



MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO  
Departamento de Yoro Honduras CA.  
Telefax: 2446-6012



| DESPACHO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                   |            |            |           |             | OBSERVACIONES                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-------------------------------------------------|
| Objetivo Estrategico                                                                                                                                                                                                          | Actividad Principal                                                  | Indicador                                         | Meta Anual | FEBRERO    |           |             |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                   |            | Programado | Ejecutado | % de Avance |                                                 |
| Oficina encargada de llevar el registro y control de la agenda del Alcalde Municipal, la recepcion y turno de la correspondencia dirigida al Alcalde y en general la atencion de los asuntos especificos que este encomiende. | Control de solicitudes de ayuda dirigidas al Alcalde.                | Numero de Solicitudes                             | 2400       | 200        | 500       | 250%        | mes se reciben solicitudes para becas, pagos de |
|                                                                                                                                                                                                                               | Control de correspondencia recibida por las diferentes dependencias. | Numero de Notas                                   | 504        | 42         | 28        | 66%         |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                               | Supervision y coordinacion de eventos realizados .                   | Eventos Supervisados                              | 60         | 5          | 0%        | 0%          |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                               | Llevar el archivo general del Despacho Municipal.                    | Llevar el Archivo General del Despacho Municipal. | 1500       | 125        | 528       | 422%        |                                                 |

SECRETARIA DESPACHO MUNICIPAL