



Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL DE LOS
DEPARTAMENTOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE

AÑO 2018



**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



**PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
UNIDAD TECNICA MUNICIPAL
AÑO 2018**

Plan Operativo Anual, Ajuterique, Comayagua Dependencia O.D.C. /PROYECTOS AÑO 2018

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Fortalecer las estructura Comunitaria en el proceso de organización, formación, gestión e incidencia y perflación, ejecución, operación y ejecución de proyectos.	15 Patronatos asistidos técnicamente	Reuniones comunitarias para priorización de proyectos						X	X	X	X	X	X	X		L. 15,000.00	DC/PROYECTO
		Ejecucion de proyectos con la participacion de las comunidades.						X	X	X	X	X	X	X		L. 2,000.00	DC/PROYECTO
		Cabildo Abierto para la eleccion del Comisionado Municipal y Comisionado Ciudadano de transparencia.								X						L. 4,000.00	DC/PROYECTO
		Capcitiacion a llederes con la asistencia de la UTI								X						L. 15,000.00	DC/PROYECTO
	100% Proyectos ejecutados en el marco del PIM, Plan de Inversion Municipal 2018.	Seguimiento a Proyectos ejecutados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 2,000.00	DC/PROYECTO	
	Presupuesto del 2018 priorizado y aprobado.	Asamblea Comunitaria, como priorizacion de Proyectos. Cabildo abierto con enfoque participativo.					X	X	X	X	X	X	X		L. 15,000.00	DC/PROYECTO	



80 personas (hombre y mujeres) beneficiadas con PROYECTO CHAMBA VIVIS MEJOR del Municipio.	Seguimiento a Programas de Gobierno Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 6,000.00	DC/PROYECTO
Numero de expedientes de Proyectos actualizados	Elaboracion de expedientes de los proyectos que se van ejecutando	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 3,000.00	DC/PROYECTO
Una Plitica Municipal de Vivienda socializada y aprobada	Coordinacion con gobierno central.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 3,000.00	DC/PROYECTO
20 familias beneficiadas con mejoramiento de viviendas en el municipio	Reunion de coordinacion con funcionarios y beneficiarios de CONVIVIENDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 5,000.00	DC/PROYECTO
	Gastos de representacion a participar en reuniones y capacitaciones fuera del Municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 10,000.00	DC/PROYECTO
TOTAL																				L. 80,000.00	DC/PROYECTO



[Signature]
Darwin David Suazo Mejia
ODC-PROYECTOS



Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
SECRETARIA MUNICIPAL
AÑO 2018

Plan Operativo Anual, 2018 Secretaria

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, 4 extraordinaria y 5 cabildos abiertos	Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			secretaria municipal
	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			secretaria municipal
	a la ciudadanía y al director municipal de justicia	Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			secretaria municipal
	a la ciudadanía y al director municipal de justicia	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			secretaria municipal
	5 comisiones al año, de los diferentes sectores del municipio	Auxiliar a las comisiones nombradas por la corporación municipal.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			secretaria municipal
	remittir a quien corresponde las copias de actas y acuerdos municipales del año 2016	Remittir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.		X	X										Lps. 1,600.00	secretaria municipal	
	dar fe de los actos y actividades de la corporación municipal	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			secretaria municipal

realizacion de 15 matrimonios al año	Autorización de matrimonios civiles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		secretaria municipal
6 organizaciones	registro y juramentaciones de las diferentes organizaciones existentes en el municipio	X		X		X		X		X		X		X				secretaria municipal
ordenar el archivo	custodia del archivo municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		secretaria municipal
presentar a la corporacion municipal para su aprobacion el plan de Arbitros y su publicacion para que sea del concimiento publico.	revisión análisis y socialización con La Corporación Municipal Jefes de Departamentos									X	X							Corporacion Municipal, Jefes de Departamentos
elaboracion del plan operativo anual de secretaria año 2019	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2018)															X		secretaria municipal
Total																L. 1,500.00		


Eda Marissa Henriquez
 secretaria municipal





**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



**PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
AÑO 2018**



Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

MUNICIPAL DE JUSTICIA

AÑO 2018



ALCALDIA MUNICIPAL DE AUTERIQUE, COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA / AÑO 2018



OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Atender a un 100% a toda persona que solicite la autorizacion de cartas de venta	Atender a un 100% a toda persona que solicite la autorizacion de destazo de ganado mayor y menor	Autorizacion de cartas de venta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
		Autorizacion para destazo de ganado mayor y menor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
		AUTORIZACION DE MATRICULA DE FIERRO PARA HERRAR GANADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
		Autorizacion para hacer fierro para herrar ganado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
Atender a un 100% a las personas que necesitan registrar armas de fuego	Atender a un 100% a las personas que necesitan realizar una fiesta.	Autorizacion para matricula de armas de fuego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		
		Autorizacion para fiestas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		
		Autorizacion para guias de traslado ganado para trasladar ganado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		
Cumplir con las leyes, normas, disposiciones y demas regulaciones aplicables con el fin de lograr metas en el desarrollo y la convivencia social de nuestro municipio	Atender a un 100% a las personas que necesitan renovar certification de fierro	Autorizacion de renovacion de certificados de herrar ganado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		

	Establecer y planificar reuniones por lo menos una vez por mes con los Alcaldes Auxiliares	Reuniones con los Alcaldes Auxiliares de nuestro municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
TOTAL DEL UFM													L. 39,000.00			
													L. 70,500.00	MOISES DAVID MENDOZA/ MARTA CHAVARRIA	INCLUIVE TRANSPORTE Y MERIENDA, UNA REUNION POR MES	


MOISES DAVID MENDOZA
 Director Municipal de Justicia
 2014-2018




**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

AÑO 2018



**ALCALDIA MUNICIPAL
AJUTERIQUE, COMAYAGUA**



OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												Presupuesto	RESPONSABLE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Promover las actividades relacionadas con la protección, conservación, y restauración del medio ambiente y de los recursos naturales, para brindar a la población del municipio un mejor ambiente de vida.	Construcción y colocación de Basureros	Cotización y compra de materiales, construcción e		x	x											9,000.00	UMA
	Colocación de rotulos alucivos al medio ambiente	Cotización y compra de materiales,						x								9,000.00	UMA
	realizar inspecciones rutinarias en	desplazamiento a varios sectores en campo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		15,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia	
	Atender y dar seguimiento al 100% de las denuncias	Verificación de las denuncia en campo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		4,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia	
	Celebrar y dar realce a los dias alusivos al ambiente.	Celebrar el Dia de la Tierra, Dia del Agua, dia del Arbol, Sesemana Mundial				x	x	x	x						4,000.00	UMA, Centros Educativos	
	Conservar y proteger los recursos naturales	Reforestar Areas Criticas del Municipio							x						6,000.00	UMA, Centros Educativos	
	Desarrollar campañas orientadas a	Campañas de Limpieza de calles y solares en el Casco				x	x	x	x	x	x	x			5,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia, Centros Educativos, Salud	

Brindar asistencia al 100% a los ciudadanos del municipio para la limpieza del Cementerio Municipal compra	Seguimiento al otorgamiento de permisos de corte de madera para	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00	UMA
	Eliminación de criaderos de zancudos,					x								10,000.00	UMA
Apoyo a salud en las actividades para la eliminación de criaderos del	2 campañas de abatización y fumigación						X							60,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia, Centros Educativos, Salud
Total													L 122,000.00		

Responsable: IVIS GILBERTO FLORES IZAGUIRRE

IVIS GILBERTO FLORES IZAGUIRRE
 UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL
 AJUTERIQUE COMAYAGUA AÑO 2018





Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

AUDITORIA INTERNA

AÑO 2018

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE
COMAYAGUA**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2018

27 de junio de 2017.

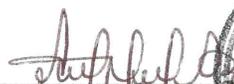
Oficio N°28-2017- UAIM

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Ajuterique Departamento de Comayagua
Su oficina

Estimados señores:

De conformidad con los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 47 Inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, remito para su discusión y aprobación, el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018**, incluyendo actividades que fortalecerán la estructura de Control Interno y contribuirán a través de las recomendaciones que se formulen, a mejorar la gestión de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua.

Atentamente,




Anya Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno Municipal

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

A. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El presente Plan Operativo Anual se elabora en cumplimiento a los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, 47 inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público; que establecen la obligatoriedad de preparar y someter ante la Corporación Municipal y Tribunal Superior de Cuentas el Plan Anual de Trabajo y Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio anual 2018.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2018, estimar las fechas de su ejecución; así como facilitar la asignación de tareas al personal que integra la Unidad de Auditoría Interna Municipal y controlar su cumplimiento.

C. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Las áreas y cuentas que contempla el presente Plan Operativo Anual para su respectiva revisión, fueron determinadas en base a la evaluación de los riesgos que afectan las operaciones de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público. La revisión el referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, se rige por lo establecido en la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, y otras disposiciones internas establecidas; sus principales objetivos son:

- 1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración nacional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y; racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

Estructura Orgánica de la Municipalidad

La estructura organizacional de la Municipalidad de Ajuterique está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorera Municipal, Auditoria Interna
Nivel Operativo:	Oficina de Recursos Humanos, Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro Municipal, Unidad Técnica Municipal, Unidad de Medio Ambiente, Oficina de la Mujer, Oficina de la Niñez y Juventud, Dirección Municipal de Justicia.

Estados Financieros Municipales del Año Anterior

Los Estados Financieros de la Municipalidad de Ajuterique, se adjuntan en el **Anexo No. 1** del presente documento.

E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

Base Legal que regula el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna

La base legal del funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna se describe a continuación:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Ley de Municipalidades
3. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
4. Reglamento General de la Ley de Municipalidades
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público

Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 47.- Responsabilidades de las Auditorías Internas.- Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

- 1) Preparar el Plan de Auditoría y remitirlo antes de la fecha establecida al titular o cuerpo colegiado de la entidad, con copia al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas correspondiente del Tribunal Superior de Cuentas responsable de su supervisión;
- 2) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, análisis evaluaciones y recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización y, en general, brindar asesoría para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad;
- 3) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan
- 4) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes
- 5) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad
- 6) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas
- 7) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados
- 8) Colaborar con el titular o cuerpo colegiado de la entidad y con los demás funcionarios en las soluciones de situaciones que afecten el desarrollo de la misma o que inciden negativamente en el fin primordial de la entidad

Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-Artículo 48.- Funciones de las Auditorías Internas.- Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

- 1) Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección
- 2) Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados
- 3) Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa
- 4) Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases
- 5) Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes

- 6) Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos o impliquen responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas
- 7) Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.

Ley de Municipalidades, Artículo No. 44, son funciones del auditor entre otras:

- 1) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad
- 2) Ejercer el Control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- 3) Velar por el fiel cumplimiento de las Leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
- 4) Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde
- 5) Las que le asigne, la Ley su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal.

Personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna

El personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Ajuterique se describe en el **Anexo No. 2** del presente documento.

CAPÍTULO II PLAN DE TRABAJO

Los objetivos de las actividades de revisión a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Ajuterique, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se describen a continuación:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y Estados Financieros;
3. Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover del desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,

7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN

1. Auditoría Especial al rubro de Obras publicas
Período comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.
2. Auditoría Especial al rubro de Caja y bancos
Período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.
3. Auditoría Especial al Renglón Presupuestario de Dietas
Período comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.

B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Evaluar el funcionamiento de la estructura de control interno que se encuentra implementado en cada una de las áreas de la Municipalidad (a la fecha), así como cada uno de los componentes del COSO, elaborar el correspondiente informe, comunicarlos a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
2. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2018 documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
3. Revisar el cumplimiento de la presentación de las cauciones y fianzas y su correspondiente renovación; elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
4. Revisar el cumplimiento de la presentación o actualización (al 30 de abril de cada año) de las declaraciones juradas de bienes, elaborar el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
5. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2018 documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
6. Realizar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o los emitidos por la propia Unidad de Auditoría Interna, elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
7. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen
8. Elaboración del Plan Operativo Anual 2019
9. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal

7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN

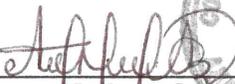
1. Auditoría Especial al rubro de Obras publicas
Período comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.
2. Auditoría Especial al rubro de Caja y bancos
Período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.
3. Auditoría Especial al Renglón Presupuestario de Dietas
Período comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2016
Criterio para la selección del área a examinar:
Es una cuenta de riesgo para la municipalidad.

B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Evaluar el funcionamiento de la estructura de control interno que se encuentra implementado en cada una de las áreas de la Municipalidad (a la fecha), así como cada uno de los componentes del COSO, elaborar el correspondiente informe, comunicarlos a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
2. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2018 documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
3. Revisar el cumplimiento de la presentación de las cauciones y fianzas y su correspondiente renovación; elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
4. Revisar el cumplimiento de la presentación o actualización (al 30 de abril de cada año) de las declaraciones juradas de bienes, elaborar el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
5. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2018 documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
6. Realizar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o los emitidos por la propia Unidad de Auditoría Interna, elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
7. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen
8. Elaboración del Plan Operativo Anual 2019
9. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal

10. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas
11. Capacitaciones en base a la programación del Tribunal Superior de Cuentas o programa de capacitaciones de la Municipalidad
12. Vacaciones
13. Imprevistos

Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua; 27 de Junio de 2017.



Anya Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno Municipal

ANEXO 4.1

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
 PROYECTO DE PRESUPUESTO POR RENGLÓN Y OBJETO DEL GASTO
 (EN LEMPIRAS)

GRUPO	RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR		SOLICITADO AÑO ACTUAL	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
100		SERVICIOS PERSONALES						
	111	Sueldos y Salarios básicos	L.7000.00	L.7000.00	L.10,000.00	L.3000.00	42.87%	
	114	Aguinaldo y decimocuarto mes	L.14000.00	L.14000.00	L.20,000.00	0.00	0.00	
		TOTAL	L. 21,000.00	L. 21,000.00	L. 30,000.00			



Anya Melissa Suazo Velásquez
Anya Melissa Suazo Velásquez
 Auditor Interno Municipal



Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

AÑO 2018

Plan Operativo Anual, Contabilidad 2018

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.	Doce estados financieros socializados y aprobados por la Corporación Municipal.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100	Jefe de Contabilidad	
	Docen 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		100	Jefe de Contabilidad	
	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		1.000	Jefe de Contabilidad	
	Doce conciliaciones Contables durante el año.	Conciliación mensual entre Contabilidad vs Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1.000	Jefe de Contabilidad	
	un cierre contable anual.	Elaborar anualmente el cierre contable.												X		1.000	Jefe de Contabilidad	
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporación Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2017)													X		1.000	Jefe de Contabilidad
	Doce conciliaciones presupuestarias durante el año.	Conciliación mensual de ingresos-gastos Presupuesto vs Contabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1.100,00	Jefe de Contabilidad	
	Un informe de rendición de cuentas anual presentada a la SDHIGD y TSC.	Presentar la Rendición anual de presupuesto.			X				X				X			1.100,00	Jefe de Contabilidad	
	TOTAL DEL CONTABILIDAD																1.400,00	Jefe de Contabilidad


Digna Marina Suazo Gamez
 Contadora Municipal





**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

DE TESORERIA

AÑO 2018



Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO

DE BIENES MUNICIPALES

AÑO 2018



ALCALDIA MUNICIPAL
AJUTERIQUE, COMAYAGUA



Plan Operativo Anual, Bienes Municipales 2018

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Actualizar el Inventario de cada Departamento	Inventariar 28 dependencias	Realización del inventario por dependencia con su respectiva documentación	X						X						X		L. 1,000.00	Departamento de bienes Municipales
Actualización del Libro de Entradas y Salidas	Libro actualizado	Actualización y supervisión del libro de entrada y salida de materiales de la bodega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L.	Vigilante de turno y depto de Bienes Municipales
Control de Mant. De los Vehiculos y Motocicletas	Realizar el mantenimiento de los vehiculos municipales en el tiempo que corresponde	Llevar control de los vehiculos de la municipalidad cambio de aceite			X			X		X								Motoristas y departamentos de bienes municipales
Control de los Materiales en la Reparación del Sistema de agua	Mantenimiento de los materiales utilizados	Llevar un control minucioso del material utilizado en la reparación del sistema de agua potable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 0	Departamento de fontaneros
		Notificar por medio de notas de la asignación con lo concerniente a cada departamento		X				X									L. 200	Departamento de bienes Municipales
		Verificación periodica del Material del sistema de Agua Potable															L. 1,500	Departamento de bienes Municipales y Fontanero
		Realizar los pedidos de Material de Agua	X		X			X				X		X				Departamento de bienes Municipales
		Verificar los cambios o ampliaciones en el sistema de agua potable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 500	Departamento de bienes Municipales
		Informar a su superior para el apoyo Logístico en la compra de materiales y asignación de trabajadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 0	Departamento de bienes Municipales

	Legalizacion de todos los Predios Municipales	X				X			X	L. 1,000	Departamento de bienes Municipales
TOTAL DEL PRESUPUESTO										L. 4,200.00	

Juan de Dios Avila Vasquez
JUAN DE DIOS AVILA VASQUEZ
JEFE DE BIENES MUNICIPALES





**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

AÑO 2018



Municipio: AUTERIQUE Dependencia Municipal, OMM : Jeydi Yamileth Flores Fernandez

Plan Operativo Anual

Año: 2018



Objetivo/Area	Meta	Actividades	Periodo de Ejecución												Presupuesto	Responsable				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Organización:	Reorganización de la red de mujeres.	Convocatoria a participantes. Reunion para la organización de las red de mujer.		X															L. 3,500.00	OMM
Capacitación:	Capacitar a mujeres emprendedoras del municipio	Capacitación por el programa Deborah.																		
		Capacitación para de elaboración de locion, asistín, suavitel y encurtido. Capacitación a mujere emprendedores autoempleado por CENET y Eurolabor. Capacitación de Autoestima Derechos Humanos, Resiliencia, Asertividad con la red de mujeres.		X																L. 50,000.00
Brindar asistencia y acompañamiento a Mujeres, víctimas de violencia familiar e intrafamiliar.	10 denuncias de violencia atendidas y asistidas en el año	Coordinación con los operadores de justicia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 3,000.00	OMM Derechos Humanos Fiscalia, Juzgados, Policia Nacional
		Acompañamiento a las personas víctimas de violencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L. 3,000.00	OMM Derechos Humanos Fiscalia, Juzgados, Policia Nacional
Gestionar asistencia medica como medida de	Apoyar la salud de las mujeres del municipio	Campaña de sensibilización contra la violencia y capacitaciones de Autoestima y Mecanismos de Denuncias.		X															L. 3,000.00	OMM
		Gestión de brigadas médicas en diferentes especialidades										X								L. 100,000.00



**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



**PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
AÑO 2018**



ALCALDIA MUNICIPAL
AJUTERIQUE, COMAYAGUA

Plan Operativo Anual, RECURSOS HUMANOS AÑO 2018

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Cumplir en un 100% con los tramites que corresponde a mis compañeros de trabajo y que son de mi competencia	Tramites corrientes: vacaciones, constancias de trabajo, bonos de vacaciones, memorándums, permisos, incapacidades, entre otros.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		CARLOS RIVERA
	Elaborar y revisar las planillas del personal en su debido tiempo	Elaboración de planillas personal permanente y temporal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		CARLOS RIVERA/ MARTA CHAVARRIA
	Supervisar el personal bajo mi cargo procurando el buen desempeño y/la mejor atención para los contribuyentes	Inspecciones al personal de oficina y de campo.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		CARLOS RIVERA
	Mantener al día las planillas del seguro social para que loscompañeros gocen de los beneficios para los cuales cotizan.	Realizar altas y bajas en las oficinas del Instituto Hondureño de Seguridad Social.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L.	CARLOS RIVERA/ MARTA CHAVARRIA
	Elaborar y revisar las planillas y Poner todo mi empeño para que los compañeros de trabajo reciban el decimo cuarto mes de salario	Elaboración y pago de décimo cuarto mes de salario.														CARLOS RIVERA/ MARTA CHAVARRIA
	Definir el mecanismo adecuado para la aplicación de pruebas de evaluación y desempeño del personal de la Alcaldía Municipal	Primera evaluación de desempeño del personal.														CARLOS RIVERA

Fortalecer la administración municipal, acompañando a mis compañeros en todos los procesos y controles internos para alcanzar la mayor eficiencia

entrevista.

Cumplir con el pago del bono escolar, definiendo claramente a quienes corresponde de acuerdo a la ley	Elaboración y pago de bono escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Definir con claridad reuniones semanales con el personal para evaluar el trabajo de la semana y escuchar sus inquietudes	Reuniones con los jefes de cada departamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Ponerme al día con el portal de transparencia	Subir la información al portal de transparencia del Instituto de acceso a la información pública.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Elaborar y revisar las planillas y poner todo mi empeño para que los compañeros de trabajo reciban el décimo tercer mes de salario	Elaboración y pago de décimo tercer mes de salario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
cumplir con las jornadas de motivación y eventos importantes que atañen al personal de la Alcaldía	Jornadas de motivación laboral. (Celebraciones de fechas especiales, charlas, paseo etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Desarrollar por lo menos 3 capacitaciones al personal de la Alcaldía	Jornadas de capacitación para empleados de la alcaldía municipal				X							X		
TOTAL													L. 300.00	

CARLOS DE JESUS RIVERA SUAZO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



CARLOS RIVERA / MARTA CHAVARRIA
 CARLOS RIVERA / MARTA CHAVARRIA
 CARLOS RIVERA



**Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua**



**PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
CATASTRO MUNICIPAL
AÑO 2018**



ALCALDIA MUNICIPAL DE AUTERIQUE
PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
AÑO 2018



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.	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		Jefe de Catastro
	Una Base de datos depurada cada que se realice un mantenimiento predial.	Depuración de la base de datos de acuerdo a lo realizado en campo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe 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		Jefe de Catastro
	realizar las inspecciones de campo solicitadas.	Verificación Individual por cta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 2,000,00	Jefe de Catastro
	salidos 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		Jefe de Catastro
	Emitir las constancias catastrales por contribuyente solicitadas.	Emisión de constancias catastrales por contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 500,00	Jefe de Catastro	
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2017)											X		Jefe de Catastro	
	Adquirir el equipo y los implementos necesarios para mejorar la atención al cliente	Mejor rendimiento y avance en las tareas encomendadas en el departamento de catastro						X	X	X				L. 12,000,00	Jefe de Catastro	
	emitir planos catastrales solicitados por los contribuyentes.	emisión de planos catastrales a los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 1,000,00	Jefe de Catastro	

	Extender permisos de construcción solicitados por los contribuyentes	Extender por lo menos 20 permisos de construcción al año	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 600.00	Jefe de Catastro
	Realizar inspecciones a los predios del área urbana del municipio	al mes de diciembre estará actualizado al menos el 75% la base de datos del contribuyente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 1,000.00	Jefe de Catastro
TOTAL DEL CONTABILIDAD																	L. 17,000.00	Jefe de Catastro


 Hilda Fidelema Carrero
 Jefe de Catastro





**Alcaldía Municipal
Ajurique, Comayagua**



PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICINA DE LA NIÑEZ

Y JUVENTUD

AÑO 2018

POA 2018 NIÑEZ Y JUVENTUD

[Subtítulo del documento]

Oficina Municipal de la Niñez y Juventud.

Municipio de Ajuaterique, Comayagua

Responsable: Iris Castillo Argueta



Eje: Trabajo digno y desarrollo	Formación vocacional y fondo semilla para grupos de jóvenes	2 Micro empresas de jóvenes	20 jóvenes entre hombres y mujeres formados en serigrafía y muralismo							x	x	x	x	x								L. 30,000.00	OMNU, RMU		
Eje: Salud integral y estilos de vida saludable	campana de prevención de embarazos en adolescente	Una campana en bienestar de la juventud	Coordinar actividades con salud pública, En temas de prevención de embarazos, ITS, VIH																					L. 5,000.00	OMNU, Salud pública y educación
	Que los jóvenes aprendan a relacionarse con las demás personas	Que los jóvenes aprended Como hacer un buen líder	Realizar un campamento para la enseñanza de la auto estima personal y de liderazgo																					L. 3,000.00	Plan den honduras RMU UNICEF OMNU

	Brindar apoyo económico a niños y jóvenes	20 niños reciben beneficio social para tratar problemas de salud y educación en la zona urbana y rural	Apoyo económico a niños con problemas de salud, Centros de educación de escasos recursos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 20,000.00	OMNU
		Talleres a jóvenes y adolescentes para promover los valores morales	2 talleres sobre la protección de la niñez y el bullying																	5.000.00	Plan en honduras, UNICEF OMU
Eje: Protección social frente a la violencia	Prevenir la violencia en la juventud, para un mejor desarrollo a nivel comunitario y municipal	5 capacitaciones a jóvenes	Capacitaciones en Derechos Humanos, prevención de drogas y violencia							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 5,000.00	OMNU, CMU, Salud pública, Plan Honduras y UTC La PAZ
Eje: Justicia como base de una cultura de paz	Fomentar en las y los jóvenes una cultura de paz		Feria educativa el tema de valores morales							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 2,000.00	OMNU, CMU, Instituto, UTC LA PAZ, PLAN Honduras
Eje: Educación de calidad	Fortalecer el conocimiento de la juventud	Coordinación con autoridad de educación en el municipio	Seguimiento a los centros educativos para garantizar que los niños y niñas están en los centros de estudios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 3,000.00	O.M.N.J y Director municipal y distrital de educación en el municipio
Eje: cultura popular, arte, deporte y recreación	Fortalecer el talento de las y los de los jóvenes y niñez de nuestro municipio	Campeonatos de fútbol para jóvenes, niñez y adolescencias	Darle fortalecimiento a los equipos de fútbol de niñez y juventud los que ya están formados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 5,000.00	O.M.N.J
			fortalecer grupos de danzas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 20,000.00
	Darle motivación a los jóvenes de nuestro municipio y comunidades		Apoyo a grupos artísticos municipal (batucada, banda de guerra,		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 20,000.00	O.M.N.J, PLAN HONDURAS, UNICEF

Eje de gobernabilidad	Tener un espacio de físico para atender los problemas de la niñez y juventud de nuestro municipio	Una oficina de la niñez y juventud equipada y funcionando	Compra de equipo para la oficina de la niñez y juventud													L. 40,000.00	O.M.N. J
------------------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	----------

COORDINADORA DE LA OFICINA DE NIÑEZ Y JUVENTUD

Irís Castillo Argüez





Alcaldía Municipal
Ajuterique, Comayagua



PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE
CONTROL TRIBUTARIO
AÑO 2018



PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2018



MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DECOMAYAGUA

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gestión hacia los contribuyentes con el apoyo de la corporación municipal,

sociedad civil y otros aplicando estrategias conforme a las normas y leyes vigentes para aumentar los ingresos.

DEPARTAMENTO DE: ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

Nº	Actividades y Acciones	Metas/Indicadores	Resultados	Meses/Ejecución												Financiamiento			% de Ejecución	Responsables	Observaciones
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Interno	Externo	Total			
Objetivo Especifico: Realizar de manera eficaz y eficiente las actividades dentro del marco de apremio administrativo según ley																					
3	Actualización de saldos moratorios(intereses y recargos).	Al mes de diciembre se habrá actualizado en un 80% la mora tributaria.	Identificada y actualiza la mora tributaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				80%	Jefe Del Depto. De Admón.. Tributaria		
3	Emisión y distribución de avisos de cobro y requerimientos por falta de pago a contribuyentes con mayor morosidad.	habrá actualizado en un 80% la mora tributaria.	Iniciado el proceso de apremio administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				80%	Depto. De Admón.. Tributaria, auxiliares de las diferentes aldeas		
3	Elaboración de una certificación de falta de pago por contribuyente.	A fin de año se habrá entregado a los contribuyentes en mora , la respectiva certificación por falta del mismo	finalizado el proceso de apremio administrativo										X	X	X	X	80%	Jefe de administración tributaria			

