

| ACTIVIDADES MUNICIPALES | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------|--|----------|---|
| OBJETIVO ESTRATEGICO | OBJETIVO OPERATIVO | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | ACTIVIDAD / ACCIONES | DICIEMBRE 2021 | | | OBSERVACIONES COMENTARIOS/JUSTIFICACIONES |
| | | | | | PROGRAMADO MENSUALMENTE | EJECUTADO | % AVANCE | |
| Formular, ejecutar y liquidar los procesos de Planificación Financiera Anual de Ingresos y Egresos e Inversión . | Departamento encargado de formular el Presupuesto General de la Alcaldía , tomando en cuenta Ingresos , Gastos e Inversiones controlando las actividades relacionadas a estas, para una correcta Ejecución Presupuestaria. | 3000 | Numero de Ordenes de Pago | Elaboracion de Ordenes de Pago | 250 | 160 | 64% | |
| | | | Revisión Ordenes de Pago / Diario | Revisar la documentación y firmar cada orden de pago | 1 | 1 | 100% | |
| | | | Revisión de Requisiciones | Revisión de presupuesto y firma de requisiciones, revisión de documentación adjunta para poder tramitar pago a proveedores | 1 | 1 | 100% | |
| | | 12 | Numero cierres a elaborar | Cierre mensual para revisar en el sistema los ingresos , egresos con control de cheques | 1 | 1 | 100% | |
| | | 120 | Modificaciones Presupuestarias | Elaboración de Modificaciones Presupuestarias en el SAMI | 10 | 0 | 0% | |
| | | 12 | Instituto de Acceso al Información Pública IAIP | Organizar y enviar la información requerida para que sea ingresada a la plataforma correspondiente. | 1 | 1 | 100% | |
| | | 4 | Informe Trimestral de Avance Físico Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado | Elaborar informe al finalizar cada trimestre, de todo el presupuesto inversión y funcionamiento. | 1 | 1 | 100% | |
| | | 5 | Información para Cabildos | Entregar reportes con información solicitada para cabildos. | 1 | 0 | 0% | |
| | | 12 | Reportes de Ingresos | Elaborar reportes mensuales de ingresos con su respectiva documentación para trasladar al departamento de Auditoría Municipal | 1 | 1 | 100% | |
| | | 262 | Ingresos Diarios al SAMI | Cuadrar los informes del SAFT y hacer los Ingresos en el Sistema SAMI. | 22 | 22 | 100% | |
| | | 4 | Informe trimestral de Relación de Personal y Plan de Inversión | Informe trimestral para la DGID sobre la Relación de Personal y Plan de Inversión. | 1 | 1 | 100% | |
| | | 4 | Liquidaciones Trimestrales | Elaboración de Liquidación del Trimestre | 1 | 1 | 100% | |
| | | 4 | Informe Rendición de Cuentas | Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Trimestral | 1 | 1 | 100% | |
| | | 4 | Informes Trimestrales Elaborados | Elaborar el Informe Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado | 1 | 1 | 100% | |
| | | 4 | Enmiendas a Informes Trimestrales | Analizar y contestar las enmiendas en tiempo y forma a quien corresponda | 1 | 0 | 0% | |
| | | 1 | Elaboración de Cierre Contable Semestre | Elaborar, Revisar y llenar formatos que se presentan a la Contaduría General de la República | 1 | 0 | 0% | Este informe se elabora cada seis meses.(1 reporte corresponde a presupuesto) |
| | | 1 | Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos 2019 | Elaboración del anteproyecto de presupuesto para tenerlo listo en fecha máxima 15 de Septiembre | 1 | 1 | 100% | Se comienza a elaborar desde Septiembre finaliza en Diciembre. |
| 1 | Presupuesto Anual | Elaboración, Ingreso de la información al Sistema SAMI y Aprobación del Presupuesto Anual Ingresos y Egresos | 1 | 1 | 100% | Elaboración del presupuesto es una vez al año durante 4 meses. | | |