

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024- OMM MUNICIPIO DE AMAPALA

OBJETIVO: Lograr la institucionalizacion de la equidad de genero en todas las oficinas, programas y proyectos de la alcaldia municipal de

EJE	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	MATERIALES	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
		MES DE EJECUCIÓN															
PREVENCIÓN DE VIOLENCIA	Contratacion de 13 mujeres como personal para la Oficina Municipal de la Mujer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mujeres Capacitadas en temas de derechos y prevencion de violencias hacia las mujeres para el manejo en situaciones que se presenten dentro de la Oficina Municipal de la Mujer.	Oficina, escritorio, computadora, sillas, archivo, papeleria, trifolios.	L1,059,548.71	Alcaldia
	Realizar foro para que los gobernantes conozcan las propuestas de las mujeres y vrs.			X										1 foro realizado para conocer propuestas de mujeres y de gobierno conforme a sus interes y necesidades.	Merienda Material Didactico	L1,059.00	OMM-Red de Mujeres
	Elaborar y resgistrar datos estadisticos de la mujer victima de violencia en coordiancion con las instancias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contar con una base de datos actualizada de victimas de violencia e el municipio.	computadora		OMM-Operadores de Justicia

<p>Visitar a los Juzgados de paz y policia Nacional preventiva para dar seguimiento a los casos de violencia domestica.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	seguimiento a casos de violencia que se presenten en el municipio	Apoyo de las Autoridades		OMM-Operadores de Justicia
<p>Suministro de viveres como apoyo a mujeres de escasos recursos del municipio.</p>														X	Mujeres con alimentos en su mesa para epoca navideña.	Suministro de alimentos basicos	L125,000.00	OMM/Municipalidad
<p>Capacitar a 25 mujeres y 25hombres de las comunidades de san pablo y la aldea las pelonas, sobre Autoestima y Violencia en todas sus manifestaciones.</p>				X											25 Mujeres y 25 Hombres, capacitados y sensibilizandos en tema de violencia.	transporte meriendas Almuerzos material Didactico	L15,000.00	OMM-Red de Mujeres
<p>Apoyar a los grupos de Mujeres con capital semila como ser: cajas Rurales, hostales, grupos de mujeres emprendedoras.</p>	X	X	X	X	X	XX	X	X	X	X					5 grupos de jovenes y de mujeres, identificados y oraganizados	presupuesto Municipal, para financiar emprendiemient o	L2,000,000.00	OMM/Municipalidad

SALUD	Fondo para apoyo de pacientes con enfermedades, compra de medicamentos, realizacion de exámenes medicos, pago de transporte para movilizarse a un centro asistencial	X	X	X	X	X	X	XX	XX	X	X	Mujeres con cobertura y acceso a la salud.		L1,000,000.00	OMM/Municipalidad
	Realizar ferias de salud integral capacitando a mujeres en temas como ser: prevencion del cancer cérvico uterino y la infecciones de transmision sexual.				X			X				Capacitar y apoyar a 50 mujeres en prevencion de cancer uterino e infecciones de transmision sexual	Murales pancartas Trifolios Data show merienda	L45,000.00	Personal de Salud de l Municipalidad OMM
EDUCACIÓN	4 Charlas de sensibilizacion en el tema de DDHH, a 80 estudiantes de los centros basicos: El Istmania, Escuela san Rafael, Esc. Punta Honda, y el IHER (20 estudiantes de cada uno)		X		X			X			X	4 grupos de estudiantes, 20 por Centro Educativo que recibiran Capacitacion en DDHH	Material Didactico Meriendas Data show Trifolios	L20,000.00	OMM Y ONG

Elaborado por: Angelica Molina Coordinadora OMM Amapala

Fecha: Enero 2025

Angelica Molina





Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.
 Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258



Plan Operativo Anual 2025 - Control Tributario

Nº	META	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	L	A	S	O	N	D	RECURSOS
1	Cobrar el impuesto de Industria, Comercio y Servicios	Elaboración de Declaraciones Juradas, Llenar los Permisos de Operación y Emisión de recibos													Humano, materiales y tecnológicos
2	Detectar en la Zona Urbana los negocios que no han solicitado Permisos de Operación, transporte marítimo y terrestre	Inspección y entrega de notificaciones de cobro													Humano y materiales
3	Control de alquiler y uso del Mercado Municipal	Inspección y Control del alquiler de Marcado													Humano y materiales
4	Recuperar la mora de servicios públicos	Cobro de Servicios públicos													Humano y materiales
5	Detectar a los distribuidores que ingresan a la Isla del Tigre sin Permiso de Operación	Inspección y entrega de notificación de cobro													Humano, materiales y financieros



Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.
Corre. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 - 2



**PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
AÑO 2025**

MEJORAR LOS INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD HACIENDO UN ANALISIS EXHAUSTIVO Y CONSCIENTE DEL VALOR CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES REEVALUACION DE LAS PROPIEDADES.

OBJETIVO:

Nombre Jefe de Catastro: Dagoberto Alvarez Villatoro
Fecha: Enero de 2025

METAS	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Satisfacer las necesidades e inquietudes de nuestros clientes en la medida de nuestras posibilidades.	Atención diligente y eficaz a nuestros clientes, haciéndoles sentir que son importantes y que puedan quedar satisfechos.													Personal de catastro
Mantener en funcionamiento todo el equipo del Departamento de Catastro para la realización de nuestras labores	Solicitar mantenimientos preventivos del equipo y provisión de la papelería y materiales de oficina,													Personal de catastro
Mapeo de las propiedades en los asentamientos urbanos en las aldeas de la Isla El Tigre.	Trabajo de campo planificado.													Personal de catastro
Apoyo interno a los otros departamento de la Municipalidad.	Estar disponibles cuando los compañeros nos soliciten nuestra ayuda.													Personal de catastro



Dagoberto Alvarez Villatoro
Dagoberto Alvarez Villatoro
Jefe de Catastro Amapala



Municipalidad de Amapala,

Departamento de Valle, Honduras R.A.

Correo: municipalidadamapala@yahoo.com tel. 2795-8524 / 2795-8258

Plan Operativo Anual 2025 – Secretaria Municipal

N°	META	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSO
1	Tener un archivo ordenado de la información por periodo de gobierno.	Organizar un equipo de trabajo para clasificación de documentos según periodo municipal.													Asignar un asistente permanente o dos a medio tiempo. Archivo.
2	Contar con una base de datos de solicitudes y certificaciones de Dominio pleno.	Ordenar y clasificar expedientes de Dominio pleno para su control.													*Disco duro para guardar la información de manera digital
3	Tener un control más eficiente y expedito de expedientes de los empleados ya que la municipalidad no cuenta con jefe de Recursos Humanos	Organizar y completar expedientes de empleados municipales.													
4	Lograr tener una base de datos de toda la información que se discute y aprueba en las sesiones de corporación.	A partir del mes de enero digitalizar las actas municipales.													*personal asignado a dicho departamento.
5	Crear base de datos de solicitudes aprobadas y no aprobadas.	Llevar un control digital de las solicitudes de ayuda que ingresan a esta dependencia													*Disco duro.





LUIS ANDRÉS HERNÁNDEZ HENRÍQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.



Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258

POA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA 2025

Propuesta para el año	Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Recursos a Utilizar
Asegurarse que todos los Negocios paguen su Permiso de Operación	Inspeccionar todos los Negocios en los primeros meses.													Logistica y Recurso Humano
En el Momento que el Contribuyente Haga la Denuncia	Hacer Inspeccion de Campo													Logistica, Transporte y Recurso Humano
Orden, Autorizacion, Supervision y vistos buenos de Fiestas Bailables.	Verificacion donde se Realizara el Evento o Fiesta Bailable.													Transporte y Papeleria
Regular los Negocios con Permisos Provisionales.	Inspeccionar todos los Negocios en cada Local.													Recurso Humano, Transporte y Papeleria
Supervision del Ornato, Aseo e Higiene de la Ciudad.	Inspecciones para el control, Orden y Limpieza entre Otros.													Recurso Humano y Papeleria
Inspeccion de Areas Verdes, Playas, Parques entre Otros.	Verificacion para que no haya Construcciones Indebidas.													Logistica, Recurso Humano, Transporte y Papeleria
Enviar Ordenanzas Municipales por Orden de la Corporacion Municipal.	Inspeccionar y Realizar la Actividad con Veracidad													Recurso Humano y Papeleria entre Otros.

Director Municipal De Justicia





PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	MATERIALES	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
1. Elaboración y presentación de Rendición de cuentas GL ante la SGJD Y TCS	X			X			X			X			Presentadas 4 informes de Rendiciones de Cuentas GL.	Recursos humanos, materiales (Computadora, papel, tinta).	0.00	Encargado de Contabilidad y Presupuesto
1. Elaboración y presentación de Estados Financieros ante la Contaduría General de la Republica	X						X						Presentados 2 informes de Estados Financieros	Recursos humanos, materiales (Computadora, papel, tinta).	0.00	Encargado de Contabilidad y Presupuesto
2. Elaboración y presentación de Informe Trimestral de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado la SGJD.	X			X			X			X			Presentados 4 informes Trimestrales de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado	Recursos humanos, materiales (Computadora, papel, tinta).		Encargado de Contabilidad y Presupuesto
3. Contestación y presentación de los Dictámenes y análisis enviados por la SGJD por observaciones realizadas a los informes de Rendición de Cuentas GL e Informe Trimestral de Avance Físico y Financiero de Proyectos .			X	X			X			X			Respondidos 4 dictámenes de subsanación	Recursos humanos, materiales (Computadora, papel, tinta).		Encargado de Contabilidad y Presupuesto



Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
UNIDAD TECNICA MUNICIPAL

N	METAS	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSO
1	Planificación y ordenamiento territorial por zonas	Seguimiento a los PDM													Recurso Humano, papelería, computadoras, impresoras, transporte
2	Verificar la Calidad de Obras	Supervisión de proyectos de obras públicas y Obras Menores													cámaras, transporte
3	Fortalecer las Capacidades de técnicas de la municipalidad	Capacitaciones													transporte


 José Fernando Ordoñez Domínguez



Coordinador UTM