



Fiscalizar las Acciones y Actividades que se ejecuten con el proposito de transparentar la gestion pública	6	Auditorias Especificas al Rubro de Contratos por servicios tecnicos y profesionales	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0
	12	Auditoría Especifica al Rubro de Ingresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Auditoría Especifica al Rubro de Egresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1
	6	Evaluar el control interno Municipal por Departamento	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0
	6	Elaborar Informe de evaluacion de control interno	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0
	12	Revisar los Cierres contables e informes rentisticos de Ingresos y Egresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Revisar el cumplimiento de la presentacion de las cauciones	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	elaborar informe de actividades trimestrales	1/1/2019	31/12/2019	0	0	1	0	0	1	0	0
	12	elaboracion de informes mensuales	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1
	1	elaboracion de POA	1/1/2019	31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0	0
	12	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas.	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1

**Departamento: Contabilidad y Presupuesto**

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses								Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	
Expresar en terminos monetarios el resultado de la gestion economica financiera a traves de registros y controles que reflejan todas las operaciones presupuestarias y contables de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copan.	4	Elaboracion de Informes Trimestrales	1/1/2019	31/12/2019	0	0	1	0	0	1	0	0	
	12	Elaboracion de Estado de Resultados	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Elaboracion de Balances Generales	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Registrar los Ingresos y Egresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	
	1	Elaboracion de Plan de Inversión	1/1/2019	31/12/2019	1	0	0	0	0	0	0	0	
	1	Asignacion de Presupuesto	1/1/2019	31/12/2019	1	0	0	0	0	0	0	0	
	3000	Codificacion de Ordenes	1/1/2019	31/12/2019	377	203	225	205	205	216	236	220	
	15	Ampliaciones	1/1/2019	31/12/2019	2	1	1	0	4	0	1	3	
	40	Transferencias entre Cuentas	1/1/2019	31/12/2019	1	8	1	2	3	2	3	1	
	3000	Registro de Ordenes al Sitema SAFT	1/1/2019	31/12/2019	377	203	225	205	205	216	236	220	
				1/1/2019	31/12/2019								
				1/1/2019	31/12/2019								
			1/1/2019	31/12/2019									
			1/1/2019	31/12/2019									

**Departamento: Tesorería Municipal**

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses								Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	
Llevar un control transparente y estricto por ingresos, manejo de los tributos de los ciudadanos, donaciones, subsidios, prestamos, y titulos valores, asimismo efectuar los pagos respectivos, apegados a las normas reglamentarias ya establecidas.	2411	Emisión de Cheques	1/1/2019	31/12/2019	150	211	300	250	100	150	300	250	
	1025	Emisión de Recibos de Cobro	1/1/2019	31/12/2019	50	100	60	80	105	100	80	105	
	2411	Archivar ordenes de pago	1/1/2019	31/12/2019	150	211	300	250	100	150	300	250	
	240	Depósitos Bancarios	1/1/2019	31/12/2019	20	20	20	20	20	20	20	20	
	2411	Pagos a Proveedores y Ayudas	1/1/2019	31/12/2019	150	211	300	250	100	150	300	250	
	240	Cierre diario de Recaudaciones	1/1/2019	31/12/2019	20	20	20	20	20	20	20	20	
	12	Pagos a Educadores y Vigilantes de Escuelas	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	
	100	Reparaciones y Revisiones de Equipos de Oficina	1/1/2019	31/12/2019	8	8	8	8	8	8	8	8	
	24	Pagos a Empleados Municipales	1/1/2019	31/12/2019	2	2	2	2	2	2	2	2	
	2411	Digitalizaciones de Ordenes de Pago	1/1/2019	31/12/2019	150	211	300	250	100	150	300	250	









  
**ALEXIS ALEJANDRO BAIDE**  
**DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACION**

