



MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA, COPAN
ACTIVIDADES OCTUBRE
AÑO 2020
DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACIÓN



Departamento: Secretaría Municipal.

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Eficientar Procedimientos y Servicios según la normativa.	4000	Entrega de Solvencias Municipales	01/01/2020	31/12/2020	850	750	0	0	0	140	120	80	130	110	
	1200	Elaboracion de Constancias	01/01/2020	31/12/2020	120	70	0	0	0	110	85	50	70	60	
	1000	Foliado de Libros Contables	01/01/2020	31/12/2020	24	49	0	0	0	19	43	20	18	35	
	400	Elaboracion de Solicitudes	01/01/2020	31/12/2020	35	25	0	0	0	40	25	20	30	20	
	150	Celbracion de Bodas Civiles	01/01/2020	31/12/2020	7	8	0	0	0	9	5	30	10	8	
	24	Control de Caja Chica	01/01/2020	31/12/2020	2	2	0	0	0	2	2	2	2	2	
	100	Solicitudes para donacion de Ataudes	01/01/2020	31/12/2020	8	10	0	0	0	7	10	12	6	5	
	100	Solicitudes para donacion de Mousuleos	01/01/2020	31/12/2020	8	12	0	0	0	8	7	12	6	6	
	24	Celebraciones de Sesiones de Corporación	01/01/2020	31/12/2020	2	2	0	0	0	2	2	2	2	2	
	30	Actas de Sesiones de Corporación	01/01/2020	31/12/2020	2	3	0	0	0	3	2	3	2	3	
	50	Certificaciones de Dominios Plenos	01/01/2020	31/12/2020	5	0	0	0	0	6	0	10	3	0	
	100	Extendido de Carnet de buhonero	01/01/2020	31/12/2020	18	7	0	0	0	10	8	7	4	10	
5	Realizacion de Cabildos Abiertos	01/01/2020	31/12/2020	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		

Departamento: Recursos Humanos

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Mejorar la Administración del Recurso Humano Municipal para optimizar la gestión Institucional	48	Elaboracion de Planillas para el pago de empleados Munciiiales	01/01/2020	31/12/2020	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	12	Capacitaciones al Personal de la Municipalidad de Nueva Arcadia,	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	
	12	Reuniones con Personal de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copan	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	20	Circulares emitidas a diferentes departamentos	01/01/2020	31/12/2020	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	
	10	Contrataciones de personal	01/01/2020	31/12/2020	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
	20	Memoramdum para personal de la Muncipalidad	01/01/2020	31/12/2020	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	
	12	Supervision de Personal	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	15	ejecucion de entrevistas de trabajo	01/01/2020	31/12/2020	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
4	Actualizaciones de Expedientes de empleados	01/01/2020	31/12/2020	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1		

Departamento: Auditoría

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Caja y Banco	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Proyectos	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Sueldosy Salarios	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	

Fiscalizar las Accciones y Actividades que se ejecuten con el proposito de transparentar la gestion pública	6	Auditorias Especificas al Rubro de Contratos por servicios tecnicos y	01/01/2020	31/12/2020	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
	12	Auditoría Especifica al Rubro de Ingresos	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Auditoría Especifica al Rubro de Egresos	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	6	Evaluar el control interno Municipal por Departamento	01/01/2020	31/12/2020	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0
	6	Elaborar Informe de evaluacion de control interno	01/01/2020	31/12/2020	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0
	12	Revisar los Cierres contables e informes rentisticos de Ingresos y	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Revisar el cumplimiento de la presentacion de las cauciones	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	elaborar informe de actividades trimestrales	01/01/2020	31/12/2020	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
	12	elaboracion de informes mensuales	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1	elaboracion de POA	01/01/2020	31/12/2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	12	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas.	01/01/2020	31/12/2020	1	1	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	9	10	
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	01/01/2020	31/12/2020	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	
	12	Elaboracion de Estado de Resultados	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Elaboracion de Balances Generales	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Registrar los Ingresos y Egresos	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	1	Elaboracion de Plan de Inversión	01/01/2020	31/12/2020	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	1	Asignacion de Presupuesto	01/01/2020	31/12/2020	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3000	Codificacion de Ordenes	01/01/2020	31/12/2020	400	200	180	160	160	220	250	180	240	200	
	15	Ampliaciones	01/01/2020	31/12/2020	2	1	1	1	1	0	1	3	1	0	
	40	Transferencias entre Cuentas	01/01/2020	31/12/2020	1	8	1	2	2	2	3	1	3	4	
	3000	Registro de Ordenes al Sitema SAFT	01/01/2020	31/12/2020	400	200	180	160	160	220	250	180	240	200	
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
			01/01/2020	31/12/2020											
			01/01/2020	31/12/2020											

Departamento: Tesorería Municipal

Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Llevar un control transparente y estricto por ingresos, manejo de los tributos de los ciudadanos, donaciones, subsidios, prestamos, y títulos valores, asimismo efectuar los pagos respectivos, apegados a las normas	2411	Emisión de Cheques	01/01/2020	31/12/2020	100	260	50	50	50	100	300	300	250	100	
	1025	Emisión de Recibos de Cobro	01/01/2020	31/12/2020	50	100	0	0	0	100	80	105	50	100	
	2411	Archivar ordenes de pago	01/01/2020	31/12/2020	100	260	50	50	50	100	300	300	250	100	
	240	Depósitos Bancarios	01/01/2020	31/12/2020	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	2411	Pagos a Proveedores y Ayudas	01/01/2020	31/12/2020	100	260	50	50	50	100	300	300	250	100	
	240	Cierre diario de Recaudaciones	01/01/2020	31/12/2020	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	12	Pagos a Educadores y Vigilantes de Escuelas	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	100	Reparaciones y Revisiones de Equipos de Oficina	01/01/2020	31/12/2020	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
	24	Pagos a Empleados Municipales	01/01/2020	31/12/2020	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	2411	Digitalizaciones de Ordenes de Pago	01/01/2020	31/12/2020	100	260	50	50	50	150	300	250	200	150	

Departamento: Oficina Municipal de la Mujer															
Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Respaldar los derechos de la Mujer, ya que hoy en día están vulnerados por la sociedad en general.	500	Asesorar a las Mujeres en la Vulneración de sus Derechos	01/01/2020	31/12/2020	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
	100	Elaborar citas, remisiones, conciliaciones y demandas apoyando a las	01/01/2020	31/12/2020	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
	100	Brindar acompañamiento en representación legal en procesos judiciales	01/01/2020	31/12/2020	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
	500	Realizar Terapias correspondientes en cada caso	01/01/2020	31/12/2020	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
	6	Elaboración de citologías	01/01/2020	31/12/2020	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	
	10	Crear Grupos de Apoyo con pacientes atendidas para ser formados de	01/01/2020	31/12/2020	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	
	12	Elaboración de talleres, manualidades, etc.	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
	Departamento: Justicia Municipal														
Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Facilitar los procesos de convivencia ciudadana dentro del Término Municipal	150	Realizar el Control de Permisos Emitidos para Ventas de Bebidas	01/01/2020	31/12/2020	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	500	Realizar el Control de Destazos, Porcino y Bovino	01/01/2020	31/12/2020	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
	500	Elaboración de Cartas de Venta	01/01/2020	31/12/2020	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
	300	Elaboración de Guías de Traslado	01/01/2020	31/12/2020	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
	12	Realizar operativos para Mantener una mejor Convivencia Social	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	500	Registro de Armas de Fuego	01/01/2020	31/12/2020	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
				01/01/2020	31/12/2020										
Departamento: Aguas de La Entrada															
Objetivo	Meta	Actividades Realizadas	Duración		Meses										Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3000	MOVIMIENTOS DE VALVULAS	01/01/2020	31/12/2020	100	200	500	100	100	50	100	100	100	100	

AGUAS DE LA ENTRADA TIENE COMO OBJETIVO MEJORAR EL SITEMA DE AGUA Y CONTRIBUIR A MEJORAR LA SALUD Y CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS CLIENTES, BRINDANDO UN SERVICIO DE AGUA DE EXCELENTE CALIDAD, AMPLIAR LA COBERTURA DEL ACCESO DE AGUA Y APOYAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA EXISTENTES.	1777	LECTURAS DE MEDIDORES	01/01/2020	31/12/2020	1777	1777	1777	1777	1777	1777	1777	1777	1777	1777	1777	Se da lectura a todos los medidores cada mes.
	1600	ASIGNACION DE ORDENES DE TRABAJO	01/01/2020	31/12/2020	150	130	250	150	150	200	50	100	100	150		
	12	FACTURACION	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	RECIBIR CODOS DE BANCOS	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	5000	REPARTICION DE RECIBOS	01/01/2020	31/12/2020	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	Se reparten 5000 recibos mensual.
	100	NUEVAS CONEXIONES	01/01/2020	31/12/2020	5	10	15	10	10	10	10	10	10	5	5	
	45	CAMBIOS DE NOMBRES	01/01/2020	31/12/2020	5	2	3	5	5	2	2	2	2	5	5	
	300	COMPRA DE MATERIAL	01/01/2020	31/12/2020	25	25	30	25	25	15	10	25	30	35		
	2500	TRATAMIENTO Y AFORACION DE PLANTA	01/01/2020	31/12/2020	100	250	300	200	200	250	350	200	175	200		
	250	COTIZACIONES Y SOLICITUDES PARA NUEVAS COMPRAS	01/01/2020	31/12/2020	20	25	25	30	30	20	35	10	10	20		
	300	ABONOS A CUENTA	01/01/2020	31/12/2020	25	20	15	15	15	30	20	25	15	30		
	200	CORTES DE AGUA	01/01/2020	31/12/2020	15	15	10	15	15	25	20	10	15	15		
	100	REPARACION DE MEDIDORES	01/01/2020	31/12/2020	5	8	10	10	10	10	5	10	10	5		
	100	INSTALACION DE MEDIDORES Y CAJAS	01/01/2020	31/12/2020	5	10	15	10	10	10	10	10	10	5	5	
	500	CONSUMO DE CLIENTES	01/01/2020	31/12/2020	50	50	20	20	20	25	50	50	50	50		
	3000	REVISION DE CENSO DE ABONADOS	01/01/2020	31/12/2020	100	150	300	350	350	100	150	150	200	100		
	5000	CLASIFICACION DE BARRIOS Y COLONIAS EN EL NUEVO	01/01/2020	31/12/2020	100	200	300	300	300	200	100	150	200	500		
	24	COBRAR RECIBOS	01/01/2020	31/12/2020	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Se realiza el cobro dos dias al mes despues de su vencimiento
	150	VISITAS A CLIENTES MOROSAS	01/01/2020	31/12/2020	12	15	10	25	25	15	15	10	10	10		
	12	INGRESAR CODOS Y LECTURAS AL SISTEMA	01/01/2020	31/12/2020	1	1	1	1	1	1	11	1	1	1	1	Se realiza una vez al mes para emitir nueva facturacion



ALEXIS ALEJANDRO BAIDE

DIGITALIZADOR