



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016  
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

MESES DE EJECUCION	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	SUPUESTO	RESPONSABLES	COSTOS	OBSERVACIONES
ENERO	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de enero	Ampliación de Saldos Iniciales provenientes del año 2015 y sometidos a coorporacion, traslados de mas y de menos, registros y revision de ingresos y egresos de enero de 2016, elaboracion de conciliaciones de las cuentas bancarias y de libros de la municipalidad elaboracion del cierre contable del año 2015.	Llevar un control financiero de la municipalidad, entrega del cierre contable a contaduria general de la republica. Entrega de rendicion de cuentas del año 2015.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de enero de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario	1,000.00	Cuando se tiene que trabajar después las horas o días laborables extras, compra de meriendas cuando sea necesario
FEBRERO	Proporcionar información y financiera a los entes competentes, como ser la Corporación Municipal, Tribunal Superior de cuentas, SDHJGYD .....	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Febrero de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario	1,000.00	
MARZO	Proporcionar información y financiera a los entes competentes, como ser la Corporación Municipal, Tribunal Superior de cuentas, SDHJGYD .....	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Marzo.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Marzo de 2016.		Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario	1,000.00	
ABRIL	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, Rendicion de cuentas a entes correspondientes.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Abril, elaboracion de rendicion de cuentas de del Primer Trimestre de 2016	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día. Entrega de Informes financieros a los entes correspondientes en tiempo y forma.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Enero a marzo de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario/ alcalde/ secretaria	2,000.00	Viaticos Para viaje a tegucigalpa y la paz a entrega de informes financieros trimestrales
MAYO	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de Mayo de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Mayo.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Enero a Mayo de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario	1,000.00	
JUNIO	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de Junio de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Junio.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Enero a Junio de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesoreria /control tributario	1,000.00	

<b>JULIO</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de Julio de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Julio.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Julio de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario/alcalde/ secretaría	2,000.00	Viaticos Para viaje a tegucigalpa y la paz a entrega de informes financieros trimestrales
<b>AGOSTO</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de Agosto de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Agosto.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Agosto de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario	1,000.00	
<b>SEPTIEMBRE</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, Rendicion de cuentas de los meses de julio a septiembre de 2016 a entes correspondientes.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Septiembre. Elaboracion y presentacion de anteproyecto ante la corporacion Municipal	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día. Cumplir en tiempo y forma con el anteproyecto municipal.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Septiembre de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario	1,000.00	
<b>OCTUBRE</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de octubre de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Octubre.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día. Entrega de Informes financieros a los entes correspondientes en tiempo y forma.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Octubre de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario/alcalde/ secretaría	2,000.00	Viaticos Para viaje a tegucigalpa y la paz a entrega de informes financieros trimestrales
<b>NOVIEMBRE</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, ordenada en el mes de noviembre de 2016.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Noviembre.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Noviembre de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario	1,000.00	
<b>DICIEMBRE</b>	Proporcionar información, financiera y económica suscitados en la Municipalidad de forma continua, Rendicion de cuentas anual 2016 entes correspondientes.	Obtener en información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la municipalidad Correspondiente al mes de Diciembre.	Llevar a un 100% los registros contables y el informe financiero al día.	Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos correspondientes al mes de Diciembre de 2016.	No contar con la documentación soporte de cada uno de los egresos y ingresos.	Contabilidad/ presupuesto/ tesorería /control tributario	2,000.00	







Dirección General de Fortalecimiento Municipal UNIDAD DE ATENCIÓN A ALCALDES

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha : lunes, 11 de julio de 2016

Por este medio hacemos constar que hemos recibido del :

Sr.(a): GEYDI CAROLINA PINEDA SANCHEZ
Cargo: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
Teléfono: 27641015
Celular: 97066881CON./33752113 Tesorero 32111810 Secretario
Correo electrónico: utmyarula@gmail.com
gcarolinaps@gmail.com

La Documentación que a continuación se detalla:

III TRANSFERENCIA 2016

- 1.-INFORME DE RENDICION DE CUENTAS GL ACUMULADO AL II TRIMESTRE 2016.
2.-INFORME DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS Y DEL GASTO EJECUTADO DEL II TRIMESTRE 2016.
3.-DICTAMEN DE SUBSANACION DE LOS INFORMES FINACIEROS DEL I TRIMESTRE MUNICIPAL 2016.

DATOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO: LA PAZ
Municipio: YARULA
Nombre Alcalde: PABLINO DIAZ ORELLANA
Celular: 9653-6580
Teléfono : 27641015
Fax:
Correo: muniyarula2010@gmail.com

Documentación Pendiente:

Stamp: SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS JUSTICIA GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION
11 JUL. 2016
RECIBIDO
RECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
Suany Yolanda Matute
Recibido Por:
Suany Yolanda Matute

Handwritten signature of Geydi Carolina Pineda Sanchez
Entregado Por:
GEYDI CAROLINA PINEDA SANCHEZ
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Teléfono: 22327800
suanymatute2014@yahoo.es
Unidad de Recepcion.

Dirección General de Fortalecimiento Municipal  
UNIDAD DE ATENCIÓN A ALCALDES

COMPROBANTE DE  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha : jueves, 07 de abril de 2016

**Por este medio hacemos constar que hemos recibido del :**

Sr.(a): GEYDI CAROLINA PINEDA SANCHEZ  
Cargo: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO  
Teléfono:  
Celular: 97066881CON./33752113 Tesorero 32111810 Secretario  
Correo electrónico: utmyarula@gmail.com  
gcarolinaps@gmail.com

**La Documentación que a continuación se detalla:**

**II TRANSFERENCIA 2016**

- 1.-INFORME DE RENDICION DE CUENTAS GL I TRIMESTRE 2016 Y CD.
- 2.-INFORME TRIMESTRAL DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS Y DEL GASTO EJECUTADO DEL I TRIMESTRE 2016 Y CD.
- 3.-DICTAMEN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2015.

**DATOS MUNICIPALES**

DEPARTAMENTO: LA PAZ  
Municipio: YARULA  
Nombre Alcalde: PABLINO DIAZ ORELLANA  
Celular: 9653-6580  
Teléfono :  
Fax:  
Correo: muniyarula2010@gmail.com

**Documentación Pendiente:**

  
SUANY YOLANDA MATUTE  
Recibido Por:  
SUANY YOLANDA MATUTE  


Teléfono: 22327800  
suanymatute2014@yahoo.es  
Unidad de Recepcion.

  
Entregado Por:  
GEYDI CAROLINA PINEDA SANCHEZ  
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE DERECHOS  
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN  
Y DESCENTRALIZACIÓN

## **RECIBO**

Recibí de la Corporación Municipal de Yarula, Departamento de La Paz, la siguiente documentación en forma impresa y digital.

✚ Rendición de Cuentas Municipales del Primer Trimestre del 2016.

La Paz, La Paz 07 de Abril del 2016

  
**René Melgar Argueta**  
**Gobernador Deptal. La Paz**  
**Delegado Presidencial para el Programa Vida Mejor.**



  
**Geydi Carolina Pineda Sánchez**  
**Contadora Municipal**



## SUBSANACION A LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA DOCUMENTACION FINANCIERA MUNICIPAL

La Dirección General de Fortalecimiento Municipal, a través del Departamento de Análisis y Dictamen de Documentos Financieros por este medio hace constar QUE: La Municipalidad de :

**YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

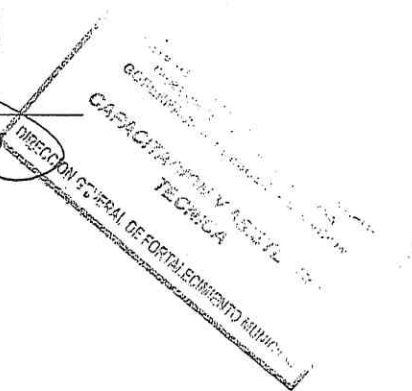
Ha realizado las actualizaciones, modificaciones respectivas al documento de: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS correspondiente al 2016, en cumplimiento al artículo 155 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

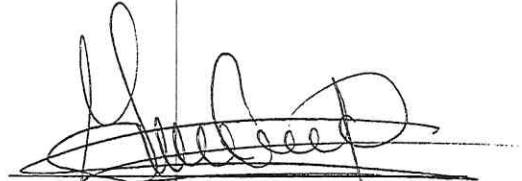
Tegucigalpa, M.D.C. 17 DE MARZO DE 2016

  
Revisado y Aprobado

**Guillermina Santos C.**  
Técnico Municipal  
Cell. 9555-5291

gsantoscaceres@yahoo.com



  
Firma de Entrega

Firma de Entrega

Nombre: Heidi Carolina Pineda

Cargo: Contable / presupuesto

Tel: 97066881

Correo: gecarolinops@gmail.com

## SUBSANACION A LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA DOCUMENTACION FINANCIERA MUNICIPAL

La Dirección General de Fortalecimiento Municipal, dependencia de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, por medio de la presente **HACE CONSTAR** que la Municipalidad de:

### YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Ha realizado las Subsanaciones de conformidad a lo dictaminado por esta Dirección, correspondiente al **I TRIMESTRE 2016**, en cumplimiento al Artículo 155 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Tegucigalpa, M.D.C. 11 de Julio del 2016

Revisado y Aprobado

**GUILLERMINA SANTOS CACERES**

Técnico Municipal

Cell. 9555-5291

[gsantoscaceres@yahoo.com](mailto:gsantoscaceres@yahoo.com)



Firma de Entrega

Nombre: Geordi Carolina Pineda

Cargo: Contable presupuesto

Tel: 9706-8881

Correo: geordinufo@gmail.com



SR.A. DE FINANZAS  
CONTADURIA  
GRAL. DE LA REPUBLICA  
2017 JAN 30 PM 12: 28

Yarula La Paz 27 de enero año 2017.

**Lic. José Luis Romero Nolasco**  
**Contador General de La Republica**  
**Su Despacho**

La Municipalidad de Yarula La Paz, en el cumplimiento con la normativa vigente y Oficio **Circular-CGR-ACC-768/2016**. Recibido por parte de la Contaduría General de la Republica que contiene las Normas para Cierre Contable de ejercicio Fiscal año 2016, ha preparado este informe producto del proceso contable cuya información ha sido consolidada al 31 de diciembre del 2016.

**Se detalla información:**

1. Estado de situación financiera.
2. Estado de Rendimiento Financiero.
3. Estado de Cambio Patrimonio 2016.
4. Estado de flujos de Caja 2016.
5. Estado de comparación del presupuesto y los importes reales 2016.
6. Comparativo de los Importes contables y Presupuestarios 2016.
7. Anexo N°.1 Detalle de propiedad Planta y Equipo.
8. Anexo N°.2 Detalle de transferencias Corrientes recibidas 2016.
9. Anexo N°.3 Detalle de transferencias de Capital recibidas 2016.
10. Anexo N°.4 Detalle de Donaciones Corrientes y de capital otorgadas.
11. Notas explicativas a los estados financieros.

Dado en la municipalidad de Yarula, La Paz a los 27 días del mes de enero de 2017.

  
  
**Geydi Carolina Pineda Sánchez**  
Contadora Municipal





**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCION DE MUNICIPALIDADES (DM)**  
**DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES (DRCM)**



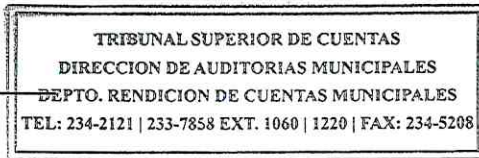
Numero correlativo:	1218	Numero de Recibo Manual:
Departamento:	LA PAZ	
Municipio:	YARULA	Codigo: 1219
Telefono:	9706-6881 CELULAR	
Documentación Recibida por:	GERMAN H. FLORES	
Documentación Entregada por:	GEYDI CAROLINA PINEDA SÁNCHEZ	Cargo: CONTADORA
Fecha:	23/01/2017	

**Documentos que se presentan**

RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES AÑO: 2016, PRESUPUESTO DE INGRESO Y EGRESOS AÑO: 2017, PLAN ARBITRIOS AÑO: 2017

**Observación:** ADJUNTAN CD CONTENIENDO RENDICIÓN DE CUENTAS 2016 EN PDF Y PLAN DE 3 ARBITRIOS Y PRESUPUESTO 2017 ESCANEADOS, LA FOTOGRAFÍA DE PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ARBITRIOS LO ENTREGAN IMPRESO Y SE ADJUNTA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Firma y Sello Técnico DRCM



Firma de la Persona que Entrega la documentación

**"El Primer Paso Hacia un País Transparente"**

Centro Civico Gubernamental, Tegucigalpa, MDC. Teléfonos: 2230-3646, 2230-8789, 2230-3705, Telfax: 2230-2796, web: www.tsc.gob.hn