

PLAN OPERATIVO ANUAL ALCALDIA MUNICIPAL DE AJUTERIQUE, COMAYAGUA AÑO 2021





ALCALDIA MUNICIPAL DE AUTERIQUE, COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA / AÑO 2021

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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 toda persona que solicite la autorizacion de cartas de venta	Autorizacion de cartas de venta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
	Atender a un 100% a toda persona que solicite la autorizacion de destazo de ganado mayor y menor	Autorizacion para destazo de ganado mayor y menor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
	Atender a un 100% a toda persona que solicite Matricula de fierro para herrar ganado	AUTORIZACION DE MATRICULA DE 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 necesiten mandar a hacer fierro para herrar ganado	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 necesiten registrar armas de fuego	Autorizacion para matricula de armas de fuego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
	Atender a un 100% a las personas que necesiten realizar una fiesta.	Autorizacion para fiestas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		
	Atender a un 100% a las personas que necesiten Guia para trasladar ganado	Autorizacion para guias de traslado ganado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA		
	Atender a un 100% a las personas que necesiten renovar certificacion 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		

Atender a un 100% a las personas que necesitan permiso para uso de cementerio	Autorizacion para sepulturas y mousuleos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
Atender a un 100% las denuncias de los ciudadanos del municipio	Atender denuncias de los vecinos del municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
Atender a un 100% todas las ordenanzas aprobadas por la Corporacion Municipal y emitir comunicados que son de mi competencia	Publicacion de ordenanzas y comunicados municipales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
Atender a un 100% las personas remitidas por el juzgado para la aplicacion de trabajo comunitario	Atender personas remitidas del juzgado de paz del municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
Atender a un 100% las personas remitidas por el juzgado de ejecucion de Comayagua para la aplicacion de trabajo comunitario.	Atender personas remitidas por el juzgado de ejecucion de la seccion judicial de Comayagua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500	MOISES DAVID MENDOZA	
lograr en un 100% la realizacion de inspecciones en conjunto con el jefe de medio ambiente.	Realizar inspecciones conjuntamente con el jefe de la UMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 15,000.00	MOISES DAVID MENDOZA/ ALFREDO HERNANDEZ	
lograr en un 100% la realizacion de inspecciones en conjunto con la jefe de catastro.	Realizar inspecciones con la jefe de catastro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 10,000.00	MOISES DAVID MENDOZA/ NUBIA GAMEZ	
Atender en un 100% las inspecciones para destazo de ganado	Realizar inspecciones para destazo de ganado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		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	L. 39,000.00	MOISES DAVID MENDOZA/ MARTA CHAVARRIA	INCLUYE TRANSPORTE Y MERIENDA, UNA REUNION POR MES
TOTAL DEL UFINM															


MOISES DAVID MENDOZA CASTILLO
 Director Municipal de Justicia



Plan Operativo Anual, Presupuesto Año 2021

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO
			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.	Un Presupuesto elaborado, presentado y aprobado por la Corporación Municipal.	Elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos										X	X		
	Un Presupuesto de ingresos y egresos ingresado al SAFT.	Ingresos de Presupuesto de Ingresos Y Egresos al sistema SAFT	X												
	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	
	Mantener actualizado los saldos presupuestarios en libros y sistema SAFT	Tramitar todas las órdenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.	Realización de todas las modificaciones al presupuesto previamente aprobadas por la Corporación Municipal.	Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto. (modificaciones presupuestarias)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Un informe de rendición de cuentas anual presentada a la SDHJGD y TSC.	Presentar la Rendición anual de presupuesto.	X												
	Cuatro informes de rendición de cuentas trimestrales presentadas a la SDHJGD.	Presentar la rendición trimestral de presupuesto	X		X			X			X		X		

Doce reportes de disponibilidad presupuestarias presentadas ante Coporacion Municipal	Elaboracion de reportes de disponibilidad presupuetaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2017)											X
TOTAL DEL PRESUPUESTO													L. 0.00


Lurvin Suyapa Villanueva
 Jefe de Presupuesto

fortalecer la administración municipal garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión municipal	<ul style="list-style-type: none"> sacar dos (2) listados de copias de actas y acuerdos municipales año 2020) 	<ul style="list-style-type: none"> remitir las copias de las actas y acuerdos municipales al Archivo Nacional y a Gobernación y Justicia de Comayagua 	<ul style="list-style-type: none"> X 	<ul style="list-style-type: none"> lps. 2,000.00 	<ul style="list-style-type: none"> secretaria municipal
	<ul style="list-style-type: none"> dar fe de los actos y actividades desarrolladas por la corporación municipal 	<ul style="list-style-type: none"> acompañar y dar fe de todos los actos del Señor Alcalde Municipal y La Honorable Corporación Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> X 		<ul style="list-style-type: none"> secretaria municipal
	<ul style="list-style-type: none"> realización de p.c.r 20 matrimonio al año 	<ul style="list-style-type: none"> con la autorización del señor alcalde municipal 	<ul style="list-style-type: none"> X 		<ul style="list-style-type: none"> secretaria municipal
	<ul style="list-style-type: none"> (C) Juramentación de las diferentes organizaciones del municipio 	<ul style="list-style-type: none"> registro y juramentación de organizaciones existentes en el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> X 		<ul style="list-style-type: none"> secretaria municipal
	<ul style="list-style-type: none"> ordenar archivo municipal 	<ul style="list-style-type: none"> custodiar el archivo municipal 	<ul style="list-style-type: none"> X 		<ul style="list-style-type: none"> secretaria municipal



ALCALDIA MUNICIPAL AUTERIQUE, COMAYAGUA



OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION AÑO 2021												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.	Colocacion de rotulos alucivos al medio ambiente	Cotizacion y compra de materiales, construccion e instalacion de rotulos					X											8,000.00	UMA
	realizar inspecciones rutinarias en conjunto con el Director Municipal de Justicia	desplazamiento a varios sectores en campo	X	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 recibidas	Verificacion de las denuncia en campo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				2,000.00	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 del Ambiente	X	X	X	X	X	X										2,000.00	UMA, Centros Educativos
Conservar y proteger los recursos naturales del municipio	Reforestar Areas Criticas del Municipio						X											2,000.00	UMA, Centros Educativos
	Desarrollar campañas orientadas a conservar un ambiente sano	Campañas de Limpieza de calles y solares en el Casco Urbano.	X															400.00	UMA, Director Municipal de Justicia, Centros Educativos, Salud

Brindar asistencia al 100% a los ciudadanos del municipio para la obtención de permisos para corte de arboles	Seguimiento al otorgamiento de permisos de corte de madera para uso no comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00	UMA
Limpieza del Cementerio Municipal	Eliminación de criaderos de zancudos, eliminación de la maleza.							X				4,000.00	UMA
Apoyo a salud en las actividades para la eliminación de criaderos del sancudo transmisor del dengue	2 campañas de abatización y fumigación					X						60,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia, Centros Educativos, Salud
Total												L 101,400.00	

Responsable: GUSTAVO FRANCISCO RIVERA MORALES

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE
COMAYAGUA**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2021



PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2021

CONTENIDO

PÁGINA

CARTAS DE ENVÍO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

A	INTRODUCCIÓN	1
B	OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	1
C	ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	1
D	INFORMACION GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD	1
E	INFORMACION GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL	2

CAPÍTULO II PLAN DE TRABAJO

A	ÁREAS SUJETAS A EXAMEN	5
B	OTRAS ACTIVIDADES	5

ANEXOS

ANEXO No. 1	ESTADOS FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES DEL AÑO ANTERIOR
ANEXO No. 2	DETALLE DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ANEXO No. 3	CALENDARIOS DE ACTIVIDADES
ANEXO No. 4	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO
ANEXO No. 4.1	PROYECTO DE PRESUPUESTO POR RENGLÓN Y OBJETO DEL GASTO
ANEXO No. 4.2	DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
ANEXO No. 4.3	DESGLOSE DE RECURSOS MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA A REQUERIRSE



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unida de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



14 de octubre de 2020.

Oficio N°20-2020- 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 2021**, 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.

Es importante, mencionar que, en el plan operativo anual, para ejecutar el 2020, se planifico realizar auditorías, pero a raíz de la emergencia sanitaria nacional derivada del COVID-19 no se pudo realizar debido al tiempo de realizarlas, no es congruente con el trabajo que conlleva, es por ello que serán incluidas en el POA 2021, para desarrollarlas en próximo año.

Atentamente,


Anya Melissa Suazo
Auditor Interno Municipal





Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unida de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



14 de octubre de 2020.

Oficio N° 21-2020-UAIM

Licenciado
Victor Manuel Moran Flores
Jefe del Departamento de Fiscalización
De Auditorías Internas del Sector Municipal

Licenciado Morán:

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 revisión, archivo y control, el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021**, 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.

Es importante, mencionar que, en el plan operativo anual, para ejecutar el 2020, se planifico realizar auditorías, pero a raíz de la emergencia sanitaria nacional derivada del COVID-19 no se pudo realizar debido al tiempo de realizarlas, no es congruente con el trabajo que conlleva, es por ello que serán incluidas en el POA 2021, para desarrollarlas en próximo año.

Atentamente,


Anya Melissa Suazo Verasquez
Auditor Interno Municipal



C. Corporación Municipal
C. Archivo
/mne.



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 2021.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2021, 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 en referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

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;



**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



- 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:	Secretaría Municipal, Tesorera Municipal, Auditoría 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



**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



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



**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



- 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 2021, 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;



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



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 CAJA Y BANCOS
Período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020
Criterio para la selección del área a examinar: Análisis a los Estados Financieros
2. Auditoría Especial al rubro de PROYECTOS
Período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020
Criterio para la selección del área a examinar: Análisis a los Estados Financieros
3. Auditoría Especial al rubro de PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
Período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020
Criterio para la selección del área a examinar: Análisis a los Estados Financieros

B. OTRAS ACTIVIDADES

4. 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.
5. Elaborar el Informe de Control Interno.
6. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2021; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen
11. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2021; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
12. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas
13. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal
14. Elaboración del Plan Operativo Anual 2022

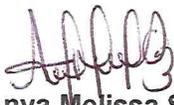


**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



- 15. Capacitaciones en base a la programación del Tribunal Superior de Cuentas o programa de capacitaciones de la Municipalidad
- 16. Imprevistos
- 17. Vacaciones

Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua; 14 de octubre de 2020.


Anya Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno Municipal





Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



ANEXOS



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



ANEXO No. 1

ESTADOS FINANCIEROS AÑO
2019



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoria Interna Municipal
Tel. 2784-2144



Subsistema de Rendición de Cuentas Sector de Gobierno Locales



Ajuterique, COMAYAGUA
EJERCICIO: 2019
USUARIO: D.MARINA



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 28/01/2020

Hora : 09:22 a.m.

Página: 1 de 2

Honduras C.A.

Moneda: Lempiras (L)

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2019
1. INGRESOS	18,485,624.16
1.1 INGRESOS CORRIENTES	2,506,150.39
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,767,939.48
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	738,210.91
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	15,979,473.77
12.8.99.01 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	2,721,832.39
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	26,237.53
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	12,755,011.28
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	474,392.57
25.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
32.0.0.00 PRESTAMOS	0.00
2. EGRESOS	17,701,404.10
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,578,396.88
100 SERVICIOS PERSONALES	4,077,227.71
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,237,868.20
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	263,300.97
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSION	12,123,007.22
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,273,315.07
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	1,457,958.53
500 GASTOS DE INVERSION	8,391,733.62
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00



**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unida de Auditoria Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



Subsistema de Rendición de Cuentas - Sector de Gobierno Locales



Ajuterique, COMAYAGUA
EJERCICIO: 2019
USUARIO: D.MARINA



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 28/01/2020
Hora : 09:22 a.m.
Pagina: 2 de 2

Honduras C.A.

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio 2019
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	784,220.06

Observaciones:

No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal
Mario Rodolfo Palencia Serrano

Contador(a) Municipal
Digna Marina Suazo Gamez

Tesorero(a) Municipal
Marta Rosario Chavarria

Nombre Completo

Nombre Completo

Nombre Completo

Firma y Sello

Firma y Sello

Firma y Sello

O981J3Xntk4uDyeS3Nc7mZQG8ZkmB4C39UcZL6ZnH9K0sMieK28kr4ZEInHtaUbdkFwB9wE/E7m/9Ddh1DU/MyCkesBqI3QHgbDzWfOxbtuzAwOsGskDp60RnllEPWfBx
I53abG6EHdI3QKro1XspPVF+YefUREH6+7s=5G7N24MTBQyatKboAWs3oz6ZSytU3M6xpiGdJS/1ha4Lx7tskukPz2d+65qcPOWwB4Gx84E8ffWXQnlyEW5638x6z4E
KfZmMFZujExbQDuwrtLy4fuAn4=



**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



ANEXO No. 2

PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



DETALLE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL EMPLEADO	NÚMERO DE IDENTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	NÚMERO DE CARNET DE COLEGIACIÓN	AÑOS EXPERIENCIA EN AUDITORÍA	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO
1	Anya Melissa Suazo	0302-1983-00164	Auditor Interno	Perito Mercantil y Contador Público	50562-0	1 año	10 de marzo de 2014	9-2014


Anya Melissa Suazo V.
Auditor Interno Municipal





**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



ANEXO No. 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES



Municipalidad de Ajuterique
 Departamento de Comayagua
 Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Tel. 2784-2144



ANEXO No. 3
 CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANJE DE LA AUDITORIA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORIA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)																	
1	Auditoría Específica al Rubro de Caja y Bancos	1-1-2016	31-12-2020	66	X	X											
2	Auditoría Específica al Rubro de Proyectos	1-1-2016	31-12-2020	50			X	X	X								
3	Auditoría Específica al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo	1-1-2016	31-12-2020	40									X	X	X		
Otras Actividades																	
4	Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento (A fecha actual)			8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			5		X							X				
6	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año			9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones			2				X									
8	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes			2				X									
9	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría			5					X								
10	Efectuar la revisión y elaborar el Dictamen sobre la Rendición de Cuentas del año anterior			5	X												
11	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas			6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			4		X							X				
13	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales			6		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA2022"			1				X									
15	Capacitaciones			10					X								
16	Imprevistos			20						X							
17	Vacaciones			15													
TOTAL DIAS EFECTIVOS					254												

* Los días efectivos totales se deben calcular sumando los días con los que cuenta cada mes, menos los días sábados y domingos y los días feriados en el año = 254 días

Anya Melissa Suazo Velásquez
 Auditor Interno Municipal





**Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144**



ANEXO No. 4

PROYECTO DE PRESUPUESTO



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



PROYECTO DE PRESUPUESTO

El proyecto de presupuesto para la Unidad de Auditoría Interna se elaboró siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Clasificación Presupuestaria emitido por la Secretaría de Finanzas; en él se detallan los fondos clasificados por renglón y objeto del gasto necesarios para el desarrollo de las actividades.

En el Anexo 2.1 se presenta el proyecto global de presupuesto, en el Anexo 2.2 se presenta un desglose del presupuesto correspondiente al renglón SUELDOS Y SALARIOS y en el 2.3 se detallan los materiales, suministros y equipo a requerirse durante el ejercicio 2021.



Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



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 2020		SOLICITADO AÑO ACTUAL 2021	VARIACIÓN		OBSERVACIONES
			APROBADO	EJECUTADO		LPS	%	
100		SERVICIOS PERSONALES	L.131,600.00	L.131,600.00	L.131,600.00			
	11100-11	Sueldos y salarios	112,800.00	112,800.00	112,800.00	0.00	0%	
	11520-11	Décimo tercer mes	9,400.00	9,400.00	9,400.00	0.00	0%	
	11520-11	Décimo cuarto mes	9,400.00	9,400.00	9,400.00	0.00	0%	
200		SERVICIOS NO PERSONALES	L.0.00	L.0.00	L.0.00			
	24500	Servicios técnicos y profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	
	26210	Viajes nacionales y otros gastos	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	100%	
300		MATERIALES Y SUMINISTRO	L.6020.00.	L.6020.00.	L.6020.00.			
	39200	útiles de escritorio, oficina y enseñanza	6,020.00	6,020.00	6,020.00	0.00	0%	
400		BIENES CAPITALIZABLES	L3,500.00.	L3,500.00.	L3,500.00.			
	42610	Adq. de equipo nuevo de oficina	3,500.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0%	
TOTAL			L.141,120.00	L.141,120.00	L.161,120.00	L.15,000.00		


Anya Melissa Suazo Velasco
Auditor Interno Municipal





Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



ANEXO 4.2

MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DESGLÓSE DE SUELDOS Y SALARIOS
(EN LEMPIRAS)

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL ANU.
				FECHA	VALOR			
1	Anya Melissa Suazo Velásquez	Auditor Interno	10 de marzo de 2014	ENERO 2020	L. 2,400.00	L. 7000.00	L. 9,400.00	L. 112,800.00


Anya Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno Municipal





Municipalidad de Ajuterique
Departamento de Comayagua
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



ANEXO 4.3

RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE

CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
10	unidad	Resmas de Papel bown tamaño carta	100.00	L. 1000.00
3	Unidad	Resmas de papel bown tamaño legal	120.00	360.00
5	unidad	Tinta para impresora color negro y de color	500.00	2500.00
3	unidad	Folder y sobres manillas	120.00	360.00
4	Unidad	Lápiz bicolor, lápiz grafito, lápiz tinta, marcadores fluorescente	50.00	200.00
2	Unidad	Fastenes y grapas	50.00	100.00
10	Unidad	Leitz	150.00	1500.00
		TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS		L. 6.020.00
MOBILIARIO Y EQUIPO				
1	Unidad	Estante	3500.00	L. 3500.00
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO		L. 3,500.00
		GRAN TOTAL		L. 9,520.00


Anyra Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno Municipal





ALCALDIA DE AJUTERIQUE, COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Cumplir al 100% con la calificación del Portal de Transparencia	Mantener actualizada la información del Portal de Transparencia a un 100%	1. Solicitar la información actualizada respectiva a todos los departamentos de la municipalidad																Oficial de Información Pública
		2. Revisar y analizar la información recibida por cada departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		200.00.LPS	Oficial de Información Pública	
		3. Actualizar la información en el Portal de Transparencia de manera mensual y oportuna																
Atender en tiempo y forma las solicitudes de información requeridas por los ciudadanos.	Atender y Tramitar las solicitudes de información requeridas por los ciudadanos	1. Evaluar la procedencia de la solicitud.																Oficial de Información Pública
		2. Gestionar la información con los diferentes departamentos de la Alcaldía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		500.00 LPS	Oficial de Información Pública	
		3. Entregar en tiempo y forma la información al ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Oficial de Información Pública	



ALCALDIA MUNICIPAL DE AJUTERIQUE
PLAN OPERATIVO ANUAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
AÑO 2021



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 cita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 2,000.00	Jefe de Catastro
	saldos 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	X	L. 500.00	Jefe de Catastro
	un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporación Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2019)													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	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	L. 500,00	Jefe de Catastro
Realizar actualización de los predios y avalúo de las nuevas viviendas	contratación de técnicos para realizar la actualización por lo menos de septiembre a noviembre									X	X	X			L. 45,000.00	Corporación municipal
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	L. 1,000.00	Jefe de Catastro
TOTAL DEL CONTABILIDAD															L. 62,000.00	


 Nubia Fidelina Gamiez
 Jefe de Catastro



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	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	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	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	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	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	


 COOPERACIÓN MUNICIPAL
 CARLOS DE JESUS RIVERA SUAREZ-2022
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS
 COMANTAGUA

CARLOS RIVERA

CARLOS RIVERA/ MARTA CHAVARRIA

CARLOS RIVERA/MARTA CHAVARRIA

Plan Operativo Anual, Contabilidad año 2021

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		
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
	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
	Mantener actualizado los saldoscontables 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
	Doce conciliaciones Contables durante el año.	Conciliación mensual entre Contabilidad vs Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	un cierre contable anual.	Elaborar anualmente el cierre contable.												
un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2017)													
TOTAL DEL CONTABILIDAD														


Digna Mirina Suazo Gamez
 Contadora Municipal



**ALCALDIA MUNICIPAL DE AJUTERIQUE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
DEPARTAMENTO DE TESORERIA**



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 actualizada de ingresos municipales en libros y sistema SAFI.	Registro diario de los ingresos municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Tesorera	
		Cancelación de compromisos de pago con los diferentes proveedores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Tesorera
		Ingresos diarios conciliados con departamento de administración tributaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Tesorera
		Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporacion Municipal.												X			Tesorera
TOTAL DEL CONTABILIDAD															L. 0.000		




Marta Rosario Chavarria
 Tesorera Municipal

Plan Operativo Anual, Bienes Municipales 2021

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.	Inventariar 28 dependencias	Realización del inventario por dependencia con su respectiva documentación	X						X							X	L. 1,000.00	Departamento de bienes Municipales			
	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. 200.00	Vigilantes de turno y departamentos de bienes municipales			
	Realizar el mantenimiento de los vehículos municipales en el tiempo que corresponde	Llevar control de los vehículos de la municipalidad cambio de aceite		X							X						L. 19,200	Motorista y departamentos de bienes municipales			
	Mantenimiento de los materiales utilizados	Llevar un control minucioso del material utilizado en la reparación del sistema de agua potable															L. 1,000	fontaneros			
	Mejorar el equipo de oficina en cada departamento	Llevar un control minucioso del equipo utilizado en los diferentes departamentos de la Municipalidad		X					X		X					X		Departamentos de bienes municipales			
	Comprobar la adquisición de los materiales adquiridos	Verificación por medio de las facturas del material solicitado a las casas proveedoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L. 500	Departamentos de bienes municipales			
			Inventario actualizado	Verificación periódica del material del sistema de agua potable															L. 1,500	Fontaneros y departamento De bienes municipales	
				Solicitud	Realizar los pedidos de material para el arreglo de tubería de agua	X			X			X			X			X			Departamento de bienes municipales
					Revisar periódicamente el kilometraje de los vehículos incluyendo las motocicletas para su cambio de aceite		X			X			X			X		X			Motorista 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				

