



Alcaldía Municipal

Ajuterique, Comayagua



Plan Operativo Anual

Año 2022

Plan Operativo Anual, 2022 Secretaría Municipal																
OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	24 convocatorias a sesiones de corporación ordinarias, 4 extraorinaria 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	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	X		secretaria municipal
	a la ciudadanía y al director municipal de justicia	Certificar los acuerdos, ordenanzas y resolucione de la Corporación Municipal.	X	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	X		secretaria municipal
	5 comisiones al año, de los diferectes sectores del municipio	Auxiliar a las comisiones nombradas por la corporación municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		secretaria municipal
	remitrir a quien corresponde las copias de actas y acuerdos municipales del año 2022	Remitrir 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 corporacion 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	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		secretaria municipal
	6 organizaciones	registro y juramentaciones de las diferentes organizaciones existentes en el municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			secretaria municipal

Fortalecer la administración municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión municipal.

	ordenar el archivo	custodia del archivo municipal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		secretaria municipal
	presentar a la corporacion municipal para su aprobacion el plan de Arbitrios y su publicacion para que sea del concimiento publico.	revisioan analisis y socializacio con La Corporacion Municipal Jefes de Departamentos							x	x					
	elaboracion del plan operativo anual de secretaria año 2023	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2023)												x	
Total														L. 1,600.00	

Eda Marissa Henriquez Padilla
Secretaria Municipal





ALCALDIA MUNICIPAL DE AJUTERIQUE, COMAYAGUA

PLAN OPERATIVO ANUAL, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA / AÑO 2022

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE ELECUCION												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	Autorizacon de cartas de venta		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	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	500		
	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	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	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	500	MOISES DAVID MENDOZA	
	Atender denuncias de los vecinos del municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	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			
	Atender a un 100% las personas remitidas por el juzgado para la aplicación 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			
	Atender a un 100% las personas remitidas por el juzgado de ejecucion de Comayagua para la aplicación 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			
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	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			
	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			
																	L. 10,000.00	MOISES DAVID MENDOZA/ NUBIA GAMEZ	
																		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															L. 39,000.00	MOISES DAVID MENDOZA/ MARTA CHAVARRIA	INCLUYE TRANSPORTE Y MERIENDA, UNA REUNION POR MES
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
TOTAL DEL UFM																L. 70,500.00		



MOISES DAVID MENDOZA CASTIELLA
Director Municipal de Justicia

Donde se acordó por el Sr. Jefe de la Unidad de la Policía Municipal de Chavarría, Costa Rica, la realización de una reunión por lo menos una vez por mes con los Alcaldes Auxiliares.



ALCALDIA MUNICIPAL
AUTERIQUE, COMAYAGUA



OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	PERIODO DE ELECUCION AÑO 2022												Presupuesto	RESPONSABLE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Promover las actividades relacionadas con la proteccion, y conservacion, y auracion del medio ambinete y de los recursos naturales, para brinadrle a la poblacion del municipio un mejor ambiente de vida.	Construcion y colocacion de Basureros	Cotizacion y compra de materiales, construccion e instalacion de Basureros y compra de equipo de proteccion para personal de aseo			X	X									8,000.00	UMA
	Colocacion de rotulos alucivos al medio ambiente	Cotizacion y compra de materiales, construccion e instalacion de rotulos					X	X							8,000.00	UMA
	realizar inspecciones rutinarias en conjunto con el Director Municipal de Justcia	desplazamineto 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 seguimieto 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						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 Limpiesa de calles y solares en el Casco Urbano.				X				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 otorgamineto de permisos de corte de madera para uso no comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00	UMA
Limpieza del Cementerio Municipal	Eliminacion de criaderos de zancudos, eliminacion de la maleza.									X			4,000.00	UMA
Apoyo a salud en las actividades para la eliminacion de criaderos del sancudo transmisor del dengue	2 campañas de abatizacion y fumigacion						X			X			60,000.00	UMA, Director Municipal de Justicia, Centros Educativos, Salud
Total													L 101,400.00	

Responsable: Alex Eladio Mejia Medina







ALCALDIA MUNICIPAL

AUTERIQUE, COMAYAGUA

TEL. 2784-2144

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUESTO	RESPONSABLE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	STO	
Fortalecer la administracion Municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestion Municipal	Un presupuesto elaborado, presentado y aprobado por la Corporacion Municipal.	Elaboracion del presupuesto de Igresos y Egresos, Plan de Invercion, Planilla de sueldos y Salarios Basicos.													100	Jefe de Presupuesto
	Un Presupuesto de Ingresos y Egresos ingresados al SAMI.	Ingresos de Presupuesto de Ingresos y Egresos al sistema SAMI.	X												0	Jefe de Presupuesto
	Mantener Actualizado los Saldos Presupuestarios en libros y sistema SAMI.	Tramitar todas las ordenes 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	0	Jefe de Presupuesto
	Realizacion de todas las modificaciones al presupuesto previamente aprobadas por la Corporacion Municipal.	Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecucion del presupuesto. (modificaciones presupuestarias)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	Jefe de Presupuesto
	Cuatro informes de rendicion de cuentas trimestrales presentadas a la SDHJGD	Presentar la redincion trimestral de presupuesto.	X			X			X			X			100	Jefe de Presupuesto
	Doce reportes de disponibilidad presupuestarias presentadas ante Corporacion Municipal.	Elaboracion de reportes de disponibilidad presupuestaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Jefe de Presupuesto
	Un Plan Operativo Anual presentado, socializado y aprobado por la Corporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2022)													0	Jefe de Presupuesto
		TOTAL DEL PRESUPUESTO												X	300	

LURVIN SUYAPA VILLANUEVA GONZALEZ
CONTADOR MUNICIPAL



ALCALDIA MUNICIPAL
AUTERIQUE, COMAYAGUA
TEL. 2784-2144

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION												PRESUPUE STO	RESPONSABLE
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Fortalecer la administracion municipal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestion municipal.	Dos estados financieros elaborados de enero a junio y de junio a Diciembre cada año	Elaborar Semestralmente los estados financieros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100.00	Jefe de Contabilidad.
	Doce conciliaciones bancarias por cada cuentade banco.	Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias por cuenta de banco.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100.00	Jefe de Contabilidad.
	Mantener actualizado los saldos contables en libros y sistemas SAMI.	Mantener actualizada la informacion financiera municipal en libros y sistemas contables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Jefe de Contabilidad.
	Un cierre contable anual.	Elaborar anualmente el cierre contable.												X	-	Jefe de Contabilidad.
	Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Corporacion Municipal.	Elaboracion y socializacion de Plan Operativo Anual (2022)												X	-	Jefe de Contabilidad.
	Elaboracion de Ordenes de pago al sistema SAMI	Elaborar ordenes de pago diariamente por el sistema SAMI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	
	Un informe de rendicion de cuentas anual presentada a la SDHGD, TSC CONTADURIA.	Presentar la rendicion anual de presupuesto.				X			X				X		100.00	Jefe de Contabilidad.
		TOTAL DE CONTABILIDAD													300.00	

DIGNA MARINA SUAZO GAMEZ
CONTADORA MUNICIPAL





PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2022



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 TRIBURARIA.

N°	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			
Objetivo Especifico: Realizar diariamente los registros en el sistema SAF o manuales de las actividades en relación a los ingresos percibidos por la municipalidad provenientes por los contribuyentes.																				
1	Registro diario y controlado de una forma manual y sistematizada	al menos el 90% de los contribuyentes contarán con una información veraz y efectiva.	facilitada la toma de decisiones a nivel de corporación municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			100%	Jefe Del Depto. De Admón.. Tributaria	
1	Implementación y llenado de las tarjetas únicas del contribuyente	En el mes de diciembre actualizar fichas únicas por contribuyente.	Atención al contribuyente de forma eficiente y cumpliendo con la recomendación dada por el T.S.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			100%	Jefe Del Depto. De Admón.. Tributaria	
	En el transcurso del año se harán diferentes actividades para			X					X					X				100%	corporación municipal, administración tributaria	



PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2022



MUNICIPALIDAD DE AUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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 TRIBURARIA.

N°	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1	Fomentar la cultura de pago de impuestos a la población en general.	Informar a los habitantes del municipio sobre el beneficio por contribución del pago de impuestos.	Mejorar la recaudación fiscal.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							



PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2022



MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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..

N°	Actividades y Acciones	Metas/Indicadores	Resultados	Meses/ Ejecución												Financiamiento		% de Efecu ción	Responsables	Observacion
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Interno	Externo			
2	Actualización de saldos de contribuyentes morosos	Depurar al menos en un 50% la base de contribuyentes pendientes de pago de impuestos dándole seguimiento durante el transcurso del año.	Mejorada la recaudación y disminuyendo la evasión fiscal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				50%	Jefe Del Depto. De Admón.. Tributaria		
2	Actualizar los contribuyentes en el sistema SAFT	Al mes de diciembre se habrá actualizado la base de contribuyentes en el sistema SAFT	Actualizar la base de datos de contribuyentes y la emisión de avisos de cobro, y estados de cuentas por contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			100%	Jefe Del Depto. De Admón.. Tributaria		
3	Objetivo Especifico: Realizar de manera eficaz y eficiente las actividades dentro del marco de apremio administrativo según ley																			



PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2022



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			
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	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		iniciado el proceso de apremio administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			80%	Jefe Del 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	



PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2022

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.

N°	Actividades y Acciones	Metas /Indicadores	Resultados	Meses/Ejecución												Financiamiento			% de Efecu ción	Responsables	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Interno	Externo	Total				
3.4	Presentación y entrega de copia de expedientes de contribuyentes en proceso de apremio judicial.	Al finalizar el año se lograra en un 100% incluir a los contribuyentes en mora prescrita bajo un proceso de apremio judicial.	iniciado el proceso de apremio Judicial											X	X	X				100%	Jefe de administración tributaria	
Total																				L. 9,600.00		

Elaborado por: Dunia Cáceres
Jefe de Admón. Tributaria



ALCALDIA MUNICIPAL DE AJUTIERIQUE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
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 SAFT.	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.	Cancelar los compromisos contraídos por la Municipalidad con los diferentes proveedores de bienes y servicios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Tesorera
	Ingresos diarios conciliados con departamento de administración tributaria.	Conciliación de ingresos diarios con el departamento de Tributaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Tesorera
	Un Plan Operativo anual presentado, socializado y aprobado por la Coporación Municipal.	Elaboración y socialización de Plan Operativo Anual (2023)												X		Tesorera
TOTAL DEL CONTABILIDAD																L. 0.00



Marta Rosario Chavarria
Tesorera Municipal



ALCALDIA DE AUTERIQUE, COMAYAGUA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
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														200.00.LPS	Oficial de Información Publica
		2. Revisar y analizar la información recibida por cada departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Oficial de Información Publica
		3. Actualizar la información en el Portal de Transparencia de manera mensual y oportuna															Oficial de Información Publica
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.														500.00 LPS	Oficial de Información Publica
		2. Gestionar la información con los diferentes departamentos de la Alcaldia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Oficial de Información Publica
		3.Entregar en tiempo y forma la información al ciudadano															Oficial de Información Publica

		4. Elaborar informe anual de solicitudes de informacion conforme a lo establecido en el articulo 60 de la LAIP.																	Oficial de Informacion Publica
Mejorar la eficiencia y eficacia en el acceso a la Informacion Publica	Realizar jornadas de capacitacion respecto a la aplicación de la Ley de Acceso a la informacion Publica	1. Coordinar con los diferentes jefes de departamento municipal para las actividades de capacitacion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Oficial de Informacion Publica
		2. Elaborar informe de las capacitaciones realizadas.																	
TOTAL DEL CONTABILIDAD																		5,700.00 LPS	



Erika

San Enriquez Suazo

Oficial de Acceso a la Informacion Publica

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE
COMAYAGUA**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2022

PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2022

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
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Tel. 2784-2144



24 de Junio de 2021.

Oficio N°25-2021- 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 2022**, 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 Viquez
Auditor Interno Municipal



C. Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal/ Tribunal Superior de Cuentas
C. Archivo
/mne.



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



24 de junio de 2021.

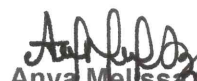
Oficio N° 26-2021-UAIM

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 2022**, 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



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 2022.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2022, 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 2022.

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 2022, 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. Auditoria Especial al Rubro de VIATICOS
Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Criterio para la selección del área a examinar: Análisis a los Estados Financieros
2. Auditoria especial al rubro de DIETAS
Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Criterio para la selección del área a examinar: Análisis a los Estados Financieros
3. Auditoria especial al rubro de GASTOS POR COMBUSTIBLE
Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
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 2022; 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 papeles de trabajo 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 papeles de trabajo y 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 2022; documentando mediante la **elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.**
12. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas
13. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal. **Obteniendo la certificación del punto de acta de aprobación y adjuntarlo a cada informe.**
14. Elaboración del Plan Operativo Anual 2023.
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; 24 de junio de 2021.


Anya Melissa Soto Velasco
Auditor Interno Municipal



ANEXOS

ANEXO No. 1

ESTADOS FINANCIEROS AÑO
2021



Ajuterique, COMAYAGUA
EJERCICIO: 2020
USUARIO: D.MARINA

**Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11**

Emisión: 27/01/2021

Hora : 08:59 p.m.

Página: 1 de 2

Indurans C.A.

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio 2020
I. INGRESOS	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	19,038,721.17
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,002,116.29
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,456,468.56
	545,647.73
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	17,036,604.88
12.8.99.01 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	2,328,966.18
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	41,876.29
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	14,292,474.47
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	373,287.94
26.0.0.00 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
II. EGRESOS	17,828,981.94
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,975,672.73
100 SERVICIOS PERSONALES	4,510,716.84
200 SERVICIOS NO PERSONALES	430,096.46
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	34,859.43
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSION	12,853,309.21
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,548,834.84
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	3,074,939.52
500 GASTOS DE INVERSION	8,229,534.85
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00



Ajuterique, COMAYAGUA
EJERCICIO: 2020
USUARIO: D.MARINA



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 27/01/2021
Hora : 08:59 p.m.
Pagina: 2 de 2

Honduras C.A.

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio 2020
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	1,209,739.23

Observaciones:

No se registraron observaciones.



Alcalde(a) Municipal
Miguel Ángel Valencia Serrano

2018 2020
ALCALDE

Firma y Sello

Contador(a) Municipal
Digna Marina Suazo Gamez

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Marta Rosario Chavarria

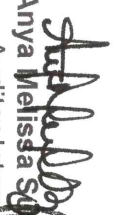
Nombre Completo

Firma y Sello

O981J3Xhtk4uDyeS3Nc7mZQQ92KcmBMZ63U0gzUAX0kHGK0aMkR20kvr42ElnH/aUblckFwB9wE/E7m9Ddh1DU/MyCkesBpoR9/WzMi8my18usQ7WPnKL5t1JZJYKMDh2A6df
ILsVqXJRAWohw577rG1DSPq3AHj1ihvvg6gyKHLAhuCXk8NwYz6aGQndkTniysTAEG0n3EedU8v3hjinvg+0vWakqoMVFEEaQb3ona1Uk2rWC2ePumizAK1x7a52Qrksb
JmUd11RrF1DwcmBcrzY4MGwH9wbo=

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 ACTADE NOMBRAMIENTO
1	Anyá Melissa Suazo	0302-1983-00164	Auditor Interno	Perito Mercantili y Contador Público	50562-0	1 año	10 de marzo de 2014	9-2014


Anyá Melissa Suazo
Auditor Interno



ANEXO No. 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE 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	Auditoria especial al Rubro de VIATICOS	1-1-2016	31-12-2021	66	X	X	X									Anyela Melisa Suazo Velásquez	
2	Auditoria especial al Rubro de DIETAS	1-1-2016	31-12-2021	50				X	X	X							
3	Auditoria especial al Rubro de GASTOS POR COMBUSTIBLE	1-1-2016	31-12-2021	40								X	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		
5	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno			5			X			X			X		X		
6	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año. <u>Documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión</u>			9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones, <u>elaborar papeles de trabajo el respectivo informe</u> y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas			2	X												
8	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización y la Declaración Jurada de Bienes, <u>elaborar papeles de trabajo y el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.</u>			2				X									
9	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, <u>elaborar papeles de trabajo y el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas</u>			5		X			X			X			X		
10	Revisar la Rendición de Cuentas, <u>documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión</u> y elaborar el correspondiente <u>dictamen</u>			5	X												
11	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas, <u>documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.</u>			6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales			4			X			X			X		X		
13	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales, Obtener la certificación del punto de acta de la <u>aprobación del informe de actividades mensuales, archivarlo junto al informe.</u>			6	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
14	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2023"			1					X								
15	Capacitaciones			10					X						X		
16	Imprevistos			20											X		
17	Vacaciones			15											X		
TOTAL DÍAS 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																	

* 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

Anyela Melisa Suazo Velásquez

Auditor Interno Municipal

Corporación Municipal de Comayagua

Departamento de Auditoría Interna

ANEXO No. 4

PROYECTO DE PRESUPUESTO

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 2022.



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
DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
(EN LEMPIRAS)

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO INICIAL	ÚLTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	TOTAL ANU,
					FECHA	VALOR			
1	Anyia Melissa Suazo Velásquez	Auditor Interno	10 de marzo de 2014	7000.00	ENERO 2020	L. 2,400.00	L.7000.00	L.9,400.00	L.112,800.C

Anyia Melissa Suazo Velásquez
Anyia Melissa Suazo Velásquez
Auditor Interno





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	RENLÓN	DESCRIPCIÓN	AÑO ANTERIOR 2021		SOLICITADO AÑO ACTUAL 2022	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	Viajeros 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%	
/mne								
TOTAL			L. 141,120.00	L. 141,120.00	L. 161,120.00	L. 15,000.00		

Anya Melissa Guzmán Yglesias
Auditor Interno



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	120.00	L. 1200.00
3	Unidad	Resmas de papel bown tamaño legal	130.00	390.00
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. 6.250.00
MOBILIARIO Y EQUIPO				
1	Unidad	Estante	3500.00	L. 3500.00
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO		L. 3,500.00
GRAN TOTAL				L. 9,750.00


Anya Melissa Soto Velásquez
Auditor Interno Municipal
Municipalidad de Ajuterique, Comayagua

