



Departamento: Secretaría Municipal.																	
Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses												Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Eficientar Procedimientos y Servicios según la normativa.	4000	Entrega de Solvencias Municipales	1/1/2019	31/12/2019	900	700	700	800	100	140	120	80	130	110	100	70	
	1200	Elaboracion de Constancias	1/1/2019	31/12/2019	120	70	100	50	80	110	85	50	70	60	70	100	
	1000	Foliado de Libros Contables	1/1/2019	31/12/2019	24	49	32	33	20	19	43	20	18	35	25	30	
	400	Elaboracion de Solicitudes	1/1/2019	31/12/2019	35	25	30	20	25	40	25	20	30	20	25	20	
	150	Celbracion de Bodas Civiles	1/1/2019	31/12/2019	7	8	10	11	10	9	5	30	10	8	12	15	
	24	Control de Caja Chica	1/1/2019	31/12/2019	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	100	Solicitudes para donacion de Ataudes	1/1/2019	31/12/2019	8	10	12	5	8	7	10	12	6	5	10	8	
	100	Solicitudes para donacion de Mousuleos	1/1/2019	31/12/2019	8	12	10	6	8	8	7	12	6	6	8	8	
	24	Celebraciones de Sesiones de Corporación	1/1/2019	31/12/2019	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	30	Actas de Sesiones de Corporación	1/1/2019	31/12/2019	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	
	50	Certificaciones de Dominios Plenos	1/1/2019	31/12/2019	5	0	6	0	5	6	0	10	3	0	5	10	
	100	Extendido de Carnet de buhonero	1/1/2019	31/12/2019	18	7	11	10	8	10	8	7	4	10	5	15	
5	Realizacion de Cabildos Abiertos	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1		
Departamento: Recursos Humanos																	
Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses												Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Mejorar la Administración del Recurso Humano Municipal para optimizar la gestión Institucional	48	Elaboracion de Planillas para el pago de empleados Munciipales	1/1/2019	31/12/2019	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	12	Capacitaciones al Personal de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copan	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Reuniones con Personal de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copan	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	20	Circulares emitidas a diferentes departamentos	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
	10	Contrataciones de personal	1/1/2019	31/12/2019	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	
	20	Memorandum para personal de la Muncipalidad	1/1/2019	31/12/2019	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	
	12	Supervision de Personal	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	15	ejecucion de entrevistas de trabajo	1/1/2019	31/12/2019	2	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	
	4	Actualizaciones de Expedientes de empleados	1/1/2019	31/12/2019	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
Departamento: Auditoria																	
Objetivo	Meta	Indicador de Actividades Realizadas	Duración		Meses												Observaciones
			Inicio	Finalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fiscalizar las Accciones y Actividades que se ejecuten con el proposito de transparentar la	12	Auditoria Especifica al Rubro de Caja y Banco	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Proyectos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Auditoria Especifica al Rubro de Sueldosy Salarios	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	6	Auditorias Especificas al Rubro de Contratos por servicios tecnicos y profesionales	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	
	12	Auditoría Específica al Rubro de Ingresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	12	Auditoría Especifica al Rubro de Egresos	1/1/2019	31/12/2019	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	6	Evaluar el control interno Municipal por Departamento	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
	6	Elaborar Informe de evaluacion de control interno	1/1/2019	31/12/2019	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	

[illegible]

de convivencia ciudadana dentro del Termino Municipal			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														
			1/1/2019	31/12/2019														


ALEXIS ALEJANDRO BAIDE
DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACIÓN

