



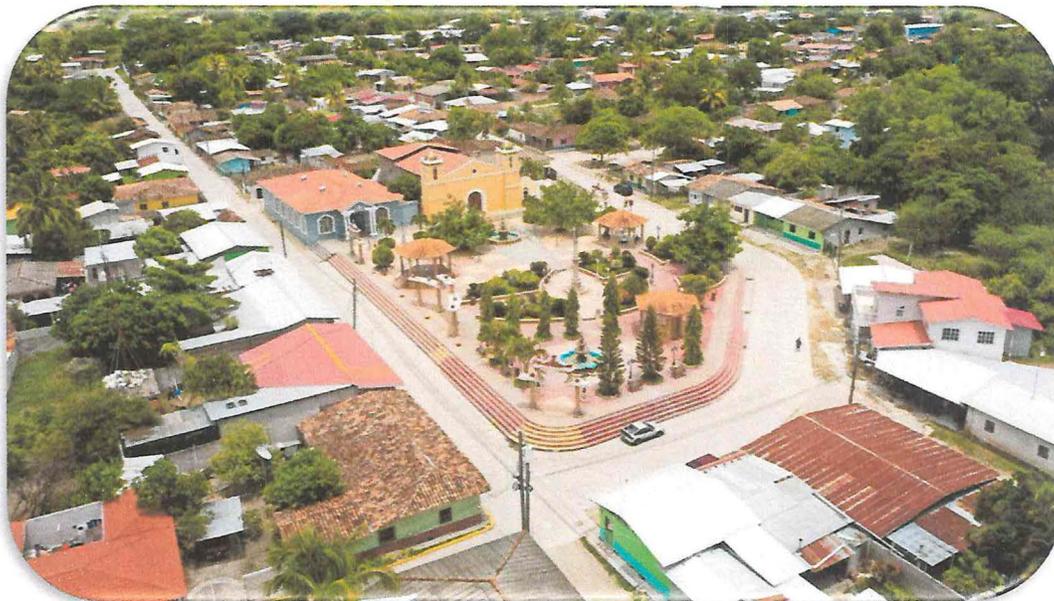
ALCALDIA MUNICIPAL  
DE SAN SEBASTIAN, COMAYAGUA

*Trabajando por el pueblo y para el pueblo*

# *Municipalidad de San Sebastián, Comayagua.*

## *Plan Operativo Anual Año 2020.*

Email: [munisannsebastian0317@yahoo.es](mailto:munisannsebastian0317@yahoo.es)





## Alcaldía Municipal de San Sebastián, Comayagua

### Plan Operativo Anual 2020 Secretaría Municipal

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D.					
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	24 convocatorias a sesiones de corporación ordinarias.	Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fany David	
	24 actas de Corporación Municipal.	Asistir a las sesiones de Corporación Municipal y levantar actas correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fany David	
		Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fany David	
		Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fany David	
		Auxiliar a las comisiones nombradas por la corporación municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fany David	
	24 actas de Corporación Municipal remitidas a Gobernación Departamental y Archivo Nacional.	Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.		X														L 2,500.00	Fany David
		Autorizar con su firma los actos y resoluciones del alcalde y de la corporación municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Fany David
		Autorización de matrimonios civiles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Fany David
<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>															<b>L 2,500.00</b>				

*Fany Yesenia David*

Fany Yesenia David Martínez  
Secretaría Municipal



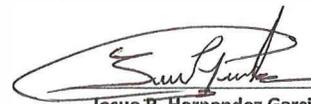


**Municipalidad de San Sebastián, Comayagua**  
**Plan Operativo Anual, Tesorería 2020.**

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.</b>	una base de datos actualizada de ingresos municipales en libros y sistema SAFT.	Registro diario de los ingresos municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Cancelación de compromisos de pago con los diferentes proveedores.	Cancelar los compromisos contraídos por la Municipalidad con los diferentes proveedores de bienes y servicios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	ingresos diarios conciliados con departamento de administración tributaria.	Conciliación de ingresos diarios con el departamento de Tributaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Encaminar acciones para apoyar la recaudación de ingresos	Realizar todas las acciones encaminadas a apoyar la recaudación de ingresos, recuperación de mora, devoluciones, intereses u otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Respaldar devidamente todos los cheques emitidos.	Revisar la documentación que respalda la emisión de cheques.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Presentar informes a la municipalidad de la disponibilidad monetaria con ayuda de la base de datos de ingresos y egresos municipales (SAFT)	Elaborar y actualizar informes en cuanto a la disponibilidad monetaria en la Municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Informar al Sr. Alcalde Municipal y la cooperación Municipal de los ingresos y egresos cada vez que lo requieran	Presentar informes cada vez que se le requiera al Sr. Alcalde y a la cooperación Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	Registro de los ingresos corrientes, transferencias y egresos en los libros	Registrar en los libros las cuentas de la Municipalidad (Bancarias, ingresos corrientes, ingresos por transferencias y otros.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERA MUNICIPAL
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporación Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2020)													X		TESORERA MUNICIPAL
<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>																<b>L. 0.00</b>	

  
 WUENDY JACKELINE RIVERA CANALES  
 TESORERA MUNICIPAL  


Plan Operativo Anual contabilidad año 2020																			
OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	Presentación de Estados Financieros a la Contaduría General de La Republica.	Elaborar estados financieros al cierre semestral (junio y Diciembre).	X							X							L	500.00	Josue R. Hernandez
	Doce conciliaciones bancarias por cada cuenta de banco existente en la municipalidad.	Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias por cuentas de banco.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L	500.00	Josue R. Hernandez
	Mantener actualizado los saldos contables en libros y sistema SAFT	Mantener actualizada la información financiera municipal en libros y sistemas contables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Josue R. Hernandez
	Doce conciliaciones Contables durante el año.	Conciliación mensual entre Contabilidad vs Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L	300.00	Josue R. Hernandez
	Presentar informe sobre prestamo bancario a la Secretaria de Credito Publico.	Elaborar informe de la deuda trimestralmente.	x			x			x						x		L	4,000.00	Josue R. Hernandez
	Un cierre contable anual.	Elaborar anualmente el cierre contable.														X			Josue R. Hernandez
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2021)													x		L	300.00	Josue R. Hernandez
	Capacitaciones	TSC, SGJD, CGR, AMHON, MANCOMUNIDAD.															L	4,000.00	Josue R. Hernandez
		<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>															L	9,600.00	

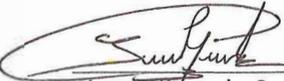


Josue R. Hernandez Garcia  
Jefe de Presupuesto Municipal



### Plan Operativo Anual Presupuesto año 2020

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	Un Presupuesto elaborado, presentado y aprobado por la Corporación Municipal.	Elaboracion del Presupuesto de Ingresos y Egresos														X		X	L	25,000.00	Josue R. Hernandez
	Un Presupuesto de ingresos y egresos ingresado al SAFT.	Ingresos de Presupuesto de Ingresos y Egresos al sistema SAFT, plataforma GL.	X																		Josue R. Hernandez
	Doce conciliaciones presupuestarias durante el año.	Conciliacion mensual de ingresos-gastos Presupuesto vs Contabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L	300.00	Josue R. Hernandez
	Mantener actualizado los saldos presupuestarios en libros y sistema SAFT	Tramitar todas las órdenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Josue R. Hernandez
	Realización de todas las modificaciones al presupuesto previamente aprobadas por la Corporación Municipal.	Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto. (modificaciones presupuestarias)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L	200.00	Josue R. Hernandez
	Un informe de rendición de cuentas anual presentada a la SDHJGD y TSC.	Presentar la Rendición anual de presupuesto.	X																L	1,300.00	Josue R. Hernandez
	Cuatro informes de rendición de cuentas trimestrales presentadas a la SDHJGD.	Presentar la rendición trimestral de presupuesto	X			X			X						X				L	4,000.00	Josue R. Hernandez
	Doce reportes de disponibilidad presupuestarias presentadas ante Corporación Municipal	Elaboracion de reportes de disponibilidad presupuetaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L	200.00	Josue R. Hernandez
	Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2021)															X		L	300.00	Josue R. Hernandez
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>																		L	<b>31,300.00</b>		

  
**Josue R. Hernandez Garcia**  
 Jefe de Presupuesto





Plan Operativo Anual Control Tributario Año 2020



OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	Un Plan de Arbitrios ingresado al sistema SAFT.	Ingreso de Plan de Arbitrios al sistema SAFT	X															
	Recibir y realizar el calculo a las declaraciones presentadas por los contribuyentes	Recepcion de declaraciones juradas de impuesto de Industria, Comercio y Servicios.	X															
	Recibir y realizar el calculo a las declaraciones presentadas por los contribuyentes	Recepcion de declaraciones juradas de impuesto personal	X															
	Realizar la apertura de nuevos negocios y cierre de los mismos	Apertura y cierre de Negocios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Emitir los permisos de operación a los negocios del año anterior y los nuevos	Emision de Permisos de Operación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Dos campañas de sensibilización para el pago de impuestos municipales en Abril por el 10% de descuento y Agosto por la fecha limite de pago.	Elaboracion de campañas de sensibilización pago de impuesto municipales.				X					X						L. 18,000.00	
	Identificar a los contribuyentes en mora po tipo de impuesto para enviarles los avisos de pago.	Identificacion de contribuyentes morosos por los diferentes impuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Elaboración y entrega de los avisos de pago a contribuyentes en mora tributaria	Elaboracion y entrega de avisos de pago.									X	X						
	Elaboracion y entrega de los requerimientos de pago a contribuyentes en mora	Elaboracion y entrega de requerimientos de pago (via apremio)													X			
	Presentados los procesos de cobro por la via de apremio administrativo y aprobado por la Corporacion Municipal.	Presentar ante Corporacion Municipal los procesos de cobro por la via de apremio administrativo.																X
	Mantener actualizada la base de datos de contribuyentes	Base de datos de contribuyentes actualizada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Fichas actualizadas y llenadas de la forma correcta (tinta indeleble).	Fichas unicas por contribuyentes actualizada y llenada de forma correcta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Saldos catastrales de bienes inmuebles conciliados con el departamento de catastro.	Conciliacion de saldos con el departamento de Catastro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Saldos diarios conciliados con el departamento de Tesoreria.	Conciliacion de ingresos diarios con el departamento de Tesoreria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2021)																X
<b>DEL CONTABILIDAD</b>												<b>L. 18 000.00</b>						



Mario Alejandro Guillén  
Control Tributario



## Municipalidad de San Sebastián, Comayagua

### Plan Operativo Anual Departamento ,UTM 2020 .

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal. Apoyar diferentes departamentos para la agilización y eficiencia en torno a la administración Municipal.	Una línea base de Datos actualizadas.	Revisión y Actualización de Distintas Bases de Datos del Municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Cesar Arias
	Realizar las Inspecciones de Campo Solicitados y Mantener la Información Actualizada y Organizada	Supervisiones de Proyectos en Desarrollo y Recopilación de Datos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 2,000.00	Cesar Arias
	Presupuesto participativo 2021.	Socialización de prepuesto Participativos Con Autoridades de Todas Las Comunidades							X								L. 7,000.00	Cesar Arias
	Capacitar líderes comunitarios en diferentes temas de proyectos.	Capacitar en 100% de los líderes comunitarios en el área rural.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Cesar Arias
	Expedientes de proyectos organizados.	Organizar los expedientes de proyecto en tiempo y forma de acuerdo a su ejecución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Cesar Arias
	PDM actualizado	Actualización del plan de desarrollo municipal.						X									L. 15,000.00	Cesar Arias
	Base de datos de proyectos actualizado	Actualización de archivos digitales de proyectos con medidas de verificación presupuesto y fotografía.	X		X			X					X		X			Cesar Arias
	Patronatos y juntas de agua organizados.	Reuniones con sociedad civil para la organización de patronatos y juntas de agua.	X		X			X				X		X			L. 2,000.00	Cesar Arias
	Realización de cabildo abierto	Cabildo abierto para socialización de proyectos priorizados por las comunidades (Presencial o virtual)						X									L.3,000.00	Cesar Arias
<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>																<b>L. 29,000.00</b>		

*Cesar Ronaldy Arias Chirinds*  
Cesar Ronaldy Arias Chirinds  
Jefe UTM





**Municipalidad de San sebastian, Comayagua**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO 2020**

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<b>Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.</b>	Una Base de datos catastral revisada y actualizada.	Revisión y actualización de la información catastral existente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 50,000.00	Jefe del departamento de Catastro
	Una Base de datos depurada cada que se realice un mantenimiento predial.	Depuración de la base datos de acuerdo a lo realizado en campo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 50,000.00	Jefe del departamento de Catastro
	Realizar los mantenimientos prediales solicitados por los contribuyentes.	Realización de mantenimientos prediales a solicitud de los contribuyentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe del departamento de Catastro
	Realizar las inspecciones de campo solicitadas.	Verificación individual por cita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 40,000.00	Jefe del departamento de Catastro
	Saldos catastrales conciliados con Administración Tributaria	Conciliación de saldos catastrales con departamento de Tributaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe del departamento de Catastro
	Emitir las constancias y mantenimientos catastrales por contribuyente solicitadas.	Emisión de constancias y mantenimientos catastrales por contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe del departamento de Catastro
	Compra de equipo para el departamento de catastro (Televisor de Pantalla Plana)	Para realizar el trabajo diario que se requiere en la elaboración de planos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 20,000.00	
	Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporación Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2021)													X			Jefe del departamento de Catastro
<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>												<b>L. 160,000.00</b>						

Wilmer David Cerrato  
 Jefe del Departamento de Catastro  
**JEFE DE CATASTRO**  
 SAN SEBASTIAN, COMAYAGUA



*Municipalidad de San Sebastián, Comayagua*  
**Plan Operativo Anual ,UMA 2020.**

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	3 Semana de cada mes y seguimiento	Organización y seguimiento de Grupos Organizados Comunitarios como grupos de apoyo actividades de protección. (CODEM, CODELES, Juntas de Agua, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 3,000.00	kenia david (UMA)
	2 meses	Construcción y Mantenimiento de Rondas												X	X		L. 10,000.00	kenia david (UMA)
	1 ves por mes con apoyo de el ICF.	Taller de Entrenamiento Guardas Forestales, Técnicos UMAs y Líderes Comunitarios			X	X	X	X									L. 2,000.00	kenia david (UMA)
	3 veces al año.	campañas de limpieza en todo el casco urbano	X			X							X				L.45.000,00	kenia david (UMA)
	2 veces al año	abatización en el casco urbano.						x		x							L. 20,000.00	kenia david (UMA)
	3 veces al año.	darles seguimientos a las licencias ambientales.	X					x	X					X			L. 15,000.00	kenia david (UMA)
	1 ves al año	Adquisición de herramientas y equipo de Protección Forestal de limpieza y aseo				X											L. 30,000.00	kenia david (UMA)
	Todo el año	Ordenanzas municipales para el combate de la tala, caza ilegal y contaminación de aguas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 200,000.00	kenia david (UMA)
	1 Ves al año	Capacitación a Centros Educativos y Grupos Organizados en Temas de Legislación y Educación Ambiental			X	X	X	X	X	X	X	X					L. 15,000.00	kenia david (UMA)
		<b>TOTAL DEL CONTABILIDAD</b>													<b>L. 282,000.00</b>			

  
  
 Unidad Municipal Ambiental  
**KENIA JOHANNA DAVID**

**Plan Operativo Anual**  
**Municipio: SAN SEBASTIÁN Dependencia Municipal: OMM Responsables: Karen Yuliza Cerrato Martínez**  
**Año: 2020**

Enfoque/ En base a los nuevos Lineamientos	Objetivo/Área	Actividades	Producto/Resultado	Poblacion Meta	Periodo de Ejecución												Presupuesto	Responsable	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
30% para acciones de capacitación en derechos de las mujeres	Capacitar a las mujeres en cuanto a sus derechos y leyes que las protegen	Reorganizar las redes de mujeres	3 Jornadas de 2 horas	60 Mujeres				x		x		x						L. 2,250.00	OMM, MANSUCOPA, PROGRAMA
		Celebración del día de la Mujer Hondureña	Jornada de 7 horas	250 Mujeres	x													L. 40,000.00	OMM, CORPORACION MUNICIPAL
		Celebración del día de la madre	Jornada de 5 horas	400 Mujeres						x								L. 175,000.00	OMM
		Capacitación a la red de mujeres en temas de género, prevención de violencia doméstica, derechos humanos, salud sexual reproductiva	4 Jornadas de 4 horas	60 Mujeres							x		x		x		x	L. 3,000.00	OMM, MANSUCOPA, PROGRAMA DEBORAH
		Cabildo Abierto	1 Cabildo realizado	100 Mujeres													x	L. 5,587.06	OMM, CORPORACION MUNICIPAL
<b>Subtotal de capacitación</b>																<b>L. 225,837.06</b>			
20% en acciones de salud de las mujeres	Gestionar asistencia médica como medida de prevención para la salud de las mujeres	Realizar ultrasonidos a mujeres embarazadas y con otros problemas de salud	Mujeres de escasos recursos económicos atendidos	40 Mujeres		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 20,000.00	OMM, Centro de Salud	
		Compra de kit de higiene personal para mujeres embarazadas para la hora del parto	Mujeres de escasos recursos económicos atendidos	25 Mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 10,000.00	OMM, Centro de salud	
		Dotación de medicamentos a mujeres de escasos recursos económicos	Mujeres de escasos recursos económicos atendidos	100 Mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 80,558.04	OMM, Centro de salud	
		Realización de citologías y Mamografías para prevención de cancer en las Mujeres	Mujeres de escasos recursos económicos atendidos	40 mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 40,000.00	OMM, Centro de salud	
<b>Sub total Salud</b>																<b>L. 150,558.04</b>			
30% iniciativas económicas de las mujeres	Promover el desarrollo económico local para favorecer y mejorar los ingresos de las mujeres en el municipio	Empleo a mujeres en el aseo de calles pavimentadas	2 Mujeres trabajando en el aseo de calles pavimentadas por cada mes	24 Mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 74,880.00			
		Dotación de materiales y herramientas de trabajo a mujeres organizadas	30 Mujeres capacitadas y empoderadas como autoemprendedoras de sus micro empresas	30 Mujeres							x						L. 120,000.00		
		Talleres de corte y confección (costura)	1 Curso	15 Mujeres							x	x	x				L. 30,957.06		

