVO QUE AYUDARA AL ENTORNO FAMILIAR	QUE LA MUJER A TRAVES DE ESTAS CHARLAS SE DE CUENTA DEL SIN FIN DE DERECHOS QUE POSEE CON BASE LEGAL Y SE SIENTA DIGNA DE PODER REPRESENTAR A SU COMUNIDAD CUANDO SE LE SOLICITE.	RECURSO HUMANO, INVOLUCRANDO A LA OFICINA DE LA MUJER ASI COMO A DESARROLLO COMUNITARIO Y LA FISCALIA COMO ENTE QUE COORDINARA ESTAS JORNADAS	TRIMESTRALMENTE, TOMANDO COMO REFERENCIA A LOS CAMPOS EN EL AREA RURAL A PARTIR DEL MES DE FEBRERO A DICIEMBRE 2019

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
9	SOCIABILIZAR LA ORGANIZACIÓN DE PATRONATOS EN BARRIOS Y COLONIAS DEL MUNICIPIO	ACTUALIZAR LOS PATRONATOS POR MEDIO DEL VOTO LIBRE, DANDOLES EL APOYO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD	APOYAR A TODAS Y CADA UNA DE LAS COMUNIDADES EN QUE ORGANICEN SUS PATRONATOS, YA QUE ES UN REQUISITO PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS A TRAVES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.	VEHICULO MUNICIPAL, CONVOCATORIAS, PERIFONEOS, PERSONAL MUNICIPAL, DATA, ETC.	ENERO-DIC- 2019
10	CELEBRACION DEL DIA DEL PADRE	AGAZAJAR A CADA EMPLEADO-PADRE DE FAMILIA EN SU DIA, COMO UN INCENTIVO POR PARTE DEL SR. ALCALDE.	COMO UN INCENTIVO EN EL DIA DEL PADRE A TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES	RECURSO HUMANO, REFRIGERIO, SALON, REGALOS, ETC.	MARZO 19, 2019
11	CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA	COMO RECONOCIMIENTO A TODAS Y CADA UNA DE LAS SECRETARIAS QUE LABORAN EN ESTA ALCALDIA	QUE ESTAS EMPLEADAS SE SIENTAN AUN MAS HALAGADAS E INCENTIVADAS EN SUS AREAS DE TRABAJO	ESPACIO FISICO, REFRIGERIO, REGALOS, RECURSO HUMANO, AUDIO, SONIDO.	abr-19
12	CELEBRACION DIA DE LA MADRE,	INCENTIVAR FESTEJANDO A LAS MADRES QUE LABORAN EN ESTA ALCALDIA, ASI COMO CELEBRACION EN ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO.	QUE EN ESTA FECHA TANTO LA MADRE DEL SECTOR RURAL COMO SECTOR URBANO SE LES PUEDAN BRINDAR CHARLAS CON DIFERENTES ENFOQUES, QUE LAS AYUDEN EN SU AMBITO.	ESPACIO FISICO, SONIDO, REFRIGERIO, REGALOS RECURSO HUMANO	may-19

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
16	COORDINACION Y CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO TANTO CON EL SECTOR URBANO COMO RURAL DEL MUNICIPIO	QUE LOS NIÑOS SE SIENTAN AGASAJADOS EN SU DIA	ENTREGA DE PIÑATAS A TODOS LOS CENTROS EDUCATIVOS DE SECTOR RURAL Y URBANO ASI COMO PASTELES Y REGALOS, COMO APOYO A TODOS LOS CCPREB	CONFITES, PIÑATAS PASTELES, REFRESCOS, CONOS ICE CREAM, PALOMITAS, SONIDO, DATA, RECURSO HUMANO, VEHICULO	sep-19
17	DECORACION EN EL EDIFICIO Y MARCHA ALUSIVA AL DIA DE LA PATRIA	IDENTIFICARSE EN EL DIA DE LA PATRIA Y ASI MANTENER ESE FERVOR	DECORACION AL EDIFICIO MUNICIPAL Y ENSAYO PARA LA MARCHA ESE DIA CON TODO EL PERSONAL.	RECURSO HUMANO, MATERIALES PARA DECORACION	sep-19
18	GRAN CONCURSO DE MURALES A NIVEL PRIMARIO Y EDUCACION SECUNDARIA EN EL MUNICIPIO	QUE ESTAS INSTITUCIONES INSITEN AL ALUMNO A DESPERTAR SUS VALORES PATRIOS, CON ESTOS MURALES ALUSIVOS A LAS FIESTAS PATRIAS	LOGRAR UNIFICAR A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO A TRAVES DE ESTAS COMPETENCIAS, DESCUBRIENDO TALENTOS EN LA ELABORACION DE ESTOS MURALES.	RECURSO HUMANO, VEHICULO Y ALGUNA OTRA PARTICIPACION DE PARTE DEL PERSONAL DE LA ALCALDIA	sep-19
19	CAPACITACION A MUJERES SECTOR RURAL Y URBANO SOBRE LUCHA CONTRA EL CANCER DE MAMA	HACER CONCIENCIA DE ESTA TERRIBLE ENFERMEDAD QUE AQUEJA NO SOLO AL MUNICIPIO SINO QUE A GRAN PARTE DEL MUNDO	PROMOCIONAR A TRAVES DE CHARLAS LA PREVENCION COMO PASO PRIMARIO Y PODER ERRADICAR ESTA TERRIBLE ENFERMEDAD-	RECURSO HUMANO, ESPACIO FISICO, CONVOCATORIAS, VEHICULO MUNICIPAL, REFRIGERIOS, ETC.	oct-19

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	FECHA
20	COORDINAR LA CELEBRACION DEL ANIVERSARIO DEL MUNICIPIO	QUE UN DIA 12 DE DICIEMBRE FUE DECLARADA DESPUES DE VILLA, UN MUNICIPIO	MOTIVAR A LOS POBLADORES A RECORDAR ESTA FECHA, EN DONDE SE DESARROLLAN DIVERSAS ACTIVIDADES COMO: ALBORADAS, QUEMA DE POLVORA Y ACTIVIDADES EN EL PARQUE CENTRAL.	RECURSO HUMANO, VEHICULO MUNICIPAL	dic-19
21	DECORACION DEL PARQUE CENTRAL PARA DARLE LA LLEGADA A LA NAVIDAD	DESPERTAR EL ESPIRITU NAVIDEÑO A LA POBLACION	SIEMPRE MANTENER NUESTROS CORAZONES OPTIMISTAS Y AGRADECIDOS POR EL AÑO QUE TERMINARA	RECURSO HUMANO, LUCES, VEHICULO MUNICIPAL	dic-19
22	ORGANIZAR NUESTRA CENA NAVIDEÑA	INVOLUCRAR A TODO EL PERSONAL MUNICIPAL MOTIVADO POR NUESTRO ALCALDE	QUE TODOS Y CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE ESTA ALCALDIA TENGAN UN TIEMPO DE COMPARTIR EN VISTA DE LA EPOCA NAVIDEÑA	RECURSO HUMANO, ESPACIO FISICO, LUCES, Y OTROS.	dic-19



 ANA ZÚNIGA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO MUNICIPAL



INSTITUTO DE DESARROLLO
COMUNITARIO AGUA Y
SANEAMIENTO



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTÉS

PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (O.M.J)

AÑO 2019



MISIÓN

Proyectarnos socialmente con nuestra comunidad de La Lima a través de actividades sociales, culturales y deportivas involucrando a la ciudadanía en general para el fortalecimiento de nuestros valores, costumbres y a la vez recuperar el sentido de pertenencia en nuestro municipio.

VISIÓN

Convertirnos en un equipo líder en la planeación, coordinación, ejecución de proyectos y actividades que vayan dirigidos en beneficio de toda la comunidad.

MES DE ENERO					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
1.-	Celebración Día de La Mujer Joven para 50 personas	Tomar y apoyar a las mujeres jóvenes dándole la importancia como seres humanos que son.	1.1 en colaboración de la OMM, Desarrollo comunitario y líderes comunitarios invitar a las diferentes mujeres. 1.2 A través de la Biblioteca buscar un moderador que acompañe ese mañana.	Viernes - 25 Lugar: plaza de la juventud Hora: 9.00 am.	50% Intervenidas de las mujeres jóvenes para esta actividad.
	Intercambio Juvenil Convivir lima-Siguatepeque total personas 10	Estrechar lazos de amistad a través de sus experiencias, logros alcanzados dificultades que se han presentado dentro del programa CONVIVIR	1.3 Sociabilizar el encuentro entre los dos municipios a través de la OMJ, enlace de Fhis, alcalde y vicealcaldesa del municipio. 1.4 coordinar el traslado de las personas a los diferentes lugares de visita en nuestro municipio.	Martes - 29 Lugar: diferentes proyectos en ejecución en nuestro municipio Hora: 9.00 am.	Intercambiar experiencias y conocimientos con los proyectos CONVIVIR entre La Lima y Siguatepeque

	Taller de Estatuisimo para 15 jóvenes	Crear en los joven réplicas de los talleres dados través del programa convivir y así tener la explotación de más artista en nuestro municipio	1.5 Crear las invitaciones a través de la OMJ. 1.6. Buscar los jóvenes a través de los líderes comunitarios. 1.7 capacitarlos en esta técnica artística para que desarrollen sus habilidades.	Mier.-30 y Juev.31 Lugar: Plaza dela Juventud Hora: 9.00 am. A 3.00 pm.	Capacitar al 15% de jóvenes artistas de la comunidad.
MES DE FEBRERO					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
	Convivo del Día de La Amistad para 50 Jóvenes	Fortalecer los lazos de amistad entre los jóvenes de nuestra	1.8 Invitar a los jóvenes de la comunidad a través de la OMJ. 1.9 Crear la invitación y	Viernes – 15 Lugar Plaza de la Juventud Hora:	Estrechar lazos de amistad entre jóvenes de diferentes comunidades del

Elaborado por el Ing. Celio Bardales Enlace Social, Ibis Castro Asesor Técnico, Alejandra Contreras Oficial de Juventud, Stanly Spencer Asistente Tecnico

		comunidad	hacerlas llegar a los diferentes centros de nuestra comunidad. 2.0 compartir con cada uno de ellos los valores y afecto como seres humanos	9:00 am. A 12 pm.	municipio.
	Taller de Títeres para 30 jóvenes	Alimentar los talentos de cada uno de ellos en las diferentes capacidades que poseen	2.1 Invitar y buscar a los jóvenes interesados de las diferentes comunidades. 2.2 en ayuda de la biblioteca buscar a la persona idónea para la ejecución del taller 2.3 motivar y enseñar el arte del títere en ellos para ser efecto en escuelas y kínderes	Lun.-18 y Mart.-19 Lugar. Biblioteca Hora: 9:00 am. A 3:00 pm	Fortalecer las capacidades artísticas del 30% de los jóvenes los cuales pondrán este servicio a la orden de la comunidad.
	1era Etapa Fútbol en Mi Barrio (Sectorial) para sector #1 son 8 colonias 160 jóvenes	Crear la estrategia de juego limpio y así estrechar las condiciones sociales que existe entre comunidades	2.4 Buscar a los líderes deportistas para hacer la invitación correspondiente. 2.5 Gestionar con las diferentes empresas productos como ser: Agua Azul, Pepsi	Lunes-25 y Jue.-28 Lugar: en campos de la comunidad. Hora: 4:00 pm. A 6:00 pm.	Lograr una interacción entre jóvenes de diferentes barrios a través del deporte.

MES DE MARZO					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
	Sociali. De Marcó Juventud Con Lideres Joven. Para 75 jóvenes	Crear en cada uno de ellos el conocimiento de lo que el marco de la ley de sus deberes y derechos	2.6 Visitar con representantes de la OMJ a la dirección Municipal de Educación para darle a conocer los planes estratégicos del marco de la ley de la juventud. 2.7 dar a conocer a cada educando la ley del marco de la juventud. 2.8 que se utilice como herramienta fundamental para el logro de una mejor sociedad.	Viernes-1 Gimnasio Municipal Hora: 9:00 am. A 12 pm.	Concientizar a los jóvenes respecto a los derechos y deberes con los que cuentan a un aproximado de 75% de jóvenes líderes.
	Capacitación /Medio Ambiente para 30 jóvenes	Crear en cada joven conciencia del cuidado de nuestro medio ambiente y que sirvan como efecto multiplicador en sus colonias	2.9 Buscar a través de los líderes comunitarios de los jóvenes que integraran este equipo. 3.0 Fortalecer ya con los jóvenes ambientalista el efecto multiplicador en ellos. 3.1 crear proyectos de mejoramiento y cuidado de nuestras áreas verdes	Juev.-7 y Vier.-8 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 9:00 am. A 3:00 pm.	Incentivar a un 30% de los jóvenes para el cuidado del medio ambiente.

	Convivio del Día del Padre para 50 jóvenes	Darle el valor que tiene como padres y la importancia que son en la vida de sus hijos	3.2 invitación creado por la OMJ. 3.3 Buscar por medio de los líderes a los padres jóvenes. 3.4 Organizar a los jóvenes para que el evento alga de la mejor manera	Martes-19 Lugar: plaza de la juventud Hora: 9:00 am. A 12pm.	Motivar a los padres jóvenes del municipio y concientizarlos de su importante rol.
	2da Cap. Forjando Jóvenes Empre. Para 25 jóvenes	Crear y apoyar el arte y talento del emprendurismo en nuestros jóvenes paraa bienestar personal como social a través del programa convivir	3.5 Fortalecer las capacidades que cada joven posee. 3.6 apoyar al joven emprendedor que se desarrolle en la sociedad. 3.7 organizar a través de la OMJ a los jóvenes que siguen emprendiendo	Viernes.-22 Lugar Plaza de la Juventud Hora: 9:00 am. A 3:00 pm.	Brindarle seguimiento a la formación empresarial de jóvenes emprendedores del municipio.
	2da Jornada Futbol en Mi Barrio.160 Jóvenes Sector Campos B.	Crear la estrategia de juego limpio y así estrechar las condiciones sociales que existe entre comunidades	3.8 Buscar a los líderes deportistas para hacer la invitación correspondiente. 3.9 Gestionar con las diferentes empresas productos como ser: Agua Azul, Pepsi	Lun-25 al Ver. 29 Lugar: Canchas de las paz Hora de 4:00 pm. A 6:00 pm.	Lograr una interacción entre jóvenes de diferentes barrios a través del deporte.

MES DE ABRIL					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
	Festival de Canción de Verano Juvenil para colegios 20 participantes Asistentes 250	Despertar en cada joven el sentido de competitividad sana apoyando el arte y talento de cada uno de ellos	4.0 Buscar a los jóvenes en los diferentes centros educativos o la comunidad 4.1 organizar a cada joven para que el evento se desarrolló con éxito 4.2 invitarlos a través de la OMJ y la distrital de educación	Viernes-5 Lugar. Gimnasio Municipal Hora: 9.00 am. A 2:00 pm.	Fomentar el arte entre los estudiantes de diferentes centros educativos del municipio.

	Celebración del Día de La Bicicleta Municipal 300 participantes 500 capacitados	Formar la cultura del buen uso de la bicicleta y a la vez fomentar la salud al hacer ejercicios	4.3 invitar a las personas de la comunidad de todas edades a que participen. 4.4 concientizar el medio de transporte a beneficio de su salud y medio ambiente. 4.5 a través de la OMJ invitar a las personas en una sana recreación 4.6 invitar a policía de tránsito al buen manejo y desarrollo de la actividad para evitar accidentes. 4.7 invitar a bomberos a que nos acompañe y a cruz roja para evitar cualquier incidente estar presente	Domingo-28 Lugar: por sectores cerrando en el parque central Hora: 200 pm. A 6:00 pm	Concientizar a la comunidad sobre la importancia del uso de este medio de transporte alternativo.

MES DE MAYO					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
	Charla Sobre Educación Materna para 30 jóvenes	Crear conciencia en cada joven madre sobre la importancia y responsabilidad de ser madre	4.8 Establecer a través de la OMM las mujeres que son madre a temprana edad 4.9 Invitar a las jóvenes madres para celebrar el evento a través de la OMJ. 5.0 Traer a una personal para que de una inducción sobre la importancia de ser madre.	Jueves-9 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 9:00 am. A 3:00 pm.	Concientizar al 30% de las mujeres jóvenes acerca de la importancia de este tema.
	Celebración del Día de La Madre Joven para 50 madres jóvenes	Dar la importancia y la convivencia a todas las madres jóvenes de nuestro municipio	5.1 Invitar a las jóvenes a través de la OMJ. 5.2 hacer que cada una de ellas pase una mañana agradable y a la vez resaltar la importancia de ser madre	Viernes-10 Lugar: Gimnasio Municipal Hora: 9:00 am. A 12:00 pm.	Motivar y concientizar a las madres de la responsabilidad de educar con valores a sus hijos.
	2da Soc. De Ley Marco Juventud en Colegios para 100 jóvenes	Crear en cada uno de ellos el conocimiento de lo que el marco de la ley de sus deberes y derechos	5.3 Visitar a la dirección municipal de Educación para darle a entender los objetivos de la socialización del marco de la ley de la juventud. 5.4 socializar el marco en	13 al 17 Lugar: diferentes Centros Educativos de la Comunidad Hora: 9:00 am. A 12:00 pm	Darle seguimiento a los jóvenes respecto a los derechos y deberes con los que cuentan a un aproximado de 75% de jóvenes líderes.

Elaborado por el Ing. Celio Bardales Enlace Social, Ibis Castro Asesor Técnico, Alejandra Contreras Oficial de Juventud, Stanly Spencer Asistente Técnico

			los diferentes centros educativos de nuestra comunidad. 5.5 empezar a crear en ellos el buen habito del conocimiento del marco de la ley de la juventud a través de la OMJ		
	3era Etapa de futbol de Mi Barrio colonia San Juan 160 Jóvenes	Crear la estrategia de juego limpio y así estrechar las condiciones sociales que existe entre comunidades	5.6 Buscar a los líderes deportistas para hacer la invitación correspondiente. 5.7 Gestionar con las diferentes empresas productos como ser: Agua Azul, Pepsi	27,28 y 29 Lugar: Diferentes campos de la Colonia Hora: 4:00 pm. A 6:00 pm.	
MES DE JUNIO					
ITE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS/ACCIONES	FECHA/TIEMPO	LOGROS
	Taller de Pintura para 25 jóvenes	Despertar en el joven las habilidades artísticas a	5.8 A través dela OMJ invitar y buscar a los jóvenes que les guste e arte de pintar.	3,4 y 5 Lugar: Biblioteca Hora: 9:00 am. A 3:30 pm.	Forjar las habilidades artísticas de los jóvenes.

Elaborado por el Ing. Celio Bardales Enlace Social, Ibis Castro Asesor Técnico, Alejandra Contreras Oficial de Juventud, Stanly Spencer Asistente Técnico

		través del el arte de pintar y dibujar	5.9 Con la colaboración de maestros de la pintura en nuestra comunidad Realizar este macro evento. 6.0 dar a los jóvenes la enseñanza y el valor del arte en pintura.		
	Expo de Pinturas en el Desfile de medio Ambiente. Para 100 personas	Incentivar y enseñar a la comunidad en si la importancia del cuidado de nuestro medio ambiente en las diferentes ramas como reciclaje, no quemar, no contaminación etc.	6.1 Gestionar a través del departamento de medio ambiente de la municipalidad el buen hábito del reciclaje. 6.2 a través de copeco y cuerpo de bomberos la importancia de no quemar de nuestras áreas verde y la contaminación de la misma. 6.3 con ayuda de los centros educativos a través de la OMJ y municipalidad y la Dirección de Educación Municipal realizar con éxito el desfile del medio ambiente. 6.4 con la ayuda de la policía orientar de una buen amanaera el desarrollo del desfile	Jueves .-6 Lugar: de los bomberos al parque. Hora: 8:00 am. A 12 pm.	Darle la oportunidad a los jóvenes artistas de exponer su arte a la comunidad.

	Concurso Coreográfico y Elección de Madrina de la plaza de la juventud para 100 jóvenes	Estrechar lazos de amistad entre los jóvenes de los diferentes centros educativos a través de una sana competencia	6.5 dar a conocer el evento a la dirección de educación municipal para el buen desarrollo del mismo. 6.6 llevar las invitaciones cada centro educativo por parte de la OMJ. 6.7 Orientar a los jóvenes y maestros el objetivo de la actividad y desarrollarlo en buena armonía	Viernes 14 Lugar: Gimnasio Municipal Hora: 8:00 am. A 12 pm.	Promover el baile artístico entre los jóvenes, en su 100% de jóvenes artistas.
	Torneo de Fútbol Sala Masc. y Fem. para 100 jóvenes	Dar la oportunidad a la juventud de nuestro municipio poder desarrollar sus habilidades, a través de la práctica de esta disciplina deportiva	6.8. Seleccionar los sectores de donde vendrán a participar los equipos invitados. 6.9 Hacer las gestiones con las autoridades para darles su merecido premios a los equipos ganadores.	17 al 21 Lugar: Gimnasio Municipal Hora: 4:00 PM A 7:00 PM	Promover esta disciplina deportiva entre los jóvenes de esta comunidad.

	Zum batón Municipal Para 150 personas	Fomentar el ejercicio entre los habitantes de nuestro municipio como una práctica sana, para mantener sus salud en estándares de calidad de vida	7.1 Contactar a grupos de zumbas de la comunidad, para que nos acompañen haciendo una presentación. 7.2 Gestionar con las autoridades la logística para el lograr el éxito en el montaje de dicha actividad. 7.3. Seleccionar un equipo de voluntarios de los asistentes para darle seguimiento a esta iniciativa, además se pueda replicar en otros sectores de nuestra ciudad.	Viernes 28 Lugar: Gimnasio Municipal Hora:6:00 pm-8:30 pm	Incentivar a un promedio de 150% de personas de la comunidad a realizar esta actividad de saludable.
MES DE JULIO					

1.-	Festival de Danza Folclórica y bazar Emprendedores Participantes: 25 Asistentes: 250	Fortalecer nuestra identidad nacional a través de la muestra de la danza original hondureña y darles la oportunidad a la juventud emprendedora para que muestre y venda sus productos y servicios.	7.4. Coordinar con las autoridades de educación, las invitaciones a los diferentes centros educativos de nuestro municipio. 7.5. Gestionar con las autoridades municipales la logística que sea necesaria para el buen desarrollo de la actividad. 7.6. Hacer una Lista para invitar a la juventud emprendedora de la ciudad, para exponer sus productos y servicios.	Viernes 7 Lugar: Gimnasio M. Hora: 8:00 am	Reforzar nuestra identidad entre los jóvenes, con la participación, con la participación de 25% de cuadros de danza de la comunidad.

2.-	Taller sobre Elaboración de Trajes de Indias Bonitas Beneficiarios: 30 Maestros (as)	Brindar a los maestros de los centros educativos de nuestra comunidad, la oportunidad de aprender o fortalecer los conocimientos sobre esta técnica, con lo que se espera seguir resaltando nuestra identidad nacional entre la juventud de todo el municipio.	7.7. Generar una reunión con las autoridades de la distrital, de manera de seleccionar a los maestros que realmente trabaje en esta área y deseen capacitarse.	Martes 11 Lugar: Salón Cafetería Plaza de Juventud Hora: 8:00 am a 5:00 pm	Incrementar los conocimientos de los maestros en este tema, con la participación del 30% de educadores de la distrital.
3.-	Cabildos Sectoriales (5) Beneficiarios: 500 Jóvenes	Fomentar la participación activa y protagonista de los y las jóvenes de todos los sectores de este municipio, para que conozcan de	7.8. Visitar y socializar con los patronatos estos sectores, para buscar los líderes para que sean parte de los cabildos. 7.9. Concientizar a las autoridades municipales para que acompañen este proceso, de cara a	Del 17 al 21 Lugares: Sectores: 1. Planeta 2. Lima Centro 3. Campos Bana. 4. Lima N.-La Paz 5. S. Juan-Copenes Hora: 4:00 pm. A 6:00 pm.	Darles la oportunidad a la juventud de los sectores a exponer sus inquietudes a las autoridades Municipales.

		sus derechos y den propuestas para mejorar las condiciones de la realidad de la juventud de esta ciudad.	escuchar y tomar en cuenta las inquietudes de la juventud en general.		
4.-	Obra de Teatro "Del Diario Vivir" Beneficiarios: 20 Jóvenes Asistentes : 250	Fomentar este tipo de arte escénico entre la juventud de nuestro municipio, además transmitir mensajes de la realidad con el objetivo de incentivarlos a cambiar sus malas conductas que nada productivos les lleva a su vida.	8.1. Formar un grupo de teatro con jóvenes de todos los sectores del liderazgo juvenil, para que ellos sean protagonista de esta labor social artística. 8.2. Darle seguimiento a esta iniciativa, a través de la formación de grupos de teatros comunitarios o los barrios convivir para logren darle vida a los espacios construidos en el marco de este programa.	Viernes – 28 Lugar: Gimnasio Municipal Hora: 4:pm	Capacitar a 20% de jóvenes en el arte del teatro, para llevar a las comunidades este arte.
AGOSTO					
1.-	Torneo de Ajedrez En los Pinos Beneficiarios : 20 jóvenes	Fomentar la práctica de esta disciplina deportiva y además utilizar los espacios construidos en el marco del	8.3-Realizar la publicidad y convocatorias de los jóvenes que practiquen esta actividad, si es posible tomando en cuenta a centro educativos cercanos del área.	Sabado-3 Lugar: Parque Convivir Los Pinos Hora; 3:00 pm a 6:00 pm	Incentivar la práctica de esta disciplina entre la juventud, con la participación del 20% de jóvenes de esta comunidad.

		Programa Convivir	8.4.-Involucrar a los vecinos para que puedan hacer acto de presencia y concientizarlos de la importancia del buen uso del Parque.		
2.-	Cabildo Abierto de La Juventud de Lima Beneficiarios : 100 Jóvenes	Brindar la oportunidad a toda la Juventud de La Lima, para que puedan expresar sus inquietudes y necesidades a las autoridades correspondientes.	8.-5.Socializarlos con las autoridades Municipales para obtener todo el apoyo y seguimientos de los acuerdos aquí realizados. 8.6. Realizar las invitaciones a través de la OMJ conjuntamente con los líderes comunitarios de todos los sectores de nuestro municipio.	Lunes-12 Lugar: Gimnasio Municipal Hora:2:00 pm a 4:00 pm	Darles la oportunidad a la juventud de expresar su pensar sobre la problemática de los jóvenes de esta ciudad, esperando contar con el 100% de participación juvenil.
3.-	Cine Comunitario Juvenil-Centro de Calidad de Vida, La Mesa Benef: 30 Personas	Dar el Buen uso de la obra gris del Programa Convivir en beneficio de la comunidad.	8.7. Gestionar a través del CEP y Voluntariado para realizar la convocatoria. 8.8. Socializar el cuidado y el buen uso del Proyecto a través de la Municipalidad, CEP y OMJ.	Miércoles- 14 Lugar: Salón del Centro de Calidad de Vida, Col. Álvarez Martínez (La Mesa) Hora:6:00 pm a 8:00 pm	Usar las instalaciones Construidos por el Programa Convivir.
4.-	Actividad Recreativa, Toro Mecánico	Formar espacios y tiempo de recreación en los jóvenes y comunidad en general a través de la OMJ	8.9 Gestionar el alquiler del toro mecánico a través de la OMJ. 9.0 Fortalecer los lazos de amistad entre los jóvenes o comunidad general 9.1 Brindar la oportunidad a los jóvenes que cuentan	Viernes 16 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 9:00 a.m. – 4:00 p.m.	Hacer una actividad de sana reparación para el 100% de los jóvenes que asisten a esta Plaza de Juventud.

			con su microempresa		
5.-	Celebración del Día Inter. De La Juventud Juegos Tradicionales	Darle la importancia a la celebración, inculcando en ellos los valores y derechos que tienen ellos en una sociedad.	9.2 Socializar la actividad con la Distrital de Educación a través de la OMJ. 9.3 Invitar a la comunidad para que asistan al evento, ya que es abierto al público en general. 9.4 crear los contactos del evento con los responsables de los juegos tradicionales en San Marcos, Santa Bárbara. – OMJ 9.5 Brindarles la oportunidad a los microempresarios para que realicen sus respectivas ventas. 9.6 Contar con la presencia de las fuerzas vivas para el buen desarrollo del evento.	Domingo 18 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 8:00 a.m. – 5:00 p.m.	No perder las tradiciones y cultura de nuestra tierra, además dar a conocer los deberes y derechos de la juventud, al 100% de este sector de la sociedad.

1	Torneo de Pin Pon 20 jóvenes	Brindar la oportunidad a los jóvenes para que conozcan y se pueda fomentar la práctica de este deporte en el municipio	Extender invitaciones por medio de la OMJ a los diferentes centros educativos y también promoviendo mediante un carro parlante la actividad.	Martes 3 Lugar: Gimnasio Hora: 3:00 p.m.	Dar a conocer este deporte entre la juventud de las comunidades.
2	Torneo de Voleibol Intercolegial con 160 jóvenes	Brindarles la oportunidad a los jóvenes para que puedan aprender y desarrollar lo que es la disciplina de este deporte y de la misma manera pueda servir para la convivencia entre ellos.	Socializar en los diferentes centros educativos y extender las convocatorias a través de la OMJ.	Viernes 6 Lugar: Gimnasio Hora: 8:00 a.m. – 3:00 p.m.	Promover la práctica de este deporte en el 100% de los centros educativos de esta ciudad.

1	Taller de Mascarones con 25 jóvenes	Capacitar a los jóvenes en la técnica de diseño y elaboración de mascarones	Convocar a los jóvenes de la comunidad que desarrollen sus habilidades en el arte.	Lun. 7 al viernes 11 Lugar: Cafetería de la plaza Juventud. Hora: 8:00 a.m. – 12:00 p.m.	Aumentar las capacidades en la construcción de este tipo de arte.
2	3ra Capacitación Forjando jóvenes emprendedores 25	Crear y apoyar el arte y talento del emprendurismo en nuestros jóvenes para el bienestar personal como social a través del programa convivir	1.1 Fortalecer las capacidades que cada joven posee. 1.2 apoyar al joven emprendedor que se desarrolle en la sociedad. 1.3 organizar a través de la OMJ a los jóvenes que siguen emprendiendo	Miercoles 16 Hora: 8:00a.m. – 12:00 p.m. Lugar: Plaza de la Juventud	Seguimiento a la formación en emprendimiento de 25% de los jóvenes.
3	Torneo de futbol sala, masculino y femenino con las escuelas con 160 jóvenes	Crear un ambiente ameno entre los jóvenes mediante la práctica de este deporte.	1.0 coordinar con la distrital la selección de las escuelas a participar. 1.2 gestionar con las autoridades municipales los premios para los ganadores del torneo.	Fecha: 24 y 25 Lugar: Gimnasio Municipal Hora: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.	Involucrar a jóvenes en el deporte del futbol con los diferentes centros educativos.

1	Limpieza de canales de lluvia de la Plaza de la Juventud con 40 jóvenes	Fomentar el voluntariado para el beneficio de la Plaza de la juventud con respecto al mantenimiento del canal de agua.	1.0 gestionar el voluntariado con la comunidad y colegios para realizar este trabajo. 1.1 Gestionar la logística para el montaje de dicho evento con las autoridades municipales	Fecha: Lunes 4 al viernes 8 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 4hrs	Fomentar el Voluntariado entre la juventud de esta comunidad.
2	Charlas sobre el VIH-SIDA 25 jóvenes	Informar y educar al joven respecto a la prevención y contagio de la enfermedad.	1.0 Seleccionar un grupo de jóvenes líderes para que reciban la charla y que de esta manera sea un multiplicador para que ellos lleven el conocimiento a otros jóvenes. 1.1 Gestionar con el Centro de Salud José Trinidad Moreno para que el personal sirva como facilitadores para poder llevar a cabo la charla	Fecha: jueves 14 y 15 Lugar: Salón de la Plaza de la Juventud Hora: 8:00 a.m. – 12:00 p.m.	Capacitar y orientar a un 25% de jóvenes en este tema de suma importancia.
3	Decoración navideña en la Plaza de la Juventud 20 personas	Resaltar el valor de la Plaza de la Juventud en la época navideña.	Seleccionar un grupo de jóvenes voluntarios para fomentar y fortalecer los lazos de amistad entre ellos en la época que se aproxima.	Fecha: 25 al 29 Lugar: Plaza de la Juventud Hora: 4hrs diarias.	Seguir fomentando el voluntariado de jóvenes que apoyan a la OMI

1	Desfile navideño con Escuelas Bilingües.	Organizar conjuntamente con las escuelas bilingües el desfile para resaltar los valores aprendidos y fortalecer los lazos de amistad.	Coordinar con la distrital y las autoridades municipales el buen desarrollo de esta actividad.	Fecha: jueves 12 Lugar: La Lima Hora: 4:00 p.m.	Darles la oportunidad a los centros educativos bilingües para expresar su arte en el ambiente navideño. Incluyendo un 100% de centros educativos Bilingües.
2	Talentos Show navideño	Fomentar la amistad entre los diferentes escuelas	Coordinar con la Distrital de Educación y los directores de los centros educativos para	Fecha: sábado 14 Lugar: Parque Central de La Lima Hora: 5:00 p.m.	Fomentar el arte en los jóvenes en esta época navideña.

		bilingües y resaltar las habilidades artísticas de estos jóvenes	concientizar la importancia de dicha actividad.		
--	--	--	---	--	--



Municipalidad de La Lima
Plan Operativo Anual 2019

Código	Estrategias y actividades programadas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.3-01	8 Staff Informativo, 2 por mes		X	X	X	X							
0.3-02	4 Charlas		X		X		X		X				
0.3-02.01	Prevención de la violencia												
0.3-03	Volantes												
0.3-04	4 Capacitaciones												
0.3-04.01	Enfermedades de Transmisión Sexual			X									
0.3-04.02	Abuso de las Drogas					X							
0.3-04.03	Embarazo en Adolescentes							X					
0.3-04.04	Maltrato Infantil								X				
0.4-01	Embarazo en Adolescentes, proporcionarles trifolios informativos a 50 jóvenes.				X		X		X		X		
0.4-02	Prevención VIH-sida, proporcionándoles Anticonceptivos.			X		X		X		X			
0.5-01	Movilizándose hacia los centros educativos, realizando pruebas o exámenes.				X		X		X		X		
0.5-02	Se generará datos mediante estadísticas				X	X	X	X					

PLAN OPERATIVO ANUAL
(POA) 2019
BIBLIOTECA PUBLICA "FRANCISCO CARCAMO HERNANDEZ "

ACTIVIDAD	MES	OBJETIVO	RESPONSABLE	LUGAR
✓ Limpieza de estantes y revisión de libros donados para sellarlos e ingresarlos al inventario del acervo bibliográfico de la Biblioteca Pública.	Enero	Colocar los libros que están en buen estado en sus estantes, para brindar un servicio a las necesidades de los alumnos.	Gloria G. Orellana /Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Elaboración de POA	Enero	Desarrollar todas las actividades del año en tiempo y forma para proyección de la Biblioteca Pública.	Gloria G.Orellana	Biblioteca Pública
✓ Elaboración de solicitudes para materiales de la biblioteca pública.	Enero	Obtener la mayoría de los recursos para llevar a cabo los talleres, charlas, murales., etc.	Gloria G. Orellana	Biblioteca Pública
✓ Charla para Padres de Familia con el tema : "PREDIQUEMOS CON EL EJEMPLO "	Febrero	Lograr la asistencia deseada, del C.B. Mirtha Torres. motivando al padre de familia a retomar valores, dando el ejemplo para los hijos.	Gloria G. Orellana/Olga Orellana	C.B. Mirtha Torres de Mejía



✓ Exposición Temática para nivel primaria, con el tema JUGUEMOS CON LA LECTURA .	Febrero	Incentivar y acercar a los niños a la lectura para educarlos e informarlos de los beneficios que se obtienen.	Gloria Orellana/Olga Orellana	Biblioteca Publica
✓ Hora del Cuento	Febrero	Lograr la atención de los alumnos del nivel pre-básico, motivándolos a la lectura.	Gloria G. Orellana	Kinder "Mi Pequeño Mundo "
✓ Manualidades con materiales reciclables para nivel primario.	Marzo	Desarrollar habilidades de motor fino en los niños.	Gloria G. Orellana	Kinder "Mi Pequeño Mundo
✓ Preparativos para el Concurso de Cuenta Cuentos en conmemoración al Día del Idioma. (23 de Abril)	Marzo	Gestionar la mayoría de las solicitudes para llevar a cabo la realización de dicha actividad.	Gloria G. Orellana	Biblioteca Pública
✓ Monitorear las solicitudes, y darle seguimiento a los procesos de los preparativos de la actividad del Día del Idioma.	Marzo	Lograr que se aprueben la mayoría de solicitudes con los patrocinadores.	Gloria G. Orellana	Biblioteca Pública
✓ Concurso de Cuenta Cuentos a nivel de escuelas de primaria, alusivo al Día del Idioma. (23 de Abril)	Abril	Lograr realizar la actividad, y que la mayoría de escuelas participen.	Gloria G. Orellana/Olga Orellana/ apoyo : Ibis Castro, Celio Bardales, Hector Zamora.	Plaza de la Juventud



✓ Taller para adolescentes con el tema : El alcohol y sus consecuencias en el joven.	Abril	Orientar a los alumnos con la información impartida.	Gloria G.Orellana /Ing.Celeo Bardales/Ibis Castro/Hector Zamora	C:B. Mirtha Torres de Mejía (Col. Planeta)
✓ Charla para alumnos con el tema: COMO EVITAR CONATOS DE INCENDIOS /REALIZAR SIMULACRO Voluntarios /Bomberos (alumnos Esc. Mixta Esteban Guardiola)	Mayo	Orientar a los alumnos a evitar un incendio, en cualquier parte donde ellos estén.	Bomberos/ GloriaOrellana / Ibis/Celio/Alejandra	Gimnasio Municipal
✓ Preparativos para la actividad del Día Mundial del Medio Ambiente (6 de Junio)	Mayo	Realizar las gestiones correspondientes de las solicitudes para dicha actividad.	Gloria G. Orellana	Biblioteca Pública
✓ Elaboración de mural alusivo al ambiente.	Junio	Dar a conocer nuestro medio ambiente a través de materiales reciclables.	Gloria G. Orellana/ Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Concurso de dibujo a nivel de escuelas y Centros Básicos, alusivo al Día Mundial del Medio Ambiente. (6 de junio)	Junio	Lograr que se desarrolle la actividad de la manera óptima y que las escuelas y centros básicos se motiven a participar.	Gloria / apoyo de la Oficina de la Juventud	Plaza de la Juventud
✓ Charla para niños con el tema /Educación VIAL	Junio	Orientar y educar a los niños para evitar accidentes.	Gloria Guevara/ instructor de la policía de tránsito. Sr. Argueta	Biblioteca Pública



✓ Charla para maestros con el tema Manejo del stress	Julio	Apoyar a los maestros orientándolos a practicar técnicas para el stress.	Lic. Norma Escoto/Psicóloga de Comvida	Biblioteca Pública
✓ Charla para niños sobre los valores ✓ (honestidad , respeto, empatía)	Julio	Orientar y educar a los niños a mejorar su conducta, instruyéndolos a través de los valores .	Gloria G. Orellana/	Biblioteca Pública
✓ Charla para padres con el tema : Prediquemos con el ejemplo	Agosto	Orientar e instruir a los padres de familia para obtener una mejor convivencia con sus hijos.	Gloria G. Orellana/ Ibis Castro/Celio Bardales/Alejandra	C.B. Gabriela Mistral
✓ Técnicas de Arte para nivel pre-escolar .	Agosto	Enseñar a los niños a realizar trabajos de dibujos con diferentes técnicas , utilizando diversidad de materiales.	Gloria G.Orellana /Olga Orellana	Kínder Manuel Bonilla
✓ Técnica de cómo crear personajes de cuentos.	Septiembre	Motivar a los niños a acercarlos a la lectura ,	Gloria Orellana/Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Taller de Lecto-juegos para niños	Septiembre	Motivar a los niños y niñas a realizar diversas actividades que lo motiven a acercarse a la lectura.	Gloria G. Orellana/ Olga Orellana	Biblioteca Pública



✓ Taller de plegados para nivel pre-escolar	Septiembre	Desarrollar el motor fino en los niños de pre-escolar .	Gloria Orellana / Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Exposición de Literatura General	Octubre	Realizar la presentación de la literatura en existencia y darla a conocer al público en general .	Gloria Orellana/Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Exposición de literatura de cuentos con actividades de lectura.	Octubre	Dar a conocer la variedad de literatura que tenemos, y a la vez promover la lectura a través de actividades.	Gloria Orellana/Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Elaboración de manualidades navideñas, con materiales reciclables.	Noviembre	Enseñar a los niños y niñas diversas manualidades.	Gloria G. Orellana / Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Decoración con globos (figuras, bases, centros de mesa, selfies)	Noviembre	Enseñar a los niños y niñas a decorar con globos .	Gloria G. Orellana / Olga Orellana	Biblioteca Pública
✓ Recaudación de juguetes nuevos y usados a nivel de empleados y vecinos del municipio.	Diciembre	Entregar donación de juguetes a los niños más pobres en las aldeas rurales por parte del alcalde.	Gloria G. Orellana/ Olga Orellana	Biblioteca Pública





PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE DE LA LIMA (INMUDEL)



1.-Datos Generales:

Oficina: Instituto Municipal de Deporte de La Lima (INMUDEL)

Nivel de Intervención: Pres-Escolar, Primaria y Secundaria

Lugar y Fecha: La Lima, Cortes.

2.-Introduccion:

El presente Plan Operativo Anual del Instituto Municipal de Deportes de La Lima, (INMUDEL), tiene como propósito de dar a conocer a la autoridades superiores inmediata las actividades a desarrolla durante el año 2018.

Dichas actividades están contempladas en tres áreas especificadas, como ser: Cognitivas, Socio Afectivas y Motoras de manera que al finalizar el año se logre los objetivos planeados este Poa.

Plasmamos además, los objetivos, metas y periodos de ejecución para cada uno de ellas.



3.-Objetivo General:

3.1.-Dar a conocer las actividades a realizar durante el año escolar, orientado a la Misión y Visión del Instituto Municipal de Deporte de Lima. (INMUDEL).

3.2.-Establecer indicadores que se pueda evaluar, para verificar los alcances de este Plan Operativo Anual, de este instituto de deporte Municipal.

4.-MISION:

El instituto de Deporte Municipal está formado para contribuir al Desarrollo de los aspectos Motores, Cognitivos y Socio Afectivo, de los estudiantes y población en general, mediante actividades físicas, recreativas y deportivas que beneficie la salud de estos. Para ello INMUDEL Planifica entrenamientos, capacitaciones, torneo intramurales e invitaciones así como intercambios deportivos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los estudiantes y población Limeña.



5.-Vision:

El Instituto Municipal de Deporte Limeño, para el año 2019, pretende ser un Departamento que brinde servicios educativos, deportivos de calidad, con orientación a la formación de niños y jóvenes visionarios, con espíritu voluntarios que respondan a las necesidades de la sociedad, al incorporarse a la masa productiva del país.

Objetivos	Metas Físicas	Actividades Específicas	Responsables	Ejecución	
				Inicio	Final
1.-Masificar el Deporte en el Municipio de La Lima, Cortes	1.-Lograr la participación de los alumnos en 4 deportes. 1.2.-Lograr la participación de los alumnos en los diferentes deportes individuales y colectivos.	1.1.-Brindar Charlas Motivacionales para reclutamientos de jugadores. 1.2.-Desarrollar Programación de Seguimiento. 1.3.-Gestionar Presupuesto para el pago de arbitraje, material deportivo y uniformes.	Instituto Municipal de Deporte Limeño. (INMUDEL)	Febrero	Noviembre
2.-Capacitar los Entrenadores de las diferentes ramas deportivas.	2.1.-Asistir a las capacitaciones propuestas al 100%. 2.2.-Capacitar a los maestros de los centros educativos del municipio en diferentes deportes.	2.2.1.-Asesorar a entrenadores para que sus entrenamientos sean de calidad. 2.2.2.-Gestionar capacitaciones con expertos en las distintas áreas deportivas.	Instituto Municipal de Deporte Limeño. (INMUDEL)	Febrero	Noviembre
3.-Participar y organizar torneos escolar.	3.1.-Organizar distintos torneos en varios deportes. 3.2.-Organizar las actividades de la feria Agostina.	3.2.-Gestionar material deportivo y uniformes. 3.2.2.-Enviar invitaciones a las escuelas y colegios participantes. 3.2.3.-Participar en Torneos Invitaciones. 3.2.4.-Organizar y sistematizar las prácticas y entrenamientos.	Instituto Municipal de Deporte Limeño. (INMUDEL)	Febrero	Noviembre
4.-Tener reuniones una vez a la semana a nivel de departamento.	4.1.-Revision del trabajo realizado.	4.1.1.-Observacion quincenal de trabajos realizados en escuelas y colegios. 4.1.2.-Acordar citas y sesiones con los directores y maestros de educación física del Municipio.	Instituto Municipal de Deporte Limeño. (INMUDEL)	Febrero	Noviembre



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
PROGRAMACION
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

JEFE: JOSE DELMIS CARDONA CABALLERO

OBJETIVO GENERAL: PROTECCION, CONSERVACION, RESTAURACION DE LOS SISTEMAS DE PROTECCION A INUNDACIONES

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBL)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES
						INICIAL	FINAL	
1	Debilitamiento en los taludes De los bordos.	Que los sistemas de protección contra inundaciones esté debidamente fortalecidos	10,000 mts de siembra de vetiver	Siembra de vetiver en 10,000 mts de bordo que protegen el casco urbano de la lima desde la colindancia con villa nueva hasta la colindancia con Choloma.	Los asignados a la unidad	7 de febrero	30 de marzo	UGR-personal de campo
	Mejoramiento de andenes	Que estos estén libre de obstáculos y que fluya con más velocidad el caudal Hidráulico	Mantener los andenes libres de árboles y basura	Limpieza de andenes	Personal de URG	Enero	31 de julio	Personal de la UGR y medio ambiente
	Mantenimiento de las obras de mitigación existentes	Con la limpieza y mantenimiento de las obras se garantiza la funcionalidad de la misma.	Que las obras de mitigación se mantengan en un cien por ciento de funcionalidad	Chapea y poda de árboles sobre las obras	Personal UGR- UMA CONTRATO	Enero 15 Junio 10 Diciem 10		Personal UGR Personal de la UMA



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
PROGRAMACION
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

JEFE: JOSE DELMIS CARDONA CABALLERO

OBJETIVO GENERAL: PROTECCION, CONSERVACION, RESTAURACION DE LOS SISTEMAS DE PROTECCION A INUNDACIONES

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES
						INICIAL	FINAL	
2	Fortalecimiento de los codeles	Que las comunidades tengan la capacidad de primera respuesta ante cualquier situación de emergencia, inundación, terremoto, incendio, deslizamiento	Capacitar y conformar cada CODEL en todas las comunidades y declarar la lima comunidad resiliente	Reunir en cada comunidad a las personas y conformar el Codel capacitarlos y dotarlos de las herramientas necesarias	Los asignados de la unidad según presupuesto	15 de enero	31 de julio	UGR -Copeco Desarrollo Comunitario

OBSERVACIONES: _____

RESIVIDO POR: _____

AURORIZADO POR: _____



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
PROGRAMACION PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

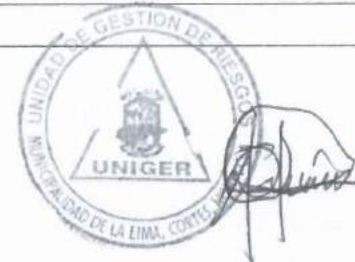
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE JEFE: JOSE DELMIS CARDONA CABALLERO
OBJETIVO GENERAL: PROTECCION, CONSERVACION, RESTAURACION DE LOS SISTEMAS DE PROTECCION A INUNDACIONES

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES
						INICIAL	FINAL	
3	Mantenimiento preventivo y geo referenciacion de todas las compuertas	Que este sistema de protección este en óptimas condiciones de funcionabilidad para protección del Municipio, conocer la ubicación exacta de cada compuerta	Que todas las compuertas este a un 100% de funcionalidad	1.-Mantenimiento preventivo 2.-pintura control anticorrosiva 2.- mejoramiento de la parte mecánica. 3.- instalación de sellos 4.- limpieza periódica cada compuerta	Los asignados de la UGR del presupuesto	Enero Cada dos meses	dic	UGR

OBSERVACIONES: _____

RESIVIDO POR: _____

AURORIZADO POR: _____



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
PROGRAMACION
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

JEFE: JOSE DELMIS CARDONA CABALLERO

OBJETIVO GENERAL: PROTECCION, CONSERVACION, RESTAURACION DE LOS SISTEMAS DE PROTECCION A INUNDACIONES

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES
						INICIAL	FINAL	
4	Alumnos de las escuelas y colegios capacitados para una primera respuesta a una emergencia. Conformación de los CODECE	Que los alumnos sepan qué hacer ante una Emergencias y así disminuir las lesiones. Certificarlas como Escuelas Seguras.	Mínimo 500 niños capacitados Todos los maestros	Jornadas semanales en cada escuela para capacitar a los alumnos	Personal de la UGR y Copeco, Cruz Roja, bomberos	febrero	sept	UGR- Unidad de Gestión de Riesgos y Copeco

OBSERVACIONES: _____

RESIVIDO POR: _____

AURORIZADO POR: _____



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2019

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
Resolución de conflictos interpersonales	Fomentar cultura de Paz ciudadana aplicando diferentes métodos para la resolución de conflictos de manera pacífica y voluntaria evitando en la manera de lo 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

Atender denuncias de la comunidad	*Realizar el debido proceso. *Aplicar Sanción o trámite correspondiente. *Con la rapidez que sea posible *Actuar de oficio en situaciones que lo ameriten.	*Recibir la denuncia y llenar su respectivo formato con las declaraciones del denunciante *Realizar inspección *Abrir archivo del caso *Dar el seguimiento.	*Personal de la Policía Municipal *Personal de la Unidad Ambiental Municipal. *Apoyo técnico de los Departamentos de Catastro, Obras Públicas cuando sea necesario.	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal
Velar permanentemente por el cumplimiento de las Ordenanzas y regulaciones que propicien el orden público.	*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.	*Inspecciones regulares *Verificar que cumplan con todos los requisitos para operar su negocio.	-Personal de la Policía Municipal -Departamento de control Tributario.	Enero a Diciembre	Juez de Justicia Municipal
Atención al ciudadano	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
Trabajo en equipo	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



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIMA CORTES
RESPONSABLE: JUAN DANIEL MUÑOZ

LLEVAR ACABO LAS ACTIVIDADES PERTINENTES AL DESARROLLO DE OBRAS PARA LA CIUDAD

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Recursos	Costo	AVANCE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Supervisar e inspeccionar terreno para uso de Cementerio	Identificar el terreno si es propicio y acondicionarlo para ser un cementerio municipal	Evaluación del predio actual	X	X	X										Apoyo de personal de ingeniería municipal y automovil	3,000,000.00	15%
Dar seguimiento a la compra de un nuevo generador electrico	Identificar capacidades de carga de los posibles generadores para poder reemplazar el vigente	Evaluación de generador electrico actual			X	X	X								Apoyo de personal de ingeniería municipal y personal de compras	1,500,000.00	50%
Mantenimiento y mejoras al edificio municipal	Mejorar el edificio municipal ya que el tiene problemas de humedad	Evaluación de edificio municipal	X												Ingeniero Municipal y personal de campo	3,000,000.00	50%
Supervisar los proyectos de construcción de convivir, anfiteatro, kinder en Nueva Jerusalen, construcción y mejoras de cancha	Supervisión para control y seguimiento	Cobertura		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ingeniero Municipal y personal de campo	10,150,000.00	0%

Departamento
CODIGO DE
DEPENDENCIA
0303

Oficina Municipal de la Mujer (OMM)

Alcaldia Municipal de La Lima Plan Operativo Anual 2019

Resultados Anuales	Indicador de resultados	Código	Estrategias y actividades programadas	Ene	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total Anual por Unidad
		01-01	Mobiliario y equipo de oficina													
Generar la logística apropiada para el mejor funcionamiento y ejecución de las actividades programadas por la oficina municipal de la mujer	Equipo de oficina según inventario asignado a la coordinadora de la oficina municipal de la mujer	01-01 - 01	Computadora de escritorio	1												1
		01-01 - 02	Escritorio Ejecutivo	1												1
		01-01 - 03	Computadora Laptop	1												1
		01-01 - 04	Impresora multifuncional a colores	1												1
		01-01 - 05	Archivos mesa	3												3
		01-01 - 06	Archivo grande	2												2
		01-01 - 07	Sillas Plásticas	30												30
		01-01 - 08	Mesas plegables grandes	4												4
		01-01 - 09	Mesas plegables pequeñas	3												3
		01-01 - 10	Aire acondicionado	1												1
		01-01 - 11	Grabadora	2												2
		01-01 - 12	Percoladora de 24 tazas	1												1
		01-01 - 13	U.S.B	2												2
		01-01 - 14	Máquinas de cocer	30												30
		01-01 - 15	Parlante computadora pares	2												2
		01-01 - 16	Extensión eléctrica de 50 mts	2												2
		01-01 - 17	Extensión eléctrica de 20 mts	2												2
		01-01 - 18	Sonido parlantes grandes	1												1
		01-01 - 19	Data show	1												1
		01-01 - 20	Flautas eléctricas	4												4
		01-01 - 21	Internet	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		01-01 - 22	Batidora industrial	2												2
		01-01 - 23	Licuada industrial	2												2
		01-01 - 24	Horno eléctrico portátil	2												2
		01-01 - 25	Sillas ejecutivas	4												4
		01-02	Formacion tecnica para mujeres													



Integrar y coordinar las acciones que el Estado y la sociedad civil, tienen que ejecutar para eliminar todo tipo de discriminación contra la mujer y, obtener la igualdad de los hombres y mujeres ante la	Realizadas 15 jornadas de formación técnica con 490 mujeres de áreas rural y urbana	01-02-01	Kit de Belleza	30												30
		01-02-02	Kit de uñas acrílicas	30												30
		01-02-03	Talleres de repostería	30												30
		01-02-04	Talleres de bisutería	30												30
		01-02-05	Talleres de bocadillos							30						30
		01-02-06	Kit de cocina	10												10
		01-02-07	Manualidades				30					60				90
		01-02-08	Crochet				30									30
		01-02-09	Flores en papel				30									30
		01-02-10	Flores en fieltro				30									30
		01-02-11	Flores en material reciclable				30									30
		01-02-12	Taller de Cocina					30								30
		01-02-13	Taller de Panadería					30								30
		01-02-14	Colocación y decoración uñas acrílicas									60				60
		01-02-15	Elaboración de productos químicos									60				60
	01-03	Atención al público														
	Atenciones en asesorías a 1,230 personas del municipio de la lima	01-03-01	Atención psicológica para mujer y hombre	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		01-03-02	Atención a la mujer asesoría familiar	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		01-03-03	Audiencias conciliatorias	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		01-03-04	Atención mujer a la cultura de la denuncia	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		01-03-05	Atención en asesoría legal	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		01-03-06	Atención a la mujer en salud (centros de salud)				100									100
		01-03-07	Atención a adolescentes						50							50
		01-03-08	Atención a mujer de áreas rurales	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	01-04	Celebraciones coordinadas con otras dependencias de Desarrollo Comunitario														0
		01-04-01	Cabildo de mujeres										300			300
		01-04-02	Celebración día de la mujer Hondureña	100												100



ley, priorizando las áreas de familia, salud, educación, cultura, medios de comunicación, medio ambiente, trabajo, seguridad social, crédito, tierra, vivienda y participación en la toma de decisiones dentro de las estructuras de poder. Artículo 2 de la Ley de igualdad de oportunidades para la mujer.

7 Actividades coordinadas con las demás dependencias del departamento de Desarrollo Comunitario	01-04-03	Capacitación sobre socialización, promoción, protección y garantía a la participación	100												100
	01-04-04	Conversatorio de mujeres (cine comunitario)			30										30
	01-04-05	Staff informativo en los colegios y escuelas: embarazos en los adolescentes,			60										60
	01-04-06	Celebración día de la niña									60				60
	01-04-07	Celebración día del niño								60					60
	01-04-08	Día Mundial de la Diversidad					60								60
	01-04-09	Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia.								60					60
	01-04-10	Día del adulto Mayor									50				50
	01-04-11														0
	01-04-12														0
	01-04-13														0
	01-05	Capacitaciones, formaciones y socialización													
Realizadas 11 jornadas de capacitación en diversos temas propios de la Mujer, comunidad LGTBI, género y Derechos Humanos	01-05-01	Proyecto de formación para capacitar a la mujer sobre sus derechos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
	01-05-02	Mesas focales					100								100
	01-05-03	Talleres			30										30
	01-05-04	Acompañamiento Taller									60	60			120
	01-05-05	Difundir e implementar la política Nacional de Salud Sexual y Reproductiva									30				30
	01-05-06	Marca del Orgullo L.G.T.B.I						Todas							0
	01-05-07	Capacitación especializada en Género y Derechos Humanos para docentes de niveles de Educación pre-básica, básica,								30					30
	01-05-08	Promover campañas de sensibilización y capacitación para la inclusión de familias de Emigrantes.												30	30



		01-05-09	Promover campañas de Prevención VIH/sida											30	30	
		01-05-10	Promover campañas de embarazos en Adolescentes				1			1					2	
		01-05-11	Promover y fortalecer la formación política de las mujeres para asegurar su participación y representación.										30		30	
		01-06	Actividades programaticas													
Presentar informes mensuales en base a resultados programados y sus medios de verificacion	Presentados 12 informes para el Portal Unico de Transparencia, informes semanales de monitoreo del recurso humano.	01-06-01	Cumplir con los planes estratégicos de las actividades	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
		01-06-02	Informes (semanal, mensual y anual)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		01-06-03	Movilización a las comunidades	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
		01-06-04	Fichas de atención	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
		01-06-05	Expedientes	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
		01-06-06	Fotos	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
		01-06-07	Intercambios de experiencia con otras OMM de la ZMVS					1			1				2	
		01-06-08	Seguimiento a la Política Publica de la Mujer			1				1			1		3	
			TOTAL MENSUAL	667	233	604	294	444	233	264	265	623	704	263	293	4887

4887



[Handwritten signature]
 12/02/2019
 Dpto. O. M. M.



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

LIMEÑO DE
CORAZÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

Dirección de Policía Municipal



INDICE:

1.TABLA DE CONTENIDO

2.INTRODUCCION

3.MISION

4.VISION

5.OBJETIVOS GENERALES

6.TAREAS DE SEGURIDAD



INTRODUCCION

Dentro de las Estrategias de Prevención y Seguridad del Municipio de La Lima, que Lidera el Sr. José Santiago Motiño López la Gestión Local de Seguridad en una de las Claves para la Recuperación de la Paz y la tranquilidad de los Ciudadanos tal y como se establece en Plan de seguridad en nuestro Municipio en donde prevalece el compromiso de trabajar conjuntamente en Materia de Prevención Convivencia y Seguridad Ciudadana.- Desde este Sector de Prevención Paz y Convivencia Coordinada por un Comité de Seguridad ya establecida se unen esfuerzos para avanzar en materia de Prevención local de la Violencia dando prioridad a través de programas de atención en especial a los Jóvenes, Mujeres, niños, Escuelas públicas y privadas , congregaciones religiosas con el fin de fomentar el rescate de valores morales y la Recuperación de espacios de esparcimiento público; la Seguridad es abordada de manera oportuna y es así como avanza la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana con acciones focalizadas en nuestro Municipio a través de la Policía Nacional; Fusina, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Copeco, Transito, Policía Municipal, y Fuerzas Vivas dentro del Municipio de La Lima; Promovemos la participación del ciudadano en la Gestión de Información hasta la ejecución Monitoreo y Evaluación esta estrategia de trabajo está teniendo un Impacto claro y directo en términos de reducción de los índices de homicidios faltas y otros delitos, y esto da confianza a las personas del Municipio que está en Desarrollo.



MISION

Liderar y coordinar la ejecución de los planes políticos y proyectos en prevención vinculando la prevención con las medidas a realizarse brindando las mejores condiciones de Seguridad y atención a los Ciudadanos que contribuyen con sus tributos en el Municipio a través de estrategias Integrales de Prevención y atención al ciudadano en todos los aspectos a nivel Municipal y Regional.

VISION

Contribuir a la Paz y la tranquilidad del Municipio de La Lima a través de la prevención con un enfoque de Derechos Humanos y con la libertad de que todas las personas del Municipio de La Lima puedan llevar acabo sus actividades Diarias sin tener problemas de movilidad o ser víctimas de ningún tipo de faltas o delitos o violencia Generalizada.



OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Presentar ante la Corporación Municipal las necesidades que se presentan en la que respecta a los servicios socializados por los Ciudadanos del Municipio de la Lima a fin de que se pueda cumplir su responsabilidad de prestar con eficiencia y con la cobertura citada los trabajos bajo mi cargo.
- 2.- Dar repuesta oportuna a solicitudes y peticiones de ciudadanos y supervisar las mismas y solicitar el apoyo que en ese momento se necesite.



PLAN OPERATIVO ANUAL METAS 2019

No.	DESCRIPCION	INSUMOS Y EQUIPO A UTILIZAR	PRESUPUESTO ANUAL
1	Prestar el debido cumplimiento de justicia honor y servicios a la Ciudadanía de La Lima de parte de la Policía Municipal	Equipo Policial Indocumentaria	.
2	Mantener en orden y centro vial de las aceras y calles del Municipio a través de los vendedores ambulantes.	Personal de la policía Municipal	
3	Implementar conciencia en las personas para poder habilitar y contribuir en despejar las calles y aceras del municipio.	Reuniones periódicas con los actores	
4	Control y vigilancia los días sábados en feria del agricultor y artesano.	Personal policial	
5	Supervisión del personal Municipal	Supervisión de campo	
6	Prioridad a denuncias interpuestas por ciudadanos sobre paz y convivencia	Vehículo con combustible	.
7	Dar respuestas contundentes a las solicitudes y denuncias o peticiones de ciudadanos de La Lima cuando proceda.	Personal policial logística (combustible) horas extras	
8	Inspecciones de aperturas y declaración de negocios.	Supervisiones	
9	Operativos para la supervisión declaración de esas aperturas y declaraciones de negocios	Operativos municipales en varios departamentos integrados	
10	Control y supervisión de desfiles por fechas alusivas a eventos de calendario.	Personal policial municipal	
11	Supervisión y patrullaje nocturnos dentro del Municipio por eventos de semana santa y control de ley seca.	Personal policial alimentación horas extras vehículo y combustible	



No.2

No.	DESCRIPCION	INSUMOS Y EQUIPO A UTILIZAR	PRESUPUESTO ANUAL
12	Control y supervisión de desfiles primero de mayo y reuniones públicas por festejos del día de la madre.	Personal policial	
13	control y supervisión en las escuelas y colegios para eventos estudiantiles	Personal policial	
14	Capacitaciones viajes y viáticos para el personal a capacitarse.	Viáticos	
15	Operativos constantes nocturnos por la feria Agustina del Municipio de La Lima y supervisión y control vial con el comité de seguridad por el evento de Lima Runs.	Personal policial vehículo motocicleta alimentación combustible horas extras.	
16	Supervisión y control de desfiles patrios para los kinder escolares y colegios celebración del día del niño.	Personal policial	
17	Capacitaciones del personal policial	Viáticos y otro	
18	Supervisión de control y operativos nocturnos para el control de la ordenanza municipal cero pólvora.	Personal policial vehicular alimentación combustible horas extras.	
	El presupuesto anual se distribuye en doce meses según las necesidades de supervención control y apoyo tanto a dependencias internas como a las demás instituciones públicas y privadas del municipio	Planillas de pago papelería , combustibles , vehículos motorizados , recurso humano, equipo de oficina -	



No.3

COMISION DE SEGURIDAD
CALENDARIO DE ACTIVIDADES
CRONOGRAMA

No	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Prestar el debido cumplimiento de justicia honor y servicios a la Ciudadanía de La Lima de parte de la Policía Municipal	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Mantener en orden y centro vial de las aceras y calles del Municipio a través de los vendedores ambulantes	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
3	Implementar conciencia en las personas para poder habilitar y contribuir en despejar las calles y aceras del municipio	x	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x
4	Control y vigilancia los días sábados en feria del agricultor y artesano.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Supervisión del personal Municipal	x	X	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA LIMEÑO DE
DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPÚBLICA DE HONDURAS **CORAZÓN**

No	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
6	Prioridad a denuncias interpuestas por ciudadanos sobre paz y convivencia	x	x	X	x	X	x	x	x	X	x	X	
7	Dar respuestas contundentes a las solicitudes y denuncias o peticiones de ciudadanos de La Lima cuando proceda	X	x	x	X	x	x		x	X	x		X
8	Inspecciones de aperturas y declaración de negocios.	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Operativos para la supervisión declaración de esas aperturas y declaraciones de negocios		X		x		x		x		x		x
10	Control y supervisión de desfiles por fechas alusivas a eventos de calendarios.			X		X			X	X	x		
11	Supervisión y patrullaje nocturnos dentro del Municipio por eventos de semana santa y control de ley seca			x	x								
12	Control y supervisión de desfiles primero de mayo y reuniones públicas por festejos del día de la madre.					X							
13	control y supervisión en las escuelas y colegios para eventos estudiantiles						X			X			
14	Capacitaciones viajes y viáticos para el personal a capacitarse.			X				X					



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIMA LIMEÑO DE
DEPARTAMENTO DE CORTÉS, REPÚBLICA DE HONDURAS **CORAZÓN**

No	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
15	Operativos constantes nocturnos por la feria agustina del Municipio de La Lima y supervisión y control vial con el comité de seguridad por el evento de Lima Runs.								x				
16	Supervisión y control de desfiles patrios para los kinder escolares y colegios celebración del día del niño.									X			
17	Capacitaciones del personal policial en técnicas de registro y cacheo ,registro de negocios y polígono y tiro										X		
18	Supervisión de control y operativos nocturnos para el control de la ordenanza municipal cero pólvora											X	X



PLAN OPERATIVO ANUAL

2019



HERIBERTO ESPINAL

REGIDOR No. 8

COMISION LEGALIZACION DE TIERRAS

LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

FEBRERO, 2019

INDICE

	Pagina
➤ PRESENTACION.....	1
➤ INTRODUCCION	2
➤ MISION	3
➤ VISION	3
➤ OBJETIVOS.....	3
➤ ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2019.....	4-8

PRESENTACION

La comisión de Legalización de Tierras presenta el resumen ejecutivo del documento “Plan Operativo Anual” de esta Coordinación, Año 2019. Este análisis permite conocer en términos generales, las metas y actividades más destacadas para el presente año.

Este documento ha sido creado con el principal objetivo de identificar y conocer el tipo de suelo existente en nuestro municipio, conociendo su naturaleza jurídica (privado, ejidal, nacional o fiscal).

INTRODUCCION

La Municipalidad de La Lima y La presente Comisión de Legalización de Tierras, les da a conocer el Plan Operativo Anual 2019, el cual tiene como objetivo principal atender las solicitudes para la emisión de “DICTAMENES” de procedencia para la incorporación de tierras de origen ejidal, comunal, de propiedad y terrenos nacionales al desarrollo urbano y de la vivienda; se propone el siguiente Manual de Procedimientos para la emisión de “DICTAMENES” de Procedencia. Los presentes normativos generales resumen los lineamientos existentes y atienden los diversos tipos de solicitudes para la emisión del “DICTAMENES” DE PROCEDENCIA DE INCORPORACION DE SUELO AL DESARROLLO URBANO Y LA VIVIENDA.

➤ VISION

Poder llevar a cabo los procedimientos establecidos en este informe, que sean realizados de manera correcta, con mucha diligencia, y a la vez contar con la validación previo análisis de solicitudes y expedientes remitidos por la Secretaria Municipal.

➤ MISION

Aplicar la ley de propiedad para fortalecer y otorgar seguridad jurídica a los titulares de la propiedad, emitiendo y supervisando el uso de la normativa apropiada en todo el municipio de forma expedita, efectiva, transparente y equitativa.

➤ OBJETIVOS GENERALES

Conocer y llevar un control sobre los otorgamientos de dominio pleno que la municipalidad otorga a las diferentes colonias con las que tiene título ejidal como ser: Álvarez Martínez, 23 de Septiembre, Independencia, Nueva Guadalupe, y a la vez coordinar las diferentes actividades relacionadas con la tenencia de tierras, avalúos catastrales, inspecciones y levantamientos topográficos.

Área: Legalización de Tierras

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C R O N O G R A M A											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Valuación de Nuevas Edificaciones y Mejoras de Conformidad a los Permisos de Construcción Emitidos por la Unidad Ejecutora asimismo, Aquellas Edificaciones sin su Respectivo Permiso de Construcción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Remediación, Fraccionamiento de Predios, Reunión de Predios a Solicitud del Contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Entrega de Notificaciones de Estados de Cuenta por cobro de Bienes Inmuebles y Servicios Públicos en mora.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Apoyo a otros Departamentos (Desarrollo Comunitario, Gestión de Riesgo, UMA, Control Tributario, Justicia Municipal) Elaborando Mapas Temáticos Específicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Levantamiento de Medidas y Línea de Información Base de los Predios a Titular en las Diferentes Colonias del Perímetro Urbano Y Rural.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Certificación del Personal Técnico Municipal por parte del I.P. para el Manejo del sistema CAM.	TIEMPO QUE DISPONGA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD											
7	Llenado de la información en la ficha CAM/Responsable Técnico de Campo												
8	Mantenimiento Catastral / Análisis Espaciales, uso de la Tecnología Geoespacial / Responsable Técnico Gis.												
9	Revisión y Aprobación de la información CAM Emitida al Contribuyente / Responsable Jefe												
10	Titulación de Predios en Diferentes Colonias del Municipio.												

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C R O N O G R A M A											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Realizando dictámenes de dominio pleno para ser presentado a la corporación municipal previo a requisitos y análisis legales correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Reunión con campesinos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Atendiendo visitas y solicitudes de patronatos y auxiliares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Informe de actividades mensuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Trabajos de emergencias por causas de la naturaleza.						X	X	X	X	X	X	X
6	Desmembramiento y revalúo de propiedades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Sesión de corporación municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Elaboración de informes de actividades diarias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Reunión con el Depto. De Catastro.	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



HERIBERTO ESPINAL
REGIDOR N.8

COMISION LEGALIZACION DE TIERRAS

Actividad: Supervisión de Edificaciones con Permisos de Construcción

No.	COLONIA / BARRIO	PREDIOS	F E B R E R O																									
			1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28						
1	COL. ALVAREZ MARTINEZ	10																										
2	COL. SITRATERCO	18																										
3	COL. BELLA VISTA	2																										
4	CENTRO NORTE	7																										
5	BO. EL MIXTO	1																										
6	COL. 4 DE JULIO	1																										
7	BO. CENTRO SUR	2																										
8	BO. ALPHA	1																										
9	BO. EL CAIMAN	3																										
10	COL. CHULA VISTA	5																										
11	COL. EL ITALIANO	2																										
12	COL. LOS PINOS	6																										
13	COL. TELA	2																										
14	COL. BOCOK SELVA	1																										
15	VILLAS CATALINA	1																										
16	COL. RENACER	2																										
17	CAMPO PINEDA	5																										
18	COL. USULA	4																										
19	COL. LUIS THIEBAUD	4																										

No.	COLONIA / BARRIO	PREDIOS	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28
20	COL. LA PAZ	19																				
21	COL. VILLA ESTHER	5																				
22	RES. RIBERALTA	5																				
No.	COLONIA / BARRIO	PREDIOS	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28
23	RES. RIO TINTO	5																				
24	CAMPO DOS	3																				
25	RES. ORO VERDE	23																				
26	ZONA AMERICANA	3																				
27	COL. MUNICIPAL	4																				
28	COL. REFORMADA	3																				
29	COL. ROMA	6																				
30	COL. FILADELFIA	3																				
31	CAMPO GUARUMA 1	5																				
32	COL. NUEVA GUADALUPE	1																				
33	COL. NUEVO SAN JUAN	24																				
34	CAMPO SAN JUAN	2																				
35	COL. SUYAPA	11																				
36	COL. FLORES DE ORIENTE	2																				
37	COL. SAN JOSE	1																				
38	RES. VILLAS SAN FERNANDO	1																				
39	RES. VILLAS VALENCIA	18																				

No.	COLONIA / BARRIO	PREDIOS	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28
40	COL. 22 DE MAYO	2																				
41	RES. BUENOS AIRES	5																				
42	COL. LA VIRTUD	1																				
43	COL. QUINTA VENECIA	1																				
44	COL. COTRALMY	1																				
45	COL. INDEPENDENCIA	4																				
46	COL. NUEVA JERUSALEN	11																				
47	COL. GUAYMURAS	2																				
48	COL. SAN CRISTOBAL	1																				
49	COL. 23 SEPTIEMBRE	2																				
50	COL. LOS ANGELES	2																				

NOTA: EL PRESUPUESTO ANUAL SE DESGLOSARA EN DOCE MESES SEGÚN LAS NECESIDADES QUE SE CUBRAN EN LA COMISION.



HERIBERTO ESPINAL

REGIDOR N.8

COMISION LEGALIZACION DE TIERRAS



PLAN OPERATIVO ANUAL

2019

HERIBERTO ESPINAL
REGIDOR No. 8

**COMISION UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE
(U.M.A)**

LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

FEBRERO, 2019

INDICE

	Pagina
➤ PRESENTACION.....	1
➤ INTRODUCCION	2
➤ MISION	3
➤ VISION	3
➤ OBJETIVOS.....	3
➤ ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2019.....	4-5

PRESENTACION

La comisión Unidad de Medio Ambiente (U.MA), presenta el resumen ejecutivo del documento "Plan Operativo Anual" de esta Coordinación, Año 2019. Este análisis permite conocer en términos generales, las metas y actividades más destacadas para el presente año.

Este documento ha sido creado con el principal objetivo de identificar y conocer los tipos de problemas que hay en nuestro municipio respecto al cuidado y mantenimiento del Medio Ambiente de nuestro municipio.

INTRODUCCION

La Municipalidad de La Lima y La presente Comisión Unidad de Medio Ambiente (U.M.A), les da a conocer el Plan Operativo Anual 2019, el cual tiene como objetivo general: Proteger, conservar, capacitar, restaurar, y manejar educativamente el medio ambiente y recursos naturales para un municipio amigable para el medio ambiente; Se propone el siguiente Manual para llevar un mejor control y de esta manera poder realizar los operativos acordados, en su debida fecha programada.

➤ VISION

Poder llevar a cabo los procedimientos establecidos en este informe, que sean realizados de manera correcta, con mucha diligencia, y a la vez contar con la satisfacción de los ciudadanos previo a los operativos de limpiezas a realizar, en los diferentes barrios y colonias de nuestro municipio.

➤ MISION

Educar a la ciudadanía en general para la toma de conciencia sobre la protección del medio ambiente, para que nuestro municipio pueda permanecer limpio y de esta manera lograr una belleza natural del municipio.

➤ OBJETIVO GENERAL

Protección, conservación, capacitación, restauración y manejo educativo del medio ambiente y recursos naturales, para un municipio amigable para el medio ambiente.

Área: **Unidad de Medio Ambiente (U.M.A)**

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Acompañamiento a los operativos de eliminación de botaderos clandestinos del Municipio.	X				X						X	
2	Acompañamiento a los operativos de limpieza en el Mercado Municipal.			X				X		X			X
3	Acompañamiento y apoyo a los operativos de limpieza y chapias de kínder y escuelas del Municipio.	X	X	X					X				X
4	Acompañamiento a los operativos de chapia y limpiezas de Áreas Verdes del Municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Acompañamiento a operativos para el cumplimiento de requisitos de inspecciones ambientales para la instalación de negocios y proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Apoyo y acompañamiento a dar charlas en las escuelas, para dar a conocer las funciones de la UMA, tanto como en las escuelas y en la comunidad.					X							
7	Apoyo a la supervisión de las ordenanzas emitidas para todos los propietarios de estos animales, ganado vacuno, equino y porcino, para prohibir la vagancia de estos y multar a todos los que incurran en el incumplimiento.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Continuación

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
8	Acompañamiento a la supervisión de todos los propietarios de negocios monitoreo permanente, por el encargado de supervisión de desechos sólidos.	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	X	x
9	Realización de limpieza del predio donde funcionara el vivero municipal, y a su vez implementar un sistema adecuado de riego y realizar abono orgánico.						x	X	x	X	x	x	
10	Gestionar y acompañar a capacitaciones para el personal de UMA.	x	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x	X
11	Darle el debido mantenimiento al relleno sanitario para que cumpla con todas las condiciones favorables y amigables para el medio ambiente y de salud para el municipio.	X	X	X	X		X					X	X



HERIBERTO ESPINAL

REGIDOR No. 8

**COMISION UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE
(U.M.A)**



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019



Rene Ayestas
RENE AYESTAS
REGIDOR No. 1
COMISION DE FINANZAS

LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTES
FEBRERO, 2019

INDICE

	Pagina
➤ PRESENTACION.....	1
➤ INTRODUCCION	2
➤ MISION	3
➤ VISION	3
➤ OBJETIVOS.....	3
➤ ACTIVIDADES PROGRAMADAS AÑO 2019.....	4-8

PRESENTACION

La comisión de Finanzas presenta el resumen ejecutivo del documento “Plan Operativo Anual” de esta Coordinación, Año 2019. Este análisis permite conocer en términos generales, las metas y actividades más destacadas para el año 2019.

Este documento ha sido creado en los departamentos con proyección financiera como ser:

- Contabilidad
- Presupuesto
- Tesorería
- Control Tributario
- Catastro y esta Comisión.

Esperando que cooperen a la evaluación de las funciones que se ejecutan en esta Municipalidad en sus distintas unidades administrativas.

INTRODUCCION

La Municipalidad de La Lima y La presente Comisión de Finanzas, les da a conocer el Plan Operativo Anual 2019, el cual contiene objetivos y metas de mediano y largo plazo, cuyo objetivo principal es mejorar la situación financiera y darle solución a los problemas de confiabilidad del contribuyente o ciudadano.

A efecto de contar con un documento guía para evaluar el desempeño y el buen funcionamiento en las diferentes dependencias, se ha elaborado un resumen ejecutivo y totalizado de programación del POA 2019; este instrumento recoge las actividades más importantes de cada una de las áreas administrativas y procesos de esta municipalidad, utilizando al efecto un procedimiento que tiene como eje la planificación, organización operativa, así como también dar respuesta oportuna a lo solicitado a esta comisión, haciendo del conocimiento de la Corporación Municipal las necesidades que se presenten en lo que corresponde a Finanzas.

➤ **VISION**

Lograr que los procedimientos establecidos en esta guía financiera se realicen en forma eficiente y a la vez tener un municipio con finanzas públicas, sanas y fortalecidas, que garantice la ejecución de acciones en beneficio de la población limeña.

➤ **MISION**

Encargarse de la administración de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer esta municipalidad, administrando con eficacia y transparencia los recursos del ciudadano.

➤ **OBJETIVO GENERAL**

Administrar los recursos del presupuesto asignado a esta comisión con un enfoque ciudadano, así como la aplicación y control de los procedimientos de apoyo a la operación de los servicios municipales como son: Contabilidad, Presupuesto, Control Tributario, Tesorería y Catastro con el fin de promover la productividad, eficacia y eficiencia al contar las áreas con el personal y los recursos materiales necesarios para la eficaz operación de la administración pública municipal.

Área: Finanzas (Catastro)

[illegible]

Área: Finanzas (Control Tributario).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C R O N O G R A M A											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Acompañando los recibimientos de las declaraciones de negocios del municipio y negocios no domiciliarios.	X											
2	Establecer saldos del Departamento de Control para el portal de Transparencias, del mes anterior, y entregarla a la oficial del portal de transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acompañando los recibimientos de las declaraciones de negocios actuales y nuevos auditoría fiscal.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ejecución de auditorías fiscales a los negocios del municipio. Ingresos declarados año 2016/2017-2018.					X	X	X	X	X	X		
5	Acompañamiento a operativos de campo para inventario de los negocios por colonias del municipio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Supervisión de la actualización de los servicios públicos en el sistema de cómputo para tener reportes de cobros personalizados por contribuyente por colonias.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Apoyo al envío de notificaciones a los contribuyentes que están en deudas avaladas con las letras de cambio (apremio).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Apoyo a notificaciones de cobro de mora (apremio).			X			X	X					

Área: Finanzas (Control Tributario).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	Apoyo en los cálculos sobre las declaraciones de negocios 2019, y cobro de años anteriores de servicios públicos, bienes inmuebles apremio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Supervisión en la organización de archivos de acuerdo a las letras de los apellidos o nombre social de negocios, de los años del 2010-2019 depuración de archivos.				X	X	X	X	X	X			
11	Realizar reportes de negocios no existentes en el municipio, que no presentaron cierre.			X	X								
12	Apoyo y acompañamiento a operativos en las zonas rurales de bienes inmuebles y servicios públicos.					X	X	X	X	X	X	X	X
13	Supervisión de la ejecución de auditorías fiscal de negocios en Lima Nueva, La Paz y Usula.							X	X				
14	Realizar un reporte de ingresos del primer y segundo semestre con datos estadísticos.									X			
15	Supervisar que lleven un reporte actualizado de todas las cuentas por pagar.									X	X	X	X

Área: Finanzas (Contabilidad).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C R O N O G R A M A											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Revisión, registros y cuadros de planilla.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Elaboración y revisión de conciliaciones bancarias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisión y autorización de ingresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Revisión y autorización de depósitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Autorización de órdenes de pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Revisión y cuadros de deducciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Revisión de estados financieros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Revisión de estados rentísticos de ingresos y egresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Entrega de documentos al portal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Registros de transferencias del gobierno central.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Elaboración de informes para Proyectos de gobierno central.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Área: Finanzas (Presupuesto).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Supervisar la digitación de los ingresos diarios de control tributario, al final de mes realizar partidas contables de los ingresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Llevar el control de las órdenes de pago, digitalizadas y en físico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verificar el archivamiento de las órdenes de pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verificar el archivamiento de reportes diarios de tesorería.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verificar el archivamiento de facturaciones de control tributario por rubros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Atender a los proveedores, ex empleados, para ordenes de pagos correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Verificación con el alcalde y tesorero la ejecución de un pago para la realización de un cheque.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Área: Finanzas (Tesorería).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Llevar el debido control de ingresos y egresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Emisión de cheques.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Entrega de informes al portal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Control de efectivos por medio de los depósitos bancarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Administración de las cuentas bancarias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Emisión de cheques para pago de contratistas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Emisión de cheques para pagos de proveedores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Rene Ayestas
RENE AYESTAS
 REGIDOR No. 1
 COMISION DE FINANZAS



PLAN OPERATIVO ANUAL

2019



Rene Ayestas
RENE AYESTAS

REGIDOR No. 1

COMISION DE SALUD

LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

FEBRERO, 2019

INDICE

	Pagina
➤ PRESENTACION.....	1
➤ INTRODUCCION	2
➤ MISION	3
➤ VISION	3
➤ OBJETIVOS.....	3
➤ ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2019.....	4-6

PRESENTACION

La comisión de Salud presenta el resumen ejecutivo del documento "Plan Operativo Anual" de esta Coordinación, Año 2019. Este análisis permite conocer en términos generales, las metas y actividades más destacadas para el presente año.

Este documento ha sido creado con el principal objetivo de identificar y conocer los tipos de problemas que hay en nuestro municipio respecto a la salud de cada niño, joven, adulto y ancianos de nuestro municipio y así mismo brindarle una atención medica correspondiente para velar por el bienestar de ellos.

INTRODUCCION

La Municipalidad de La Lima y La presente Comisión de Salud les da a conocer el Plan Operativo Anual 2019, el cual tiene como objetivo general brindarle una excelente atención medica al paciente limeño, ya que es nuestro deber administrar los proyectos y atenciones sobre la salud de todos los ciudadanos de nuestro municipio; Se propone el siguiente Manual para llevar un mejor control y de esta manera poder realizar las atenciones establecidas, en su debido tiempo.

➤ VISION

Poder llevar a cabo los procedimientos establecidos en este informe, que sean realizados de manera correcta, con mucha diligencia, y a la vez contar con la satisfacción y el bienestar de los ciudadanos limeños, previo a la atención medica que se les brinda.

➤ MISION

Educar a la ciudadanía en general para la toma de conciencia sobre la protección sexual a temprana edad, enfermedades venéreas, prevención del Zika, prevención de Tuberculosis, la importancia de las vacunas, etc.

➤ OBJETIVO GENERAL

Velar por la salud y atender como es debidamente al paciente para el bienestar de ellos, hacerles conciencia del cuidado y prevención de los diferentes tipos de enfermedades ya sean leves, graves o terminales.

Área: Salud

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C R O N O G R A M A											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Acompañamiento a las jornadas de vacunación VPH+TD 11 años, en las escuelas de nuestro municipio.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Acompañamiento a los operativos de vacunación en la comunidad alarma.		X	X	X			X	X	X	X	X	X
3	Estar al pendiente de las investigaciones de muertes < de 5 años.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Acompañamiento en las programaciones y ejecuciones de la Jornada Nacional de Vacunación.			X	X	X	X						
5	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial de la Tuberculosis.			X									
6	Acompañamiento en las visitas domiciliarias a pacientes con TB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Acompañamiento al personal de salud, en las búsquedas de SR en la comunidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial del VIH/SIDA.												X

Continuación

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	Estar al pendiente de las investigaciones de muertes maternas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Llevar a cabo los Protocolos de Investigación MEF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Ejecución de Paquetes Básicos Municipal.	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
12	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día de la Mujer.	X											
13	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial de la Salud.				X								
14	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial de la Hipertensión Arterial.					X							
15	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial de la Prevención de Embarazo no Planificado en Adolescentes.									X			
16	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial del Cáncer.										X		

Continuación

CALENDARIO DE ACTIVIDADES													
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	C	R	O	N	O	G	R	A	M	A		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
17	Apoyo y acompañamiento en la celebración del Día Mundial de la Diabetes.											X	
18	Acompañamiento a operativos de fumigación en centros educativos.	X	X										
19	Acompañamiento a operativos de la Jornada de Vacunación Canina.		X	X									
20	Acompañamiento a operativos de eliminación de criaderos de zancudos (BTI)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Realizar acto de presencia en las reuniones de Mesa Intersectorial de Salud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Apoyo y acompañamiento de evento Verano Saludable.			X	X								
22	Realizar acto de presencia en las reuniones mensuales en las instalaciones de nuestra municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X




RENE AYESTAS
REGIDOR No. 1
COMISION DE SALUD

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
Alcaldía Municipal de La Lima, Cortes
Departamento de Recursos Humanos



Objetivo: Cumplir con la actividades planteada y lograr los objetivos esperados.

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

Alcaldía Municipal de La Lima, Cortes

Departamento de Recursos Humanos



Objetivo: Cumplir con la actividades planteada y lograr los objetivos esperados.

No.	Actividad	Indicador	Meta	2019												Responsable
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5	cumplimiento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas	Ley del TSC aplicándose	100%													
	Actualización de las declaraciones juradas del personal	Declaraciones juradas actualizadas	100%	x		x			x			x			x	Encargada de Planilla
	Retenciones de la Sar de a	Retenciones mensual	100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Encargada de Planilla
6	Mejorar la identificación del personal	Identificación del personal														
	Compra de equipo para el elaboración de carnet	Compra de impresora	100%													Asistente de Recursos humanos
7	Crear una cultura de servicio	Cultura de servicio														
	Capacitación sobre la atención al contribuyente	Establecer un sistema de monitoreo del buen servicio hacia al contribuyente	100%			x			x			x			x	Asistente de Recursos humanos
8	Cumplimiento al reglamento interno	Reglamento interno														
	Instalación de rotulo del reglamento interno dentro de la institución	Conocimiento el reglamento interno	100%			x										Asistente de Recursos humanos
9	Elaboración del Plan de Capacitación	Plan de Capacitación														
	Instalación de rotulo del reglamento interno dentro de la institución	Conocimiento de sanciones administrativa	100%		x											Secretaria
10	Evaluación del desempeño	Evaluación del desempeño														
	se evaluara fortalezas, capacidades, insuficiencia, aptitudes, posibilidades	Evaluación de personal	100%			x			x			x			x	Asistente de Recursos humanos



Lic. Hector Neo Orellana
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DEPENDENCIA : CORPORACION MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES Y ACCIONES	INDICADORES	MESES/EJECUCION												TOTAL	COSTOS	RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1.	Organizar, Preparar Agenda, asistir y Llevar actualizado el Archivo Municipal, de las Actas y Sesiones de Corporación Municipal.-	Levantamiento de Actas de Sesión de Corporación Municipal	Actas de Reuniones y Acuerdos Corporativos.	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x			Secretario Municipal
2.	Llevar un orden sobre las solicitudes que ingresan para conocimiento y discusión de la Corporación Municipal.-	Atender todas las solicitudes de Certificaciones, Autorizaciones y Vistos Buenos que se soliciten.	Solicitudes Atendidas e ingresos de las mismas a conocimiento y discusión del pleno corporativo	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x			Secretario Municipal
3.	Llevar un registro en el Libro de entradas de los diferentes expedientes Administrativos (Dominios Plenos, Reclamos Administrativos, etc.) que ingresan al Departamento de Secretaria Municipal	Brindar el curso legal correspondiente a cada petición que ingrese en los diferentes expedientes administrativos que se manejan en Secretaria Municipal.-	Expedientes concluidos con su respectiva resolución.-	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x			Secretario Municipal
4.-	Cumplir con la Calendarización Anual de Sesiones Ordinarias de	Llevar un registro en el Libro de actas de las 24	Actas Autorizadas	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	24 SESIONES ORDINARIAS		Secretario Municipal



[illegible]

ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Responsable: Lic. Ostin Norberto Elvir Menjivar
Tesorero Municipal.

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Recaudación Y custodia de Los fondos Municipales.	Realizar Arqueo/ cierre diario en caja (s) al terminar la jornada diaria de trabajo.	Conocer al 100% los ingresos diarios recaudados por los diferentes impuestos/tributos que provienen de los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Computadora, papelería, impresora, tóner, y sistema de información contable
	Imprimir reportes diarios sobre arqueos /cierres	Documentarnos al 100% con la información que registra el sistema sobre los valores recaudados a diario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cierres de cajas, papelería, tóner, computadora, impresora y sistema de información contable
	Depositar a más al día hábil siguiente los valores totales recaudados, en agencia bancaria ya establecida por la corporación municipal	Mantener 100% de control sobre los ingresos que hacen los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cierres de caja diarios

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Ejecución de los pagos respectivos, contemplados en presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes	Elaboración de cheques	Efectuar control, haciéndolos únicamente cuando la solicitud de pago lleve los detalles o soportes completos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud de orden de pago, debidamente documentada
	Registro de cheques.	Registro de cada uno de ellos en el sistema, previo haber revisado los saldos en bancos y así evitar elaborar cheques sin fondos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud de orden de pago, debidamente documentada. Asimismo confirmar tener disponibilidad de fondos
	Archivos de cheques	Dotar a contabilidad de toda esta información para su registro y su respectivo archivo, asimismo al depto. De tesorería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Copias de cheques con soporte/respaldo

	Clasificar diaria y numéricamente cada uno de los recibos de pagos/ingresos que nos realizan los contribuyentes	Mantener adecuadamente informados a los demás departamentos con las copias que le corresponden a cada uno de ellos. Para facilitar sus funciones. Como: contabilidad, control tributario y archivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recibos de pago/ingreso que nos realizan los contribuyentes.
	Archivar adecuadamente los recibos/ ingresos por orden numérico correlativo	Tener información ordenada al 100% de los ingresos que se reciben diario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Copia de recibos de cobros emitido por el Depto. de Tesorería
	Trasladar tanto al departamento de control tributario, como a contabilidad de información sobre los recibos/ ingresos por contribuyentes	Dotar diariamente al depto. De control tributario de copia de los recibos de tesorería. Asimismo al depto. De contabilidad del reporte de cierre diario y adjunto a este, legajo ordenado de los recibos de tesorería y original de depósito bancario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Copia de recibos de cobros emitido por el Depto. de Tesorería



Lic. Ostin Norberto Elvir
Tesorero Municipal



Alcaldía Municipal de La Lima
POA 2019
PLAN OPERATIVO ANUAL

LIMERO DE
CORAZÓN

OBJETIVO OPERATIVO	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD / ACCIONES	DURACION		PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES / AVANCES / COMENTARIOS / JUSTIFICACIONES
			FECHA	FECHA	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG	PROG		
			INICIO	FINALIZACION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
TRANSPARENCIA MUNICIPAL																	
Brindar a los ciudadanos y ciudadanas los recursos para que obtengan la información publica a la que tengan derecho, siempre en el marco del cumplimiento de la LTAIP y el ordenamiento jurídico vigente.	Actualización	Realizando actualizaciones de manera mensual y constante.	01/01/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Atencion / Servicio	Resolver en tiempo y forma todas las consultas de informacion por los diferentes medios disponibles, electronicos o presenciales.	01/01/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Atencion / Servicio	Charlas / Capacitaciones	01/01/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	


William Suárez
Oficial de Transparencia

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019



[Handwritten signature]

DEPARTAMENTO: UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

JEFE: LIC. JUAN CARLOS JUAREZ BONILLA

OBJETIVO GENERAL: PROTECCION, CONSERVACION CAPACITACION, RESTAURACION Y MANEJO EDUCATIVO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA UN MUNICIPIO AMIGABLE PARA EL MEDIO AMBIENTE.

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS HASTA LA FECHA
						INICIAL	FINAL		
1	Relleno Sanitario Actual Se Encuentra Ubicado En El Corozal II. La Cual Corresponde Al Área Rural De Este Municipio. El Contrato De Medidas Ambientales, Se Firmó En El Mes De Junio Del 2007, En El Numeral (36). Hace Mención A Que La Vida Útil De Dicho Relleno Sanitario Es Menor De 10 (Diez) Años, Siendo La Fecha De Vencimiento En El Mes De Junio Del Año 2017.	Cumplir Con Las Medidas Ambientales Para El Desarrollo Del Proyecto Relleno Sanitario La Lima Cortes, Impuestas Por Miambiente, Implementar Un Sistema Adecuado De Control De Limpieza A Nivel Del Municipio	Que El Relleno Sanitario Cumpla Con Todas Las Condiciones Favorables Y Amigables Para El Medio Ambiente Y De Salud Para El Municipio	1-Clasificación De Los Desechos Sólidos 2-Se Debe Realizar Un Buen Manejo De Todos Los Desechos Sólidos Que Son Recolectados Y Descargado Por Los Camiones Recolectores Del Municipio De La Lima. 3-Compactacion De Los Desechos Sólidos. 4-Correcta Utilización De Todas Las Áreas Perimetral Del Relleno Sanitaria. 5- Realizar Una Barrera Perimetral De Árboles Maderables O De Nñ 6-Realizar Baños O Sanitario Para El Uso De Las Personas Que Trabajan En El Relleno Sanitario 7- Tres Fumigaciones Al Año Del Relleno Para Exterminar Roedores Y Artrópodos En El Sitio 8- Elaborar Manual De Procedimientos Que Refleje Todas Las Actividades Que Convelen La Operación Y El Desarrollo Adecuado Del Relleno Sanitario. 9.-Realizar Campaña De Salud Para Las Personas Que Están Reciclando Los Desechos En El Relleno Sanitario 10- visita al relleno sanitario de gracias lempira ya que es modelo nacional 11- charla sobre el cuidado de reciclaje seguridad e higiene.	Recurso humano Retro excavadora 320 Tractor d6 Recurso humano, arboles del vivero municipal Recurso humano Recurso humano, máquina de fumigación Recurso Humano, Y De Computación	Enero Supervisión Y Recolección 5-18 De Febrero 6- 4 De Abril 7- 4 De Abril 4 Junio/ 7 Nov 11 De Febrero 5 De Marzo 9 De Abril 14 De Marzo	Diciembre Permanente 5- 22 De Febrero 6- 12 De Abril 7-4 De Abril, 4 De Junio, 7de Nov 15 De Febrero 6 De Marzo 11 De Abril 15 De Marzo	ALCALDIA MUNICIPAL UAM, INGENIERIA MUNICIPAL, GERENCIA ADMINISTRATIVA, UAM ALCALDIA MUNICIPAL, INGENIERIA MUNICIPAL, GERENCIA ADMINISTRATIVA UAM	1.- ACTUALMENTE SE LE ESTA DANDO UN MANTENIMIENTO CONSTANTES POR LOS CONTRATISTAS DESECHOS SOLIDOS.

2	Los Botaderos De Basura Clandestinos A Cielo Abierto, Flores De Oriente, Bordo Canal Maya, Bordo Col. La Mesa Calle Hacia Chotepe Bulevar Del Este Por El Puente El Tufoso. Y Los Demás Que Por La Irresponsabilidad De La Mano Del Hombre Realiza	Eliminar Todos Los Botaderos Clandestinos Del Municipio	Lograr una mejor belleza escénica y natural de áreas verdes del municipio.	1.- Realizar Tres Operativos De Limpieza En General A Nivel De Municipio. 2.- Realizar Dos Operativos De Limpieza De Quebradas Y Canales De Drenaje Col. Sitratenco Y La Mesa Charlas A Los Patronatos Del Municipio Sobre La Importancia Del Cuidado Y Conservación De Áreas Protegidas Y En Medio Ambiente.	Recurso Humano Y Equipo De Limpieza	22 de Enero 15 De Mayo 20 De Noviembre	25 De Enero 17 De Mayo 22 De Nov	UAM, INGENIERIA MUNICIPAL, CATASTRO, UDGDR	YA SE CUMPLIO
	Limpieza General De Cementerios Municipales	Mantener Los Cementerios Municipales, Limpios, Y Libres De Sancudos	Mantener una ciudad limpia y sana para el municipio y sus habitantes.	3.- Realizar Tres Campañas De Limpieza En Los Cementerios Y Ordenar A Los Familiares De Los Difuntos Reparar Las Fosas.	Recurso Humano	4 De Marzo 18 De Febrero 15 De Julio 14 De Octubre	4 De Octubre 31 De Octubre	UMA, INGENIERIA MUNICIPAL, CONTRATISTAS DE DESECHOS SOLIDOS Y AREAS VERDES	
	Operativos De Limpieza En El Mercado Municipal	Promover Un Ambiente Saludable Del Mercado Central	Bajar los índices de epidemia, en el municipio	4.- Realizar Cuatros Operativos De Limpieza En Mercado Central		25 De Marzo, 5 De Agosto, 25 De Nov 29 De Enero 31 De Enero 30 de Enero 7 de Febrero 8 De Febrero 11 De Febrero	29 Enero 31 De Enero 5 De Febrero 7 Febrero 8 De Febrero 11 Febrero	UMA, UDGDR	
	Limpieza Y Charpia De Escuelas Y Kinder Del Municipio	Que Los Alumnos De Cada Centro Educativo Inicien Sus Clases En Un Ambiente De Salud Y Limpieza	Que Exista Un Ambiente Agradable Para Los Familiares Que Visitan Los Campos Santos Qué No Existan Focos De Contaminación Evitar Enfermedades Por Los Vectores Mantener Los Centros Educativos Limpios	1-Escuela Y Kinder Esteban Guardiola 2- Escuela Y Kinder Mirta Torres 3 - Escuela Y Kinder Manuel De Jesús Valencia 4- Escuela Manuel Bonilla 5 - Kinder Alta Gracias Sánchez 6 Escuela Evaristo Euceda 7-Escuela Dilcia Fernández 8-Escuela Republica De Alemania	Recurso Humano Y Maquinaria			UMA, INGENIERIA MUNICIPAL UMA, INGENIERIA MUNICIPAL, LOS BOMBEROS, SALUD	

3	Chapias Y Limpieza De Áreas Verdes Del Municipio	Lograr Una Belleza Escénica Y Natural Del Municipio Limpieza De Canchas, Para Que Los Jóvenes Puedan Recrearse En Un Ambiente Limpio Y Seguro	MANTENER UN MUNICIPIO LIMPIO Y SANO, PREVENIR LAS ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR LOS VECTORES AMBIENTE SALUDABLES PARA SUS HABITANTES	1- Realizar Jornada De Limpieza En Áreas Verdes, 2- Parque Central 3- Polideportivo Chula Vista 4- Bulevar De Banco Atlántida A Campo 2 5- Bulevar Fuerzas Armadas 6- Bulevar De Banco Atlántida A Colonia Tela 7- Casa De La Cultura 8- Plaza De La Juventud 9- Proyecto La Meza 10- Proyecto San Juan 11- Parque Sitraterco 12- Calle Mairena A Convida 13- Canal Bella Vista 14- Canal De Maprosa 15- Calle De La Colonia Centro Sula 16- Colonia La Paz A Oro Verde 17- Canal Colonia La Paz 18- Centro De Salud De Flores 19- Centro De Salud Moreno 20- Biblioteca Municipal 21- Autopista Del Bulevar De Progreso A San Pedro Sula 22- Calle De Campo Dos A Oro Verde 23- Calle De Gasolinera Texaco A Área Verde 24- Cancha Antena Frente A La Policía Nacional 25- Cancha Sector Buenos Aires Planeta 26- Cancha Colonia San Juan	1 DE ENERO HASTA 31 DE DICIEMBRE		UMA, INGENIERIA MUNICIPAL, JUZGADO DE POLICIA EMPRESAS PRIVADAS. GERENCIA ADMINISTRATIVA, UMA COMPRAS ALCALDIA	MANTENIMIENTO CONSTANTES POR PARTE DE UAM 1.- ACTUALMENTE CONTAMOS CON CONTATISTA PARA LA LIMPEZA DE CIERTAS AREAS. 2.- SE HACE LA LIMPIEZA PERMANETE. 3.- YA SE REALIZO
---	--	---	--	---	----------------------------------	--	---	---

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES
						INICIAL	FINAL	
4	Cumplimiento De Requisitos De Inspecciones Ambientales Para La Instalación De Negocios Y Proyectos	Controlar El Espaciamento De Negocios Sin Autorización Ambiental.	Que Todo Negocio Posea Su Permiso Ambiental Para Operar.	1.- Realizar Monitoreo Y Auditorías Ambientales En Cada Nuevo Negocio A Instalase En Todo El Municipio Para Exigir El Cumplimiento Legal 2.- Realizar Inspecciones Ambientales Para Cada Negocio 3. Verificar Que Cumplan Con Los Requisitos Ambientales	Presupuesto Municipal Empresas Privadas	PERMANENTE	PERMANENTE	UMA, JUZGADO DE POLICIA, CONTROL TRIBUTARIO.
	Realizar Oportunamente Las Inspecciones Ambientales De Los Negocios Del Municipio	Brindar Un Servicio De Excelencia Para El Contribuyente	Que No Exista Mora Para De Inspecciones Ambientales	Realizar Inspecciones Cada 3 Meses Para Verificar El Cumplimiento De Las Medidas Ambientales, Inspeccionar El Impacto Ambiental De Las Empresas Al Municipio		PERMANENTE	PERMANENTE	UMA, INGENIERIA MUNICIPAL, JUZGADO DE POLICIA
	Tener Un Inventario De Todas Las Empresas Del Municipio Que Necesitan Licencia Ambiental	Verificar Que Tengan Su Licencia Ambiental	Que Cumplan Con Las Medidas Ambientales	- Dar Seguimiento A Todas Las Licencias Y Permisos Ambientales Aprobadas Por Miambiente Para Que Se Cumplan Todas Las Especificaciones Recomendadas. 3.- Atender Denuncias Sobre Contaminación De Aguas Potables, Aguas Negras Residuales, Industriales, Botaderos De Basura, Cortes De Árboles Sin Autorización Y Emitir Ordenanzas Y Su Aplicación Para Solucionar Estos Problemas	Recurso Humano	PERMANENTE	PERMANENTE	UMA, JUZGADO DE POLICIA, ASESOR LEGAL UMA, JUZGADO DE POLICIA

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES	ACTIVIDADES
						INICIAL	FINAL		CUMPLIDAS HASTA LA FECHA
5	POCO CONOCIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA UMA EN LAS COMUNIDADES. Y ESCUELAS	Dar a conocer las funciones de la UAM en la comunidad. Y ESCUELAS	Los habitantes del municipio apoyen la UMA brindando su ayuda para proteger el ambiente. Y ALUMNOS DE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS	4.1 impartir seminarios a los miembros de los patronatos y juntas de agua empresas iglesias y equipo de futbol sobre gestión ambiental y funciones como apoyo en la protección de ambiente. Realizar actividades, en conjunto con los centro educativos ,en la semana ambiental	Personal humano	Mayo Mayo	Mayo mayo	UMA, DESARROLLO COMUNITARIO. UMA, INGENIERIA, DESARROLLO COMUNITARIO, GESTION DE UNIDAD DE RIESGOS	4.1 SI SE ESTAN CUMPLIENDO PARA INFORMARLES A LOS PATRONATOS SOBRE LAS FUNCIONES DE UAM, SE ESTAN DANDO CAPACITACION A LOS CENTROS EDUCATIVOS.

N	SITUACION QUE SE LE DESEA MEJORAR (PROBLEMA)	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	FECHA		RESPONSABLES	ACTIVIDADES
						INICIAL	FINAL		CUMPLIDAS HASTA EL DIA
6	Daños a bordos y contaminación ambiental	Implementar vigilancia permanente	Seguir educando a la ciudadanía en general para la toma de conciencia sobre el tema.	5.2 supervisar las ordenanzas emitidas para todos los propietarios de estos animales ganado vacuno equino y porcino para prohibir la vagancia de estos y multar a todos los que incurran en el incumplimiento.	PERSONAL UMA Y PERSONAL DE JUZGADO PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS.	FEBRERO	MARZO	UMA, JUZGADO DE POLICIA Y PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS.	SE MANTIENE SUPERVISIONES CONSTANTES PARA PERMITIR LA VAGANCIA DE ANIMALES.
7	Mejor Higiene Del Municipio	Implementar Vigilancia Permanente	Que Permanezca Limpio Nuestro Municipio	5.2 Supervisión A Todos Los Propietarios De Negocios Monitoreo Permanente, Por El Encargado De Supervisión De Desechos Sólidos.	PRESUPUESTO MUNICIPAL PERSONAL DE LA UAM PERSONAL DE JUZGADO Y DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS.	ENERO	DICIEMBRE	CONTRATISTAS DE BARRIDO CHAPIA Y RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS JUZGADO DE POLICIA Y PERSONAL DE GESTION DE RIESGOS.	La supervisión es constantes.
	Vivero Municipal	Contar Con Un Propios Vivero Municipal	Reforestar Las Áreas Verde Del Municipio Con Un Sistema Adecuado Para El Ambiente	Realizar Limpieza Del Predio Donde Funcionara El Vivero Municipal Implementar Un Sistema Adecuado De Riego Realizar Abono Orgánico	UAM	JUNIO	NOVIEMBRE	UAM, GERENCIA ADMINISTRATIVA, COMPRAS	
	Capacitaciones Para El Persona De Uam.	Fotalecer Los Conocimientos En Temes Ambientales	Que El Personal De La Unidad Ambiental Este Bien Capacitado Para Un Favor Fotalecimiento De La Unidad	Capacitaciones En Practicas Ambientales Capacitaciones En Gestion De Reizgos Capacitaciones En Delitos Ambientales Capaciataiones Emprendurismo Ambientales Y Redaccion De Informes	RECURSO HUMANO	PERMANENTE	PERMANENTE	ALCALDIA, UAM, GESTION DE RIESGOS, GERENCIA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS	

POA 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS



Responsable: Dagoberto Caballero Alvarenga
Jefe de Compras

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	J	J	A	S	O	D	RECURSOS
Implementación del nuevo POA para el 2019	Elaboración del POA 2019	Copia del nuevo POA para Alcaldía, Gerencia, RRHH.	X										UTILES DE OFICINA, PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESORA, EQUIPO HUMANO.
Actualización de base de datos de proveedores.	Solicitar a los proveedores teléfonos actualizados, correos, etc.	Presentación a todos los involucrados proveedores clasificación por rubro.	X	X	X	X							UTILES DE OFICINA, PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESORA, EQUIPO HUMANO.
Reuniones de trabajo con Jefes de Departamentos,	Presentación de avances en el departamento.	Copia de informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UTILES DE OFICINA, PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESORA, EQUIPO HUMANO.
Dinamizar las compras al contado y crédito.	Recibir todas las documentaciones con sus respectivas autorizaciones.	Que no tengamos en el depto. Requisiciones de más de 15 días.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UTILES DE OFICINA, PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESORA, EQUIPO HUMANO.

POA 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS



Responsable: Dagoberto Caballero Alvarenga
Jefe de Compras

Velar por tener los pagos de proveedores al día para que nuestras líneas de crédito estén disponibles.	Sacar los expedientes de pago completos, a fin de no atrasar el proceso y pagar al tiempo acordado.	No tener reclamos de ningún tipo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRIORIDAD EN LOS PAGOS A PROVEEDORES.
Darle fiel cumplimiento y seguimiento al Plan Operativo Anual.	Revisión periódica de nuestro POA.	Evitar desajuste en nuestros POA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UTILES DE OFICINA, PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESORA, EQUIPO HUMANO.


Dagoberto Alvarenga
Compras y Suministros



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, CORTES



Departamento: informatica

Nombre del jefe de la Unidad: Franklin A. Brown

MISION: hacer mas eficiente el Departamento de informatica para cumplir con los objetivos esperado.

No.	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
1	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO PARA EL	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL LAN OPERATIVO Y CULMINAR CON LO PLANEADO	100%													CUMPLIMIENTO TOTAL DE LO PLANEADO
2	Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo periódico a todos los equipos de cómputo.	PLANEACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	100%			X			X			X			X	CONTACT CLEANER LIMPIADOR DE CONTACTO ESPUMA ASPIRADORA
3	AUDITORIA DE EQUIPO DE COMPUTO	REVISIONES PERIODICAS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTO VERIFICANDO EL USO CORRECTO DEL EQUIPO DE COMPUTO A CADA USUARIO	100%	X		X		X		X		X			X	PROGRAMAS DE AUDITORIA
4	CAPACITACION DE LOS MODULOS PARA EL USO CORRECTO DE LOS SISTEMA DE INFORMACION	CAPACITACION A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS SOBRE EL USO ADECUADO Y POSIBLES SOLUCIONES A ERRORES	100%			X			X			X				LAPTOP Y EQUIPO AUDIOVISUAL
5	MANTENIMIENTO A LAS CUENTAS DE CORREO OFICIALES	HACER CUMPLIR LAS POLITICAS SOBRE EL BUEN USO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y ACTUALIZAR	100%			X					X					ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARA CON EL APOYO DEL DEPTO. DE AUDITORIA
6	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA RED MUNICIPAL	REVISION Y ROTULACION DE LOS PUNTOS DE RED NO IDENTIFICADO	100%			X				X						CABLE UTP TENAZA CANALETAS TAL ADRO
7	ELABORACION DE PLAN DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS EN DIFERENTES AREAS	CONOCER HERRAMIENTAS QUE AGILIZEN LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS USUARIO	100%					X		X						LAPTOP Y EQUIPO AUDIOVISUAL
8	SOPORTE A LOS MODULOS DE SISTEMA	SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTE A DIARIO POR LOS USUARIOS	100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	RESPALDO DE INFORMACION DE LOS SERVIDORES	SE REALIZARA EL RESPALDO DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES	100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	CREACION DE LA PAGINA WEB	RELACIONES DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	100%				X									



Franklin Brown
FRANKLIN BROWN
JEFE DE INFORMATICA