



Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra  
Departamento de Intibucá.

Microsoft Excel - **Informe Mensual del Mes de:**  
Archivo | Edición | Ver | Insertar | Formato | Herramientas | Datos | Ventana | Ayuda  
Century Gothic | 100% | Escucha una pregunta

# MARZO

| PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS ANUAL POR MES<br>PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011<br>NOMBRE DE LA EMPRESA |                  |                  |                  |                 |                   |                    | PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS ANUAL POR MES<br>PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011<br>NOMBRE DE LA EMPRESA |                  |             |
|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------------|--|------------------|-------------|
| Año: 2021  |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  |                  |             |
|  | ENERO            | FEBRERO          | MARZO            | ABRIL           | MAYO              | JUNIO              | JULIO  | AGOSTO           | SEPTIEMBRE  |
| <b>INGRESOS</b>  |                  |                  |                  |                 |                   |                    | <b>INGRESOS</b>  |                  |             |
| SALDO INICIAL  | 4,000.00         | 44,481.79        | 22,059.54        | 3,573.61        | - 4,623.29        | - 8,838.79         | - 30,981.05  | - 5,850.22       | - 3.0       |
| VENTAS BIENES  | 3,575.53         |                  | 4,048.70         | 2,450.75        | 1,755.30          |                    | 3,500.00   |                  | 4.3         |
| VENTAS SERVICIOS   |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  | 8,848.34         |             |
| ALQUILER   |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  | 20,000.00        | 2.0         |
| RECUPERACION PRESTAMOS   |                  | 20,000.00        |                  |                 |                   |                    | 31,000.00  |                  |             |
| REMESAS  | 5,000.00         |                  |                  |                 |                   |                    | 16,500.00  | 2,000.00         | 3.0         |
| OTROS INGRESOS   |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  |                  |             |
| INTERESES PRODUCTO   | 6.97             | 4.22             | 7.65             | 2.43            | 1.04              | 1.04               | 1.64   | 2.63             |             |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>  | <b>33,096.60</b> | <b>68,485.01</b> | <b>26,107.24</b> | <b>6,026.80</b> | <b>- 2,867.99</b> | <b>- 42,637.78</b> | <b>1,013.59</b>  | <b>7,000.75</b>  | <b>5.4</b>  |
| <b>EGRESOS</b>   |                  |                  |                  |                 |                   |                    | <b>EGRESOS</b>   |                  |             |
| GASTOS DE ADMINISTRACION   | 40,732.01        | 40,005.27        | 17.41            | 4,893.29        | 10.21             | 39.31              | 2,450.27   | 10,519.63        | 9.0         |
| RENTACION  |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  |                  | 0.29        |
| ALQUILER DE OFICINA  | 2,000.00         |                  |                  | 2,505.00        |                   |                    | 3,240.00   |                  |             |
| PRESTAMO   | 45.00            |                  | 107.00           |                 |                   | 39.00              |  | 16.00            |             |
| <b>TOTAL EGRESOS</b>   | <b>42,782.01</b> | <b>40,005.27</b> | <b>124.41</b>    | <b>7,398.29</b> | <b>10.21</b>      | <b>78.31</b>       | <b>5,700.27</b>  | <b>10,535.63</b> | <b>9.29</b> |
| <b>PRESUPUESTO INGRESOS</b>  |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  |                  |             |
| <b>PRESUPUESTO EGRESOS</b>   |                  |                  |                  |                 |                   |                    |  |                  |             |

**Nombre del Responsable: Sindi**

**Selena Amaya Sánchez**

**Cargo: Jefe de Contabilidad y**

**Presupuesto Municipal**



## INTRODUCCION

El presente informe tiene como objetivo presentar un resumen general de las actividades realizadas durante el mes de marzo del Año 2021, bajo un análisis dentro del departamento de contabilidad y presupuesto basándome en la interpretación de las razones financieras de la municipalidad en el sector Contable y presupuestario .La estructura de este informe, según lo señalado en el enunciado, consta de tres partes: la fecha una descripción y un objetivo por actividad caracterizándose por la posición de la municipalidad económica y financieramente. Los objetivos los tomo como un indicador financiero y una interpretación de Conclusiones y recomendaciones de mejoras. Para el desarrollo de todas las actividades que a continuación se mencionaran; se detallan con la orientación de los servicios prestados por la municipalidad cumpliendo así deberes y derechos para el desarrollo del municipio. Viendo el resultado al final del periodo en los estados de situación financiera y los de rendimiento financiero observando las variaciones entre periodos o ejercicios anteriores resumiéndolos así en informes trimestrales de rendición de cuentas liquidando las estructuras presupuestarias de los ingresos y egresos según los objetos de gastos afectados y en los ingresos por cada rubro convirtiéndolos en registro diario

como contabilidad diaria para generar una matriz contable en ejecución

## OBJETIVOS

CONABILIDAD: Clasificar y registrar todas las transacciones financieras de la municipalidad tanto de los ingresos como los egresos para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad económica o nivel de situación financiera con el objetivo primordial de conocer el resultado al final de cada ejercicio o cierre contable para la generación de estados financieros de la municipalidad trimestral y anual.

PRESUPUESTO: Calcular, exponer, planificar y formular anticipadamente los gastos e ingresos de la actividad económica de la municipalidad, bajo un plan operativo y un presupuesto anual aprobado en acción y dirigido a cumplirse con los objetivos previstos, expresando en términos financieros el cual se cumple en determinado tiempo en nuestro caso anualmente y con condiciones, el presupuesto en el instrumento donde se plasmas los ingresos a percibir y los gastos a realizar durante cada periodo.

Detalle de actividades del Mes de Marzo Año 2021

Departamento: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Responsable: SINDI SELENA AMAYA SANCHEZ

| FECHA                                       | DETALLE DE ACTIVIDAD   |
|---|--|
| DEL 01 AL<br>05 DE<br>MARZO DEL<br>AÑO 2021 | <p><b>DIA 01</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1//Elaboración de órdenes de pago</li><li>2//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI</li><li>3//Revisión de la Disponibilidad presupuestaria en el sector de inversión de proyectos a ejecutarse en el ejercicio actual 2021.</li><li>4// Ejecución Presupuestaria 2021 Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</li><li>5//Registro de ingresos de caja</li></ul> <p><b>DIA 02</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1//Registro de beneficiarios con identidad</li><li>2//Registro de Ingresos de caja</li><li>3//Actualización de base de gastos mes de febrero</li><li>4// Ejecución Presupuestaria 2021 Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</li></ul> <p><b>DIA 03</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1//Registro de notas de débitos del mes enero y febrero</li><li>2//Registro de ingresos de caja</li><li>3//Elaboración de Información para Portal de Transparencia correspondiente al mes de febrero que será entregada a Encargada OIP</li><li>4//Elaboración de presentación para corporación municipal con el tema:<br/>*Aprobación de ampliación al presupuesto por transferencia recibida que corresponde al año 2020</li></ul> <p><b>DIA 04</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1//Elaboración de órdenes de pago</li><li>2//Impresión de órdenes de pago</li><li>3//Registro de interés bancarios correspondientes al mes de enero y febrero</li><li>4//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM</li><li>5//Registro de identidades</li><li>6// Detalle de modificaciones registradas en SAMI/para entregar a secretaria</li></ul> <p><b>DIA 05</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1//Detalle de base de gastos del mes de marzo</li><li>2//Registro de ingresos de caja</li><li>3// Gestión de beneficiarios para registro a través de mesa de ayuda según</li><li>4//Registro de beneficiarios</li><li>5//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM</li><li>6//Elaboración de órdenes de pago</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | 7//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI  |
| DEL 08 AL<br>12 DE<br>MARZO  | <b>DIA 08</b>   |
|  | 1//Elaboración de órdenes de pago   |
|  | 2//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI  |
|  | 3//Registro de modificación presupuestaria, ampliación al presupuesto por transferencia correspondiente al año 2020 aprobada mediante acta de corporación municipal n°242 |
|  | 4//Registro de transferencia correspondiente al año 2020  |
|  | <b>DIA 09</b>   |
|  | 1//Detalle de gastos del mes de marzo   |
|  | 2//Registro de ingresos diarios de caja   |
|  | 3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM   |
|  | 4// Detalle de modificaciones registradas en SAMI/para entregar a secretaria  |
|  | <b>DIA 10</b>   |
|  | 1//Registro de ingresos diarios de caja   |
|  | 2//Registro de beneficiarios  |
| 3// Gestión de beneficiarios para registro a través de mesa de ayuda sefin   |   |
| 4//Atención a diferentes personas beneficiarias  |   |
| <b>DIA 11</b>  |   |
| 1//Elaboración de incidencias para mesa de ayuda en secretaria de finanzas   |   |
| 2//solicitud de ayuda a la mancomunidad para habilitación de sistema   |   |
| 3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM  |   |
| 4// Detalle de base de gastos del mes de marzo   |   |
| 5//Atención a diferentes personas beneficiarias  |   |
| 6//Gestión de beneficiarios para registro a través de mesa de ayuda sefin  |   |
| <b>DIA 12//</b>  |   |
| 1//Gestión de beneficiarios para autorización de registro  |   |
| 2//Registro de beneficiarios   |   |
| 3//Registro de ingresos diarios de caja  |   |
| 4// Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago |   |
| 5//Detalle de gastos mes de marzo  |   |
| DEL 15 AL<br>19 DE<br>MARZO  | <b>DIA 15//</b>   |
|  | 1//Detalle de objeto de gastos según presupuesto  |
|  | 2// Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago  |
|  | 3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM   |
|  | 4//Registro de Ingresos Diarios de caja   |
|  | <b>DIA 16//</b>   |
|  | 1//Detalle de objeto de gastos según presupuesto  |
|  | 2// Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago  |
|  | 3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM   |
|  | 4//Registro de Ingresos Diarios de caja   |
|  | <b>DIA 17//</b>   |
|  | 1//Detalle de objeto de gastos según presupuesto  |
|  | 2//Gestión de beneficiarios para autorización de registro   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>3// Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p> <p>4//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM</p> <p>5//Registro de Ingresos Diarios de caja</p> <p><b>DIA 18//</b></p> <p>1//Registro de Ingresos</p> <p>2//Registro de beneficiarios con identidad</p> <p>3//Detalle de gastos mes de febrero</p> <p>4//Detalle de objetos de gastos según presupuesto</p> <p>5//Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p> <p><b>DIA 19//</b></p> <p>1//Gestión de Beneficiarios para autorización de registro</p> <p>2//Registro de beneficiarios con identidad</p> <p>3//Detalle de gastos mes de febrero</p> <p>4//Detalle de objetos de gastos según presupuesto</p> <p>5//Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p>  |
| DEL 22 AL<br>26 DE<br>MARZO | <p><b>DIA 22//</b></p> <p>1//Registro de beneficiarios con identidad</p> <p>2//Detalle de gastos mes de febrero</p> <p>3//Detalle de objetos de gastos según presupuesto</p> <p>4//Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p> <p>5//Registro de Ingresos diarios de caja</p> <p><b>DIA 23//</b></p> <p>1//Registro de Ingresos diarios de caja</p> <p>1//Registro de beneficiarios con identidad</p> <p>2//Detalle de gastos mes de febrero</p> <p>3//Detalle de objetos de gastos según presupuesto</p> <p>4//Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p> <p><b>DIA 24//</b></p> <p><b>**Permiso autorizado por Emergencia de salud Familiar</b></p> <p><b>DIA 25//</b></p> <p><b>**Permiso autorizado por Emergencia de salud Familiar</b></p> <p><b>DIA 26//</b></p> <p>1//Elaboración de órdenes de pago</p> <p>2//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI</p> <p>3//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>4//Registro de beneficiarios</p> |
| DEL 29 AL<br>31 DE<br>MARZO | <p><b>DIA 29//</b></p> <p>1//Cuadre de Ingresos Versus Reportes Diarios a la fecha</p> <p>2//Cadre de Egresos Versus Detalle de Gastos Trimestral a la fecha</p> <p>3// Ejecución Presupuestaria Conforme a documentación presentada por beneficiarios previo a elaboración de orden de pago</p> <p>4//Registro de Beneficiarios</p>   |

5//Registro de Ingresos diarios de caja

DIA 30//

1//Registro de ingresos diarios de caja

2//Registro de beneficiarios

3// Cuadre de Ingresos SAMI Versus Reportes Diarios a la fecha

4// Cadre de Egresos SAMI Versus Detalle de Gastos Trimestral a la fecha

5//Cierre de Trimestre Previo a elaboración de Rendición de cuentas I Trimestre 2021

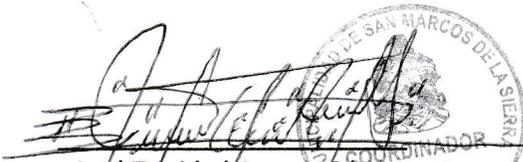
## Agradecimiento

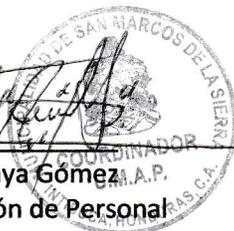
Recordar el agradecimiento a DIOS por todas las actividades realizadas durante el mes de marzo del presente año

San Marcos de la Sierra Departamento de Intibucá 31 de marzo del año 2021.

  
Sindi Selena Amaya Sánchez  
Contadora y Presupuesto Municipal



  
José Trinidad Amaya Gómez, A.P.  
Unidad de Administración de Personal





REPUBLICA DE HONDURAS  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
TARJETA DE IDENTIDAD

**SINDI SELENA / AMAYA SANCHEZ**



HONDUREÑA POR :NACIMIENTO  
NACIO EL :16 JUNIO 1995  
SEXO :FEMENINO  
EMITIDA EL :19 SEPTIEMBRE 2017



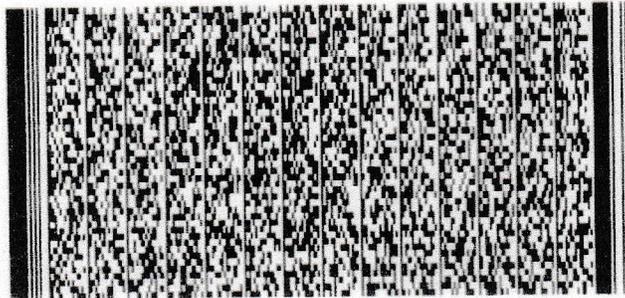
**1013-1995-00138**



15127447-02

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular, podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad. ... La Infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.

  
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1013

**SINDI SELENA / AMAYA SANCHEZ**

**1013-1995-00138**