MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
DEPARTAMENTO DE YORO, HONDURAS, C.A.

DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2021

Dependencia: TESORERIA

Objetivo: **Registrar de manera oportuna todas las operaciones de Ingresos y Egresos para la elaboracion del Libro Auxiliar que se llevara durante al año 2021**

Meta: **Elaborar doce registros de Libros Auxiliares de Ingresos y Egresos.**

No.	ACTIVIDADES	Medio de Verificacion	Responsable	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepcionar y revision de la documentacion en cada Orden de Pago que se recibe del Depto.de Presupuesto.	Facturas, Recibos, cotizaciones, contratos y demas documentos de soporte.	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Registrar y emitir cheques en SAMI, para pago de proveedores, contratistas, salarios y otros.	Cheques	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Elaborar reportes de ingresos diarios y pasarlos al depto.de Presupuesto.	Reporte	Cajeras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Traslado de fondos de diferentes bancos a cuenta bancaria pagadora municipal.	Comprobantes de depositos.	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Procesar el SAMI las operaciones bancarias por traslado de fondos en ctas municipales.	Comprobantes.	asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Actuallizacion del archivo digital	Memorias USB		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7	Elaboracion del reporte mensual de retenciones y entrega al depto de Contabilidad	Listado.	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Recepcion y revision de comprobantes de depositos y boletas a colectores y calculo de comision respectiva.	reportes.	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Posteo diario de ingresos y egresos aprobados.	Posteo digital actualizado	Tesorera.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Solicitar confirmacion de depositos realizados por contribuyentes.	Comprobantes de depositos.	Asistente de tesoreria Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Elaboracion de Informe Financiero de Ingresos y Egresos para la Corporacion.	Informes	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Cuadrar el Libro diario de Ingresos y Egresos con Contabilidad y entregarlo al depto de Auditoria Interna.	Informes	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Archivo de todos los expedientes.	Archivos	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Dependencia: TESORERIA

Objetivo: **Facilitar a los diferentes proveedores, contratistas,, asalariados, etc, la entrega de sus pagos respectivos con la debida identificacion.**

Meta: **Mantener el manejo responsable y normativo de la entrega de los cheques a sus benefciarios y los pagos respectivos.**

No.	ACTIVIDADES	Medio de Verificacion	Responsable	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificacion del beneficiario.	Numero de identidad,firma, sello	asistente de tesoreria personal de apoyo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2	Recepcion de Recibos por honorarios profesionales.	Recibos	Asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Elaboracion de comprobantes de Retencion del Imto.s/venta e Impto s/renta a provee-dores y prestadores de servicios.	Copias de las boletas.	asistente de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Dependencia: TESORERIA

Objetivo: **Revisar y cotejar las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas en instituciones financieras que mantiene la municipalidad.**

Meta: **Doce informes de conciliaciones cotejadas con el apoyo del departamento de Contabilidad.**

No.	ACTIVIDADES	Medio de Verificacion	Responsable	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar, cuadrar y digitar operaciones realizadas por contribuyentes en cuentas de la municipalidad	Reportes.	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Revisar y cuadrar el Control de cuentas bancarias	Control digital	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Conciliar con reportes del departamento de contabilidad.	Reportes	Tesorera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Dependencia: TESORERIA

Objetivo: **Consolidar un equipo de trabajo eficiente y responsable en el proceso administrativo asi como atencion al ciudadano y contribu-yente.**

Meta: **Atencion de calidad a la ciudadania en general.**

No.	ACTIVIDADES	Medio de Verificacion	Responsable	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Darle al contribuyente respuestas a sus interrogantes e inquietudes.		Todo el personal de tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Implementar mecanismos para una atencion rapida y con las medidas de bioseguridad al contribuyente.	ingreso controlado de personas	Cajeros vigilantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

TESORERIA

DAD DE OLANCHO