

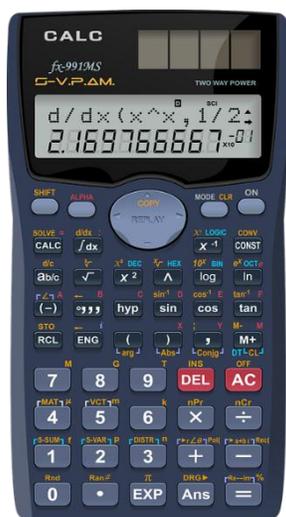


ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA.

# Informe mensual de actividades mes de Septiembre 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 Septiembre, 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 Septiembre Año 2020**

**Departamento: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

**Responsable: SINDI SELENA AMAYA SANCHEZ**

<b>FECHA</b>	<b>❖ DETALLE DE ACTIVIDAD REALIZADA</b>
<u>Del 01 al 04 de septiembre</u>	<p><b>DIA 01</b></p> <p>1//Participación en reunión de CODEM y corporación municipal en la depuración de listado de las personas seleccionadas para la obtención de alimentos donados por PMA frente a la emergencia del Covid19</p> <p>2//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>3//Por la tarde participación en reunión de corporación, socialización de segunda ampliación al presupuesto que corresponde al 30% de la transferencia condicionada para la operación fuerza en el municipio</p> <p>4//Registro de notas de débito del mes de agosto</p> <p>5//Registro del ingresos bancario del primer deposito del 70% de la transferencia condicionada para la operación fuerza en el municipio</p> <p>6//Generación de nueva libreta para Tesorería "Fuerza Honduras"</p> <p>7//Se dio por recibido el comunicado para la presentación del informe de rendición de cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2019 el cual podrá ser remitido en digital al TSC</p> <p><b>DIA 02</b></p> <p>1//Archivo de órdenes de pago en expediente gasto recurrente variable</p> <p>2//Elaboración de orden de pago con transferencia condicionada para la operación "fuerza Honduras"</p> <p>3//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI operación "Fuerza Honduras"</p> <p>4//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>5//Elaboración de informe mensual del mes de agosto</p> <p>6//Ejecución del presupuesto atravez de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado.</p> <p>7//Subsanación estados financieros al 30 de junio Oficio -CGR-ACC-487/2020</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Anexo 01 detalle de propiedad ,planta y equipo</li><li>-Políticas contables</li></ul> <p>8//Registro del 13% y 12% de ingresos por transferencia del mes de marzo</p> <p>9//Envió de subsanación al correo <a href="mailto:recepcio_informescgrefin.gob.hn">recepcio_informescgrefin.gob.hn</a> a la contaduría general de la republica</p> <p><b>DIA3</b></p> <p>1//Elaboración de orden de pago</p> <p>2//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI</p> <p>3//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>4//Actualización de base de gastos del mes de septiembre con su respectiva codificación del gato</p> <p>5//Actualización de expediente de gestión de beneficiarios 2020</p> <p>6//Archivo de documentación financiera</p> <p>7//Ejecución del presupuesto atravez de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado</p> <p><b>DIA 04</b></p> <p>1//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>2//Elaboración de orden de pago</p> <p>3//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI</p>

	<p>4// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado</p> <p>5// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019</p>
<p><u>Del 07 al 11 de septiembre</u></p>	<p><b>DIA 07</b></p> <p>1//Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019,</p> <p>2//Elaboración de documentos <u>del mes de agosto</u> para el portal de transparencia de la municipalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-balance general</li> <li>-estado de rendimiento</li> <li>-liquidación presupuestaria</li> <li>-presupuesto mensual</li> <li>-transferencias recibidas y enviadas</li> <li>-remuneraciones</li> <li>-ejecución del gasto</li> <li>-reporte de actividades SAMI</li> <li>-reporte de programas y proyectos SAMI</li> <li>-ejecución de la operación "Fuerza Honduras"</li> </ul> <p>3//Elaboración de orden de pago para compra de materiales de construcción para readecuación de espacio donde funcionara el centro de triaje/Emergencia provocada por la pandemia del Covid19 operación Fuerza Honduras.</p> <p>4//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI</p> <p>5//Actualización de base de gastos del mes de agosto</p> <p>6//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p><b>DIA 08</b></p> <p>1//Registro de Ingresos diarios de caja</p> <p>2//Registro de beneficiarios</p> <p>3//Gestión de beneficiarios previo a registro</p> <p>4// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019</p> <p>5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.</p> <p><b>DIA 09</b></p> <p>1//Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019,</p> <p>2//Elaboración de documentos para el portal de transparencia de la municipalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-balance general</li> <li>-estado de rendimiento</li> <li>-liquidación presupuestaria</li> <li>-presupuesto mensual</li> <li>-transferencias recibidas y enviadas</li> <li>-remuneraciones</li> <li>-ejecución del gasto</li> </ul>

-reporte de actividades SAMI  
-reporte de programas y proyectos SAMI  
-ejecución de la operación "Fuerza Honduras"  
3// Participación en reunión con miembros de la corporación, salud y seguridad con el tema medidas de seguridad para la población afectada por la pandemia en nuestro municipio,  
4// Registro de ingresos diarios de caja  
5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

#### **DIA 10**

1// Registro de ingresos diarios de caja  
2// Registro de beneficiarios  
3// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019  
4// Elaboración de órdenes de pago: Subsidios operación Fuerza Honduras, Ayudas Sociales, Salarios de empleados, dietas de regidores, Contratos de técnicos de campo  
5// Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI  
6// Actualización de base de gastos del mes de septiembre,  
7// Entrega de información para portal de transparencia  
-Balance general  
-Estado de resultado  
-Liquidación presupuestaria  
-Presupuesto mensual  
-Programas y proyectos  
-Remuneraciones  
-Reporte de actividades  
-Transferencias recibidas y enviadas  
-Informe de actividades realizadas en el departamento  
-Gastos del mes  
8// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

#### **DIA 11**

1// Elaboración de anteproyecto año 2021  
-presupuesto de ingresos  
-presupuesto de egresos  
-planilla de sueldos y salarios  
-plan operativo anual presupuestario  
-Plan de inversión  
2// Registro de ingresos diarios de caja  
3// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019  
4// Coordinación con técnico de planificación municipal para realización de algunas actividades  
5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder

	<p>realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.</p>
<p><u>Del 14 al 18 de septiembre</u></p>	<p><b>DIA 14</b></p> <p>1//Presentación de de anteproyecto año 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> <li>-plan operativo anual presupuestario</li> <li>-Plan de inversión</li> </ul> <p>2//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>3// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019</p> <p>4//Coordinación con técnico de planificación municipal para realización de algunas actividades</p> <p>5//Elaboración de coherencia de proyectos IV Trimestre 2019</p> <p>6// Elaboración y recolección de documentos que serán entregados en la Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización SGJD previo a cita para entrega de información financiera para obtención de transferencia del segundo trimestre según decreto legislativo N°171-2019</p> <p><b>DIA 15</b></p> <p>1//Registro y gestión de beneficiarios</p> <p>2//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> <li>-plan operativo anual presupuestario</li> <li>-Plan de inversión</li> </ul> <p>3//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>4// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019</p> <p>5//Elaboración de coherencia de proyectos IV Trimestre 2019</p> <p><b>DIA 16</b></p> <p>1//Registro y gestión de beneficiarios</p> <p>3//Registro de ingresos diarios de caja</p> <p>1//Participación en reunión con coordinadora de la OMM y Coordinador de la niñez y juventud con el tema de violencia</p> <p>4//Participación en reunión como miembro CODEM con presencia de personal de COSEPRADHI con el tema de la distribución de rutas para entrega de alimentos del PMA frente a la emergencia ocasionada por el Covid-19 todo esto a beneficio de las familias más necesitadas de nuestro municipio.</p> <p>5// Recolección y actualización de información que será enviada al Tribunal Superior de Cuentas vía correo electrónico de forma escaneada información financiera ejercicio 2019</p> <p>6//Elaboración y recolección de documentos que serán entregados en la Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización SGJD previo a cita para entrega de información financiera para obtención de transferencia del mes de abril según decreto legislativo N°171-2019</p> <p>7//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> <li>-plan operativo anual presupuestario</li> <li>-Plan de inversión</li> </ul> <p><b>DIA 17</b></p> <p>1//Registro de ingresos diarios de caja  2//Registro de beneficiarios  3//Actualización de base de gastos con su codificación presupuestaria correspondiente mes de septiembre  4//Elaboración de Órdenes de pago  5//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI  6//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> <li>-plan operativo anual presupuestario</li> <li>-Plan de inversión</li> </ul> <p><b>DIA 18</b></p> <p>1//Elaboración de coherencia de proyectos VI Trimestre 2019  2//Registro de ingresos diarios de caja  3//Elaboración de desglose de modificaciones presupuestarias  4//Elaboración de proyecto de presupuesto año 2021  5//Coordinación con UTM sobre la priorización de proyecto que se ejecutaran para el año 2021  6//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> <li>-plan operativo anual presupuestario</li> <li>-Plan de inversión</li> </ul>
<p><u>Del 21 al 25 de septiembre</u></p>	<p><b>DIA 21</b></p> <p>1//Registro de ingresos diarios de caja  2//Actualización de información que será enviada al TSC  3//Desglose presupuestario de contratos elaborados por la UTM  34//Elaboración de orden de pago  5//Impresión de orden de pago elaborada y aprobada en SAMI  6//Integración de cuentas por pagar y cobrar año 2019  7//Impresión de documentos solicitados por TSC  8//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presupuesto de ingresos</li> <li>-presupuesto de egresos</li> <li>-planilla de sueldos y salarios</li> </ul>

- plan operativo anual presupuestario
- Plan de inversión

#### **DIA 22**

1//Registro de ingresos diarios de caja

2//Registro de beneficiarios

3//Actualización de base de gastos del mes de septiembre con su respectiva codificación del gasto presupuestario

4//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.

- presupuesto de ingresos
- presupuesto de egresos
- planilla de sueldos y salarios
- plan operativo anual presupuestario
- Plan de inversión

5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

6//Registro de beneficiarios con identidad

#### **DIA 23**

1//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.

- presupuesto de ingresos
- presupuesto de egresos
- planilla de sueldos y salarios
- plan operativo anual presupuestario
- Plan de inversión

2//Registro de ingresos diarios de caja

3//Registro de beneficiarios con identidad

4//Actualización de base de gastos del mes de septiembre con su respectiva codificación del gasto según presupuesto

5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

6//Registro de beneficiarios con identidad

#### **DIA 24**

1//Registro de beneficiario con identidad

2//Registro de ingresos diarios de caja

3//Elaboración de coherencia del I Trimestre año 2020

4//Participación en reunión con alcalde y unidad municipal de administración de personal UMAP con el tema actividades realizadas y por realizar durante la semana

5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

	<p><b>DIA 25</b></p> <p>1//Registro de ingresos diarios de caja  2//Elaboración de órdenes de pago  3//Impresión de ordenes d pago elaboradas y aprobadas en SAMI  4//Envío de correo a oficinas de FHOCALL sobre información de planificación municipal  -Coherencia IV Trimestre año 2019  -Coherencia I Trimestre año 2020  -Plan de gestión de riesgos  5// Ejecución del presupuesto atravez de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.  6//Revisión de cuentas para poder hacer cierre del trimestre(cuadrar contabilidad versus presupuesto) periodo 01 de julio a 25 de septiembre  7//Verificación al 25 de septiembre de cuentas en presupuesto/contabilidad para poder realizar cierre de trimestre periodo 01 de julio al 30 de septiembre</p>
<p><u>Del 28 al 30 de septiembre</u></p>	<p><b>DIA 28</b></p> <p>1// Revisión de cuentas para poder hacer cierre del trimestre (cuadrar contabilidad versus presupuesto) periodo 01 de julio a 28 de septiembre.  2//Registro de ingresos diarios de caja  3// Envío de correo a oficinas de FHOCALL sobre el Banco Municipal de Proyectos dentro del PDM.  4// Ejecución del presupuesto atravez de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.  5//Elaboración de orden de pago  6//Impresión de órdenes de pago elaboradas y aprobadas en SAMI  7//Verificación al 28 de septiembre de cuentas en presupuesto/contabilidad para poder realizar cierre de trimestre periodo 01 de julio al 30 de septiembre</p> <p><b>DIA 29</b></p> <p>1//Registro de ingresos diarios de caja  2// Ejecución del presupuesto atravez de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.  3//Seguimiento de algunas modificaciones después de la Presentación a la corporación municipal de anteproyecto año 2021 previo a su aprobación definitiva 31 de noviembre.  -presupuesto de ingresos  -presupuesto de egresos  -planilla de sueldos y salarios  -plan operativo anual presupuestario  -Plan de inversión  4//Verific</p>

cción al 29 de septiembre de cuentas en presupuesto/contabilidad para poder realizar cierre de trimestre periodo 01 de julio al 30 de septiembre

4//Verificación al 29 de septiembre de cuentas en presupuesto/contabilidad para poder realizar cierre de trimestre periodo 01 de julio al 30 de septiembre

**DIA 30**

1//Registro de ingresos diarios de caja

2//Actualización de reporte de la ejecución de los fondos Fuerza Honduras para entregar a DIP.

3//Escaneo de información para llevar a Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización

-Ejecución financiera de proyectos IV Trimestre 2019 y I Trimestre año 2020

-Rendición de cuentas acumulada 2019 y I Trimestre 2020

.Presupuesto 2020

-planilla de sueldos 2020

-plan operativo presupuestario 2020

4//Registro de beneficiarios con identidad

5// Ejecución del presupuesto a través de reportes generados por SAMI-Detalle de los ingresos percibidos a la fecha lo pendiente de recaudar y en egresos la disponibilidad existente y lo comprometido o pagado/para poder realizar ampliación por alzas a los ingresos y en gastos por disponibilidad presupuestaria existente previo a transferencia de más o de menos.

6//Coordinación de actividad de modificaciones presupuestarias aprobadas por la corporación con el departamento de secretaria.

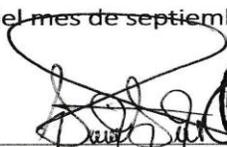
7//Verificación al 30 de septiembre de cuentas en presupuesto/contabilidad para poder realizar cierre de trimestre periodo 01 de julio al 30 de septiembre

## Recomendaciones del mes de labores

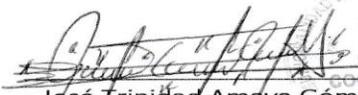
Recordar siempre el agradecimiento al “Creador del Universo Todopoderoso” por las labores realizadas durante el mes de Septiembre del año 2020.

Presentado a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil veinte.



  
Sindi Seidna Amaya Sánchez  
Jefe de Contabilidad y Presupuesto



  
José Trinidad Amaya Gómez M.A.P.  
(Unidad Municipal de Administración de Personal)