



**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO**  
**DEPARTAMENTO DE YORO, HONDURAS C.A.**  
**TEL. 2446-6620**



POA SEPTIEMBRE 2016  
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

| ACTIVIDADES CENTRALES   |   |   |   |   |            |           |          |  |
|---|---|---|---|---|------------|-----------|----------|--|
| PRESUPUESTO MUNICIPAL   |   |   |   |   |            |           |          |  |
| OBJETIVO ESTRATEGICO  | OBJETIVO OPERATIVO  | META ANUAL  | UNIDAD DE MEDIDA                                | ACTIVIDAD / ACCIONES  | JULIO 2016 |           |          | OBSERVACIONES COMENTARIOS/JUSTIFICACIONES              |
|   |   |   |   |   | PROGRAMADO | EJECUTADO | % AVANCE |  |
| Formular, ejecutar y liquidar los procesos de Planificación Financiera Anual de Ingresos y Egresos e Inversiones. | Departamento encargado de formular el Presupuesto General de la Alcaldía, tomando en cuenta Ingresos, Gastos e Inversiones controlando las actividades relacionadas a estas para una correcta Ejecución Presupuestaria. | 2400  | Numero de Ordenes de Pago                       | Elaboracion de Ordenes de Pago  | 200        | 222       | 111%     |  |
|   |   | 12  | Numero cierres a elaborar                       | Cierre mensual para revisar en el sistema los ingresos, egresos con control de cheques  | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 12  | Liquidaciones Mensuales                         | Elaboracion de liquidaciones mensuales  | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 120   | Modificaciones Presupuestarias                  | Elaboracion de Modificaciones Presupuestarias en el SAMI  | 10         | 11        | 110%     |  |
|   |   | 12  | Revisiones a Elaborar                           | Revisión de Ordenes de pago en el SAMI verificando ordenes anuladas, duplicadas, dietas de regidores y planillas              | 1          | 0         | 0%       |  |
|   |   | 5   | Informacion para Cabildos                       | Entregar reportes con informacion solicitada para cabildos  | 1          | 0         | 0%       |  |
|   |   | 12  | Reportes de Ingresos                            | Elaborar reportes mensuales de ingresos con su respectiva documentacion para trasladar al departamento de Auditoria Municipal | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 261   | Ingresos Diarios al SAMI                        | Cuadrar partidas en SIGMA para elaborar informe y hacer los Ingresos al SAMI  | 21         | 21        | 100%     |  |
|   |   | 4   | Liquidaciones Trimestrales                      | Elaboracion de Liquidacion del trimestre  | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 4   | Informe de Rendicion de Cuentas                 | Elaboracion del Informe de Rendicion de Cuentas Trimestral  | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 4   | Informes Trimestrales a Elaborar                | Elaborar el Informe Avance Fisico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado   | 1          | 1         | 100%     |  |
|   |   | 4   | Enmiendas a Informes Trimestrales               | Analizar y contestar las enmiendas en tiempo y forma a quien corresponda  | 1          | 1         | 100%     | Trabajando en enmiendas del II Informe Trimestral 2016 |
|   |   | 1   | Anteproyecto de Presupuesto para el proximo año | Elaboracion del anteproyecto de presupuesto para tenerlo listo en fecha maxima 15 de Septiembre                               | 1          | 1         | 100%     |  |
| 1   | Presupuesto Anual   | Elaboracion, Ingreso de la informacion al Sistema SAMI y Aprobacion del presupuesto | 1   | 1   | 100%       |           |          |  |

  
 Ruth Sarahi Moya  
 Jefe de Presupuesto Municipal

