

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA.

# **Informe mensual de actividades mes de Agosto Año 2020**



**Nombre: Sindi Selena Amaya  
Sánchez**



**Cargo: Jefe de Contabilidad y  
Presupuesto**

## INTRODUCCION

El presente informe tiene como objetivo presentar un resumen general de las actividades realizadas durante el mes de Agosto, bajo un análisis dentro del departamento de contabilidad y presupuesto basándome en la interpretación de las razones financieras de la municipalidad en el sector Contable y presupuestario .La estructura de este informe, según lo señalado en el enunciado, consta de tres partes: la fecha una descripción y un objetivo por actividad caracterizándose por la posición de la municipalidad económica y financieramente. Los objetivos los tomo como un indicador financiero y una interpretación de Conclusiones y recomendaciones de mejoras. Para el desarrollo de todas las actividades que a continuación se mencionaran; se detallan con la orientación de los servicios prestados por la municipalidad cumpliendo así deberes y derechos para el desarrollo del municipio. Viendo el resultado al final del periodo en los estados de situación financiera y los de rendimiento financiero observando las variaciones entre periodos o ejercicios anteriores resumiéndolos así en informes trimestrales de rendición de cuentas liquidando las estructuras presupuestarias de los ingresos y egresos según los objetos de gastos afectados y en los ingresos por cada rubro convirtiéndolos en registro diario como contabilidad diaria para generar una matriz contable en ejecución.

## OBJETIVOS

**CONTABILIDAD:** Clasificar y registrar todas las transacciones financieras de la municipalidad tanto de los ingresos como los egresos para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad económica o nivel de situación financiera con el objetivo primordial de conocer el resultado al final de cada ejercicio o cierre contable para la generación de estados *financieros de la municipalidad trimestral y anual.*

**PRESUPUESTO:** Calcular, exponer, planificar y formular anticipadamente los gastos e ingresos de la actividad económica de la municipalidad, bajo un plan operativo y un presupuesto anual aprobado en acción y dirigido a cumplirse con los objetivos previstos, expresando en términos financieros el cual se cumple en determinado tiempo en nuestro caso anualmente y con condiciones, el presupuesto en el instrumento donde se plasmas los ingresos a percibir y los gastos a realizar durante cada periodo.

Detalle de actividades del Mes de Agosto Año 2020

Departamento: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Responsable: SINDI SELENA AMAYA SANCHEZ

<u>FECHA</u>	<u>❖ DETALLE DE ACTIVIDAD REALIZADA</u>
<u>DEL 03 AL 07 DE AGOSTO AÑO 2020</u>	<p><b>**DIA 03</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Registro de identidades Atrevez de gestión vía correo <a href="mailto:sos@sefin.gob.hn">sos@sefin.gob.hn</a></li><li>2. Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 03.</li><li>3.Actualizacion base de gastos con su respectiva codificación y ejecución presupuestaria mes de julio</li><li>4. Ingresos de nuevas identidades a expediente de beneficiarios que están activos para la municipalidad registrados en gestión de egresos SAMI.</li></ol> <p><b>**DIA 04</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participación en reunión CODEM, PMA, CRS/COSEPRADI en socialización de intervención de apoyo al municipio por parte del programa mundial de alimentos ante la emergencia ocasionada por el Covid-2019 participación como miembro CODEM.</li><li>2. Participación en reunión extra-ordinaria de corporación con encargado de administración de personal UMAP mas los empleados municipales.</li></ol> <p><b>**DIA 05</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de gestión para el registro de beneficiario del año 1999 Atrevez de <a href="mailto:sos@sefin.gob.hn">sos@sefin.gob.hn</a> Previo a autorización para su registro envió de solicitud y documento adjunto de identidad escaneados.</li><li>2. Recolección/avance de información del departamento de contabilidad y presupuesto del mes de junio para el portal de transparencia de la Municipalidad para ser entregada a encargada como OIP.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>-Gastos Mensuales del mes de julio</li><li>-Programas y proyectos del mes de julio</li><li>-Actividades presupuestarias del mes de julio</li><li>-Transferencias Pagadas en el mes de julio</li><li>-Transferencias Recibidas en el mes de julio</li><li>-Detalle de inversión municipal mes de julio para prevención del COVID-19</li></ul> <p><b>**DIA 06</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Registro de beneficiaria con identidad para obtener una ayuda por salud</li><li>2. Atención a persona que solicito apoyo para poder redactar solicitud para obtener una ayuda para cubrir gastos de salud; se le apoyo y se le hizo paquete con solicitud y toda la documentación soporte requerida</li><li>3. Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fechas: 04 y 05.</li><li>4.Participacion en reunión como miembro CEDEM en el proceso de selección de comunidades COVID-19 para obtención de calificación obtenida por cada comunidad</li><li>5.Desgloce presupuestario de contrato/proveedor de alimentación al crédito</li><li>6.Elaboracion y emisión de orden de pago</li></ol> <p><b>**DIA 07</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Actualizacion de base de gastos con su respectiva codificación y ejecución del gasto presupuestario</li><li>2. Recolección/avance de información del departamento de contabilidad y presupuesto del mes de junio para el portal de transparencia de la Municipalidad para ser entregada a encargada como OIP.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>-Remuneraciones de empleados y regidores del mes de julio</li><li>-Balance General mes de julio O estado de situación financiera</li><li>-Estado de resultado o de rendimiento</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Liquidación presupuestaria del mes de julio</li> <li>-Reporte de presupuesto mensual mes de julio</li> <li>3.Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 06</li> </ul>
<p><b>DEL 10 AL 14 DE AGOSTO AÑO 2020</b></p>	<p><b>**DIA 10</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.. Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 07</li> <li>2...Registro de intereses bancarios del mes de junio que quedaron como notas de débito al cierre del trimestre anterior y registro de intereses del mes de julio.</li> <li>3..Registro de notas de débito/comisiones bancarias del mes de agosto</li> <li>4... Recolección/avance de información del departamento de contabilidad y presupuesto del mes de junio para el portal de transparencia de la Municipalidad para ser entregada a encargada como DIP.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-inversión financiera del mes de julio</li> <li>-envío de información vía correo a DIP</li> <li>-Entrega de información física a DIP</li> </ul> <p><b>**DIA 11</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1//Registro de beneficiarios con identidad para obtención de ayudas</li> <li>2//Archivo de identidades registradas en expediente</li> <li>3//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 10 y fecha 11</li> <li>4//Dando respuesta a oficio No.1135 Presidencia Emergencia Covid19 donde solicitan enviar la siguiente información digital y escaneada firmada y sellada;</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Detalle de presupuesto ejecutado de la fecha 10 de febrero al 30 de julio del año 2020</li> <li>Detalle de desembolsos efectuados con número de orden de pago, cheque, beneficiario y el monto.</li> </ul> <p><b>**DIA 12</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1//Seguimiento, Dando respuesta a oficio No.1135 Presidencia Emergencia Covid19 donde solicitan enviar la siguiente información digital y escaneada firmada y sellada;</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Detalle de presupuesto ejecutado de la fecha 10 de febrero al 30 de julio del año 2020</li> <li>Detalle de desembolsos efectuados con número de orden de pago, cheque, beneficiario y el monto.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 12.</li> <li>3//Registro de beneficiario con identidad</li> </ol> <p><b>**DIA 13</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1//Seguimiento, Dando respuesta a oficio No.1135 Presidencia Emergencia Covid19 donde solicitan enviar la siguiente información digital y escaneada firmada y sellada;</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Detalle de presupuesto ejecutado de la fecha 10 de febrero al 30 de julio del año 2020</li> <li>-Detalle de desembolsos efectuados con número de orden de pago, cheque, beneficiario y el monto.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2//Escaneo de información para Tribunal Superior de Cuentas</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Detalle de presupuesto ejecutado de la fecha 10 de febrero al 30 de julio del año 2020</li> <li>-Detalle de desembolsos efectuados con número de orden de pago, cheque, beneficiario y el monto.</li> </ul> <p><b>**DIA 14</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1//Envío de información a <a href="mailto:yrubio@tsc.gob.hn">yrubio@tsc.gob.hn</a> en respuesta a oficio No.1135 Presidencia Emergencia Covid19</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Detalle de presupuesto ejecutado de la fecha 10 de febrero al 30 de julio del año 2020</li> <li>-Detalle de desembolsos efectuados con número de orden de pago, cheque, beneficiario y el monto.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 13</li> <li>3// Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad.</li> <li>5//Actualización de base de gastos del mes de agosto</li> </ol>

**DEL 17 AL 21 DE  
AGOSTO AÑO 2020**

**\*\*DIA 17**

- 1//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 14
- 2//Envió de notificación al correo [yrubio@tsc.gob.hn](mailto:yrubio@tsc.gob.hn) sobre la información enviada en fecha 14 de agosto del presente año con el objetivo de que la información sea recibida.
- 3//Actualización y codificación de base de gastos del mes de agosto
- 4//Elaboración de orden de pago
- 5//Impresión de orden de pago elabora y aprobada en SAMI
- 6// Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad.

**\*\*DIA 18**

- 1//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 17
- 2//Elaboración de orden de pago por emergencia en salud
- 3//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI
- 4//Acompañamiento a técnico COCEPRADI en levantamiento de encuesta para selección de personas que serán beneficiadas con alimentos por parte del PMA en un horario de 10:00 am hasta las 4:30 pm.

**\*\*DIA 19**

- 1//Registro de beneficiarios con identidad
- 2//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto de fecha 18
- 3//Actualización de base de gastos del mes de agosto con su respectiva codificación presupuestaria
- 4//Archivo de copia de órdenes de pago en expediente gasto recurrente año 2020
- 5//Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad.

**\*\*DIA 20**

- 1//Participación en reunión de empleados y alcalde municipal y unidad de administración de personal UMAP
- 2//Participación en reunión de corporación municipal para socializar modificaciones presupuestarias
- \*ampliación de la actividad "Fuerza Honduras" frente a la emergencia del Covid19 en nuestro municipio
- \*traspaso de más y de menos para proyectos en ejecución
- 3//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 19

**\*\*DIA 21**

- 1//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto fecha 20
- 2//Elaboración de orden de pago por atención médica de emergencias
- 3//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI
- 4//Registro de nota de débito a la fecha 14 de agosto cuenta de transferencia del gobierno central.
- 5//Creación de fuente específica operación "Fuerza Honduras"
- 6//Creación del rubro y auxiliar de ingresos de la operación "Fuerza Honduras"

**DEL 24 AL 28 DE  
AGOSTO AÑO 2020**

**\*\*DIA 24**

- 1//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto de la fecha 21
- 2// Archivo de copia de órdenes de pago en expediente gasto recurrente año 2020
- 3//Coordinación con secretaria para ingresos de modificaciones presupuestarias
- Ampliación fuerza Honduras
- Traspaso de más y de menos

5//Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad

**\*\*DIA 26**

1//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 25

2// Avance en registro del detalle de modificaciones presupuestarias

-Ampliación Fuerza Honduras

-Traspaso de más y de menos

3//Participación en reunión vía zoom programa criando con amor

4//Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad

**\*\*DIA 27**

1//Registro diario de ingresos de caja del mes de agosto de la fecha 26

2//Presentación de informe de ejecución financiera en el área de educación participación en día de cabildo abierto educativo en el municipio

3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM

4//Apoyo a personas de la tercera edad en redacción de documentación para solicitud de alimentos

5//Elaboración de órdenes de pago

6//Impresión de órdenes de pago elaborados y aprobadas en SAMI

7//Escaneo de informe sobre avance de la ejecución de la operación "Fuerza Honduras" para enviar a gobernadora Departamental

8//Aprobación de modificaciones en SAMI

9//Registro de ingresos por Transferencias del gobierno

**\*\*DIA 28**

1//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto fecha 27

2//Actualización de base de gastos del mes de agosto

3//Archivo de órdenes de pago en expediente gasto recurrente variable

4//Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad

**31 DE AGOSTO**

**DIA 31**

1//Registro de ingresos diarios de caja del mes de agosto de la fecha 28

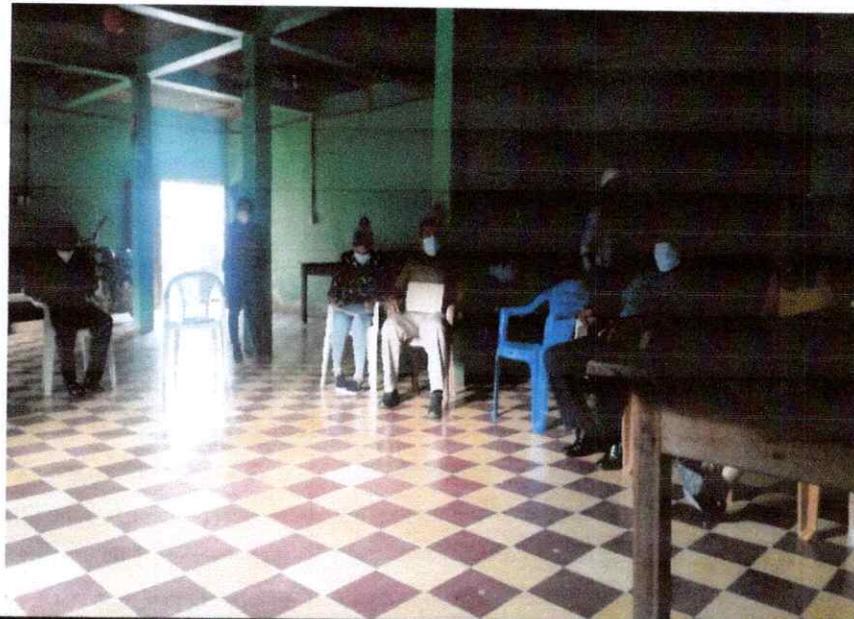
2//Desglose presupuestarios de contratos elaborados por la UTM

2//Elaboración de órdenes de pago

3//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI

4//Control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes generados por sistema de administración municipal integrado SAMI tanto de los ingresos como los egresos para detallar las recaudaciones percibidas y lo pendiente de recaudar en el caso de los ingresos y en egresos lo ejecutado y la disponibilidad

Participacion en reunion para selección de comunidades beneficiadas de alimento por PMA bajo la coordinacion de miembros CODEM



Acompañamiento a tecnico en levantamiento de encuesta para selección de personas beneficiarias de alimento por PMA bajo la coordinación de miembros CODEM



## Recomendaciones del mes de labores

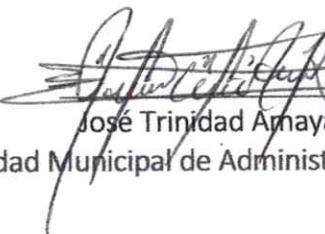
Recordar siempre el agradecimiento al “Creador del Universo Todopoderoso” por las labores realizadas durante el mes de Agosto del año 2020.

Presentado a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veinte.



  
Sindi Sejena Amaya Sánchez  
Jefe de Contabilidad y Presupuesto



  
José Trinidad Amaya  
(Unidad Municipal de Administración de Personal)





REPUBLICA DE HONDURAS  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
TARJETA DE IDENTIDAD

SINDI SELENA / AMAYA SANCHEZ



HONDUREÑA POR NACIMIENTO  
NACIO EL : 16 JUNIO 1995  
SEXO : FEMENINO  
EMITIDA EL : 19 SEPTIEMBRE 2017



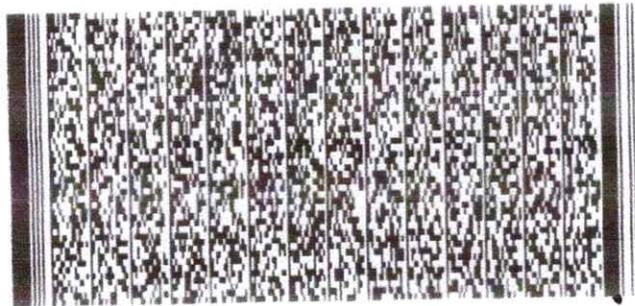
1013-1995-00138



15127447-02

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad. ... La infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.

  
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1013

SINDI SELENA / AMAYA SANCHEZ

1013-1995-00138