



PLAN OPERATIVO AMUAL (POA) 2023  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIMA, CORTES  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



Responsable: Lic. Edwin Armando Oliva Pérez  
 Contador Municipal

Metas	Actividades	Indicadores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
100 % mejorar en el registro de Ingresos y Egresos anual	<p>Registrar la información en el sistema de presupuesto, revisar los correlativos de órdenes de pago y revisión de los días hábiles de ingresos.</p> <p>Revisar las operaciones diarias para determinar el ingreso, si existieras faltantes notificar al departamento de recursos humanos para realizar el cobro respectivo.</p> <p>Cotejar a diario los Depósitos realizados por el departamento de tesorería, en cada una de las cuentas bancarias.</p>	Cumplir con el 100% del registro inmediato y confiable para la toma de decisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papelería, tóner, lápices, impresora, tinta, sistema de registro de presupuesto.

Metas	Actividades	Indicadores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Cumplir al 100% con lo establecidos por la ley que rigen las Alcaldías Municipales	<p>Ordenar y archivar los ingresos de forma cronológica por día y numeración respectiva.</p> <p>Elaboración de informe mensuales, trimestrales, semestrales, anuales respectivamente, para el cumplimiento de las diferentes oficinas de estado como ser: IAIP, SGJD, Finanzas y Contaduría General de la Republica</p>	Cumplir con los requisitos que establecen alguna dependencia del Estado de Honduras													
100 % mejorar en el registro de la operaciones contables.	Revisión de las diferentes operaciones contables que alimentan el Balance General y Estado de Resultado Respectivamente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papelería, tóner, lápices, impresora, tinta, sistema de registro de presupuesto
	Elaboración de cierres contables los 10 de cada mes.	Entrega de la información presupuestaria y contable a cada uno de los departamentos tomadores de decisiones													
Elaboración de Informes de Proyectos y del gasto Ejecutado.	Mantener al día los informes de proyectos para el llenado de los formatos y el envío de la información a la SGJD para el pago de las transferencias.	Trimestralmente			X			X			X			X	



Metas	Actividades	Indicadores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RECURSOS
Informe de Rendición de Cuentas GL.	Registro de las operaciones presupuestarias y contables en la plataforma GL con las 14 formas acumuladas.	Brindar la información respectiva a la SGJD.													
Elaboración de Estados Financieros a la Contaduría General de la Republica	Elaborar los Estados Financieros a la Contaduría General de la Republica y sus respectivas notas correspondiente a los dos semestres.	Cumplir con las Normas presupuestarias en la entrega de los Estados Financieros.						X						X	
Cumplir con las Normas Internaciones de Contabilidad	Asistir a las capacitación para el llenado de la información financiera de la Alcaldía impartido por la Contaduría General de la Republica	Cumplir con la fechas de entrega de los Estados Financieros ante la Contaduría General de la Republica.													
Elaboración de la presentación Anual de Rendición de Cuenta al TSC	Elaborar la Rendición de Cuenta Anual y cumplir con los requisitos establecidos por el Tribunal Superior de Cuenta.	Cumplir con las fechas de entrega establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.													

