



**Municipalidad de Amapala.**  
**Departamento de Valle, Honduras, C. A.**  
 Correo. [municipalidadamapala@yahoo.com](mailto:municipalidadamapala@yahoo.com) Tel. 27958524 – 27958258



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 SECRETARIA MUNICIPAL**

N°	META	ACTIVIDADES	E F M A M J J A S O N D												RECURSO
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	EFICIENTIZAR LA EMISION DE CONSTANCIA DE VECINDAD SEGÚN SEA LA EXIGENCIA	CONSTANCIA DE VECINDAD	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			*Material de oficina
2	ACORTAR EL TIEMPO DE APROBACION DE SOLICITUDES DE DOMINIO PLENO	SOICITUD DE DOMINIOS PLENOS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
3	PROMOVER LA INSTITUCION DEL MATRIMONIO Y LOGRAR UNA MAYOR RECAUDACION POR ESTE ITEM QUE LA DEL 2018	MATRIMONIOS		■							■			■	*promover mediante fo para lograr la meta
4	DIGITALIZAR ACTAS MUNICIPALES PARA TENER UN RESPALDO DE LAS MISMAS.	ACTAS MUNICIPALES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	*Equipo de Oficina

LUIS ANDRES HERNANDEZ HENRIQUEZ  
 SECRETARIO MUNICIPAL



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**



FECHA: 20 de Septiembre de 2019

ACTIVIDADES	DIAS TRABAJADOS													INDICADOR	MATERIALES	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1. Elaboración y presentación de Rendición de cuentas GL ante la SGJD Y TCS	40	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
2. Elaboración y presentación de Informe Trimestral de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado la SGJD.	40	X			X			X					X		Presentados 4 informes de Trimestral 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 Y Informe Trimestral de Avance Físico y Financiero de Proyectos .	20			X		X				X			X		Respondidos 4 dictámenes de subsanación	Recursos humanos, materiales ( Computadora, papel, tinta).		Encargado de Contabilidad y Presupuesto
4. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales del año 2021 para presentarlos ante la Corporación Municipal para su consideración y aprobación	30													X	Elaborado y presentado el anteproyecto de Presupuesto Municipal 2021	Recursos humanos, materiales ( Computadora, papel, tinta).	0.00	Encargado de Contabilidad y Presupuesto

5. Registro de Ingresos y egresos del año 2020 en la herramienta SAMI	54	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Registrados 12 Meses de Ingresos y egresos el la herramienta SAMI	Recursos humanos, materiales ( Computadora, papel, tinta).	0.00	Encargado de Contabilidad y Presupuesto
6. Revisiones contables	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Revisada la contabilidad	Recursos humanos, materiales ( Computadora, papel, tinta).	0	Encargado de Contabilidad y Presupuesto
7. Elaboración de conciliaciones Bancarias	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Elaborada la Conciliación Bancaria	Recursos humanos, materiales ( Computadora, papel, tinta).	0	Encargado de Contabilidad y Presupuesto



*Luis Alberto Carrasco Zambrano*  
 Luis Alberto Carrasco Zambrano  
 Encargado de Contabilidad y Presupuesto



*Municipalidad de Amapala.*  
*Departamento de Valle, Honduras, C. A.*  
Tel. 2795-8524 – 2795-8258



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019**  
**Departamento de Justicia Municipal**

Propuestas para el Año	Actividades	Enero	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Sept	Oct.	Nov	Dic	Recursos a Utilizar
Asegurarse que todos los Negocios paguen su permiso de Operación	Inspeccionar todos los negocios en los primeros meses													Logística y recurso Humano
En el Momento que el Contribuyente haga la Denuncia	Hacer Inspección de Campo													logístico, Transporte Terrestre Y Recurso Humano
Orden, Autorización, Supervisión y vistos buenos de fiestas bailables	Verificación donde se realizara el evento o fiesta bailable													Transporte y papelería



*[Handwritten Signature]*  
**Departamento de Justicia Municipal**  
**Joselito Calderón Yanes**



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



**Plan Operativo Anual 2019**

N°	META	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSO
1	Recolectar un 100% por pago del permiso de operación de negocios temporal (Semana Santa)	Inspección y cobro de los negocios en las playas													*Moto taxi del servicio de transporte *Talonario de recibos
2	Recuperar el 100% de la mora de servicios públicos	Cobro de tren de aseo y alcantarillado sanitario													*Lista de contribuyentes morosos *Talonario de recibos
3	Recuperar la mora de impuesto de industria y comercio; y el registro de nuevos negocios	Entrega de avisos de cobro en los negocios													*Avisos de cobro *Transporte de servicio moto taxi, lanchas y alquiler de vehículo
4	Recuperar el 100% de la mora de los servicios públicos del primer semestre	Cobro de tren de aseo y alcantarillado sanitario													*Lista de contribuyentes morosos *Talonario de recibos
5	Recuperar la mora de Bienes inmuebles de los contribuyentes que adeudan más de L. 50,000.00	Entrega de Requerimiento de Bienes Inmuebles													*Requerimiento de cobro *Transporte de servicio moto taxi, lanchas y alquiler de vehículo

Leidy Johana Berrios Vargas  
 Enc. De Control Tributario





**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020  
OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO**



FECHA: 11 de Septiembre de 2019

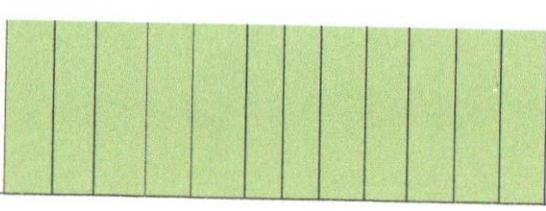
N o.	EJE	LINEAMIENTO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	DIAS TRABAJADOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	MATERIALES	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
<b>Objetivo del Eje Promoción Turística del Municipio de Amapala:</b> Promocionar al Municipio de Amapala como el principal destino turístico de la Zona Sur de Honduras.																						
1	Promoción Turística del Municipio de Amapala.	Promover el Municipio de Amapala como uno de los principales destinos turísticos de la zona sur de nuestro país.	1. Realizar reportajes del municipio de Amapala a través de los principales medios de comunicación de radio, televisión y escrito.	20					x	x				x	x			Promovido el Turismo a 3.5 Millones de personas Nacionales y extranjeros	Recursos humanos, materiales y financieros.	200.000,00	Encargada Oficina de Turismo, Alcalde y Corporación Municipal.	
			2. Promoción y Actualización de la pagina web y Facebook ENAMORATE DE AMAPALA.	104	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Promocionada a la pagina web y Facebook ante 5,000 seguidores.	Teléfono Celular e Internet	10.000,00	Encargada Oficina de Turismo, Alcalde y Corporación Municipal.
			3. Información verbal a todas los turistas que ingresan a la Oficina de Turismo y el Museo Municipal.	104	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Impartida información turística del Municipio a 4,000	Recursos humanos, Libreta de Registro, Bolígrafo, Grafito y objetos antropológicos o fotografías históricas.	200.000,00
<b>Objetivo del Eje Ambiente:</b> Sensibilizar a la población de la importancia de realizar actividades amigables con el ambiente y reducir la contaminación visual que provocan los desechos Playas, Carreteras, Áreas Recreativas, Etc.																						





**Plan Operativo Anual departamento UMA año 2019**

N°	META	ACTIVIDADES	E F M A M J J A S O N D												RECURSO	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Cumplir con un 100% de mis servicios a la UMA	Inspecciones de contaminación														Moto
2	Cumplir con el 100% con la conservación, recuperación del bosques	reforestaciones, Bosque Latifoliado, Manglares														plantas de tierra, y platas de especie de mangle, lancha
3	cumplir al 100% con el medio ambiente	sofocar los incendios														* Camión Municipal *Personal de la Base Naval
4	Cumplir al 100% con mi Ambiente el sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental SINEIA	Inspección en los lugares donde están solicitando Licencia Ambiental a mi Ambiente														Moto, Lancha,
5	Evitar la contaminación del medio ambiente	recolección de desechos solidos														* Campañas de limpieza calles y playas *Transporte Camión Recolector de Basura
6	Registrar las moto sierra	Matricularlas														Registro de Moto sierra

7	Solicitar constancia	Constancias para solicitar permisos de corte de madera de Mangle y Arboles Maderables al ICF		Moto, Lancha
---	----------------------	--	--	--------------



Miguel Ángel González Rodríguez

Coordinador de la Unida Municipal Ambiental

UMA



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



**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**DEPARTAMENTO DE CATASTRO**  
**AÑO 2019**

Brindar una muy buena atención a nuestros contribuyentes, cumpliendo con el plan de trabajo municipal aprovechando el recurso humano disponible en el Departamento de Catastro

**OBJETIVO:**

**Nombre Jefe de Catastro:** Dagoberto Alvarez Villatoro

**Fecha:** 20 de octubre de 2018

METAS	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Incrementar los ingresos corrientes	Levantamiento catastral perimetro urbano													Vehículo municipal, con personal permanente y por contrato
Ordenar cada expediente correctamente en archivo	Mantenimiento fichas catastrales rurales													Vehículo municipal Lancha municipal
Asegurar que el contribuyente pague lo justo	Mantenimiento catastral en el sistema													Capacitacion del personal permanente
Mejorar los valores de la tierra para que haya mejores ganancias personales	Elaboración propuesta de perimetro urbano en todo el municipio													Capacitacion del personal permanente vehículo y lancha municipal



*Dagoberto Alvarez Villatoro*  
 Dagoberto Alvarez Villatoro  
 Jefe de Catastro Amapala



*Municipalidad de Amapala.*  
*Departamento de Valle, Honduras, C. A.*  
Tel. 2795-8524 – 2795-8258



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019**  
**Departamento de Justicia Municipal**

Propuestas para el Año	Actividades	Enero	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Sept	Oct.	Nov	Dic	Recursos a Utilizar
Asegurarse que todos los Negocios paguen su permiso de Operación	Inspeccionar todos los negocios en los primeros meses													Logística y recurso Humano
En el Momento que el Contribuyente haga la Denuncia	Hacer Inspección de Campo													logístico, Transporte Terrestre Y Recurso Humano
Orden, Autorización, Supervisión y vistos buenos de fiestas bailables	Verificación donde se realizara el evento o fiesta bailable													Transporte y papelería



*[Signature]*  
**Departamento de Justicia Municipal**  
**Joselito Calderón Yanes**



**Municipalidad de Amapala.**  
**Departamento de Valle, Honduras, C. A.**  
 Correo. [municipalidadamapala@yahoo.com](mailto:municipalidadamapala@yahoo.com) Tel. 27958524 – 27958258



<b>PLAN OPERATIVO ANUAL TESORERIA MUNICIPAL AÑO 2019</b>														
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>RECURSO</b>
Llevar un mejor control de los ingresos diarios recaudados a la municipalidad.	Impresión y control de recibos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HUMANO, IMPRESORA, COMPUTADORA Y PAPELERIA
Fomentar los procesos de transparencia a través de los reglamentos internos establecidos en la Municipalidad	Respaldar observaciones practicadas de auditoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Impresora y computadora
Cumplir con lo presupuestado en el ejercicio fiscal	Recaudación de fondos municipales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contribuyentes
Asegurar los tesoros municipales	Mantener en un lugar seguro los ingresos recaudados durante la semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	caja fuerte
Llevar un mejor control de los ingresos diarios recaudados a la municipalidad	Depositar en banco los ingresos recaudados en la semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HUMANO
cumplir a cabalidad con contratos y pagos	Pago a proveedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HUMANO, FOTOCOPIADORA,

acordados															LAPIZ, TINTA
Comprobar la recepción de pago que se le realiza al proveedor	Elaboración de órdenes de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humano Fotocopiadora Lápiz tinta
Comprobar la recepción de pago que se le realiza a los empleados	Elaboración de planilla de empleados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Humano Fotocopiadora Lápiz tinta, computadoras	



*[Handwritten signature]*  
**Rina Guadalupe Trochez Gómez**  
**Tesorefa Municipal**



**Municipalidad de Amapala.**  
**Departamento de Valle, Honduras, C. A.**  
 Correo. [municipalidadamapala@yahoo.com](mailto:municipalidadamapala@yahoo.com) Tel. 27958524 – 27958258



**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**UNIDAD TECNICA MUNICIPAL**  
**AÑO 2019**

N°	META	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSO
1	Planificación y Ordenamiento territorial por zonas	ELABORACION DE PLANES ZONALES													Recurso humano, Papelería, computadora, impresora, tinta, Transporte.
2	Planificación y Ordenamiento territorial en sectores que más lo necesitan	ELABORACION DE PLANES ESTRATEGICOS													Recurso humano, Papelería, computadora, impresora, tinta, Transporte.
3	Planificación y Ordenamiento Territorial en el Municipio	ELABORACION DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL													Recurso humano, Papelería, computadora, impresora, tinta, Transporte.
4	Prevención de riesgos	ELABORACION DE PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL													Recurso humano, Papelería, computadora, impresora, tinta, Transporte.
5	VERIFICAR LA CALIDAD DE OBRAS	SUPERVISION DE PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS Y OBRAS MENORES													Cámaras, transporte.



  
**JOSE FERNANDO ORDÓÑEZ DOMÍNGUEZ**  
**COORDINADOR UTM**