



# Municipalidad de Concepción del Norte S.B

## Informe de Actividades Realizadas

Presentado por: Estela Saavedra Erazo

Cargo: Aseadora Municipal

Mes de: Septiembre

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de septiembre al 8 de septiembre del año 2023	<p>Entrega de productos de aseo a las aseadoras del aparque.</p> <p>Elaboración de café</p> <p>Cambio de bolsas plásticas a los basureros.</p> <p>Atención a los contribuyentes.</p> <p>Aseo de los sanitarios.</p> <p>Aseo de las ceras.</p> <p>Llenado de hojas de requisición de materiales.</p> <p>Aseo de todo el palacio municipal.</p> <p>Inauguración de las fiestas patrias.</p> <p>Brinde apoyo atendiendo a las personas en la reunión con el fondo cafetal en el beneficio.</p> <p>Brinde apoyo en la celebración del día del niño.</p>	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
11 de septiembre al 15 de septiembre del año 2023	<p>Atención a las personas que vienen a realizar trámites a la municipalidad.</p> <p>Aseo de las áreas verde de la municipalidad.</p> <p>Aseo del centro comunal.</p> <p>Entrega de productos de aseo alas aseadoras del aparque y la pavimentada.</p> <p>Aseo del centro social.</p> <p>Ordenar la bodega de los suministros de limpieza.</p> <p>Elaboración de café</p> <p>Cambio de bolsas plásticas a los basureros. Aseo de los sanitarios y la pila.</p> <p>Aseo de las áreas verdes de la municipalidad.</p> <p>Realice compra de suministros a los empleados.</p>	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
18 de septiembre al 22 de septiembre del año 2023	<p>Atención a las personas que están en la recepción.  Preparar café dos veces el día para atender a las personas.  Entrega de productos de aseo a las aseadoras del parque y las calles.  Realice compra de suministros a los empleados.  Aseo de los sanitarios.  Aseo de las áreas verdes de la municipalidad.  Aseo de las cortinas de la municipalidad.  Realice aseo del centro social para que las alumnas de corte y confección puedan recibir las clases.  Ordene la bodega de suministros de limpieza.  Aseo de la pila.  Cambiar las bolsas plásticas a los basureros.</p>	Municipalidad

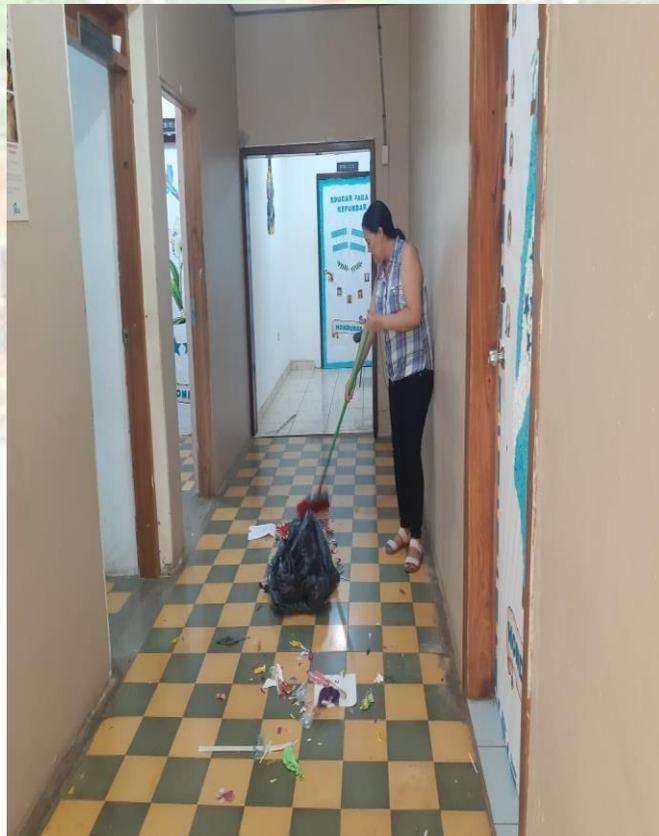
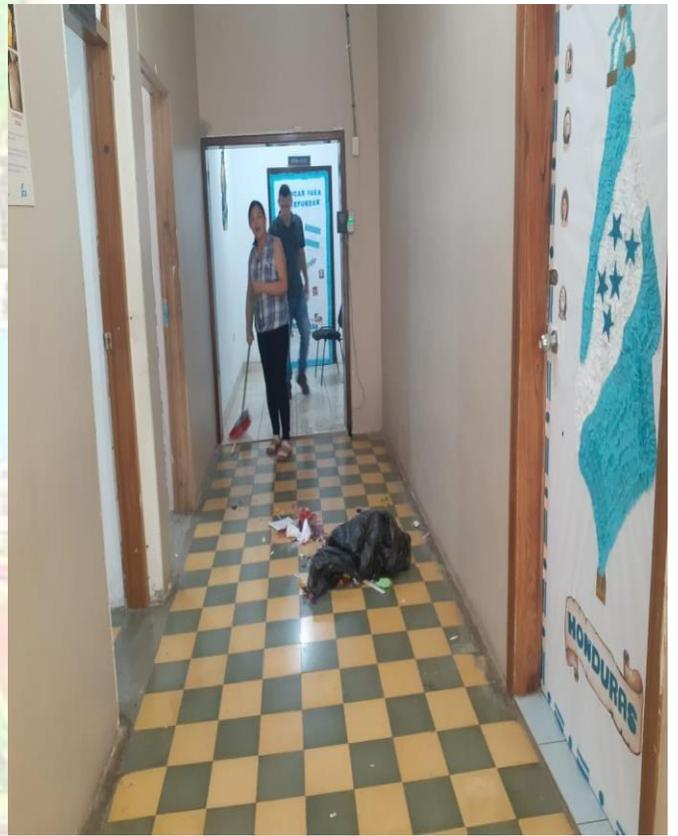
Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
25 de septiembre al 29 de septiembre del año 2023	<p>Aseo del palacio municipal.  Preparar café.  Atender a las personas que se encuentran en la recepción.  Aseo de las áreas de trabajo.  Inducción a las personas que vienen en busca de la oficina de la mujer.  Aseo de los sanitarios.  Realizar compra de suministros a los empleados.  Realizar cambio de bolsas a los basureros.</p>	Municipalidad

*Estela Saavedra*

**Estela Saavedra Erazo**

**Aseadora Municipal**







# Municipalidad de Concepción del Norte S.B

## Informe de Actividades Realizadas



Presentado por: Marcos Antonio Briones

Cargo: Fontanero

Mes de: Septiembre

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de septiembre al 8 de septiembre del año 2023	Trabaje 15 días en la aldea de montaña en aseo de tubería de agua potable de la Quebradona. Aseo de los tanques de agua potable del pueblo. Trabaje en reparación de tubería de aguas negras en barrio abajo. Trabaje en reparación de tubería en el barrio el campo.	campo y Casco urbano

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
11 de septiembre al 15 de septiembre	Trabaje en el barrio nuevo realizando cambio de válvula de agua potable. Construcción de cajas para las válvulas de agua potable en barrio el campo. Realice 2 pegues de agua potable en el barrio el centro.	Casco urbano y campo

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
18 de septiembre al 22 del año 2023	Trábe en el barrio el kínder. Reparación de tubería de agua potable en el la gasolinera. Aseo de la represa de agua potable del bálsamo. Trábe en el barrio la jial en reparación de tubería de aguas negras.	Casco urbano y campo

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
25 de septiembre al 29 de septiembre del año 2023	Trábe en el chorro y el bálsamo en agua potable. Reparación de tubería de agua potable en agua zarca. Trábe en reparación de tubería dañada en la construcción de la pavimentada. Realización de informe de actividades.	Casco urbano y campo




---

Marco Antonio Briones Fontanero  
Municipal







# Municipalidad de Concepción del Norte S.B

## Informe de Actividades Realizadas

Presentado por: Merari Abihael Posas Morel

Cargo: Jefa De Recursos Humanos

Mes de: Septiembre

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de septiembre al 8 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>● Inauguración de las fiestas patrias con desfile.</li><li>● Reunión con los del fondo cafetal donde otorgaron reconocimiento a la municipalidad.</li><li>● Atención a ingenieros del fondo cafetal en la oficina que vinieron a entregar documentos.</li><li>● Atención en entrega de ayudas sociales.</li><li>● Atención en resolver problemas generales.</li><li>● Celebración del día del niño en el casco urbano.</li></ul>	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>11 de septiembre al 15 de septiembre del año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención en resolver problemas</li> <li>● Celebración del día del niño en las aldeas de concordia y robledal.</li> <li>● Bienvenida a los del fhis por la entrega de inauguración de la escuela del cerrón, laguna verde y cuchilla alta</li> <li>● Atención en entregas de ayudas sociales.</li> <li>● Reunión con los empleados.</li> <li>● Reunión con las enfermeras del centro de salud José León Madrid.</li> <li>● Participación en desfiles del 14 de septiembre.</li> <li>● Elaboración de la base de datos de caja chica.</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>18 septiembre al 22 de septiembre del año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión y elaboración de contratos de trabajo.</li> <li>● Atención a las personas en general.</li> <li>● Reunión con la coordinadora de USAID para fortalecer el sistema de agua potable y desechos sólidos en el barrio el cantarero en la aldea de las flores.</li> <li>● Atención resolver problemas.</li> <li>● Realización de entrega de ayudas sociales.</li> <li>● Llenado de la base de datos de caja chica.</li> <li>● Revisión de contratos de trabajo.</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>25 de septiembre al 29 de septiembre del año 2023</p>	<p>Realice Liquidación de caja chica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de informes de los empleados.</li> <li>● Atención a las personas en general.</li> <li>● Reunión con los empleados.</li> <li>● Viaje a Santa Bárbara a la región de salud a dejar documentos.</li> <li>● Atención en entrega de ayudas sociales.</li> <li>● Revisión de los informes a los empleados.</li> <li>●</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>




Jefa de Recursos Humanos

Merari Abihael Posas

Celebración del día del niño en el casco urbano



Inauguración de fiestas patrias



Reunión con Fondo Cafetal





**MUNICIPALIDAD CONCEPCION DEL NORTE, S.B**

**Informe de Actividades Realizadas  
Departamento: Auditoria Interna  
Lugar: Concepción del Norte.**

**Presentado por: Delsy Johana Paredes.**

**Periodo de:  
01 de septiembre al 30 de septiembre 2023.**

**Lugar y Fecha:  
30/9/2023 Concepción del Norte, Santa Bárbara**

**Actividades realizadas por la unidad de Auditoria Interna Municipal  
Durante el mes de septiembre año 2023**

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Departamento</b>	<b>Observaciones</b>
1	- Arqueo caja chica	Recursos humanos	Se practicaron arqueos al departamento de recursos humanos correspondiente al mes de agosto
2	- Arqueos	Tesorería	Se practicaron arqueos al departamento de tesorería correspondiente al mes de agosto
3	- Revisión de conciliaciones Bancarias	Tesorería	Se revisaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de agosto
4	- Revisión de los informes rentísticos de ingresos y egresos	Contabilidad y presupuesto	Se revisaron los informes rentísticos de ingresos y egresos, balance general estado de resultado correspondiente al mes de agosto
5	- Revisión de diarios	Contabilidad y presupuesto	Se revisaron los diarios de ingreso y egresos
6	- Informe mensual	auditoria	Elaboración de informe mensual
7	- Plan de acción para seguimiento de recomendaciones	Recursos humanos	Examinación de cumplimiento
8	- Verificación de la retención del 12.5 del impuesto sobre la renta	Tesorería	Se verificaron las retenciones realizadas del 12.5 % del impuesto sobre la renta correspondiente al mes de agosto
9	- Examinación de auditoria	Tesorería	Adjunto de documentos según solicitados en auditoria
10	- Revisión de libros de actas	Secretaria	Revisión de actas de agosto



Delsy Johana Paredes  
Auditor Interno Municipal



**MUNICIPALIDAD CONCEPCION DEL NORTE, S.B**

**Informe de Actividades Realizadas**

**Departamento: Contabilidad y Presupuesto**

**Lugar: Concepción del Norte.**

**Presentado por: Gerardo Misael Pineda Zamora**

**Periodo de:**

**01 de septiembre al 30 de septiembre 2023**

**Lugar y Fecha:**

**01 de octubre de 2023 Concepción del Norte, Santa Bárbara**

**Semana #1**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>Producto/logro</b>	<b>Medio de Verificación</b>
01 03 septiembre al 08 septiembre 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hacer órdenes de pago</li><li>• Hacer libro diario</li><li>• Ver reportes de egresos SAMI</li></ul>	Oficina	Si	Documentación

**Semana #2**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>Producto/logro</b>	<b>Medio de Verificación</b>
11 de septiembre al 15 de septiembre 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hacer Ordenes de Pago</li><li>• Hacer Libro Diario</li><li>• Desfile de las fiestas Patrias</li><li>• Visualización de detalles de egresos por expedientes</li></ul>	Oficinas	Si	Documentación

### Semana #3

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
18 de septiembre al 22 de septiembre 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer órdenes de pago</li> <li>• Hacer libro diario</li> <li>• Visualización de egresos</li> <li>• Visualización de egresos mensual</li> <li>• Recibimiento de Practicantes para su respectiva práctica profesional</li> <li>• Enseñanza de conocimiento a practicantes</li> </ul>	Oficinas	Si	Documentación

### Semana #4

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
25 de septiembre al 29 de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización del Presupuesto</li> <li>• Hacer Ordenes de Pago</li> <li>• Visualización de egresos por expediente</li> <li>• Enseñanza de conocimiento a practicantes</li> <li>• Elaboración de informe mensual</li> </ul>	Oficinas	Si	Documentación



Gerardo Misael Pineda  
Presupuesto y Contabilidad



# Municipalidad de Concepción del Norte S.B

## Informe de Actividades Realizadas

Presentado por: Manuel de Jesús López Paredes

Cargo: Conserje Municipal

Mes de: Septiembre

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de septiembre al 8 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a las personas que vinieron a dejar los ataúdes que compro la municipalidad.</li><li>• Inauguración de las fiestas patrias.</li><li>• Entrega de suministros a las aseadoras de las calles.</li><li>• Supervisión de que pase el tren de aseo dos veces por semana en el municipio.</li><li>• Atención y supervisión a las personas que le vinieron a dar mantenimiento a los aires acondicionados de la municipalidad.</li><li>• Oración a Dios cada inicio de semana.</li></ul>	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
11 de septiembre al 15 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aseo de la ambulancia.</li><li>• Traslade a las enfermeras a traer medicamentos al hospital</li><li>• Oración a Dios cada inicio de semana.</li><li>• Entrega de herramientas de aseo a los que asean las calles.</li><li>• Atención a las personas que vienen a realizar trámites.</li><li>• Trabajo pintando basureros para poner en las cuadras de las calles.</li><li>• Inspección de que estén asedas las calles y el parque.</li><li>• Trabajo en quitar el alambre del cerco del campo.</li><li>• Aseo de las áreas verdes del centro social.</li></ul>	Municipalidad

<b>Fecha</b>	<b>Actividades Realizadas</b>	<b>Lugar</b>
18 de septiembre al 22 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención e inducción las personas que vienen en busca del alcalde.</li> <li>• Inspección de que pase el tren de aseo por todo el pueblo.</li> <li>• Entrega de herramientas de aseo a las personas que asean las calles.</li> <li>• Compra de suministros a los empleados.</li> <li>• Inducción a las personas que vienen en busca del alcalde.</li> <li>• Aseo del centro comunal para evento cívico.</li> </ul>	Municipalidad

<b>Fecha</b>	<b>Actividades Realizadas</b>	<b>Lugar</b>
25 de septiembre al 29 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oración a Dios cada inicio de semana.</li> <li>• Aseo de la ambulancia.</li> <li>• Supervisión de las personas que andan barriendo las calles pavimentadas del pueblo.</li> <li>• Traslado de personas enfermas al hospital en santa bárbara.</li> <li>• Atención a las personas que están en la recepción.</li> <li>• Realización de informe mensual.</li> </ul>	Municipalidad



Manuel De Jesús  
Conserje Municipal.







# Municipalidad de Concepción del Norte S. B

## Informe de Actividades Realizadas

Presentado por: Jazmín Emelina Madrid Manzano

Cargo: Recepcionista Municipal

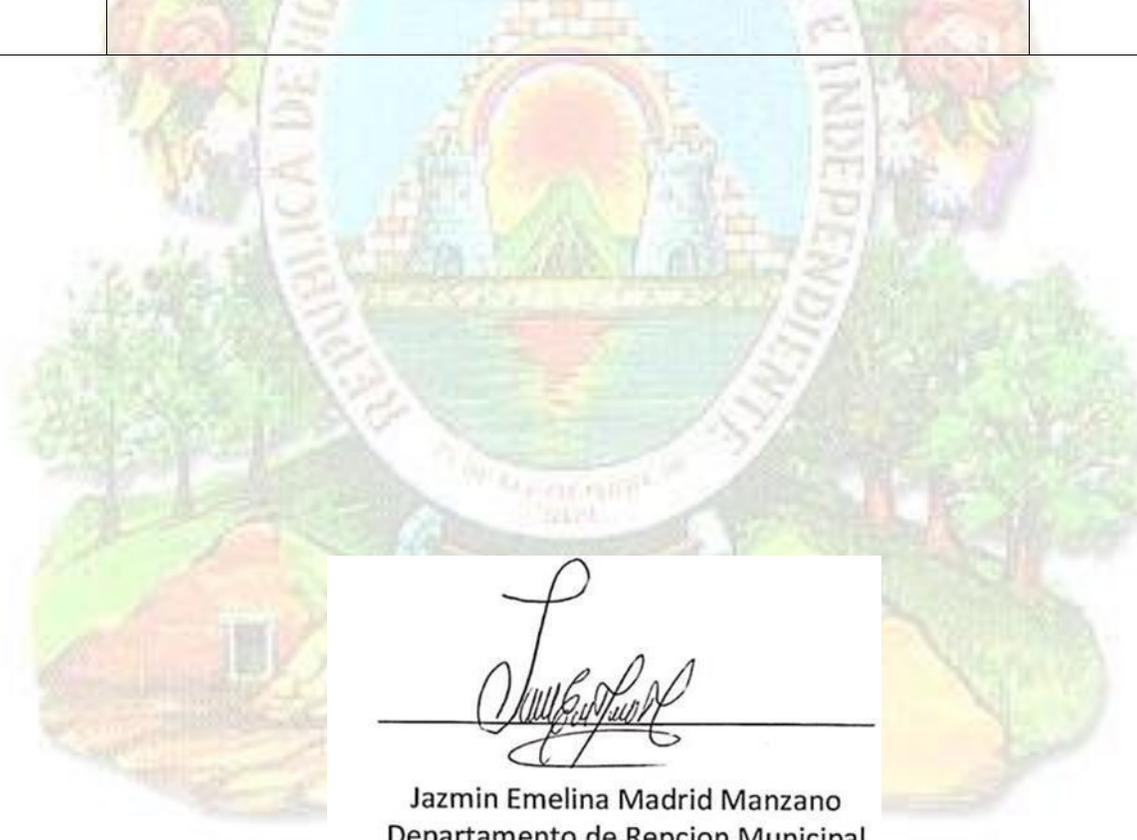
Mes de: Septiembre

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de septiembre al 8 de septiembre del año 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>● Inauguración de las fiestas patrias.</li><li>● Atención a las personas del fondo cafetal que vienen en busca del alcalde.</li><li>● Inducción a las personas que vienen en busca de la oficina de desarrollo comunitario.</li><li>● Escaneo de documentos de recursos humanos.</li><li>● Llenado de solicitudes de ayuda social.</li><li>● Entrega de ayudas sociales.</li><li>● Elaboración de decoración de puertas en honor al mes patrio.</li><li>● Preparación de documentos de ayudas sociales.</li><li>● Sacar copias de requisición de materiales de oficina.</li><li>● Entrega de productos de aseo a las aseadoras del parque y las calles.</li><li>● Atención a las personas de las aldeas que vienen en busca de la oficina de catastro municipal.</li><li>● Inducción a las personas que vienen en busca del juez de policía.</li><li>● Elaboración de Preparativos para la celebración del día del niño.</li><li>● Elaboración de mural para el día del niño.</li><li>● Viaje con la coordinadora de la O.M.M, coordinadora del programa YO SÍ PUEDO y el Distrital de educación a la aldea del Brasil a la clausura del YO SÍ PUEDO.</li></ul>	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>11 de septiembre al 15 de septiembre del año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>● Atención a las personas que vienen en busca de la vice alcaldesa.</li> <li>● Llenado de solicitudes de ayuda social a las diferentes personas que vienen de las aldeas. Entrega de ayudas sociales.</li> <li>● Archivo de documentos de los empleados en el área de recursos humanos.</li> <li>● Elaboración de mural para fiesta patria del 15 de septiembre.</li> <li>● Llenado de hojas de requisición de materiales de oficina a los empleados.</li> <li>● Sacar fotocopias del depto. de la O.M.M</li> <li>● Atención a las personas que vienen en busca de la oficina de tributación.</li> <li>● Brinde apoyo a la coordinadora de la O.M.M en llenado de base de datos.</li> <li>● Sacar copias.</li> <li>● Entrega de producto diario a las aseoadoras de las calles y el porqué.</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>18 de septiembre al 22 de septiembre del año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrega de ayudas sociales.</li> <li>● Archivado de documentos de recursos humanos.</li> <li>● Sacar copias</li> <li>● Atención e inducción a las personas que vienen en busca del alcalde.</li> <li>● Llenado de solicitudes de ayuda social y materiales.</li> <li>● Inducción a las personas que vienen en busca de la oficina de transporte.</li> <li>● Completar liquidación de ayudas sociales.</li> <li>● Realizar entrega de ayudas sociales.</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
<p>25 de septiembre al 29 de septiembre del año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Liquidación de caja chica.</li> <li>● Tres días de capacitación de taller de Gobernanza SIGADENAH</li> <li>● Llenando de solicitudes de ayuda sociales.</li> <li>● Entrega de solicitudes de ayudas sociales.</li> <li>● Archivado de informes a los empleados. Sacar foto copias.</li> <li>● Atención a las personas que vienen en busca del alcalde.</li> <li>● Realizar cotizaciones de medicamentos.</li> <li>● Entrega de productos de aseo a las aseadoras del parque y las calles.</li> <li>● Realización de informes de actividades.</li> <li>● Completar liquidaciones de ayudas sociales.</li> <li>● Realizar solicitud de productos de limpieza del centro de salud de concordia.</li> </ul>	<p>Municipalidad</p>



  
 Jazmin Emelina Madrid Manzano  
 Departamento de Repcion Municipal







**OFICINA**  
**DEPARTAMENTO JUSTICIA MUNICIPAL**

***Encargado: DALIO RODOLFO PAREDES***

***Informe de Actividades***

**PERIODO DE:**  
**01 SEPTIEMBRE AL 30 DEL AÑO 2023**

**LUGAR Y FECHA:**  
**Concepción Del Norte Santa Barbara**

<b>Semana #1</b>	<b>Actividad Realizada</b>	<b>Lugar</b>
Del 04 Septiembre al 8 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 cartas de venta</li> <li>• 4 guías de semovientes</li> <li>• 4 denuncias realizadas</li> <li>• 1 permiso de caja rural</li> </ul>	Oficina Y Campo

<b>Semana #2</b>	<b>Actividad Realizada</b>	<b>Lugar</b>
Del 11 Septiembre al 15 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 cartas de venta</li> <li>• 1 guías de transporte semovientes</li> <li>• 2 denuncias realizadas</li> <li>• Una ordenanza municipal</li> <li>• Un permiso de producto al detalle</li> </ul>	Oficina Y Campo

<b>Semana #3</b>	<b>Actividad Realizada</b>	<b>Lugar</b>
Del 18 Septiembre al 22 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 cartas de venta</li> <li>• 2 guías de semovientes</li> <li>• Una citatoria</li> </ul>	Oficina Y Campo

<b>Semana #4</b>	<b>Actividad Realizada</b>	<b>Lugar</b>
Del 25 Septiembre al 30 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 cartas de venta</li> <li>• 2 guías de semovientes</li> <li>• Una citatoria</li> </ul>	Oficina Y Campo

*Dalio*



**Dalio Rodolfo Paredes**  
**Juez de Policía Municipal**



Municipalidad de Concepción del Norte  
Nombre de Empleado: Elvira Yamilett Rivera Madrid  
Informe del Mes de Septiembre 2023



Cargo: Coordinadora de la Oficina de la Mujer

N°	Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	1-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ignaguracion de las fiestas patrias.</li><li>• Reunión del fondo cafetalero y la municipalidad en el beneeficio cafetalero para dar reconocimiento al alcalde.</li><li>• Ayudas sociales a mujeres de escasos recursos.</li><li>• Decoración de puertas de la municipalidad.</li></ul>	Oficina, Beneficio
2	4-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparativos de clapsura del programa YO SI PUEDO de la aldea el brasil.</li><li>• Gestionando ayudas sociales a mujeres de diferentes enfermedades y necesidades.</li><li>• Terminado la decoracion de las puertas de la municipalidad.</li></ul>	Oficina
3	5-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• En la oficina archivando información.</li><li>• Planificando la celebracion del 15 de septiembre.</li><li>• En la oficina realizando ayudas sociales.</li></ul>	Oficina
4	6-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viajamos a la comunidad del brasil a la clapsura de las alumnas YO SI PUEDO en compañía de la coordinadora del programa yo si puedo, distrital de educación, coordinadora de niñez y juventud.</li><li>• En la oficina realizando ayudas sociales.</li></ul>	Oficina, Comunidad del brasil
5	7-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación de diplomado de jenero y femicidio via zoom.</li><li>• En la oficina realizando ayudas sociales.</li><li>• Supervicion a las alumnas de corte y confeccion.</li></ul>	Oficina, Centro social
6	8-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• En la oficina realizando el POA.</li><li>• Archivando documentación en la oficina</li><li>• Supervicion a las alumnas de corte y confeccion.</li></ul>	Oficina, Centro social
7	11-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el centro social elaborando decoración de las fiestas patrias del 15 de septiembre.</li><li>• Realizando ayuads a sociales a mujeres de escasos recursos.</li></ul>	Centro social, Oficina
8	12-9-2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborando murales de la celebracion del 15 de septiembre y realizando las activides de dicho dia.</li><li>• Gestionando ayudas a personas de escasos recursos.</li><li>• Archivando información.</li></ul>	Centro social y Oficina

9	13-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminando las decoraciones del centro social para celebrar las fiestas patrias del 14 de septiembre.</li> <li>• Realizando ayudas sociales.</li> </ul>	<b>Oficina, Centro social</b>
10	14-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con los maestros para acordar las actividades de dichoso día</li> <li>• En la oficina realizando actividades como ayudas sociales y gestionando para poder entregar ayudas sociales.</li> </ul>	<b>Oficina</b>
11	15-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feriado.</li> </ul>	
12	18-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisando liquidaciones del mes de julio y agosto para nuestro informe trimestral.</li> <li>• Archivando liquidaciones</li> <li>• Realizando ayudas sociales.</li> </ul>	<b>Oficina</b>
13	19-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la oficina realizando actividades a mujeres de escasos recursos.</li> <li>• Gestionando la actividad de niños de excelencia académica con el distrital.</li> <li>• Archivando liquidaciones del mes de agosto y julio.</li> </ul>	<b>Oficina</b>
14	20-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisando el POA para determinar que actividades faltan para terminar el año .</li> <li>• Cuadrando presupuesto trimestral.</li> <li>• Realizando ayudas sociales.</li> </ul>	<b>Oficina</b>
15	21-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la oficina entregando ayudas sociales y haciendo solicitudes a mujeres de escasos recursos.</li> <li>• Supervisando al grupo de corte y confección.</li> <li>• Elaborando POA del año del 2024 con supervisión de la mancomunidad C.R.A.</li> </ul>	<b>Oficina, Centro social</b>
16	22-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado de solicitudes de ayuda social.</li> <li>• Archivado de documentos.</li> <li>• Atención a personas.</li> <li>• Revisando POA.</li> </ul>	<b>Oficina</b>
17	25-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación defora de sensibilización desarrollado con alcaldes y alcaldesa sobre la sostenibilidad y escalimiento del SIGADENAH.</li> </ul>	<b>San Pedro Sula</b>

18	26-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación deforo de sesibilización desarrollado con alcaldes y alcaldesa sobre la sostenibilidad y escalimiento del SIGADENAH.</li> </ul>	San Pedro Sula
19	25-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación deforo de sesibilización desarrollado con alcaldes y alcaldesa sobre la sostenibilidad y escalimiento del SIGADENAH.</li> </ul>	San Pedro Sula
20	28-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la oficina realizando informes.</li> <li>• Realizando ayudas sociales a mujeres de escasos recursos.</li> <li>• Revisando el POA.</li> </ul>	Oficina
21	29-9-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenando ayudas sociales.</li> <li>• Archivando documentos.</li> <li>• Atención a personas.</li> <li>• En la oficina terminando el informe mensual.</li> </ul>	Oficina

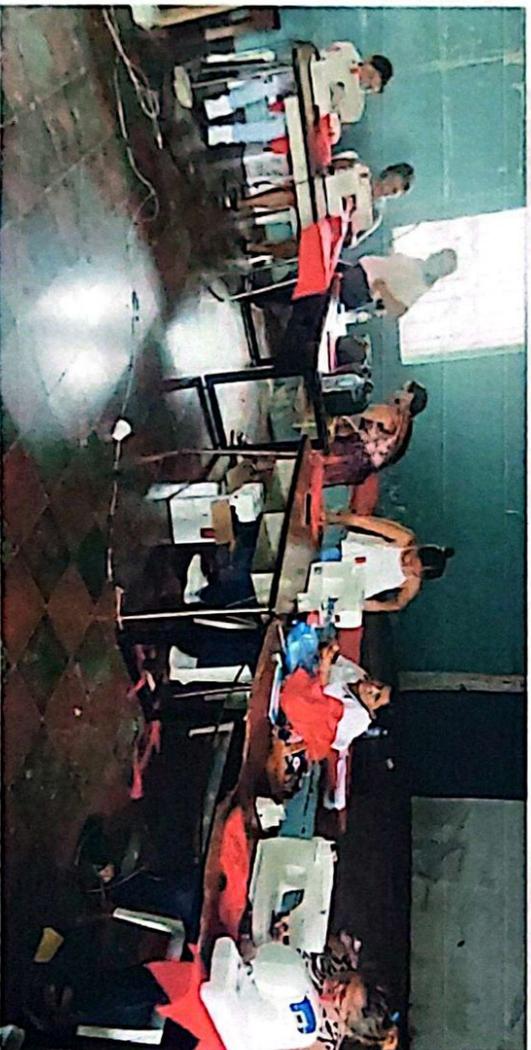
*Alvira Rivera*  
 Firma y sello del encargado OMM



Entrega de mochilas en la aldea el Brasil.



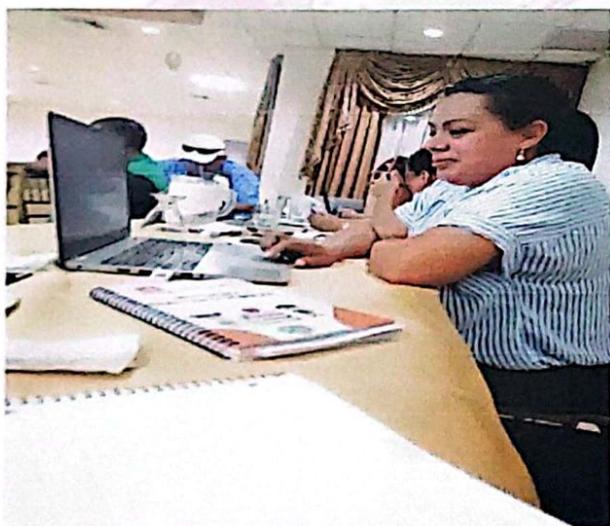
Taller de costura



Decoracion del Centro Social



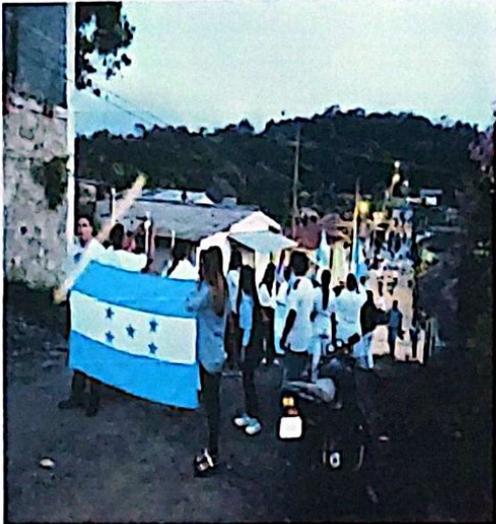
Capacitación deforo de sesibilizacion desarrollado con alcaldes y alcaldesa sobre la sostenibilidad y escalimiento del SIGADENAH.





Decoracion de puertas.

Celebracion de las Fiestas patrias.





MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA,  
HONDURAS, CENTRO AMÉRICA  
DESPACHO MUNICIPAL  
TEL: 3391-9215



Correo: [municondelnortesb@hotmail.com](mailto:municondelnortesb@hotmail.com)  
Dirección: Bo. El Centro, frente al Parque Central

**Informe mensual**  
**Informe del 1 al 30 de septiembre de 2023**  
**Nombre del empleado: Elvin Dagoberto Paz Manzano**  
**Cargo: Secretario Municipal**

No.	Día y fecha	Actividad diaria	Lugar
1	Viernes 1/09/2023	Redacción del acta No. 40	Oficina
2	Sábado 2/09/2023	Día libre	-----
3	Domingo 3/09/2023	Día libre	-----
4	Lunes 4/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
5	Martes 5/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
6	Miércoles 6/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
7	Jueves 7/09/2023	Archivando documentos	Oficina
8	Viernes 8/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
9	Sábado 9/09/2023	Día libre	-----
10	Domingo 10/09/2023	Día libre	-----
11	Lunes 11/09/2023	Entrega de requisitos de matrimonio	Oficina
12	Martes 12/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
13	Miércoles 13/09/2023	Archivando documentos	Oficina
14	Jueves 14/09/2023	Celebración por las fiestas Patrias	Calle principal, frente al parque central
15	Viernes 15/09 /2023	Sesión de Corporación Municipal	Oficina alcalde
16	Sábado 16/09//2023	Día libre	-----
17	Domingo 17/09/2023	Día libre	-----
18	Lunes 18/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
19	Martes 19/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
20	Miércoles 20/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
21	Jueves 21/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
22	Viernes 22/09/2023	Certificación de punto de acta	Oficina
23	Sábado 23/09/2023	Día libre	-----
24	Domingo 24/09/2023	Día libre	-----
25	Lunes 25/09/2023	Acuerdo de duelo, convocatoria	Oficina
26	Martes 26/09/2023	Constancia de vecindad	Oficina
27	Miércoles 27/09/2023	Archivando documentos	Oficina
28	Jueves 28/09/2023	Entrega de constancia de trabajo a empleado municipal	Oficina
29	Viernes 29/09/2023	Entrega de certificación de punto de acta	Oficina
30	Sábado 30/09/2023	Sesión de Corporación Municipal	Oficina alcalde

  
Lic. Elvin Dagoberto Paz  
Secretario Municipal





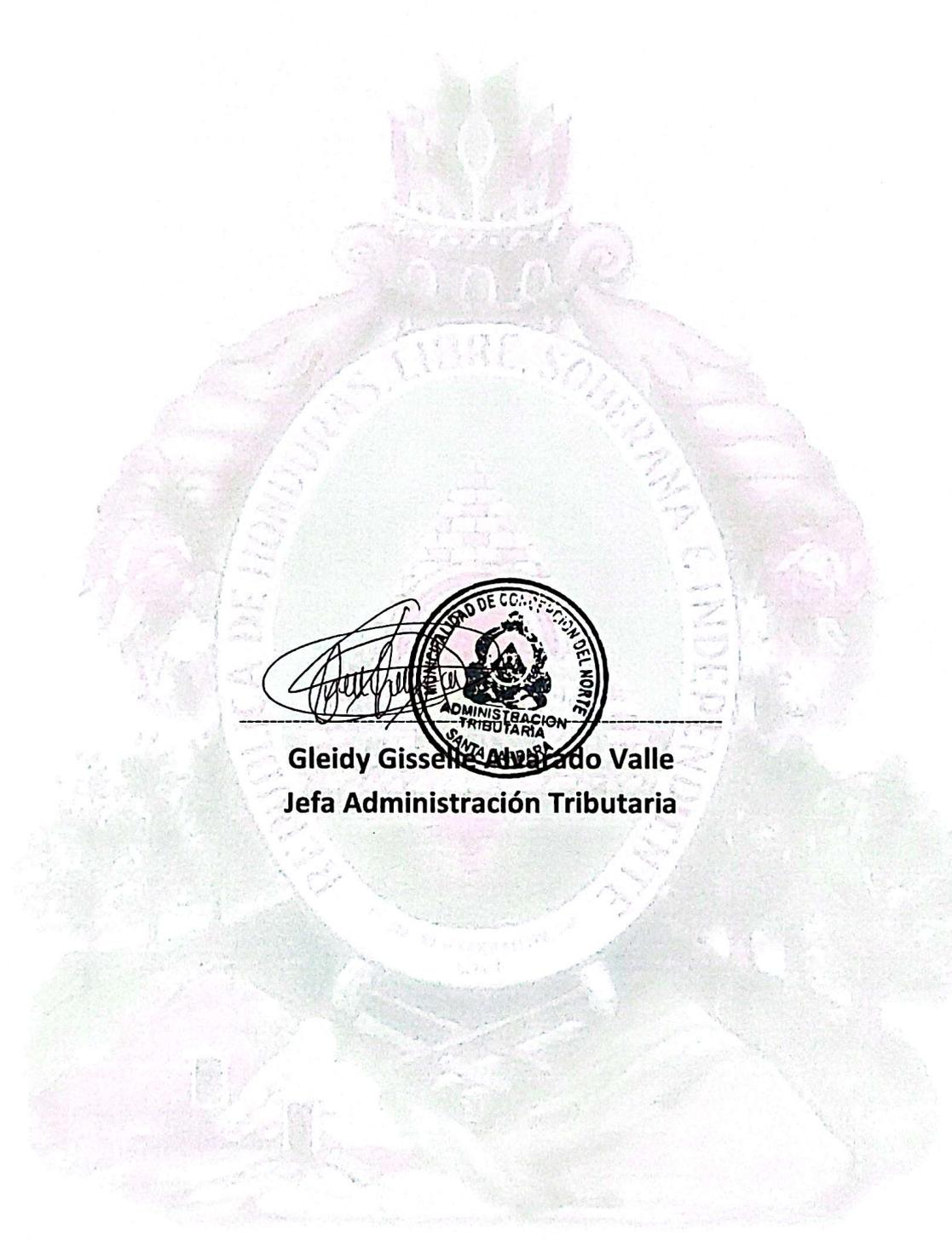
Municipalidad de Concepción del Norte  
Nombre de Empleado: Gleidy Glisselle Alvarado Valle  
Informe del Mes: Septiembre



Cargo: Jefa de Administración Tributaria

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	DEL 01 AL 08 DE Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Oración a Dios para iniciar la semana</li><li>❖ Atención al contribuyente</li><li>❖ Facturación para el pago de bienes inmuebles urbanos y rural</li><li>❖ Facturación para el pago de permiso de operación</li><li>❖ Facturación para el pago de impuesto personal</li><li>❖ Facturación para el pago de matrícula de motosierra</li><li>❖ Facturación para el pago de carta de venta</li><li>❖ Facturación para el pago de guía de transporte de semoviente</li><li>❖ Facturación para el pago de constancia ambiental</li><li>❖ Facturación para el pago de certificación de Tronconaje</li><li>❖ Facturación para el pago de constancia de vecindad</li><li>❖ Archivar copias de documentos</li></ul>	En oficina
2	Del 11 al 15 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Oración a Dios para Iniciar la semana</li><li>❖ Atención al contribuyente</li><li>❖ Facturación para el pago de IBI rural y urbanos</li><li>❖ Facturación para el pago de conexión de agua potable</li><li>❖ Facturación para el pago de carta de venta</li><li>❖ Facturación para el pago de certificación de Tronconaje</li></ul>	En oficina
3	Del 18 al 22 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Oración a Dios para Iniciar la semana</li><li>❖ Atención al contribuyente</li><li>❖ Facturación para el pago de IBI rural y urbanos</li><li>❖ Facturación para el pago de agua potable</li></ul>	En Oficina

		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facturación para el pago de impuesto personal</li> <li>❖ Facturación para el pago de cartas de venta</li> <li>❖ Facturación para el pago de certificación de Tronconaje</li> <li>❖ Facturación para el pago de constancias de vecindad</li> </ul>	
4	Del 25 al 30 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oración a Dios Para iniciar la semana</li> <li>❖ Atención al contribuyente</li> <li>❖ Facturación para el pago de bienes inmuebles urbanos y rural</li> <li>❖ Facturación para el pago de impuesto personal</li> <li>❖ Facturación para el pago cartas de venta</li> <li>❖ Facturación para el pago de guía de transporte</li> <li>❖ Facturación para el pago de celebración de matrimonio en el palacio municipal</li> <li>❖ Facturación para el pago de certificación de Tronconaje</li> <li>❖ Ordenar copias de documentos</li> <li>❖ Subir información de ingresos de caja a sami</li> </ul>	En oficina



**Gleidy Gisselle Arredondo Valle**  
**Jefa Administración Tributaria**



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE, SANTA BARBARA**



**Cargo: Unidad Municipal Ambiental**

**Presentado Por: José Ari Ramos Rodríguez**

**Correspondiente al mes de : Septiembre 2023**

<b>N°</b>	<b>Día Y Fecha</b>	<b>Actividades Diarias</b>	<b>Lugar</b>
<b>1</b>	Lunes 04-09-2023	Supervisión de trabajo proyecto de desechos sólidos (PPAT) instalación de basureros en la escuela Miguel Ángel Bueso	En Campo
<b>2</b>	Martes 05-09-2023	Supervisar chapia o limpieza del solar Rastro Municipal	En Campo
<b>3</b>	Miércoles 06-09-2023	Apoyo al área de desarrollo comunitario Entregando Fertilizantes a Cafetaleros	En Campo
<b>4</b>	Jueves 07-09-2023	Instalando Basureros en la escuela Luis Bogran, y kínder de la aldea Las Flores	En Campo
<b>5</b>	Viernes 08-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA**

**Cargo: Unidad Municipal Ambiental**

**Presentado por: José Ari Ramos Rodríguez**

<b>06</b>	Lunes 11-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina
<b>07</b>	Martes 12-09-2023	Supervisión de chapia o limpieza del solar público de la posta policial	En Campo
<b>08</b>	Miércoles 13-09-2023	Inspección de Tronconaje	En Campo
<b>09</b>	Jueves 14-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina
<b>10</b>	Viernes 15-09-2023	Feriado	



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE , SANTA BARBARA**



**Cargo: Unidad Municipal Ambiental**  
**Presentado por: José Ari Ramos Rodríguez**

<b>11</b>	Lunes 18-09-2023	Supervisión de trabajo reparación de tubería de agua potable, en el barrio Campo de Aviación	En Campo
<b>12</b>	Martes 19-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina
<b>13</b>	Miércoles 20-09-2023	Inspección de tala de bosque en el sector de Camalotal	En Campo
<b>14</b>	Jueves 21-09-2023	Instalación de basureros en la aldea de Concordia	En Oficina
<b>15</b>	Viernes 22-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE , SANTA BARBARA**

**Cargo: Unidad Municipal Ambiental**



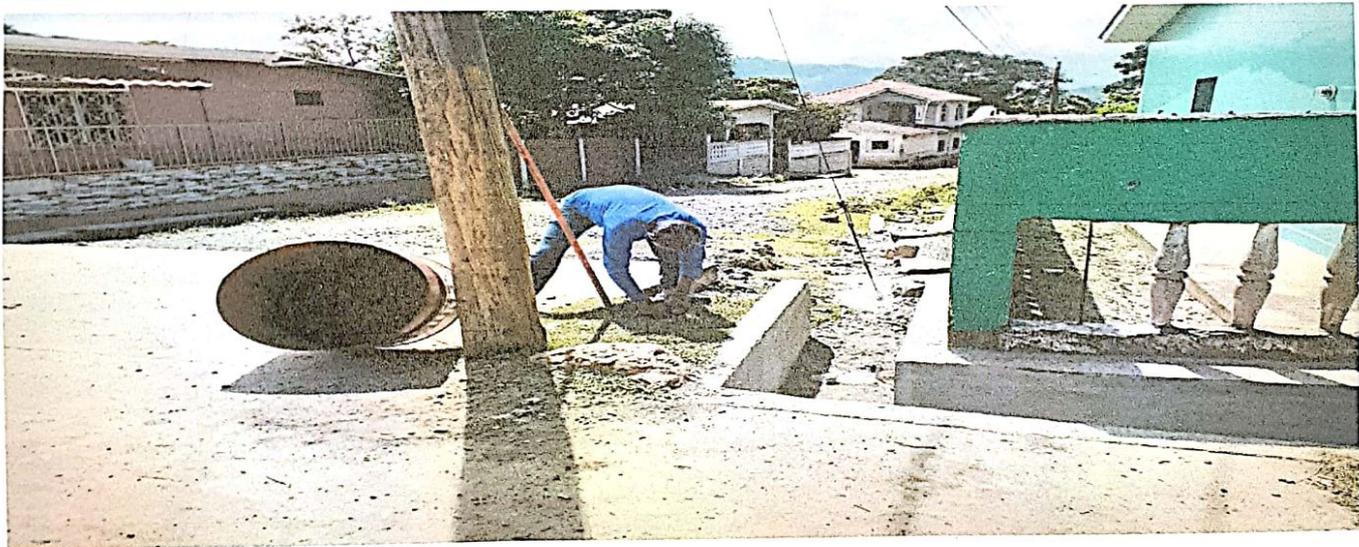
**Presentado por: José Ari Ramos Rodríguez**

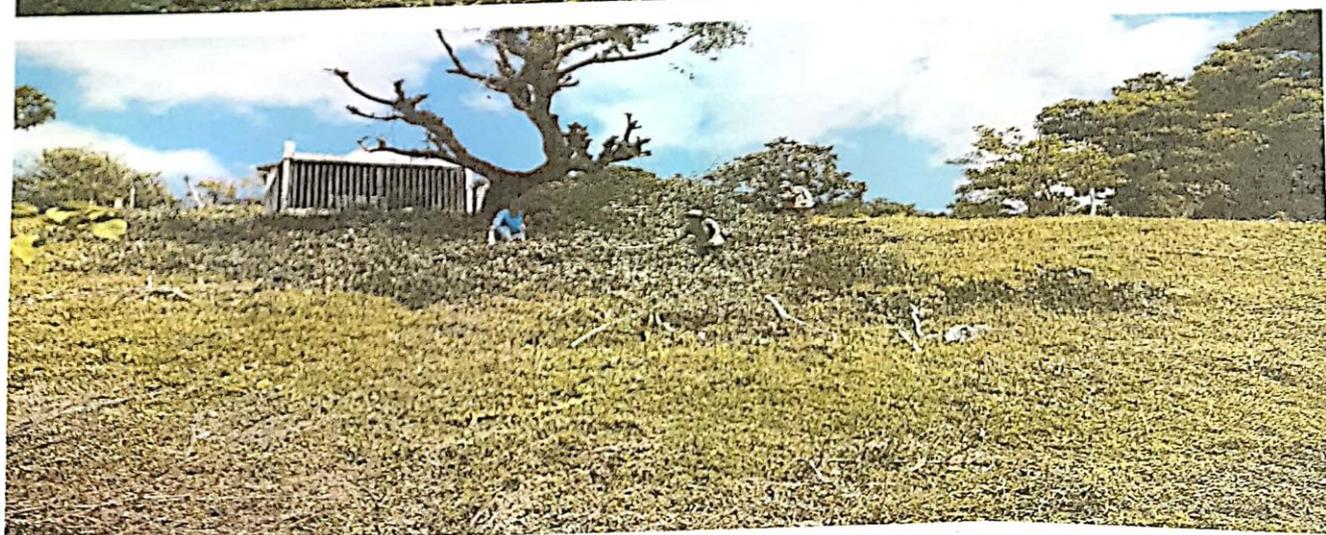
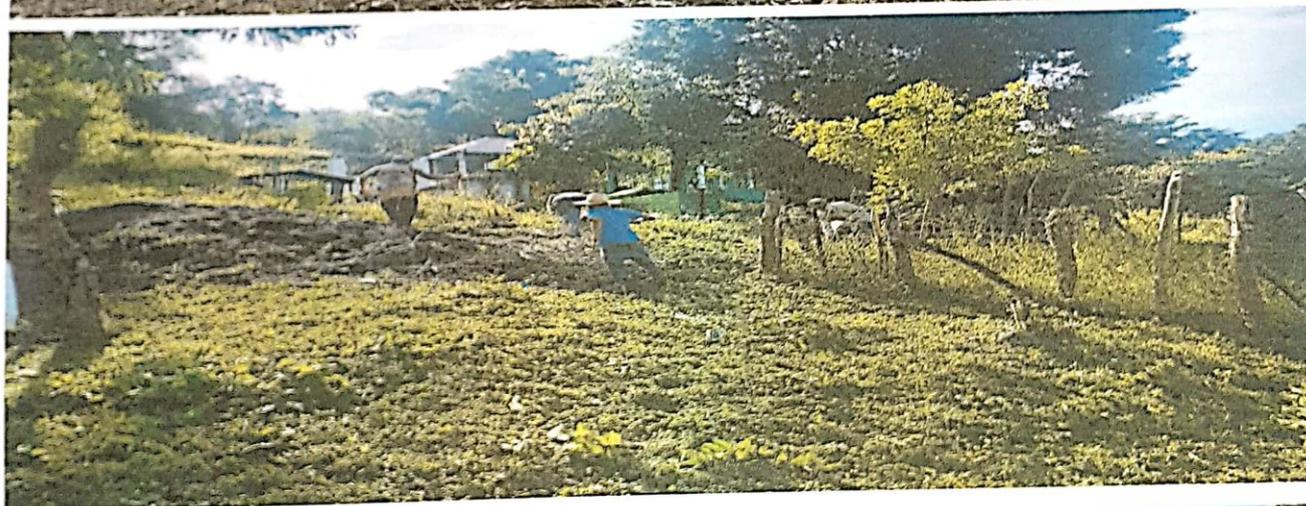
<b>16</b>	Lunes 25-09-2023	Supervisar trabajo del proyecto desechos sólidos (PPAT) en la aldea de Concordia	En Campo
<b>17</b>	Martes 26-09-2023	Supervisar trabajo del proyecto PPAT, en la aldea de concordia, apertura de un nuevo Basurero	En Campo
<b>18</b>	Miércoles 27-09-2023	Supervisión del proyecto de desechos sólidos, en el basurero municipal de concepción del norte	En Campo
<b>19</b>	Jueves 28-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina
<b>20</b>	Viernes 29-09-2023	Trabajo en Oficina	En Oficina



**José Ari Ramos Rodríguez**

**Coordinador UMA**







**OFICINA  
DESARROLLO COMUNITARIO**

**Encargado: EDWIN OBED RAMOS PINEDA**

*Informe de Actividades*

**SEPTIEMBRE**

**2023**

## **Semana #1**

<b>Fecha</b>	<b>Actividad Programada</b>	<b>Lugar</b>
01 al 08 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Celebración de día de la bandera patria en Casco Urbano.</i></li><li>▪ <i>Organización de presentación de trabajos realizados en convenios con fondo cafetero nacional.</i></li><li>▪ <i>Supervisión de construcción de tanque en aldea Los Planes.</i></li><li>▪ <i>Supervisión de proyecto de pavimento del programa caminos productivos en aldea El Amatillo.</i></li><li>▪ <i>Supervisión de proyectos de caminos productivos en varias aldeas.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Campo y Oficina</i></li></ul>

## **Semana #2**

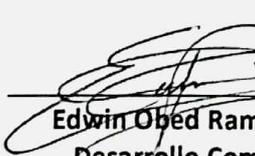
<b>Fecha</b>	<b>Actividad Programada</b>	<b>Lugar</b>
11 al 15 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Celebración del día del niño en casco urbano.</i></li><li>▪ <i>Capacitación sobre futuros proyectos en Mancomunidad CRA.</i></li><li>▪ <i>Supervisión de caminos productivos en aldea Los Planes.</i></li><li>▪ <i>Supervisión de caminos productivos en aldea Los Planes.</i></li><li>▪ <i>Organización del programa y acompañamiento de programa de celebración del día de Independencia.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Oficina y Campo</i></li></ul>

## Semana #3

<b>Fecha</b>	<b>Actividad Programada</b>	<b>Lugar</b>
18 al 22 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Supervision de culminación de proyecto Vado Sumergible del programa Caminos Productivos en aldea El Robledal.</i></li><li>▪ <i>Accompañamiento de comienzo de remodelación de la escuela Miguel Angel Bueso del casco urbano intervenida por el FHIS.</i></li><li>▪ <i>Supervision del proyecto de pavimento del programa caminos productivos en aldea Agua Dulce.</i></li><li>▪ <i>Supervision del proyecto de pavimento del programa caminos productivos en aldea Buena Vista.</i></li><li>▪ <i>Supervision de proyecto de pavimento del programa caminos productivos en aldea El Amatillo.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oficina y campo</li></ul>

## Semana #4

<b>Fecha</b>	<b>Actividad Programada</b>	<b>Lugar</b>
25 al 30 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Supervision general de todos los proyectos del programa Caminos Productivos de todas las aldeas junto al supervisor de la SIT y mancomunidad CRA.</i></li> <li>▪ <i>Acompañamiento a recibir aulas remodeladas por el FHIS en varias aldeas del municipio.</i></li> <li>▪ <i>Supervisión de construcción de baños y pila en escuela Manuel Bonilla en aldea El Volcán.</i></li> <li>▪ <i>Acompañamiento de promotor de Red Solidaria a capacitación de mesas solidarias en varias aldeas focalizadas.</i></li> <li>▪ <i>Recibimiento de capacitación en Santa Barbara, sobre primeros auxilios en casos de desastres, impartida por TROCAIRE y CASM.</i></li> </ul>	<i>Campo y Oficina</i>

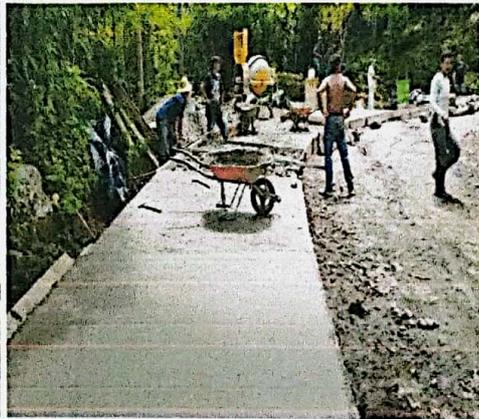


  
**Edwin Obed Ramos Pineda**  
**Desarrollo Comunitario**

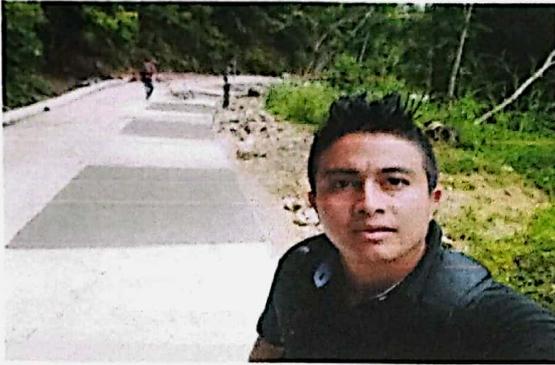
Fotos Semana #1



Fotos semana #2



**Semana #3**



Fotos Semana #4





Municipalidad de Concepción del Norte  
Nombre de Empleado: Evin Oswaldo Torres Briones  
Informe del Mes: Septiembre



Cargo: Asistente de Catastro

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	01/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
2	02/09/2023	Sábado	
3	03/09/2023	Domingo	
4	04/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
5	05/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
6	06/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
7	07/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
8	08/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
9	09/09/2023	Sábado	
10	10/09/2023	Domingo	
11	11/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li><li>• Capacitación en la sede del CRA</li></ul>	En oficina y CRA- Trinidad
12	12/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina

13	13/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
14	14/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
15	15/09/2023	Feriado Nacional	
16	16/09/2023	Sábado	
17	17/09/2023	Domingo	
18	18/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> <li>• Registro de propiedades</li> </ul>	En oficina
19	19/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
20	20/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
21	21/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
22	22/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
23	23/09/2023	Sábado	
24	24/09/2023	Domingo	

25	25/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de Impuestos</li> <li>• Inspección de calle en la aldea de Las Flores</li> </ul>	En oficina y trabajo de campo
26	26/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
27	27/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
28	28/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
29	29/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
30	30/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina



Evin Oswaldo Torres Briones  
Asistente de Catastro



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE**  
**SANTA BÁRBARA, HONDURAS, C.A.**  
**OFICINA DE TRANSPORTE**



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2023**

Nombre del empleado: **RONALD EDGARDO MANZANO PAREDES**

Cargo: **COORDINADOR DE TRANSPORTE**

NO.	DIA Y FECHA	ACTIVIDADES	LUGAR
1	VIE 01/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de Control de Viajes para el C.E.M.G Manuel H. Madrid, Centro Básico Francisco Morazán de Camalotal y Santa Ana.</li><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de Bitácoras de Ambulancia No. 271 y 272.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
2	LUN 04/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oración.</li><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de Bitácoras de Ambulancia No. 273, 274 y 275.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Municipalidad</li><li>• Oficina</li><li>• Oficina</li></ul>
3	MAR 05/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
4	MIE 06/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
5	JUE 07/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
6	VIE 08/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de 2 constancias de transporte.</li><li>• Acompañar a motorista para realizar mantenimiento general a la ambulancia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li><li>• Oficina</li><li>• San Pedro Sula</li></ul>
7	LUN 11/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oración.</li><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte</li><li>• Elaboración de Bitácoras de Ambulancia No. 276, 277, 278 y 279.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Municipalidad</li><li>• Oficina</li><li>• Oficina</li></ul>
8	MAR 12/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE**  
**SANTA BÁRBARA, HONDURAS, C.A.**  
**OFICINA DE TRANSPORTE**



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2023**

Nombre del empleado: **RONALD EDGARDO MANZANO PAREDES**

Cargo: **COORDINADOR DE TRANSPORTE**

NO.	DIA Y FECHA	ACTIVIDADES	LUGAR
9	MIE 13/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 281 y 282.</li><li>Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>
10	JUE 14/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 283 y 284.</li><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>
11	VIE 15/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Feriado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-----</li></ul>
12	LUN 18/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Oración.</li><li>Elaboración de 1 constancia de transporte.</li><li>Elaboración de Bitácoras de Ambulancia No. 285, 286 y 287.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Municipalidad</li><li>Oficina</li><li>Oficina</li></ul>
13	MAR 19/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 288.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>
14	MIE 20/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 291.</li><li>Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>
15	JUE 21/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>Elaboración de 2 constancias de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>
16	VIE 22/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>Elaboración de Orden de Combustible con numeración correlativa desde 000137 al 000148.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficina</li></ul>



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE**  
**SANTA BÁRBARA, HONDURAS, C.A.**  
**OFICINA DE TRANSPORTE**

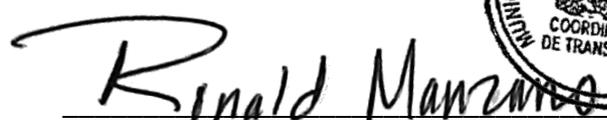


**INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2023**

Nombre del empleado: **RONALD EDGARDO MANZANO PAREDES**

Cargo: **COORDINADOR DE TRANSPORTE**

NO.	DIA Y FECHA	ACTIVIDADES	LUGAR
17	LUN 25/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oración.</li><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 292 y 293.</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Municipalidad</li><li>• Oficina</li><li>• Oficina</li></ul>
18	MAR 26/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de Bitácora de Ambulancia No. 293.</li><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
19	MIE 27/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de 4 constancias de transporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
20	JUE 28/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar control de viajes al C.E.M.G Manuel Hernández Madrid.</li><li>• Elaboración de planilla del mes de septiembre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>
21	VIE 29/09/23	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de 1 constancia de transporte.</li><li>• Elaboración de informe de actividades del mes de septiembre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina</li></ul>


**Ronald Edgardo Manzano Paredes**  
Coordinador de Transporte



Municipalidad de Concepción del Norte  
Nombre de Empleado: José Bonifacio Manzano Paredes  
Informe del Mes: Septiembre



Cargo: Jefe de Catastro

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	01/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
2	02/09/2023	Sábado	
3	03/09/2023	Domingo	
4	04/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Medición de un solar en la aldea de Suyapa</li></ul>	En oficina y trabajo de campo
5	05/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
6	06/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li><li>• Medición de solares en Rio Caña</li></ul>	En oficina y trabajo de campo
7	07/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li><li>• Medición de una propiedad en Robledal</li></ul>	En oficina y trabajo de campo
8	08/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li></ul>	En oficina
9	09/09/2023	Sábado	
10	10/09/2023	Domingo	
11	11/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li><li>• Medición de solares en la aldea de Las Tintas del Ulúa</li></ul>	En oficina y trabajo de campo
12	12/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li><li>• Recaudación de impuestos</li><li>• Medición de una propiedad en Robledal</li></ul>	En oficina y trabajo de campo

13	13/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de retícula del casco urbano</li> </ul>	Trabajo de campo
14	14/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de retícula del casco urbano</li> </ul>	Trabajo de campo
15	15/09/2023	Feriado Nacional	
16	16/09/2023	Sábado	
17	17/08/2023	Domingo	
18	18/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> <li>• Medición de un solar en el casco urbano</li> </ul>	En oficina y trabajo de campo
19	19/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> <li>• Supervisión del pavimento en la aldea de Amatillo</li> </ul>	En oficina y trabajo de campo
20	20/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
21	21/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
22	22/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> <li>• Medición de propiedad en la aldea de La Laguna Protección</li> </ul>	En oficina y trabajo de campo
23	23/09/2023	Sábado	

24	24/09/2023	<b>Domingo</b>	
25	25/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> <li>• Medición de solares en el casco urbano</li> <li>• Inspección de calle en la aldea de Las Flores</li> <li>• Medición de solar en la aldea de Las Flores</li> </ul>	En oficina y trabajo de campo
26	26/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
27	27/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
28	28/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
29	29/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina
30	30/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al contribuyente</li> <li>• Revisión de ficha de los contribuyentes</li> <li>• Recaudación de impuestos</li> </ul>	En oficina



José Bonifacio Manzano Paredes  
Jefe de Catastro



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA,  
HONDURAS, CENTRO AMÉRICA

TEL: 3391-9215

Correo: [municondelnortesb@hotmail.com](mailto:municondelnortesb@hotmail.com)



**Informe mensual del 25 de agosto al 25 de septiembre**

**Empleada: Rosa Daniela Guadalupe Paz Martínez**

**Cargo: Jefa de Compras y Suministros**

<b>Semana 1</b>	<b>Actividades</b>
Vier. 25 de agosto al Vier. 01 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y completar liquidaciones</li><li>• Consultar por cotizaciones para previas compras</li><li>• Realizar órdenes de compra</li><li>• Revisar y garantizar que las facturas estén debidamente hechas</li></ul>
<b>Semana 2</b>	<b>Actividades</b>
Lun. 04 de agosto al Vier. 08 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y completar liquidaciones</li><li>• Consultar por cotizaciones para previas compras</li><li>• Realizar órdenes de compra</li><li>• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas</li></ul>
<b>Semana 3</b>	<b>Actividades</b>
Lun. 11 de septiembre al Vier. 15 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y completar liquidaciones</li><li>• Consultar por cotizaciones para previas compras</li><li>• Realizar órdenes de compra</li><li>• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas.</li><li>• Conformar y mantener actualizada la base de datos de los proveedores.</li></ul>
<b>Semana 4</b>	<b>Actividades</b>
Lun. 18 de septiembre al Vier. 22 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y completar liquidaciones</li><li>• Consultar por cotizaciones</li><li>• Realizar órdenes de compra</li><li>• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas</li><li>• Salida a realizar compra municipal</li><li>• Llevar registro actualizado de proveedores</li><li>• Colaborar en la realización del cuadro de deudas mensual</li></ul>



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA,  
HONDURAS, CENTRO AMÉRICA  
TEL: 3391-9215  
Correo: [municondelnortesb@hotmail.com](mailto:municondelnortesb@hotmail.com)



Semana 5	Actividades
Lun. 25 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y completar liquidaciones</li><li>• Consultar por cotizaciones</li><li>• Realizar órdenes de compra</li><li>• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas</li><li>• Llevar registro actualizado de proveedores</li><li>• Colaborar en la realización del cuadro de deudas mensual</li><li>• Elaboración de cuadro institucional de compras</li><li>• Escaneo de soporte de compras correspondiente</li></ul>

*Daniela G.*



**Rosa Daniela Guadalupe Paz Martínez**  
**Jefa de Compras y Suministros**



# **MUNICIPALIDAD CONCEPCION DEL NORTE, S.B**

## **Informe de Actividades Realizadas**

**Departamento: Tesorería**

**Presentado por: Carlos Enrique Paredes Rivera.**

**Periodo de:  
01 al 30 de septiembre del 2023**

**Lugar y Fecha:  
Concepción del Norte, Santa Bárbara  
30/09/2023**

**Semana #1**

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
01 al 08 de septiembre. del 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al contribuyente</li> <li>- Soporte de cheques emitidos en el mes de septiembre.</li> <li>- Impresión de recibos y cobros</li> <li>- Base de datos de egresos</li> <li>- Diario de ingresos</li> <li>- Pagos a proveedores</li> <li>- Actividades bancarias</li> <li>- Actualización de órdenes de pago</li> </ul>	Oficinas	Si	Fotos, Archivos, sistema.

**Semana #2**

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
del 01 al 15 de septiembre. del 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al contribuyente.</li> <li>- Actualización y revisión de ordenes de pago</li> <li>- Soporte de cheques emitidos en el mes de septiembre.</li> <li>- Base de datos de egresos</li> <li>- Diario de ingresos</li> <li>- Pagos a proveedores</li> <li>- Actividades bancarias</li> </ul>	Oficinas	Si	Fotos, Archivos, sistema

**Semana #3**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>Producto/logro</b>	<b>Medio de Verificación</b>
Del 18 al 22 de septiembre del 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención al contribuyente</li><li>- Soporte de cheques emitidos en el mes de septiembre.</li><li>- Base de datos de egresos</li><li>- Diario ingresos</li><li>- Pagos a proveedores.</li><li>- Otras actividades bancarias</li><li>- Elaboración de planillas</li><li>- Actividades Bancarias</li></ul>	Oficinas,	Si	Fotos, Archivos, sistema.

**Semana #4**

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
del 25 al 29 de septiembre. del 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al contribuyente</li> <li>- Soporte de cheques emitidos en el mes de septiembre.</li> <li>- Base de datos de egresos</li> <li>- Diario</li> <li>- Revisión y actualización de órdenes de pago.</li> <li>- Pagos a proveedores</li> <li>- Informe mensual</li> <li>- Elaboración de planillas</li> <li>- Elaboración de cuadro de deudas</li> <li>- Custodia los fondos</li> <li>- Actividades bancarias</li> <li>- Constancias e información para el portal de transparencia.</li> </ul>	Oficinas	Si	Fotos, archivos e informes y sistemas.



*Handwritten signature of Carlos Enrique Paredes Rivera*

Carlos Enrique Paredes Rivera

Tesorero