



Municipalidad de Concepción del Norte S.B

Informe de Actividades Realizadas



Presentado por: Marcos Antonio Briones

Cargo: Fontanero

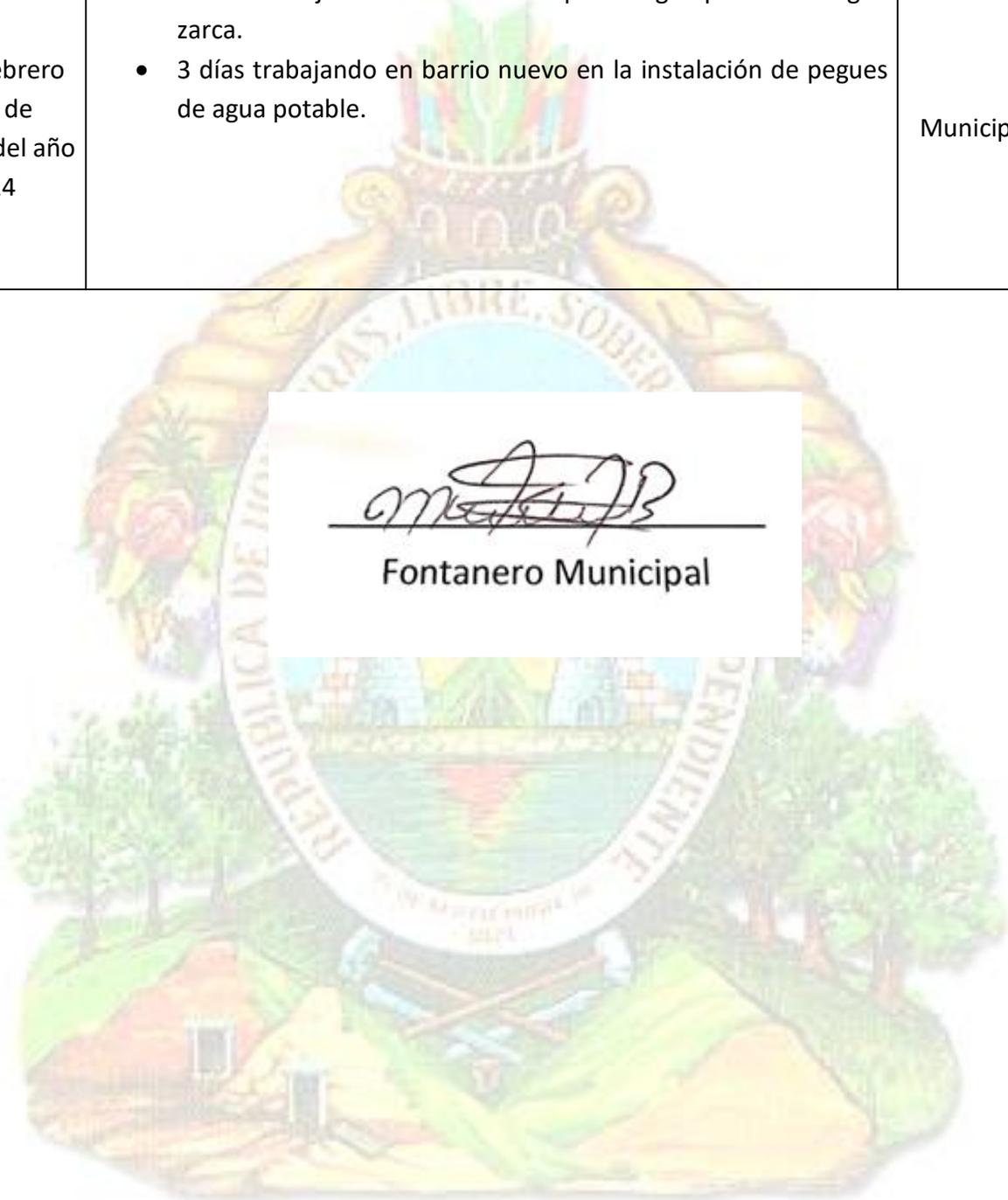
Mes de: Febrero 2024

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1,2,5,6,7,8,9 de febrero de al año 2024	<ul style="list-style-type: none">• Todo el sema trabajando en reparación de tubería del barrio el tamarindo.	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
12 de febrero al 16 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• 3 días trabajando en reparación de tubería en barrio los profesores.• 2 días trabajando en aseo de la presa en el bálsamo	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
19 de febrero al 23 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajando todo el sema en cambio de válvula en tanque de agua zarca.	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
26 de febrero al 29 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• 2 días Trabajando en aseo de tanque de agua potable en agua zarca.• 3 días trabajando en barrio nuevo en la instalación de pegues de agua potable.	Municipalidad




Fontanero Municipal



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



Cargo: Asistente de Catastro

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	01/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
2	02/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
3	03/02/2024	Sábado	
4	04/02/2024	Domingo	
5	05/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Medición de terreno en área urbana concepción del Norte• Medición de terreno en área urbana de aldea Suyapa	En oficina y trabajo de campo
6	06/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
7	07/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
8	08/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
9	09/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
10	10/02/2024	Sábado	

11	11/02/2024	Domingo	
12	12/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terrenos en aldea El Cerrón 	En oficina y trabajo de campo
13	13/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terrenos en aldea Las Flores 	En oficina y trabajo de campo
14	14/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
15	15/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
16	16/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
17	17/02/2024	Sábado	
18	18/02/2024	Domingo	
19	19/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuesto 	En oficina
20	20/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuesto 	En oficina
21	21/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuesto 	En oficina
22	22/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina

23	23/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
24	24/02/2024	Sábado	
25	25/02/2024	Domingo	
26	26/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
27	27/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
28	28/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
29	29/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'E' followed by 'O', 'T', 'B', and 'A' in a cursive script. The signature is positioned above a horizontal line.

Evin Oswaldo Torres Briones
Asistente de Catastro



MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN DEL NORTE, S.B

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

Presentado por: Delsy Johana Paredes.

**Periodo de:
01 de febrero al 29 de febrero 2024.**

**Lugar y Fecha:
29/2/2024 Concepción del Norte, Santa Bárbara.**

**Actividades realizadas por la unidad de Auditoria Interna Municipal
Durante el mes de febrero año 2024.**

N°	Descripción	Departamento	Observaciones
1	- Arqueo caja chica	Recursos humanos	Se practicaron arqueos al departamento de recursos humanos correspondiente al mes de febrero
2	- Arqueos	Tesorería	Se practicaron arqueos al departamento de tesorería correspondiente al mes de febrero
3	- Revisión de conciliaciones Bancarias	Tesorería	Se revisaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de enero
4	- Revisión de diarios	Contabilidad y presupuesto	Se revisaron los diarios de ingreso y egresos
5	- Informe mensual	auditoria	Elaboración de informe mensual presentados antes a la corporación municipal
6	- Plan de acción para seguimiento de recomendaciones	Recursos humanos	Solicitud de evidencia de cumplimiento
7	- 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 enero.
8	- Revisión de libros de actas	Secretaria	Revisión de actas de enero
9	- Supervisión de parte TSC	Todo	En seguimiento de recomendaciones dejada por el supervisor anterior
10	- Elaboración de informe trimestral rentístico POA	Auditoría Interna	Elaboración de informe trimestral POA octubre, noviembre y diciembre

11	- Elaboración de dictamen	Contador	Finalización de elaboración de dictamen 2023.
----	---------------------------	----------	---


Delsy Johana Paredes
Auditor Interno Municipal





Informe mensual del 01 de Febrero al 29 de Febrero 2024
Empleada: Gleidy Gisselle Alvarado Valle
Cargo: Jefa de Compras y Suministros

Semana 1	Actividades
01 de Febrero al 09 de Febrero	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y completar liquidaciones• Consultar por cotizaciones para previas compras• Realizar órdenes de compra• Revisar y garantizar que las facturas estén debidamente hechas

Semana 2	Actividades
12 de Febrero al 16 de Febrero	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y completar liquidaciones• Consultar por cotizaciones para previas compras• Realizar órdenes de compra• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas

Semana 3	Actividades
19 de Febrero al 23 de Febrero	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y completar liquidaciones• Consultar por cotizaciones para previas compras• Realizar órdenes de compra• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas• Conformer y mantener actualizada la base de datos de los proveedores

Semana 4	Actividades
	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y completar liquidaciones• Consultar por cotizaciones



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

TEL: 3391-9215

Correo: municondelnortesb@hotmail.com



<p>26 de Febrero al 29 de Febrero</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizar órdenes de compra• Garantizar que las facturas estén debidamente hechas• Salida a realizar compra municipal• Llevar registro actualizado de proveedores• Colaborar en la realización del cuadro de deudas mensual• Elaboración de cuadro institucional de compras• Escaneo de soporte de compras correspondiente
---------------------------------------	---


Gleidy Gisselle Alvarado Valle
Jefa de Compras y Suministros



Municipalidad de Concepción del Norte S.B

Informe de Actividades Realizadas



Presentado por: Estela Saavedra Erazo

Cargo: Aseadora Municipal

Mes de: febrero

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de febrero al 2 de febrero	<ul style="list-style-type: none">➤ Hacer café➤ Aseo de toda la municipalidad➤ Atención a las personas que vienen a realizar trámites.➤ Aseo de los sanitarios	Municipalidad
5 de febrero al 9 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">➤ Aseo de todo el edificio municipal➤ Preparar café y atender las personas.➤ Aseo de los sanitarios.➤ Entrega de suministros a las aseadoras del parque y las pavimentadas.➤ Aseo de las persianas de la municipalidad.➤ Aseo del centro comunal.➤ Cambio de bolsas pasticas a los basureros➤ Aseo de los trapeadores.➤ Realizar compra de suministros a los empleados.➤ Atención a las personas que vienen a realizar trámites.➤ Aseo de las cortinas.	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
12 de febrero al 16 de febrero del año 2023	<ul style="list-style-type: none">➤ Hacer café➤ Atención a las personas que vienen a la municipalidad.➤ Limpieza del mobiliario de las oficinas.➤ Aseo de los basureros.➤ Limpieza del centro comunal.➤ Aseo de los baños➤ Aseo de las áreas verdes dentro de la municipalidad➤ Llenado de hoja de requisición de producto diario.➤ Realizar compras de suministros a los empleados municipales.➤ Aseo de toda la municipalidad.	Municipalidad

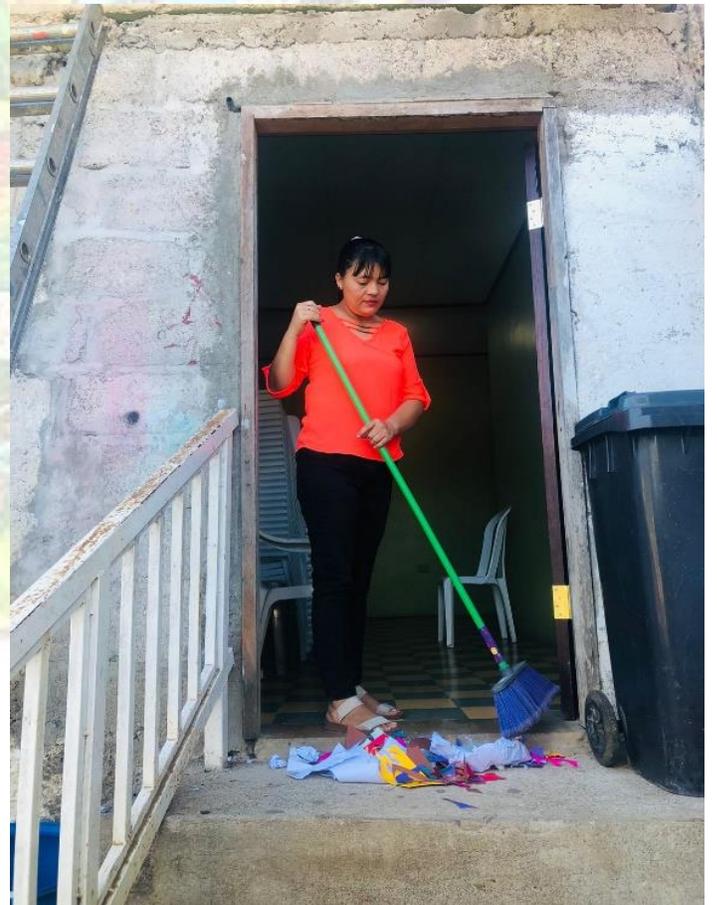
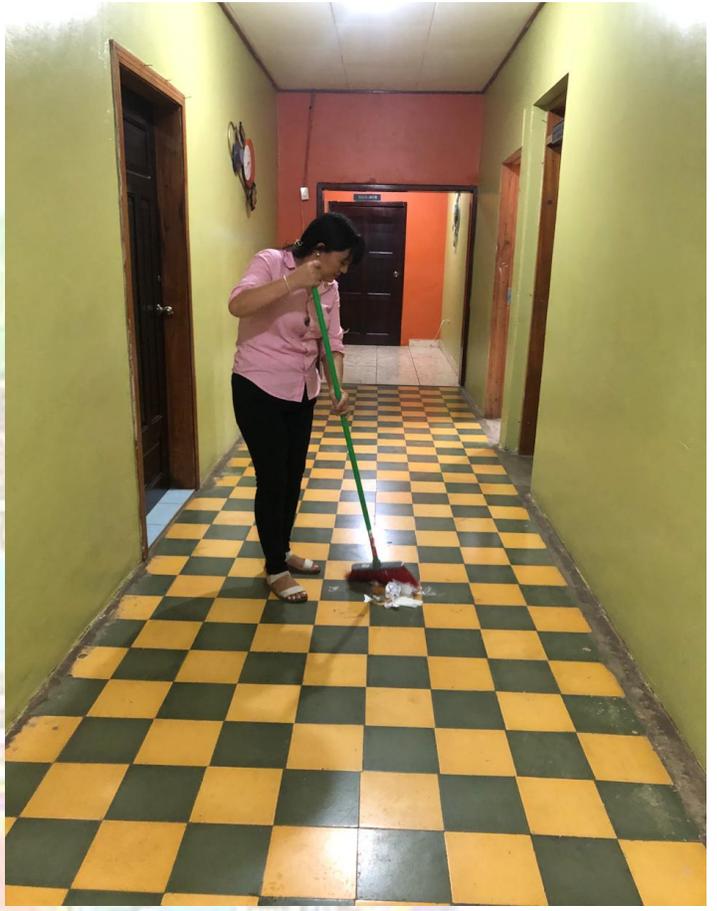
Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
19 de febrero al 23 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aseo general de todas las oficinas de la municipalidad. ➤ Hacer café ➤ Limpieza de las puertas de vidrio. ➤ Atención a las personas que hay en la recepción. ➤ Aseo de los sanitarios. ➤ Aseo de la pila. ➤ Aseo de los basureros. ➤ Aseo de las percoladoras. ➤ Aseo de la oficina del alcalde. ➤ Atención las personas que vienen en busca de la oficina de la mujer. ➤ Atención a las mujeres que vienen a recibir el curso de costura. 	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
26 de febrero al 29 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aseo de todo el edificio municipal ➤ Preparar café y atender las personas. ➤ Aseo de los sanitarios. ➤ Entrega de suministros a las aseadoras del parque y las pavimentadas. ➤ Aseo del mobiliario de las oficinas de la municipalidad. ➤ Aseo del centro comunal. ➤ Cambio de bolsas pasticas a los basureros ➤ Aseo de los trapeadores. ➤ Llenado de hojas de requisición de materiales de limpieza. ➤ Atención a las personas que vienen a realizar trámites a la municipalidad. 	Municipalidad

Estela Saavedra

Estela Saavedra Erazo

Aseadora Municipal







Municipalidad de Concepción del Norte
Nombre de Empleado: Elvira Yamilett Rivera Madrid
Informe del Mes Febrero del año 2024



Cargo: Coordinadora de la Oficina de la Mujer

N°	Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	1-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Oración a dios.• Trabajo en oficina• Realizando ayudas sociales a mujeres de escasos recursos.	oficina
2	2-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a las personas que vienen a realizar solicitudes de ayuda sociales.• Trabajo en oficina• Reunión con las mujeres del casco urbano para poder realizar la red de mujeres	oficina
3	5-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina• Llenar solicitudes de ayudas sociales• Atención a las mujeres de escasos recursos económicos.	oficina
4	6-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina• Llenar solicitudes de ayudas sociales• Entrega de ayudas sociales	oficina
5	7-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a las personas que vienen en busca del alcalde municipal• Realizar gestiones de ayudas sociales a mujeres de escasos recursos económicos.	oficina
6	8-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llenando de solicitudes de ayudas sociales• Preparación de decoración para cabildo de educación• Realización de murales para el cabildo de educación• Entrega de ayudas sociales de medicamentos a personas enfermas.	oficina
7	9-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de canastas a mujeres.• Atención a las personas que asistieron al cabildo de educación.• Llenar solicitudes de ayudas sociales.	oficina
8	12-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina• Llenado de solicitudes de ayudas sociales.	oficina
9	13-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina.• Atención a las mujeres que vienen a realizar solicitudes• Dar gestión a las solicitudes de ayudas sociales	oficina
10	14-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina• Llenar solicitudes de ayudas	oficina
11	15-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Realización de reunión con las mujeres de la comunidad de buena vista para armar la directiva de red de mujeres.• Trabajo en ayudas sociales	Oficina y aldeas

12	16-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Llenando de solicitudes de ayudas sociales. • Atención a las mujeres que vienen en busca del alcalde. • Entrega de ayudas sociales 	Oficina
13	19-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Llenar solicitudes • 	oficina
14	20-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Llenado de solicitudes de ayudas sociales. 	oficina
15	21-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestiones de ayudas sociales de mujeres. • Trabajo en oficina. • Brindar charlas de embarazos a temprana edad en el centro de salud. • Realizar entregas de ayudas sociales 	oficina
16	22-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Atención a las personas que llegan en busca del alcalde • Realizar cotizaciones de exámenes para mujeres de escasos recursos 	oficina
17	23-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionando ayudas sociales a distintas mujeres del municipio. • Trabajo en oficina • Entrega de ayudas sociales 	oficina
18	26-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad Laboral 	oficina
19	27-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrega de ayudas sociales. • Recibiendo a mujeres con distintas necesidades. • Llenar solicitudes 	oficina
20	28-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con las mujeres de la comunidad de Suyapa para armar la directiva. • Trabajo en oficina • Atención a las personas que viene a llenar solicitudes. 	Oficina y aldea.
21	29-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de ayudas sociales a mujeres de la tercera edad • Llenar solicitudes de materiales y ayudas sociales. • Elaboración de informe mensual de actividades. 	oficina

Elvira Rivera

Coordinadora de la O.M.M
Elvira Yamilett Rivera



Organización de directiva de red de mujeres en la comunidad de buena vista



Organización de directiva de red de mujeres en la comunidad de Suyapa



Organización de directiva de red de mujeres en el casco urbano



Brindar charla de prevención de Embarazos a temprana edad en el centro de salud del casco urbano



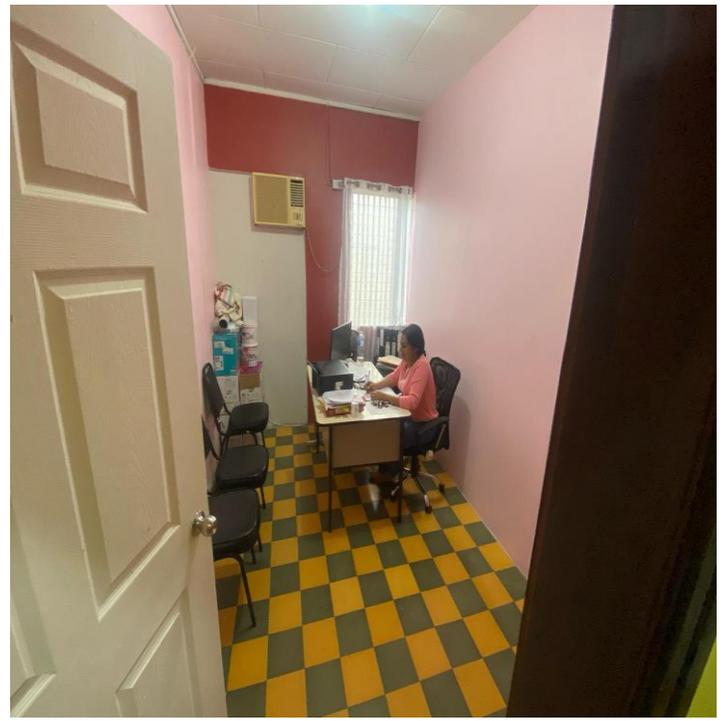
Decoración de murales para cabildo de educación



Entrega de Ayudas sociales



Recibiendo capacitación en las oficinas principales de CASM





Municipalidad de Concepción del Norte

Nombre de Empleado: Jazmín Emelina Madrid

Informe del Mes Febrero del año 2024

Cargo: Recepcionista Municipal

N°	Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	1-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Oración a Dios.• Trabajo en oficina• Llenar solicitudes de ayudas sociales• Archivar documentos.• Atender a las personas	oficina
2	2-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a las personas que vienen a realizar solicitudes de ayuda sociales.• Trabajo en oficina• Archivar solicitudes según aldeas.• Entrega de ayudas sociales.• Dar gestión y seguimiento a las ayudas	oficina
3	5-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llenar solicitudes de ayudas sociales• Atención a las mujeres de escasos recursos económicos.• Realizar entregas de ayudas sociales.• Trabajo en oficina	oficina
4	6-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en oficina• Llenar solicitudes de ayudas sociales• Entrega de ayudas sociales• Completar liquidación de las ayudas sociales• Sacar inventario de producto de oficina que falta para realizar compra	oficina
5	7-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a las personas que vienen en busca del alcalde municipal• Realizar gestiones de ayudas sociales a mujeres de escasos recursos económicos.• Realizar entrega de mochilas a madres solteras• Llenar solicitudes.• Realizar cotizaciones de medicamentos a la farmacia• Entregar producto de limpieza a las aseo	oficina
6	8-2-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llenando de solicitudes de ayudas sociales• Preparación de decoración para cabildo de educación• Realización de murales para el cabildo de educación• Entrega de ayudas sociales de medicamentos a personas enfermas.• Sacar copias• Entrega de producto de aseo a las aseo del parque y la pavimentadas	oficina

7	9-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de canastas a mujeres. • Atención a las personas que asistieron al cabildo de educación. • Llenar solicitudes de ayudas sociales. • Archivar documentos de recursos humanos. 	oficina
8	12-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Entrega de ayudas sociales. • Entrega de ayudas económicas • Llenado de solicitudes de ayudas sociales. 	oficina
9	13-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina. • Realizar cotizaciones de medicamentos y exámenes médicos • Llenar solicitudes • Entrega de producto de limpieza al centro de salud José León Madrid 	oficina
10	14-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar solicitudes de ayudas sociales • Llenar solicitudes de materiales • Entrega de materiales de oficina a los empleados 	oficina
11	15-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de producto de aseo a la asadora municipal • Atención a las personas que vienen a realizar trámites a la municipalidad 	oficina
12	16-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Llenando de solicitudes de ayudas sociales. • Atención a las mujeres que vienen en busca del alcalde. • Acompañe a la coordinadora de la oficina de la mujer a realizar reunión con las mujeres de la comunidad de buena vista para armar la directiva de red de mujeres. 	Oficina y aldeas
13	19-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a las personas que vienen a realizar trámites. • Trabajo en oficina • Llenado de solicitudes de materiales. 	oficina
14	20-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Completar solicitudes de materiales para realizar pedido. • Realizar cotizaciones de medicamentos en la farmacia • Llenado de solicitudes de ayudas sociales. • Entrega de ayudas económicas a personas de la tercera edad 	oficina
15	21-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestiones de ayudas sociales de mujeres. • Trabajo en oficina. • Brindar charlas de embarazos a temprana edad en el centro de salud. • Completar liquidaciones de ayudas sociales entregadas 	oficina
16	22-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en oficina • Llenar solicitudes de ayudas sociales • Realizar entrega de ayudas sociales • Sacar copias 	oficina
17	23-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionando ayudas sociales a distintas mujeres del municipio. • Trabajo en oficina • Realizar llenado de solicitudes de materiales a las personas que vienen de distintas aldeas. • Entrega de mochilas a madres de escasos recursos 	oficina

18	26-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Archivando. • Realizar entrega de mochilas a líder de la comunidad de camalotales. • Entrega de producto de limpieza al centro de salud de concordia • Realizando ayudas sociales. 	oficina
19	27-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Realizando ayudas sociales. • Recibiendo a mujeres con distintas necesidades. • Completar las solicitudes de ayudas sociales 	oficina
20	28-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañé a la coordinadora de la oficina de la mujer a realizar Reunión con las mujeres de la comunidad de Suyapa para armar la directiva. • Llenar solicitudes de ayudas sociales. • Trabajo en oficina • Atención a las personas que viene a llenar solicitudes para vivienda 	oficina
21	29-2-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de ayudas sociales a mujeres de la tercera edad • Llenar solicitudes de materiales y ayudas sociales. • Elaboración de informe mensual de actividades. 	oficina



Jazmin Emelina Madrid Manzano
Departamento de Repcion Municipal

Organización de directiva de red de mujeres en la comunidad de buena vista



Organización de directiva de red de mujeres en la comunidad de Suyapa



Organización de directiva de red de mujeres en el casco urbano



Brindar charla de prevención de embarazos a temprana edad en el centro de salud del casco urbano



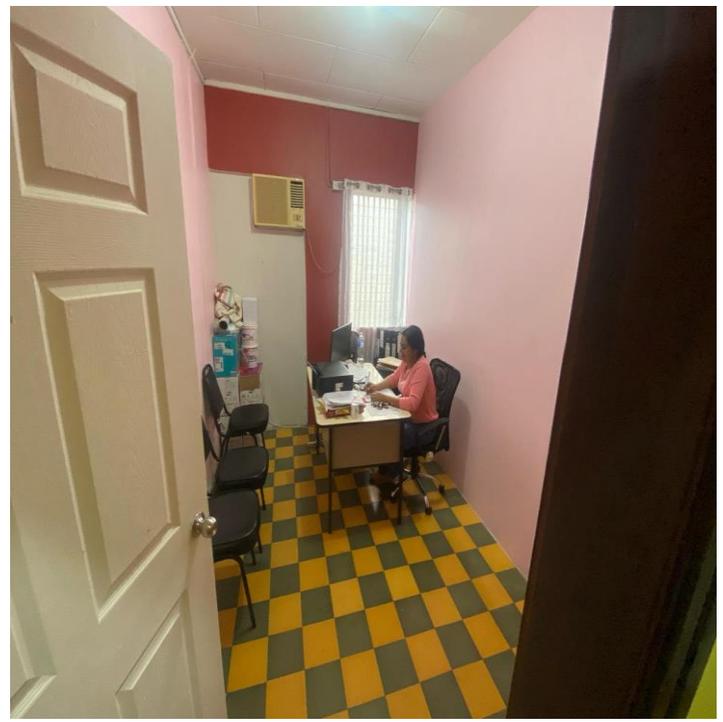
Decoración de murales para cabildo de educación



Entrega de Ayudas sociales



Recibiendo capacitación en las oficinas principales de CASM





Municipalidad de Concepción del Norte S.B

Informe de Actividades Realizadas



Presentado por: Merari Abihael Posas Morel

Cargo: Jefa de Recursos Humanos

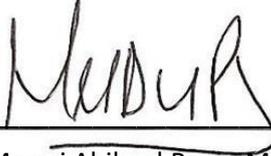
Mes de: febrero año 2024

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
1 de febrero al 2 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a las personas que vienen a solicitar ayudas sociales• Trabajo en oficina• Atención en entrega de ayudas sociales.• Actualizar los expedientes de empleados por contrato	Municipalidad
5 de febrero al 9 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención a la entrega de ayuda sociales.• Atención a Resolver problemas.• Trabajo en oficina.• Participación en cabildo de educación.• Atención a los alumnos que vienen a dejar sus solicitudes para realizar la práctica profesional en la municipalidad.• Reunión con patronatos.	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
12 de febrero al 16 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención de entrega de ayudas sociales.• Atención en resolver problemas.• Reunión con los transportistas.• Reunión con patronato del volcán• Atención a los alnos que vienen a dejar solicitudes para practica	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
19 de febrero al 23 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a la entrega de ayuda sociales. • Atención a Resolver problemas. • Reunión con los empleados. • Entrega de Documentos de dominios plenos a secretaria de educación de las escuelas a reparar. • Revisión de hora de entrada al trabajo de los empleados. 	Municipalidad

Fecha	Actividades Realizadas	Lugar
26 de febrero al 29 de febrero del año 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación de caja chica. • Revisión de Informes a los empleados. • Soporte de compras para portal de transparencia. • Atención en entrega de ayudas sociales y resolver problemas. • Realización de informe de actividades. • Revisión de los expedientes de los empleados 	Municipalidad



 Merari Abihael Posas Morel
 Jefa de Recursos Humanos





**OFICINA
DESARROLLO COMUNITARIO**

Encargado: EDWIN OBED RAMOS PINEDA

Informe de Actividades

FEBRERO

2024

Semana #1

Fecha	Actividad Programada	Lugar
01 al 09 de Febrero	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Reunión con personal de Iglesia Episcopal de USA en las aldeas Camalotal y El Volcán.</i>▪ <i>Organización de cabildo abierto Educativo 2024.</i>▪ <i>Atención de personas que solicitan ayudas sociales.</i>▪ <i>Evaluación de personas que solicitan ayuda de materiales.</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Campo</i>

Semana #2

Fecha	Actividad Programada	Lugar
12 al 16 de Febrero	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Liquidación de papelería del cabildo abierto.</i>▪ <i>Evaluación de personas que solicitan ayuda de materiales.</i>▪ <i>Supervisión de proyecto de construcción de kínder en aldea El Robledal.</i>▪ <i>Supervisión y acompañamiento a personal del CRA a levantamiento de perfiles para agua potable en Cola Blanca y Sanata Ana</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Oficina y Campo</i>

Semana #3

Fecha	Actividad Programada	Lugar
19 al 23 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión de proyecto de construcción de kínder en aldea El Robledal. ▪ Evaluación de tramo carretero Las Flores-Pinalillo-Tintas Ulua ya que esta en mal estado. ▪ Acompañamiento de alcalde municipal a reunión con patronato en aldea El Volcán. ▪ Evaluación de carretera interna en aldea El volcán 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina y campo

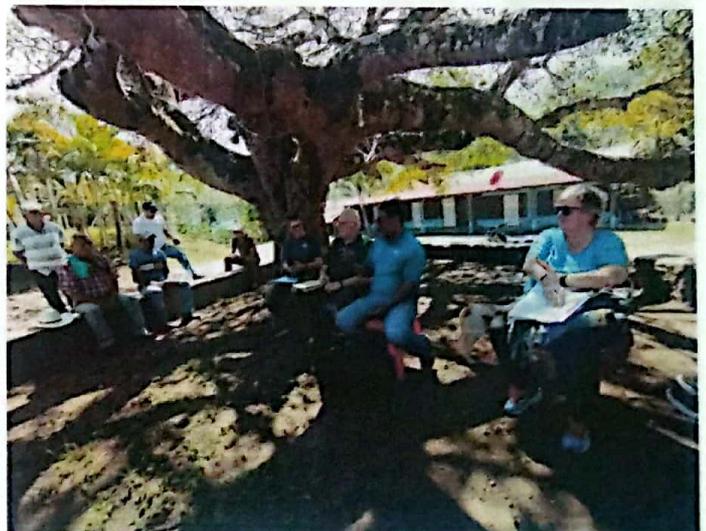
Semana #4

Fecha	Actividad Programada	Lugar
26 al 29 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación junto a personal consultores del FHIS en tramo Las Flores – Pinalillo – Tintas Ulua. ▪ Reunión con patronatos de El Cerrón, Cola Blanca, Tintas Ulua, Flores, Pinalillo junto a personal de recursos humanos de El Tornillito. ▪ Capacitación sobre Proyectos a ejecutar de infraestructura escolar. ▪ Recibimiento de personal Legal de los proyectos de infraestructura escolar. ▪ Supervisión de proyecto de construcción de kínder en aldea El Robledal. 	Campo y Oficina

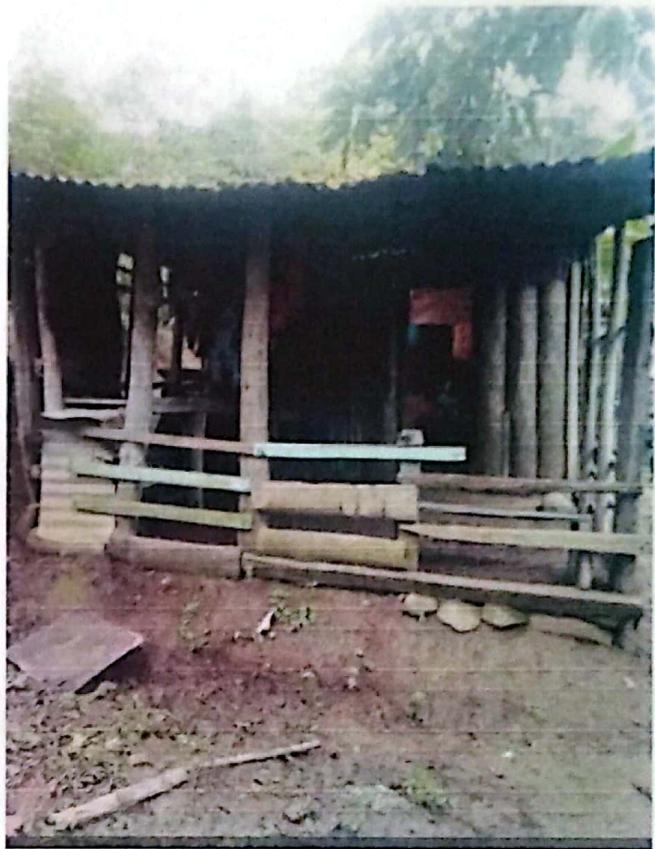

Edwin Obed Ramos
 Desarrollo Comunitario



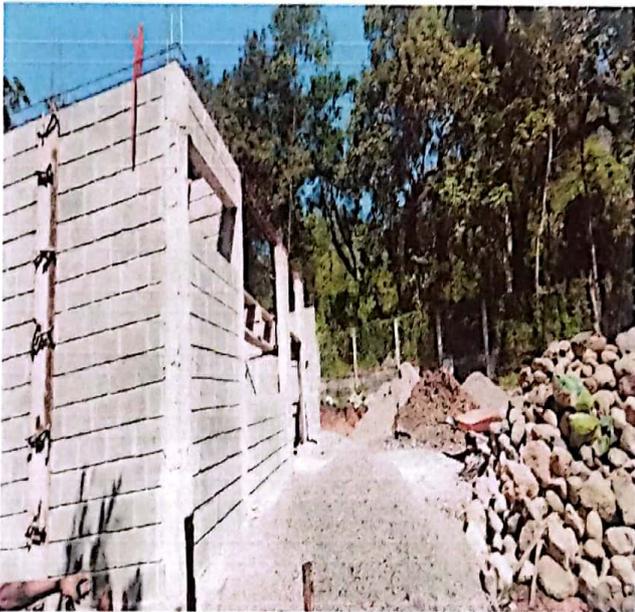
Semana 1



Semana 2



Semana 3



Semana 4





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 febrero al 29 febrero de 2024

Lugar y Fecha:

04 de marzo de 2024 Concepción del Norte, Santa Bárbara

Semana #1

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
01,02 de febrero al 9 febrero 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Hacer órdenes de pago• Hacer libro diario• Ver reportes de egresos SAMI• Llenado de base de datos	Oficina	Si	Documentación

Semana #2

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
12 de febrero al 16 de febrero 2024	<ul style="list-style-type: none">• Hacer Ordenes de Pago• Hacer Libro Diario• Visualización de detalles de egresos por expedientes	Oficina	Si	Documentación

Semana #3

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
19 de febrero al 23 de febrero 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer órdenes de pago • Hacer libro diario • Visualización de egresos • Visualización de egresos mensual • Revisión de boletín de egresos por mes 	Oficinas	Si	Documentación

Semana #4

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
26 de febrero al 29 de febrero de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Visualización del Presupuesto • Hacer Ordenes de Pago • Visualización de egresos por expediente • Elaboración de informe mensual • Informe de egresos de años 2022 y 2023 	Oficinas	Si	Documentación



Gerardo Misael Pineda
 Presupuesto y Contabilidad



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



Cargo: Jefe de Catastro

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	01/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos	En oficina
2	02/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Inspección de propiedad en área urbana Concepción Norte	En oficina y trabajo de campo
3	03/02/2024	Sábado	En oficina
4	04/02/2024	Domingo	En oficina
5	05/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Medición de terreno en área urbana de Concepción del Norte• Medición de terreno en área urbana aldea Suyapa	En oficina y trabajo de campo
6	06/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Medición de terreno en área urbano Concepción del Norte	En oficina y trabajo de campo
7	07/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Levantamiento de retícula en casco urbano	En oficina y trabajo de campo
8	08/02/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención al contribuyente• Revisión de ficha de los contribuyentes• Recaudación de impuestos• Levantamiento de retícula en casco urbano	En oficina y trabajo de campo

9	09/02/2024	Incapacidad	
10	10/02/2024	Sábado	
11	11/02/2024	Domingo	
12	12/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terrenos en aldea El Cerrón 	En oficina y trabajo de campo
13	13/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terrenos en aldea Las Flores 	En oficina y trabajo de campo
14	14/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de callejón público en aldea Santa Ana 	En oficina y trabajo de campo
15	15/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terreno en aldea Buena Vista 	En oficina y trabajo de campo
16	16/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terreno en aldea Tintas Del Ulúa 	En oficina y trabajo de campo
17	17/02/2024	Sábado	
18	18/02/2024	Domingo	
19	19/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de callejón público en aldea Santa Ana 	En oficina y trabajo de campo
20	20/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina

21	21/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
22	22/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Levantamiento de retícula en casco urbano 	En oficina y trabajo de campo
23	23/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
24	24/02/2024	Sábado	
25	25/02/2024	Domingo	
26	26/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terreno en aldea Santa Ana 	En oficina y trabajo de campo
27	27/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terreno en aldea Las Flores 	En oficina y trabajo de campo
28	28/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos 	En oficina
29	29/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente • Revisión de ficha de los contribuyentes • Recaudación de impuestos • Medición de terreno en aldea El Brasil 	En oficina y trabajo de campo



José Bonifacio ~~Manuel~~ Paredes
Jefe de Catastro



Municipalidad de Concepción del Norte S.B

Informe de Actividades Realizadas



Presentado por: Dalio Rodolfo Paredes

Cargo: Juez de Policía Municipal

Mes de: febrero 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	LUGAR
Del 1 al 9 de febrero del 2024	<ul style="list-style-type: none">- 41 cartas de venta- 3 guías de semovientes- un patente para recaudar fondos- una autorización para instalación de lampara- 5 denuncias- 1 Citación	Oficina y campo

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADAS	LUGAR
Del 12 al 16 de febrero del 2024	<ul style="list-style-type: none">- 1 acta de compromiso- 3 Denuncias realizadas- 1 Nota de medida- 9 Cartas de venta- 2 Guías de semovientes- Revisión de calles de 2 comunidades (Cuchilla Alta y Montañita)	Oficina y campo

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	LUGAR
Del 19 al 23 de febrero del 2024	<ul style="list-style-type: none">- 1 Patente para recaudar fondos- 8 cartas de venta- Revisión y evaluación de calles en reparación de 5 aldeas, a través del Banco Mundial.	Oficina y Campo

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	LUGAR
Del 26 al 29 de febrero del 2024	<ul style="list-style-type: none">- 1 guía de semovientes- 3 cartas de venta- Traslado de moto de Santa Barbara para ser asignada a la Distrital.- Registro de fierro	Oficina y campo


Dalio Rodolfo Paredes
Juez de Policía





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



TEL: 3391-9215

Correo: municondelnortesb@hotmail.com

Dirección: Bo. El Centro, frente al Parque Central

Informe semanal del mes de febrero 2024
Nombre del empleado: Elvin Dagoberto Paz Manzano
Cargo: Secretario Municipal

No.	Día y fecha	Actividades diarias	Lugar
1.	Jueves 1 y viernes 2 de febrero del año 2024.	Entrega de certificación de punto de acta, entrega de requisitos para celebración de boda.	En oficina
2.	Del lunes 5 al viernes de febrero del año 2024.	Entrega de certificaciones de punto de acta, entrega de constancia de asistencia de regidores.	En oficina
3.	Del lunes 12 al viernes 16 de febrero del año de 2024.	Entrega de constancia de vecindad, entrega de certificación de punto de acta, Sesión de Corporación Municipal.	En oficina
4.	Del lunes 19 al viernes 23 de febrero de 2024.	Certificación de punto de acta, entrega de constancia a Regidores, constancia de trabajo, entrega de constancia de vecindad.	En oficina
5.	Del lunes 26 al jueves 29 de febrero del año de 2024.	Entrega de constancia de trabajo, sesión de Corporación Municipal.	En oficina

Lic. Elvin Dagoberto Paz Manzano
Secretario Municipal





MUNICIPALIDAD CONCEPCION DEL NORTE, S.B

Informe de Actividades Realizadas

Departamento: Tesorería

Presentado por: Carlos Enrique Paredes Rivera.

**Periodo de:
01 al 29 de febrero del 2024**

**Lugar:
Concepción del Norte, Santa Bárbara**

Semana #1

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
01 al 09 de febrero del 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al contribuyente - Soporte de cheques emitidos en el mes de febrero. - Impresión de recibos y cobros - Base de datos de egresos - Diario de ingresos - Pagos a proveedores - Actividades bancarias - Actualización de órdenes de pago 	Oficinas	Si	Fotos, Archivos, sistema.

Semana #2

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
del 12 al 16 de febrero del 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al contribuyente. - Actualización y revisión de órdenes de pago - Soporte de cheques emitidos en el mes de febrero. - Base de datos de egresos - Diario de ingresos - Pagos a proveedores - Actividades bancarias 	Oficinas	Si	Fotos, Archivos, sistema

Semana #3

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/logro	Medio de Verificación
Del 19 al 23 de febrero del 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al contribuyente - Soporte de cheques emitidos en el mes de febrero. - Base de datos de egresos - Diario ingresos - Pagos a proveedores. - Otras actividades bancarias - Elaboración de planillas - Actividades Bancarias - Documentación para oficina de auditoria interna. 	Oficinas,	Si	Fotos, Archivos, sistema.

Semana #4

FECHA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	LUGAR	Producto/Logro	Medio de Verificación
del 26 al 29 de febrero. del 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al contribuyente - Soporte de cheques emitidos en el mes de febrero. - Base de datos de egresos - Diario - Revisión y actualización de órdenes de pago. - Pagos a proveedores - Informe mensual - Elaboración de planillas - Elaboración de cuadro de deudas - Custodia los fondos - Actividades bancarias - Constancias e información para el portal de transparencia. 	Oficinas	Sí	Fotos, archivos e informes y sistemas.



Carlos Enrique Paredes Rivera

Tesorero Municipal



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE, SANTA BARBARA

Cargo: Unidad Municipal Ambiental

Presentado Por: José Ari Ramos Rodríguez

Correspondiente al mes de : Febrero 2024

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	Jueves 01-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
2	Viernes 02-02-2024	Inspección de Tronconaje	En Campo
3	Lunes 05-02-2024	Supervisar chapia del solar del Kinder, en la aldea Las Flores	En Campo
4	Martes 06-02-2024	Supervisar trabajo, chapia de Rondas, en el cerro el Viejo sector balastera	En Campo
5	Miércoles 07-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
6	Jueves 08-02-2024	Supervisar trabajo, chapia de Rondas en el cerro el Viejo sector La Torre	En Campo
7	Viernes 09-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA

Cargo: Unidad Municipal Ambiental

Presentado por: José Ari Ramos Rodríguez

08	Lunes 12-02-2024	Inspección de Tronconaje	En Campo
09	Martes 13-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de rondas, en cerro de Agua Dulce	En Campo
10	Miércoles 14-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
11	Jueves 15-02-2024	Inspección de basureros mal ubicados, en el sector de El Cerrón	En Campo
12	Viernes 16-02-2024	Capacitación (Lanzamiento de campaña contra incendios 2024)	En ICF San Pedro Sula

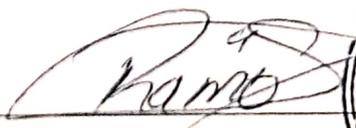


MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE , SANTA BARBARA



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

13	Lunes 19-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de Rondas en sector de la Torre	En Campo
14	Martes 20-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
15	Miércoles 21-02-2024	Inspección de problema de agua potable en el sector de montañita	En Campo
16	Jueves 22-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
17	Viernes 23-02-2024	Inspección de contaminación de aguas grises, en la Escuela Luis Bogran	En Campo
18	Lunes 26-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de Rondas con personal del ICF , en el cerro el viejo	En Campo
19	Martes 27-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
20	Miércoles 28-02-2024	Inspección de problema de aguas negras, en Barrio la Vega	En Campo
21	Jueves 29-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina


José Ari Ramos Rodríguez
Coordinador UMA









Municipalidad de Concepción del Norte
Nombre de Empleado: Axel Javier Madrid Sagastume
Informe del Mes: FEBRERO



Cargo: Jefe de Administración Tributaria

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	DEL 01 AL 09 DE FEBRERO	<ul style="list-style-type: none">❖ Oración a Dios para iniciar la semana❖ Atención al contribuyente❖ Facturación para pago de bienes inmuebles urbanos y rural❖ Facturación para pagos de agua potable❖ Facturación para pagos de cartas de venta❖ Facturación para permisos de Tronconaje❖ Facturación para pago de celebración de matrimonios❖ Archivar Copia de documentos	En oficina
2	Del 12 al 16 de FEBRERO	<ul style="list-style-type: none">❖ Oración a Dios para Iniciar la semana❖ Atención al contribuyente❖ Facturación para pago de IBI rural y Urbanos❖ Procedimiento y Facturación para pago de permiso de operación❖ Facturación para pago de matrícula de motosierra❖ Facturación para pago de cartas de venta❖ Facturación para pagó de constancias❖ Facturación para pago de certificaciones de Tronconaje❖ Archivar copias de documentos	En oficina
3	Del 19 al 23 de FEBRERO	<ul style="list-style-type: none">❖ Oración a Dios para Iniciar la semana❖ Atención al contribuyente❖ Facturación para el pago IBI rural y urbanos❖ Procedimiento y Facturación para el pago permiso de operación❖ Facturación para el pago de matrícula de motosierra❖ Facturación para el pago de cartas de venta❖ Facturación para el pago de constancias❖ Facturación para el pago de certificaciones❖ Archivar y ordenar las copias de documentos❖ Elaboración de plan de pago mototaxi	En Oficina

4	Del 26 al 29 de FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Oración a dios Para iniciar la semana ❖ Atención al contribuyente ❖ Facturación para pago de IBI rural y urbanos ❖ Procedimiento y Facturación para pago de agua y alcantarillado ❖ Procedimiento y Facturación para pago de Permisos de operación ❖ Procedimiento y facturación para pago de impuesto personal ❖ Facturación de cartas de venta ❖ Facturación de certificación de Tronconaje ❖ Facturación de constancias de vecindad ❖ Archivar copias de documentos ❖ Cierre mensual ❖ Subir información a sami ❖ Elaboracion de plan de pago mototaxi 	En oficina

 
Axel Javier Madrid Sagastume
Jefe Administración Tributaria



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE, SANTA BARBARA

Cargo: Unidad Municipal Ambiental

Presentado Por: José Ari Ramos Rodríguez

Correspondiente al mes de : Febrero 2024

N°	Día Y Fecha	Actividades Diarias	Lugar
1	Jueves 01-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
2	Viernes 02-02-2024	Inspección de Tronconaje	En Campo
3	Lunes 05-02-2024	Supervisar chapia del solar del Kinder, en la aldea Las Flores	En Campo
4	Martes 06-02-2024	Supervisar trabajo, chapia de Rondas, en el cerro el Viejo sector balastera	En Campo
5	Miércoles 07-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
6	Jueves 08-02-2024	Supervisar trabajo, chapia de Rondas en el cerro el Viejo sector La Torre	En Campo
7	Viernes 09-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL NORTE, SANTA BARBARA

Cargo: Unidad Municipal Ambiental

Presentado por: José Ari Ramos Rodríguez

08	Lunes 12-02-2024	Inspección de Tronconaje	En Campo
09	Martes 13-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de rondas, en cerro de Agua Dulce	En Campo
10	Miércoles 14-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
11	Jueves 15-02-2024	Inspección de basureros mal ubicados, en el sector de El Cerrón	En Campo
12	Viernes 16-02-2024	Capacitación (Lanzamiento de campaña contra incendios 2024)	En ICF San Pedro Sula

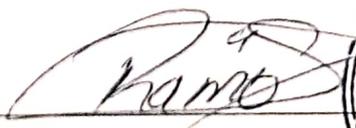


MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE , SANTA BARBARA



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

13	Lunes 19-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de Rondas en sector de la Torre	En Campo
14	Martes 20-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
15	Miércoles 21-02-2024	Inspección de problema de agua potable en el sector de montañita	En Campo
16	Jueves 22-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
17	Viernes 23-02-2024	Inspección de contaminación de aguas grises, en la Escuela Luis Bogran	En Campo
18	Lunes 26-02-2024	Supervisar trabajo de chapia de Rondas con personal del ICF , en el cerro el viejo	En Campo
19	Martes 27-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina
20	Miércoles 28-02-2024	Inspección de problema de aguas negras, en Barrio la Vega	En Campo
21	Jueves 29-02-2024	Trabajo en Oficina	En Oficina


José Ari Ramos Rodríguez
Coordinador UMA





