



Plan Operativo Mensual Mes de Diciembre 2017



Objetivo General	Ejecutar y administrar los recursos economicos de la Municipalidad de una manera eficiente, Agil y Transparente, satisfacer las demandas de la poblacion, contribuyendo al desarrollo del municipio de Olanchito.	Actividades a Realizar	Dic	Fuentes y medios de verificación
		1. Agilizar los procesos administrativos para cumplir con las metas establecidas durante el primer Semestre del año	X	Informe de Rendicion de cuentas
Objetivos Especificos	1. Establecer y ejecutar planes de acciones como normativa para mejorar los ingresos tributarios a traves de la gestion de cobros en coordinacion con la oficina de Tributacion	Revision del plan de Arbitrio Vigente y aplicar los cobros establecidos de acuerdo a Ley	X	Planes de acciones ejecutados, apertura de la oficina de recuperacion de mora tributaria
	2. Cumplimiento de la ejecucion presupuestaria del año vigente	Disminucion del gasto Corriente, a lo que establece la ley, ejecucion del plan de inversion para desarrollar los proyectos contemplados, contratacion de personal temporal con resultados especificos	X	Ejecucion presupuestaria mensual, trimestral , semestral y año vigente
	3. Establecer mecanismos para cumplir con la programacion de pagos programados a Proveedores, contratistas, servicios profesionales,	Elaboracion de una programacion de pagos de acuerdo al sistema SAMI, y de presupuesto disponible según recaudacion mensual, implementacion de manuales para cada pago que corresponde en el area social	X	Programacion ejecutada de acuerdo a los ingresos diarios, mensuales y de prioridades
Resultados Esperados	1. Depositos Bancarios diarios recaudados	Conciliaciones bancarias	X	Estados de cuentas Bancarios
		pagos al dia por servicios publicos		
	ingresos diario al departamento de presupuesto y contabilidad	Auditar los depositos recaudados por caja		
2. Conciliacion de cuentas bancarias con el Departamento de Contabilidad	Revision de libros diarios de cada cuenta, contra estados de cuentas recibidos de cada Banco	X	Libro diario, saldos en bancos y conciliaciones e informes de ingresos y egresos	
3. Aprobacion de los Informes mensuales de ingresos y egresos por la Corporacion Municipal	presentacion del informe de ingresos y egresos de acuerdo a la ejecucion presupuestaria	X	Libros de acta de sesiones de Corporacion	

4. Tener al dia los pagos por gastos fijos	Calendarizar los pagos en fechas diferentes de la manera siguiente: Pagos de empleados permanentes, temporales e instituciones que prestan servicios de luz, cable, internet, Telefonía, seguro social y otros	X	Programacion establecida y ejecutada
5. Entrega Acalde Municipal los saldos actualizados por cuentas Bancarias	Entrega de informe de los moviminetos bancarios con saldos conciliados por cada una de las cuentas que mantiene esta alcaldia con diferentes instituciones bancarias	X	Informes entregados



 Lic. Guadalupe Ocampo Puerto
 Tesorera Municipal