PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad
ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 4	Proveer y optimizar los recursos de mobiliario y equipo a la alcaldía municipal.
OBJETIVO	Registrar los bienes muebles adquiridos por la municipalidad
META No.1	Mantener registro de bienes muebles actualizados
INDICADOR META	Informes de bienes muebles

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción de facturas de adquisición de bienes	Documentos de compra	Encargada de Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verificar destino del bien	Acuerdo Municipal	Encargada de Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Incorporar el bien al inventario y codificar	Kardex Individual		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Traslado de bienes entre dependencias	Solicitud de traslado	Encargada de Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Descargo de bienes inservibles	Acuerdo Municipal	Encargada de Inventario	X					X						X
6	Verificación física de bienes	Actas por Departamento	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No.2**	Registrar los ingresos percibidos por la municipalidad Elaboración de Informes de Ingresos
INDICADOR META	Reporte diario y mensual

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción de informes diarios emitidos	Reporte impreso	Colaborador o Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Registro de ingresos diarios en hoja de cálculo diseñada para tal efecto	Archivo virtual	Colaborador o Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Escaneo de remesas bancarias y otros	Archivo virtual	Colaborador o Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Archivo y resguardo de recibos de ingreso	Físico	Colaborador o Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Archivo de reportes diarios y consolidado mensual	Informes	Colaborador o Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL M° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 3**	Mostrar las situación financiera de la municipalidad Elaboración de Estados Financieros
INDICADOR META	Estados Financieros Emitidos

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción de documentos de ingreso	Reportes y documentos	Contador y Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recepción de documentos de gastos y traslados de cuentas bancarias	Facturas, recibos, planillas, NC y NA	Contador y Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Validación, aprobación y aplicación de interfaz contable	SAFIM	Contador y Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aprobación y aplicación de comprobantes contables	SAFIM	Contador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 3**	Mostrar las situación financiera de la municipalidad Elaboración de Estados Financieros
INDICADOR META	Estados Financieros Emitidos

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5	Registro de ajustes contables	SAFIM	Contador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Cierre de periodos contable	SAFIM	Contador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Emisión de Estados Financieros mensual	Reportes	Contador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Archivo de documentos y comprobantes contables	Físico	Contador y Auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Cierre Anual	SAFIM	Contador												X
10	Libro de Estados Financieros Anual	Reportes	Contador												X
11	Notas explicativas	Documento	Contador												X

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5** **OBJETIVO**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales Registrar los bienes inmuebles de la municipalidad
META No. 4	Mantener actualizado registro de bienes inmuebles
INDICADOR META	Informes de bienes inmuebles

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción de acuerdos de compra o aceptación de donaciones	Acuerdo Municipal	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recepción de Escritura de compra o donaciones	Copia de Documentos	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Incorporar el bien al inventario	Kardex individual	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Efectuar modificaciones por revaluó	Documentos de peritaje	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Archivo de Documentos	Fisico	Encargada de inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 5**	Mostrar la ejecución presupuestaria de la municipalidad Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos
INDICADOR META	Informes Presupuestarios

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Emisión de disponibilidad presupuestaria	Certificaciones	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recepción de Acuerdos de Autorización de pago	Acuerdos	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Solicitudes Presupuestarias	SAFIM	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Reprogramaciones	SAFIM	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Reformas Presupuestarias	Decreto	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 5**	Mostrar la ejecución presupuestaria de la municipalidad Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos
INDICADOR META	Informes Presupuestarios

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Legalización de documentos	Facturas, recibos y planillas	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Registro de pagos	SAFIM y ACCES	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Solicitudes Presupuestarias	SAFIM	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Formulación Presupuesto	Decreto	Colaboradores de Presupuesto										X		
11	Liquidación Presupuesto	SAFIM	Colaboradores de Presupuesto		X										

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 5**	Mostrar la ejecución presupuestaria de la municipalidad Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos
INDICADOR META	Informes Presupuestarios

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
12	Archivo de documentos	Físico	Colaboradores de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 6**	Verificar la aplicación de documentos financieros (cheques, remesas, etc..) en las cuentas bancarias Elaboración de conciliaciones bancarias
INDICADOR META	Informes de conciliación bancaria

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recepción de registros de tesorería	Informes	Encargada de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recepción de estados de Cuenta bancario	Estados de Cuenta	Encargada de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Digitación datos registro tesorería	Base de datos	Encargada de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Digitación datos estados de cuenta	Base de datos	Encargada de conciliaciones										X		
5	Emisión de conciliaciones	Informes	Encargada de conciliaciones		X										

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

DEPENDENCIA	Departamento de Contabilidad
POLITICA MUNICIPAL **ESTRATEGIA MUNICIPAL N° 5**	Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la municipalidad Desarrollar el uso de tecnologías de información y su personal calificado, para modernizar y actualizar los procesos, registros y controles municipales
OBJETIVO **META No. 6**	Verificar la aplicación de documentos financieros (cheques, remesas, etc..) en las cuentas bancarias Elaboración de conciliaciones bancarias
INDICADOR META	Informes de conciliación bancaria

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6	Entrega de conciliaciones	Notas	Encargada de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Archivo de documentos	Físico	Encargada de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X