



Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Informe de actividades
Mes de Septiembre del año 2024

Responsable: Ángel María Lagos Portillo
Unidad: Secretario Municipal



PLAZA PUBLICA DR. MAURICIO OLIVA





INTRODUCCIÓN

En el presente documento se detalla de forma breve la información más frecuente de las diversas actividades que se llevan a cabo en la Unidad de Secretaria Municipal en este caso del Municipio de Orocuina y que corresponden al mes de septiembre del año 2024. En esta unidad por su naturaleza se genera un sinnúmero de atenciones a los ciudadanos que no se puede predecir ni plantearse metas cuantitativas sin embargo se le da la mejor atención a los asuntos que plantean nuestros asiduos usuarios.

OBJETIVOS

General:

Facilitar de forma expedita los procesos administrativos sobre las gestiones que realizan nuestros usuarios ante el gobierno local, generándoles un ambiente de confianza a través de procesos transparentes y simples, que satisfagan sus demandas personales y de grupos.

Específico:

- Brindar atención con calidez, espontaneidad y humanismo a nuestros ciudadanos que demandan de los servicios que como unidad y Municipalidad ofrecemos.

-Preparar y extender documentación en tiempo y forma relacionado con las distintas gestiones y demandas de nuestros pobladores.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

En la Secretaria Municipal se generan una diversidad de actividades especialmente de atención al público que demandan de apoyo social, legal mas que todo con la extensión de documentos (Certificaciones, constancias, actas, inscripciones, etc.).

Atención al cliente:

La atención es directa Servidor-Usuario generalmente es una relación cordial que le genera confianza y satisfacción al ciudadano/a.

Servicios de mayor frecuencia:

- ✓ Solicitudes de constancias diversas
- ✓ Solicitudes de dominios plenos
- ✓ Tramite de matrimonios
- ✓ Solicitudes diversas





- ✓ Documentos privados diversos
- ✓ Asesorías diversas
- ✓ Juramentar grupos de la sociedad civil
- ✓ Registrar e inscribir grupos como patronatos, juntas de agua, comités, CDN, Codeles, entre otros.
- ✓ Elaboración de actas
- ✓ Preparar convocatorias
- ✓ Preparar agendas
- ✓ Atender organizaciones de la sociedad civil, cooperantes, etc.
- ✓ Autorizar libros de actas de patronatos, juntas de agua
- ✓ Autorización de libros contables
- ✓ Apoyo a comisiones de la Corporación Municipal
- ✓ Apoyo en la elaboración del Plan de Contingencias, PDM.
- ✓ Asesoría y Elaboración de procesos de contratación para ejecutar proyectos
- ✓ Elaborar informes para que el OIP lo suba al portal único de transparencia.

MEDIO DE VERIFICACION

Se adjunta evidencia fraticas (fotografias)



Reunión de Corporación Municipal





Reunion con Tecnicos de la SAG



Premiando al niño Secretario 14/9/24



Juramentando Junta de Agua Yuculimay





BODAS



Día de la Bandera 01/09/24



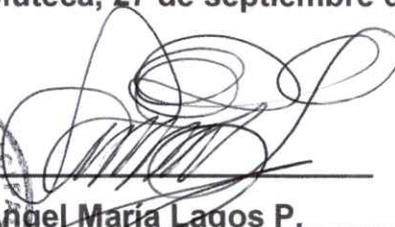


Corporacion Municipal desfilando el 15/09/24



Alcalde Municipal Entregando donación de Medicinas y premiando al niño alcalde

Orocuina, Choluteca, 27 de septiembre de 2024


Angel Maria Lagos P.
Secretario Municipal





Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Informe de Actividades
Mes de Septiembre del 2024



Responsable: Kenia Osiris Portillo.
Unidad: Auditoria Municipal.





Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322





INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información de las diversas actividades que se realizan en la Auditoría Municipal de Orocuina durante el mes de **Septiembre** del año 2024, donde se plantean objetivos alcanzables y medibles en el tiempo además la descripción detallada de las actividades realizadas para conseguir logros asociados al fortalecimiento de un sistema de control interno que permita acciones administrativas pertinentes.

OBJETIVOS

General:

Facilitar de forma pertinente los procesos de auditoría interna en el gobierno local del Municipio de Orocuina mediante la aplicación de normativas nacionales y reglamentos locales en el marco de ejecución de los recursos financieros generados por el Gobierno Central de Honduras, proyectos de cooperación internacional para el desarrollo humano y recaudación de fondos locales por impuestos y servicios que ofrece la municipalidad garantizando la transparencia y la rendición de cuentas conforme a derecho establecido de las y los ciudadanos.

Específico:

- Realizar informe técnico que permita visibilizar los detalles de los recursos examinados y generando recomendaciones si la naturaleza de la situación lo amerita correspondiente al año fiscal 2024.
- Realizar actividades de control concurrente con las diversas unidades articuladas a la municipalidad para contribuir al fortalecimiento del sistema de control como parte de la prevención a situaciones de corrupción.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En la Auditoría Municipal se desarrollaron diversas actividades articuladas a la gestión de documentos soportes a las diversas unidades para la aplicación de los procedimientos que exigen las normativas nacionales, reglamentos internos e instrumentos de planificación aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal (Plan de Arbitrios y Plan Desarrollo Municipal), las actividades de mayor relevancia se exponen a continuación:

a) Actividades de control concurrente:

En esta actividad la Unidad de Auditoría Municipal genera acciones de control sobre las diversas actividades que realizan a las diferentes unidades que van desde lo financiero hasta informes técnicos.



b) Detalle de recursos examinados:

En esta actividad se realiza una revisión exhaustiva de documentos asociados con los recursos financieros vinculados con ingresos y egresos además una serie de informes técnicos.

c) Detalle de recomendaciones:

Se realizan las recomendaciones que se consideran pertinentes conforme lo establecen los procedimientos administrativos que se deben aplicar en base a ley.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de **Septiembre** del año 2024 se obtuvo el siguiente logro en la Unidad de Auditoría Interna del municipio de Orocuina.

- a) Se realizó la revisión de órdenes de pago mediante los leitz.
- b) Se revisaron los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del mes de Septiembre.
- c) Elaboración de informe mensual para ser presentado y aprobado por la Corporación Municipal.
- d) Se hizo supervisión del proyecto ya culminado de agua potable de la comunidad de Araditos de Orocuina.



Medio de verificación

Alcaldía Municipal de Orocuina
ORDEN DE PAGO

MUNICIPALIDAD: OROCUINA DEPARTAMENTO: CHOLUTECA

ORDEN DE PAGO Nº 037351 CHEQUE No. 3763 VALOR EN EFECTIVO 31,215.30

PAGUESE A: SAR

La Cantidad en Letras: treinta y un mil doscientos quince con 30/100.

Fondo	Programa	Actividad	Proyecto	Gasto Corriente
Código	Código	Código	Código	Gasto de Inv. Social
				Gasto por deuda Publica

Valor que se adeuda por las siguientes mercaderías o servicios prestados

Objeto de gast	DESCRIPCIÓN	TOTAL
	Pago por impuesto de Retenciones en la Fuente Salario código 11 y Retenciones Honorarios art. 50 del código al SAR correspondiente al mes de agosto 2024	31,215.30

Fecha: 10/Sept. / 2024.

Firma y Sello del Alcalde (sa)

Recibido Por: _____
 Identidad No. 0801-9995-1A0A89
 Impuesto Personal: _____
 No: _____

Original: Tesorería
 Copia: Presupuesto

Imprenta San José Obrero RTN: 06019003192314 Tel: 2782-5465 MAYO 2024 PAPEL QUIMICO T.C.T.C.



8933

Alcaldía Municipal de Orocuina
ORDEN DE PAGO

MUNICIPALIDAD: OROCUINA DEPARTAMENTO: CHOLUTECA

ORDEN DE PAGO Nº **037407** CHEQUE No. [] VALOR EN EFECTIVO **568.50**

PAGUESE A: **HERCO**

La Cantidad en Letras: **quinientos sesenta y ocho pesos con 50/100**

Fondo	Programa	Actividad	Proyecto	Gasto Corriente
Código 14	Código 13	Código 001	Código 001	Gasto de Inv. Social
				Gasto por deuda Publica

Valor que se adeuda por las siguientes mercaderías o servicios prestados

Objeto de gast.	DESCRIPCIÓN	TOTAL
	Pago en la semana de lamcaros del mes de septiembre para las oficinas de catastro y Unidad Técnica Municipal. según factura N° 05780074	568.50

Fecha: 23/Sept. / 2024

Recibido Por: _____ Firma y Sello del Alcalde (sa)

Identidad No. 06019008198560

Impuesto Personal: _____

No. _____

Original: Tesorería
Copia: Presupuesto

TESORERÍA
CHOLUTECA, HONDURAS

Imprenta San José Obrero R/TN: 06019003192314 Tel: 2782-5405 Mayo 2024 IMPEL OUMICO 131/16

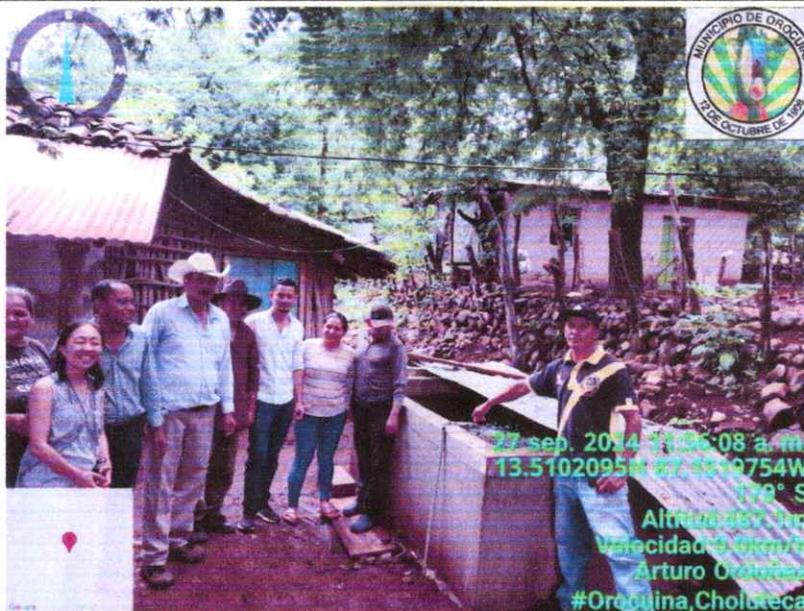
** Exonerado



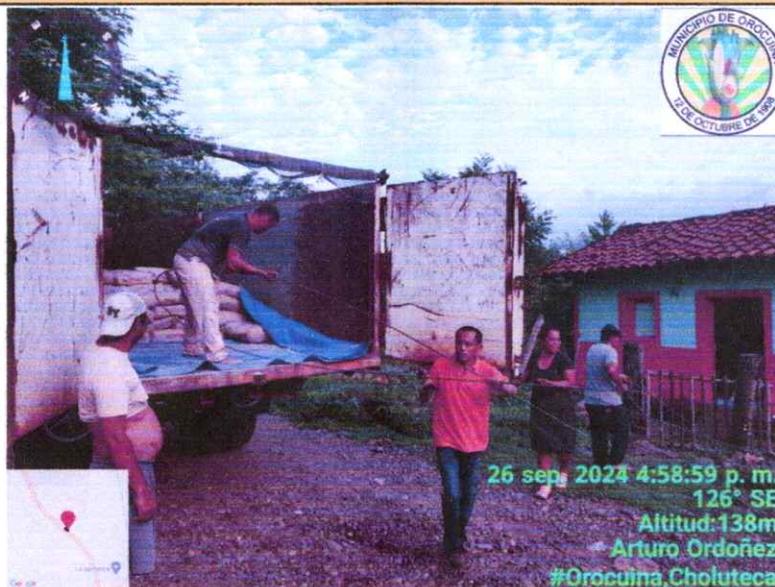
Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322



INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2024



ACTIVIDAD: Supervisión de la finalización del Proyecto: Construcción de Sistema Integral de Agua y Saneamiento Comunidad de los Araditos, Aldea San José, Municipio de Orocuina Choluteca.



ACTIVIDAD: Entrega de materiales para la construcción de 22 pilas con rival para el almacenamiento de agua potable de 1.00x1.30x1.00 MTS en la comunidad de los encuentros, Aldea la Orocuina, Municipio de Orocuina, Choluteca.

Responsable: Lic. Arturo Alexander Ordoñez

Unidad: U.T.M

Arturo. O.





Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322



INTRODUCCIÓN

En este documento se visibiliza la gestión y el aporte de la municipalidad de Orocuina en, materia de agua y saneamiento con la perspectiva de mejora las condiciones de vida de los habitantes del municipio de Orocuina.

Se visibiliza la visita por parte de la técnica de la embajada del Japón a la comunidad de los Araditos para inspeccionar las culminaciones de las obras grises y funcionamiento del sistema de agua potable en los hogares de cada beneficiario en el marco del proyecto: construcción de sistema integral de agua y saneamiento comunidad de los Araditos, Aldea San José, Orocuina Choluteca.

También la entrega de materiales en la comunidad de los Encuentros, de la aldea de Orocuina para el desarrollo del proyecto de construcción de pilas con rival de 1.00x1.30x1.00 mts el cual será supervisado por parte de la unidad técnica municipal de Orocuina.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Contribuir y participar en la planificación gestión, perfilación, valoración, ejecución y documentación de proyectos orientados al desarrollo del municipio de Orocuina.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Examinar la culminación del proyecto: Construcción de Sistema Integral de Agua y Saneamiento de la Comunidad de los Araditos, Aldea San José, Municipio de Orocuina Choluteca.
- Entregar materiales para la construcción de 22 pilas con rival de 1.00x 1.30x1.00 MTS a beneficiarios de la comunidad de los encuentros Aldea Orocuina, del municipio de Orocuina, Choluteca.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El día viernes 27 de septiembre el alcalde municipal Lic. Alejandro José Osorto, técnica de la embajada del Japón, técnicos de la municipalidad de Orocuina, auditora municipal, comisionado municipal, junta administradora de agua potable de los Araditos y beneficiarios de la comunidad se reunieron para examinar las obras realizadas en el marco del proyecto: Construcción de Sistema Integral de Agua y Saneamiento de la Comunidad de los Araditos, Aldea San José, Municipio de Orocuina Choluteca, con la perspectiva de examinar la culminación de las obras construcción de caseta de 4x3 para la protección del panel de control, construcción de muro perimetral para la protección de cámara receptora y bomba sumergible y muro de protección del tanque distribuidor de 10,000 GL, constatando por parte de la técnica de la embajada del Japón que la municipalidad de Orocuina y Comunidad beneficiaria a cumplido con la ejecución de actividades en tiempo y forma establecidas dentro de la propuesta técnica financiera, dando por finalizado el proyecto en obras, quedando en espera la planificación para la inauguración del proyecto.

También durante el mes de septiembre se entregaron materiales y accesorio a beneficiarios de la comunidad de los Encuentros, aldea de Orocuina, del municipio de Orocuina, Choluteca para la construcción de pilas con rivaes para el almacenamiento de agua potable de 1.00x1.30x1.00 mts con capacidad libre de la



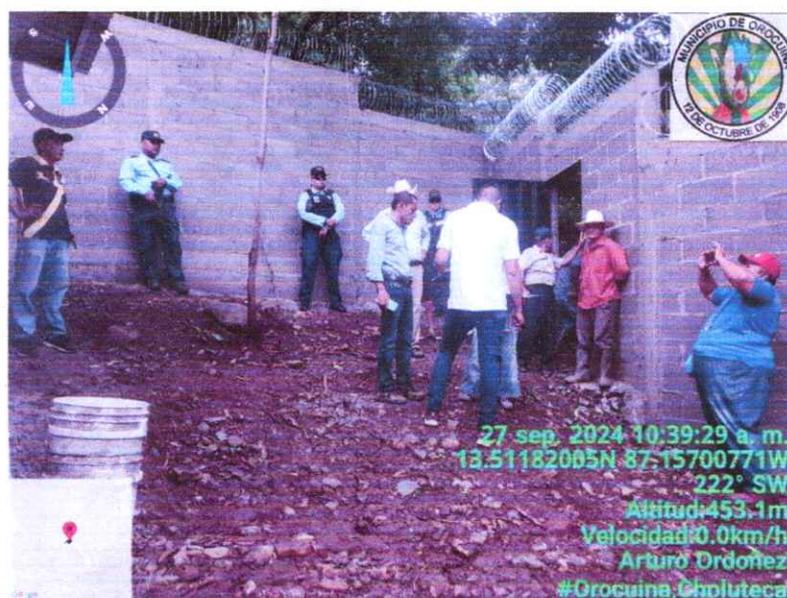
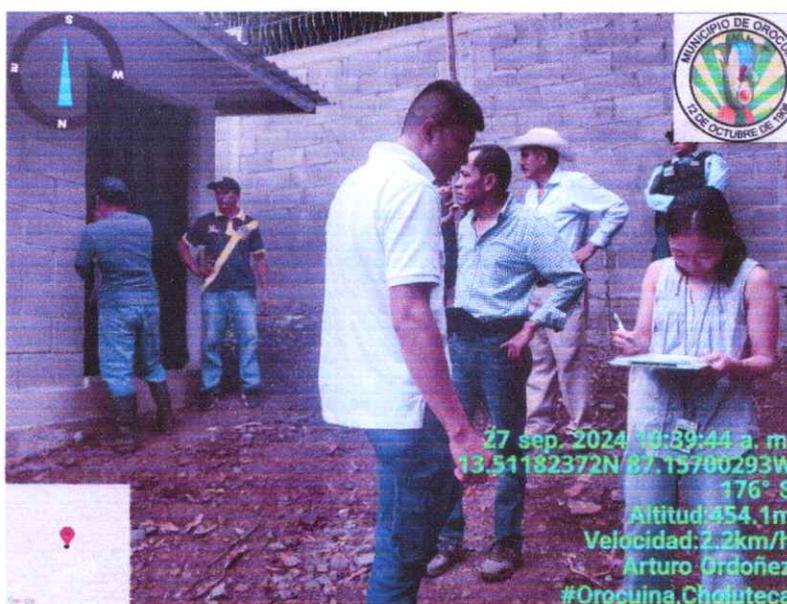
Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322



pila de 1.00 mts cubico que es igual a 264 galones, y aproximado a 5 barriles de 52 galones, paredes de bloques de 6", repelladas, pulidas y afinadas en la parte interior.

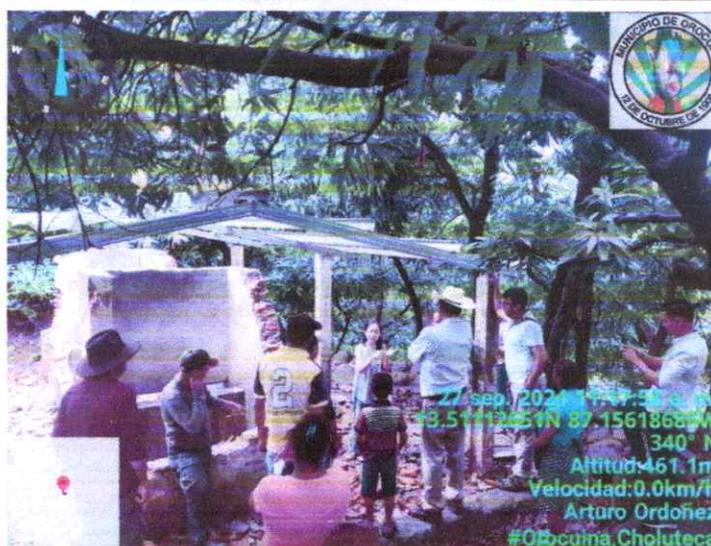
ANEXOS

Supervisión de la culminación del proyecto: Construcción de Sistema Integral de Agua y Saneamiento de la Comunidad de los Araditos, Aldea San José, Municipio de Orocuina Choluteca.



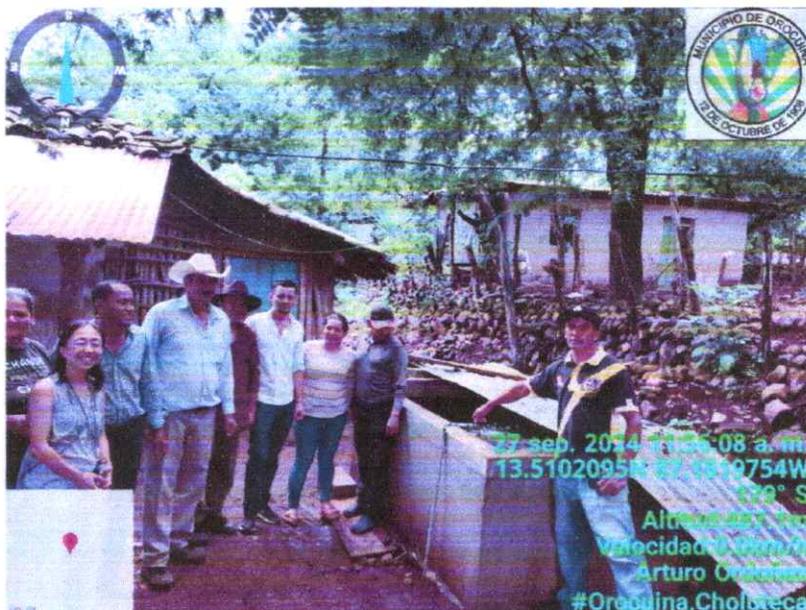


Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322

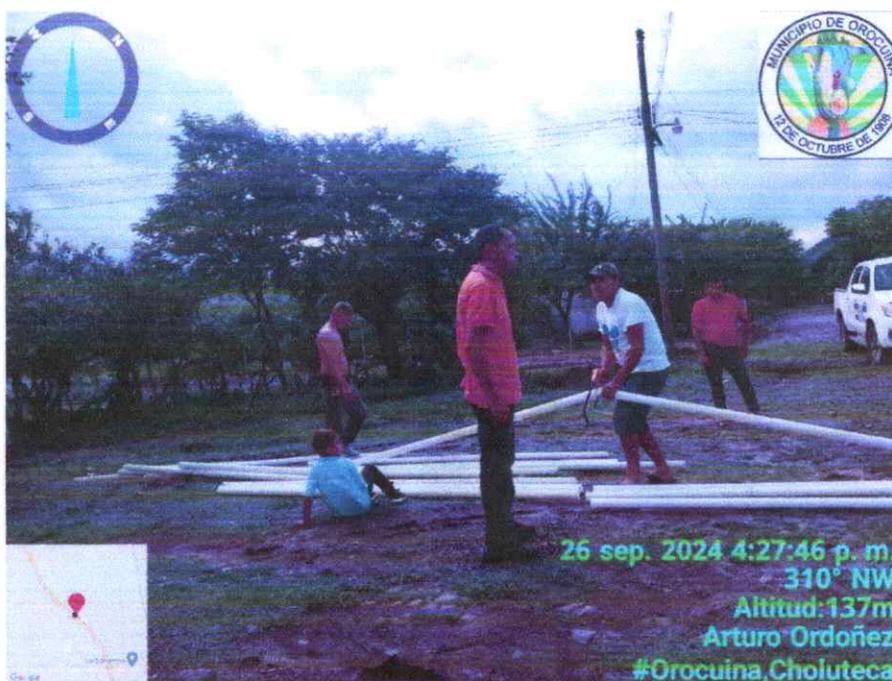




Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322

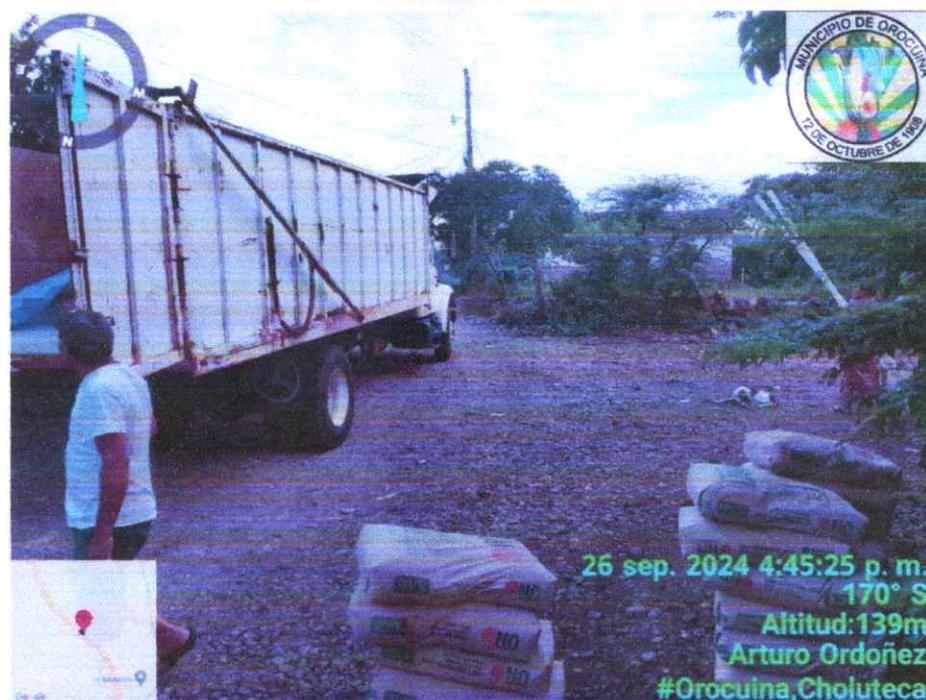


Entrega de materiales para la construcción de 22 pilas con rival de 1.00x
1.30x1.00 MTS a beneficiarios de la comunidad de los encuentros Aldea
Orocuina, del municipio de Orocuina, Choluteca.



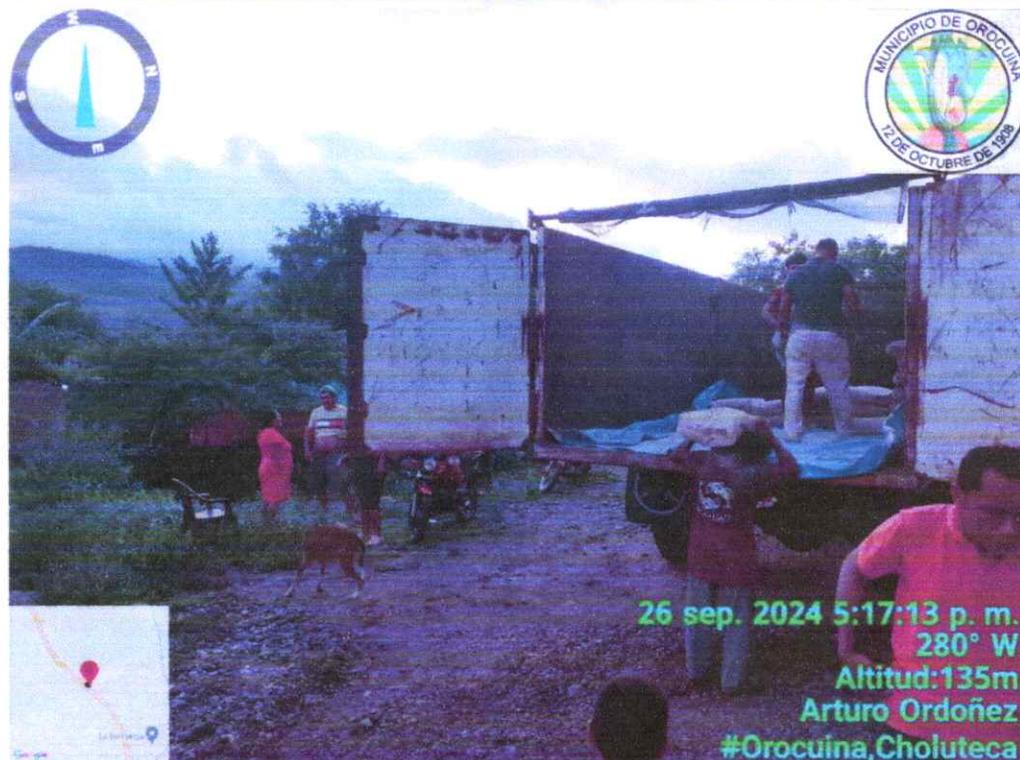
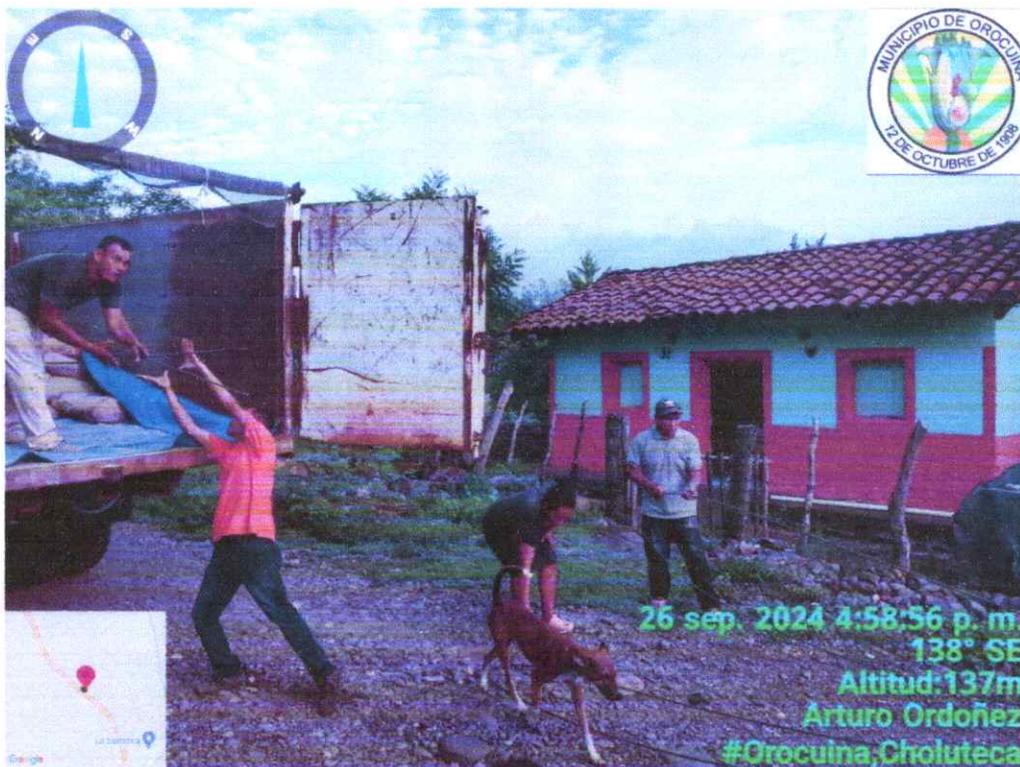


Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322





Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A. Teléfono:
2788-1088 / 2788-1322





Informe de actividades
Septiembre del 2024



Responsable: Edwin Reniery Gonzales
Unidad: Dirección Municipal de Justicia



INTRODUCCION

En el siguiente documento se presenta información detallada de las diversas actividades que se realizan en la Dirección Municipal de Justicia durante el mes de septiembre del año 2024 con los respectivos logros obtenidos mediante el trabajo articulado con la Unidad Municipal de Catastro que nos acompaña a la actividad de inspección in situ para constar datos asociados a la gestión de dominios plenos y resolución de conflictos que se generan entre ciudadanos.

OBJETIVOS

General:

Generar los servicios que presta la Dirección Municipal de Justicia de forma expedita a las y los ciudadanos conforme a requisitos y derecho vinculados a las normas y reglamentos establecidas en la institución.

Específico:

- Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que requieran de los servicios que se generan la Dirección Municipal de Justicia.
- Realizar visitas in situ para constatar datos geográficos asociados a solicitud de dominios plenos y conflictos entre ciudadanos por terrenos.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se desarrolló un conjunto de actividades sobre los servicios que presta la Dirección Municipal de Justicia a las y los ciudadanos conforme a lo establecido en las normas nacionales y reglamentos aprobados por el pleno de la Corporación Municipal, haciendo cumplir los derechos de las y los ciudadanos, se expone una serie de actividades realizadas durante el mes de septiembre del año 2024.

Registro de cartas de ventas:

En esta actividad las y los ciudadanos se presentan a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia solicitando carta de venta, el responsable lo busca en su base de datos para constatar si cumple con los requisitos, presentarse el solicitante personalmente con su respectivo DNI y su certificación de matrícula de fierro, después el ciudadano pasa a pagar a la ventanilla de la tesorería y con el recibo se le extiende la carta de venta.

Registro de Fierros de herrar:

Las y los ciudadanos se presentan a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia con los respectivos requisitos, que sea residente en el municipio, que presente su respectivo DNI y su figura del fierro para verificar que no haya uno igual, luego el solicitante paga por ventanilla en la tesorería y con el recibo se le extiende documento con la figura del fierro firmada y sellada por el secretario municipal y el director municipal de justicia.



Registro de armas de fuego:

Las y los ciudadanos se presentan a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia con los respectivos requisitos, permiso de portación de armas, copia de DNI y copia de recibo de pago el responsable lo incorpora en su base de datos, y se le extiende documento.

Permiso de destazo:

Las y los ciudadanos se presentan a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia con los respectivos requisitos, su respectiva carta de venta del animal a sacrificar que valla herrado con el fierro que aparezca en dicho documento, el responsable lo incorpora en su base de datos, se paga por ventanilla en la tesorería y con el recibo se le extiende documento.

Resolución de conflictos:

Esta actividad se ha generado por denuncia de un ciudadano que manifestó que otro ciudadano vecino de su comunidad se estaba saliendo de los límites de su terreno afectando el espacio físico público, con el acompañamiento del responsable de Unidad Municipal de Catastro nos presentamos al lugar para constatar las medidas del terreno conforme a su escritura.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Dirección Municipal de Justicia.

- a) Realizados los registros en la base datos de la Alcaldía Municipal, 22 cartas de venta, hubo 01 registro de fierros de herrar, no hubo permiso de armas de fuego.
- b) Realizados 19 permisos para destace de ganado apto para el consumo humano.
- c) Realizada una visita de inspección con el jefe de Catastro sobre una inspección de pleito por una línea divisoria entre vecinos en la comunidad de los limones Aldea de Barreal.



Método de verificación





Informe de actividades
SEPTIEMBRE del 2024



Jorge Adalberto Pineda
Responsable: Jorge Adalberto Pineda
Unidad Municipal de Catastro



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información detallada de las diversas actividades que se realizan en la Unidad Municipal de Catastro durante el mes de Septiembre del año 2024 con los respectivos logros obtenidos mediante el trabajo articulado con la Dirección Municipal de Justicia que nos acompaña a la actividad de inspección in situ para constar datos asociados a la gestión de dominios plenos y resolución de conflictos que se generan entre ciudadanos.

OBJETIVOS

General:

Generar los servicios que presta la unidad Municipal de Catastro de forma expedita a las y los ciudadanos conforme a requisitos y derecho vinculados a las normas establecidas en la institución.

Específico:

-Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que requieran de los servicios que genera la alcaldía municipal.

-Realizar visitas in situ para constatar datos geográficos asociados a solicitud de dominios plenos y conflictos entre ciudadanos por terrenos.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se desarrolló un conjunto de actividades sobre los servicios que presta la Unidad Municipal de Catastro a las y los ciudadanos conforme a lo establecido en las normas institucionales para requisitos y derechos a continuación se expone una serie de actividades realizadas durante el mes de septiembre del año en curso.

MEDICIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS:

Esta actividad se ha generado con el acompañamiento del responsable de la Dirección Municipal de Justicia en el marco de solicitudes de dominios plenos de las y los ciudadanos. y por situación de conflicto de interés por terreno ninguno.

GENERACIÓN DE CONSTANCIA CATASTRAL:

En esta actividad las y los ciudadanos se presentan a la oficina a solicitar la constancia catastral en base a la justificación de que la necesitan para lo siguiente: es un requisito que exige la Empresa Nacional de Energía Eléctrica para generar permiso de bajada de energía de la red a la vivienda. También se facilita la constancia a los ciudadanos y ciudadanas que las solicitan por no tener bienes inmuebles dentro de la jurisdicción municipal y la constancia que se genera a las y los ciudadanos que tienen aprobado su dominio pleno.



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Esta actividad se ha generado por denuncia de un ciudadano que manifestó que otro ciudadano vecino de su comunidad se estaba saliendo de los límites de su terreno afectando el espacio físico público, con el acompañamiento del responsable de la Dirección Municipal de Justicia nos presentamos al lugar para constatar las medidas del terreno conforme a su escritura.

GENERACIÓN DE CROQUIS:

Esto se les facilita a las y los ciudadanos que solicitan dominios plenos en base a la información obtenida de las visitas para su respectiva medición.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Unidad de Catastro municipal.

- a) Realizado visitas in situ para medición de 9 espacios físico de dominios plenos.
- b) Generando 9 constancias catastrales, de bienes e inmuebles a las ciudadanas y ciudadanos.
- c) Facilitado a las y los ciudadanos 9 croquis articulado con el dominio pleno.



MEDIO DE VERIFICACION





Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Informe de actividades Septiembre del 2024



Tania Sánchez

**Responsable: Tania Gissela Sánchez.
Unidad Municipal Ambiental.**



Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información de las diversas actividades que se realizan en la Unidad Municipal Ambiental durante el mes de Septiembre del año 2024, donde se plantean objetivos claros articulados a la gestión ambiental en el tiempo además la descripción detallada de las actividades realizadas para lograr conseguir resultados sobre el medio ambiente.

OBJETIVOS

General:

Contribuir al desarrollo pertinente de los procesos ambientales impulsados por la Alcaldía Municipal de Orocuina sostenida bajo la coordinación de la Unidad Municipal Ambiental para la búsqueda continua de la articulación de trabajo colectivo con instituciones de cooperación al desarrollo humano incorporando la participación de las organizaciones de base comunitaria.

Específico:

- Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que solicitan los servicio que presta la Unidad Municipal Ambiental aplicando normativas nacionales y reglamentos locales aprobados por el pleno de la Corporación Municipal.
- Realizar campaña de limpieza en el casco urbano visibilizándolo por las redes sociales para mejorar el ornato e incrementar el turismo intermunicipal.



Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En la Unidad Municipal Ambiental se desarrollaron diversas actividades articuladas mediante la aplicación de los procedimientos que exigen las normativas nacionales, reglamentos internos aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal (Plan de Arbitrios y Plan Desarrollo Municipal), las actividades de mayor relevancia se exponen a continuación:

Registro de Moto Sierras:

Se realizó el registro de moto sierras en la base de datos de la Unidad Municipal Ambiental donde el ciudadano se presenta a las oficinas de la UMA manifiesta el interés de registrar su herramienta como parte del proceso de legalización para su funcionamiento en la Jurisdicción Municipal y debe cumplir con los requisitos: Copia del DNI, copia de factura de moto sierra que muestre su marca, modelo y serie.

Permiso de aprovechamiento de árboles:

Se extendió permisos de aprovechamiento de árboles a ciudadanos aplicando las normativas nacionales y reglamentos internos aprobados por el pleno de la corporación municipal y los procedimientos que van de desde visitas in situ para evaluar las condiciones del árbol y su respectiva ubicación geográfica para determinar conclusiones y observaciones.

Jornadas de Limpieza:

Jornadas de limpieza realizadas en el casco urbano del municipio, cuadrillas de mujeres.

Inspección de árbol a podar:

Se realizó una inspección de campo en la comunidad de los jícaros de árbol a podar para madera de vivienda.

Reunión consejo de Microcuena: Socialización de proyecto análisis físicos químicos y biológicos de las fuentes de agua del municipio de Orocuina



Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Unidad Municipal Ambiental de Orocuina.

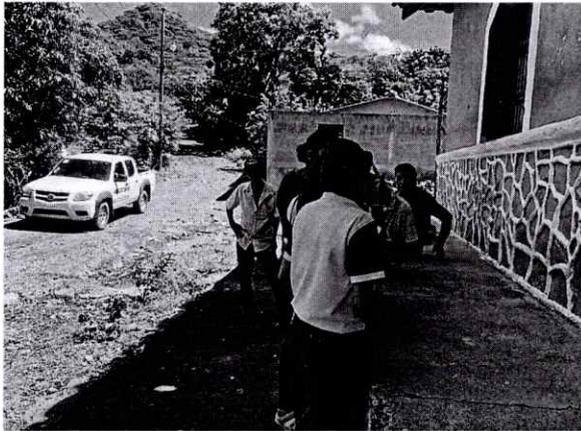
- a) Atendida la ciudadanía para la realización de registro de moto sierras e incorporada en la base de datos de la Unidad Municipal Ambiental.
- b) Facilitados permisos de aprovechamiento de árboles mediante la aplicación de normativas nacionales y reglamentos internos aprobado por el pleno de la corporación municipal.
- c) Se realizo Limpieza en el casco urbano con cuadrillas de mujeres y en quebradas de Orocuina Centro
- d) Socializado proyecto de análisis de fuentes de agua en el municipio de Orocuina financiado por la cooperativa San Andres Limitada



Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



MEDIO DE VERIFICACION





Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Informe de Actividades
Mes de Septiembre del año 2024






Responsable: Rina Sagrario Izaguirre.

Unidad: Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud.



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información detallada de las diversas actividades que se realizan en la Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud en el municipio de Orocuina durante el mes de septiembre del año 2024 con los respectivos logros obtenidos.

OBJETIVOS

General:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias más vulnerables en el municipio de Orocuina mediante el acompañamiento de la Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud mediante el desarrollo pertinente de los recursos financieros articulados a lo establecido en las normativas y disposiciones generales del presupuesto de la alcaldía municipal conforme a la planificación estratégica.

Específico:

- Realizar atención de calidad a las ciudadanas que solicitan apoyo social con medicamentos, se encuentran en mal estado de salud por diversas enfermedades.
- Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que solicitan para el desarrollo de actividades educativas a niñez provenientes de familias con escasos recursos financieros.
- Promover organizaciones de mujeres y jóvenes para participar en diversos espacios institucionales y comunitarios en el ejercicio del cumplimiento a sus derechos conforme a las leyes.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se desarrollaron actividades sobre apoyos sociales que genera la Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud conforme a lo establecido en las normas institucionales y disposiciones del presupuesto general de la alcaldía municipal, las actividades de mayor relevancia se exponen a continuación:

Documentación para apoyo social en Salud:



Las y los ciudadanos se han presentado a Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud cumpliendo con los requisitos para tener acceso a medicamentos, se documenta conforme a las normas administrativas que demanda la institución.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud:

- a) Apoyo con medicamentos a 55 mujeres de escasos recursos financieros.
- b) Apoyo con exámenes a 6 mujeres de escasos recursos financieros en condiciones de madres solteras.
- c) Apoyo a una mujer de escasos recursos económicos para realizar tomografía.
- d) Apoyo a una mujer de escasos recursos económicos para realizar biopsia.
- e) Celebración del día del niño a 600 niños del municipio de Orocuina con diferentes juegos y dulces.

MEDIO DE VERIFICACION





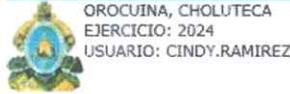
Informe de actividades
Septiembre del 2024



Usuario:
 CINDY.RAMIREZ
 Clave:

 Ingresar

Sistema de Administración Municipal Integrado



OROQUINA, CHOLUTECA
 EJERCICIO: 2024
 USUARIO: CINDY.RAMIREZ



Ejecución de Proyectos
 Periodo del: 01/09/2024 al 30/09/2024
 Moneda Lempiras (L)

Emisión: 17/10/2024
 Hora : 08:28 a.m.
 Pagina: 1 de 3

Honduras, C.A.

BIPM	EN EL EJERCICIO						EN EL PERIODO		ACUMULADO		
	Aseignado	Disminución	Ampliación	Transferencia Positiva	Transferencia Negativa	Vigente	Devengado	Pagado			
000 SIN PROYECTO	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 %
11 01 001 002 300 23400 11-001-01 20 7	Mantenimiento de Escuelas en el Municipio	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 %
031 MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS EN CASOS URBANOS, OROQUINA	1,440,000.00	0.00	677,221.00	0.00	0.00	2,117,221.00	272,434.75	272,434.75	0.00	0.00	12.87 %
11 08 002 001 000 23400 11-001-01 20 5	Construcción de Viviendas en el municipio de Orocuina	340,000.00	0.00	80,000.00	0.00	320,000.00	41,762.00	41,762.00	0.00	0.00	13.05 %
11 08 001 001 000 23400 11-001-01 20 5	Mejora de Viviendas en el municipio de Orocuina	1,300,000.00	0.00	597,221.00	0.00	1,797,221.00	230,672.75	230,672.75	0.00	0.00	12.83 %
096 LIMPIEZA DE CALLES, DRENAJES Y LIMPIEZA DE UAGUNAS DE OXIDACIÓN.	100,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	900,000.00	2,600.00	2,600.00	0.00	0.00	0.29 %
11 04 002 001 000 23400 11-001-01 20 5	Mantenimiento de aguas de coctación y alcantarillado sanitario	100,000.00	0.00	800,000.00	0.00	900,000.00	2,600.00	2,600.00	0.00	0.00	0.29 %
119 MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES MUNICIPALES	410,000.00	0.00	1,022,701.56	107,000.00	666,735.36	872,966.20	241,031.93	241,031.93	0.00	0.00	27.61 %
13 05 002 000 001 23400 11-001-01 20 6	Mejoramiento de Iglesias en el Municipio	310,000.00	0.00	100,000.00	107,000.00	417,000.00	217,989.00	217,989.00	0.00	0.00	52.26 %
13 05 001 001 000 23400 11-001-01 20 3	Mantenimiento del Edificio Municipales (retra publico, mercado, edificio municipal y edificio reyta de luz)	300,000.00	0.00	922,701.56	0.00	666,735.36	23,042.93	23,042.93	0.00	0.00	5.05 %



Responsable: Cindy Mariela Ramirez.
Unidad: Contadora Municipal.



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información de las diversas actividades que se realizan en la Contaduría Municipal de Orocuina durante el mes de septiembre del año 2024, donde se plantean objetivos alcanzables y medibles en el tiempo además la descripción detallada de las actividades realizadas para lograr conseguir resultados articulados con las condiciones contables de los bienes de la Hacienda Municipal.

OBJETIVOS

General:

Facilitar de forma pertinente los procedimientos contables del gobierno local del Municipio de Orocuina mediante la aplicación de acciones emanadas de las Normativas Nacionales y reglamentos internos de la alcaldía municipal que permita garantizar la sostenibilidad de un sistema confiable y transparente para su respectiva rendición de cuentas para las instituciones estatales, corporación municipal y la ciudadanía.

Específico:

- Realizar los estados contables de los recursos financieros de forma pertinente y registro de bienes tangibles de la hacienda municipal en el Sistema Administrativo Municipal Integrado.
- Preparar documentación conforme a procedimientos articulados con las normativas nacionales que demanda la Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización para la respectiva rendición de cuentas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En la Contaduría Municipal se desarrollaron diversas actividades articuladas a la gestión de documentos soportes que se generan en la Tesorería Municipal, las actividades de mayor relevancia se exponen a continuación:

Conciliaciones Bancarias

En esta actividad es un proceso que se realiza y permite hacer una comparación con el valor de los apuntes contables que tiene registrado la Alcaldía Municipal con el valor de los movimientos bancarios en las diferentes cuentas con las que opera la Municipalidad.

Informe contable mensual:



Con la ejecución de esta acción se busca realizar un reporte financiero que muestre detalladamente los ingresos obtenidos por transferencia o servicios que presta la Alcaldía Municipal y los gastos de funcionamiento, con el fin de determinar la situación financiera.

Regularización del gasto en el Sistema Administrativo Municipal Integrado:

La regularización de gastos son operaciones que la municipalidad realiza dentro del sistema para registrar gastos que se originan para el funcionamiento de sus diversas actividades planificadas al 30 de septiembre 2024.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Contaduría Municipal de Orocuina.

- a) Elaborados de informe contable mensual
- b) Elaborados de conciliación bancaria
- c) Regularización del gasto



Alcaldía Municipal de Orocuina
 Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
 Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



MEDIO DE VERIFICACION

Sistema de Administración Municipal Integrado

OROQUINA, CHOLUTECA
 EJERCICIO: 2024
 USUARIO: CINDY.RAMIREZ
 Tipo Presupuesto: Todos los Tipos.
 Honduras, C.A.

Reporte de Actividades

Moneda Lempiras (L)

Del: 1/9/2024 Al: 30/9/2024

SAMI
 Emisión: 17/10/2024
 Hora: 08:53 a.m.
 Usuario: CINDY.RAMIREZ
 Página: 1 de 25

Prog Subp Proy Act () Grupo Gasto Renglon	EN EL EJERCICIO 1/1/ 2024 al 30/9/2024			EN EL PERIODO 1/9/2024 al 30/9/2024				Extra Presupuestario	ACUMULADO 1/1/ 2024 al 17/10/2024		
	Aprobado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado	Pagado		Saldo Disponible	Saldo Por Gobernar	
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	3,092,800.00	0.00	3,092,800.00	3,618.67	472,190.94	472,190.94	472,190.94		1,361,652.34	0.00	0.00
00 - Sin SubPrograma	3,092,800.00	0.00	3,092,800.00	3,618.67	472,190.94	472,190.94	472,190.94		1,361,652.34	0.00	0.00
000 - Sin Proyecto	3,092,800.00	0.00	3,092,800.00	3,618.67	472,190.94	472,190.94	472,190.94		1,361,652.34	0.00	0.00
001 - Corporación Municipal	1,760,000.00	0.00	1,760,000.00	0.00	280,000.00	280,000.00	280,000.00		948,470.00	0.00	0.00
000 - Sin Obra	1,760,000.00	0.00	1,760,000.00	0.00	280,000.00	280,000.00	280,000.00		948,470.00	0.00	0.00
10000 SERVICIOS PERSONALES	880,000.00	880,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11800 11-001-01 10 1 Sueldos Básicos	0.00	880,000.00	880,000.00	0.00	592,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	708,497.86	0.00	0.00
11800 11-013-01 10 1 Dietas	880,000.00	0.00	880,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	243,022.14	0.00	0.00
002 - Alcaldía Municipal	680,000.00	0.00	680,000.00	3,618.67	126,190.94	126,190.94	126,190.94		263,225.57	0.00	0.00
000 - Sin Obra	680,000.00	0.00	680,000.00	3,618.67	126,190.94	126,190.94	126,190.94		263,225.57	0.00	0.00
10000 SERVICIOS PERSONALES	440,000.00	0.00	440,000.00	3,618.67	122,181.13	122,181.13	122,181.13	0.00	178,469.49	0.00	0.00
11800 11-001-01 10 1 Sueldos Básicos	0.00	315,000.00	315,000.00	0.00	4,009.61	4,009.61	4,009.61	0.00	21,776.16	0.00	0.00
11500 11-001-01 10 1 Desempeño Mes	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00
11520 11-001-01 10 1 Desempeño Tr Mes	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36200 11-001-01 10 1 Viajes Reales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
003 - Secretaría Municipal	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00		88,500.00	0.00	0.00
000 - Sin Obra	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00		88,500.00	0.00	0.00
10000 SERVICIOS PERSONALES	150,500.00	0.00	150,500.00	0.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	0.00	66,500.00	0.00	0.00
11800 11-001-01 10 1 Sueldos Básicos	107,500.00	0.00	107,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11500 11-001-01 10 1 Desempeño Mes	21,500.00	0.00	21,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,000.00	0.00	0.00
11520 11-001-01 10 1 Desempeño Tr Mes	21,500.00	0.00	21,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11600 11-001-01 10 1 Complementos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
004 - Auditoría Municipal	149,500.00	0.00	149,500.00	0.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00		61,416.57	0.00	0.00
000 - Sin Obra	149,500.00	0.00	149,500.00	0.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00		61,416.57	0.00	0.00
10000 SERVICIOS PERSONALES	74,800.00	0.00	74,800.00	0.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	0.00	24,800.00	0.00	0.00
11800 11-001-01 10 1 Sueldos Básicos	53,500.00	0.00	53,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00
11500 11-001-01 10 1 Desempeño Mes	10,700.00	0.00	10,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
11520 11-001-01 10 1 Desempeño Tr Mes	10,700.00	0.00	10,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,116.57	0.00	0.00
11600 11-001-01 10 1 Complementos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 - ADMINISTRACION FINANCIERA	1,177,412.28	10,000.00	2,187,412.28	600.00	685,106.31	685,106.31	685,106.31		1,290,312.65	0.00	0.00

17/10/2024 08:51:23 a.m.

1

Sistema de Administración Municipal Integrado



OROQUINA, CHOLUTECA
 EJERCICIO: 2024

Libro Mayor Auxiliar de Cuentas

Fecha del: 1/9/2024 al 30/9/2024
 Moneda: Lempiras (L)

SAMI
 Emisión: 17/10/2024
 Hora: 08:53 a.m.
 Usuario: CINDY.RAMIREZ

Cuenta:	1111	Caja	Saldo Inicial:	Debito	Credito			
Subcuenta 1:	2	Caja General		71,319.23	0.00			
Subcuenta 2:	0							
Auxiliar 1:	0							
Auxiliar 2:	0							
No.	CLASE DE REGISTRO	FECHA ANOTACION	TIPO EXPEDIENTE	No. EXPEDIENTE	RTM	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
2105	PAIP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	133		Ingresos de caja del 01 de julio al 31 de julio 2024	70,099.36	
2107	PAIP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	134		Ingresos de caja del 01 de agosto al 31 de agosto 2024	290,678.15	
2109	PAIP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	135		Ingresos de caja del 01 de septiembre al 27 de septiembre 2024	90,172.00	
2202	DINP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	133		Ingresos de caja del 01 de julio al 31 de julio 2024		78,099.36
2203	DINP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	134		Ingresos de caja del 01 de agosto al 31 de agosto 2024		290,678.15
2204	DINP	27/9/2024	INGRESO DE CAJA	135		Ingresos de caja del 01 de septiembre al 27 de septiembre 2024		90,172.00
TOTAL:								
SALDO:							466,919.53	466,919.53
							71,319.23	



**Informe de actividades
septiembre del 2024**



Responsable: Eva Noemí Álvarez.
Unidad: Tesorería Municipal.



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información de las diversas actividades que se realizan en la tesorería Municipal de Orocuina durante el mes de septiembre del año 2024, donde se plantean objetivos alcanzables y medibles en el tiempo además la descripción detallada de las actividades realizadas para lograr conseguir resultados articulados con las y los ciudadanos integrados a diferentes bloques sociales dentro y fuera de la jurisdicción municipal.

OBJETIVOS

General:

Facilitar de forma pertinente los procesos administrativos del gobierno local del Municipio de Orocuina mediante la aplicación de normativas nacionales y reglamentos locales en el marco de los recursos financieros generados por el Gobierno Central de Honduras, proyectos de cooperación internacional para el desarrollo humano y recaudación de fondos locales por impuestos y servicios que ofrece la municipalidad garantizando la transparencia y la rendición de cuentas conforme a derecho establecido de las y los ciudadanos.

Específico:

- Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que solicitan apoyo social con medicamentos u otro tipo de necesidades básicas que requieren de asistencia inmediata para contribuir a la solución de situaciones diferenciadas a personas de provenientes de familias vulnerables.
- Preparar documentación soporte que demanda la administración de los recursos financieros obtenidos por diversos medios, aplicando normas y reglamentos conforme a procedimientos según la naturaleza del movimiento financiero.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En la Tesorería Municipal se desarrollaron diversas actividades articuladas a la gestión de documentos soportes mediante la aplicación de los procedimientos que exigen las normativas nacionales, reglamentos internos e instrumentos de planificación aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal (Plan de Arbitrios y Plan Desarrollo Municipal) entre otros, las actividades de mayor relevancia se exponen a continuación:



Atención al cliente:

En esta actividad se atiende por ventanilla a las y los ciudadanos para realizar pagos, cobros y atención a solicitudes, se realiza con frecuencia todos los días.

Orden de pago:

Las y los ciudadanos que adquieren recursos financieros por diferentes situaciones sea por ayudas sociales, por servicios prestados a la alcaldía Municipal o por contrataciones generadas para la ejecución de proyectos, la tesorería municipal realiza una orden de pago, es parte de los documentos soporte que se incorporan a la integración administrativa.

Cobro de recaudación de impuestos:

Se atiende a las y los ciudadanos por ventanilla única para realizar el cobro por diferentes situaciones que se generan en la alcaldía municipal, dominios plenos, permisos de operación, construcción, aprovechamiento de árboles y transporte de madera, cartas de venta, solvencias municipales, constancias catastrales, matriculas: de moto sierras, fierros de herrar y armas de fuego, servicios: alcantarillado sanitario, mercado municipal y tren de aseo.

Pagos a contratistas y proveedores:

En esta actividad se hace una revisión exhaustiva de la documentación que se requiere conforme a normativas nacionales y reglamentos internos con el propósito de garantizar una administración eficiente y eficaz y transparente.

Reporte de ingresos:

En esta actividad la responsable de la tesorería municipal incorpora al Sistema Administrativo Municipal Integrado, (SAMI) todos los recursos financieros que van desde la Transferencia facilitada por el Gobierno Central de Honduras, transferencias de proyectos financiados por instituciones de cooperación internacional para el desarrollo humano e impuestos hasta los recursos generados por los servicios que presta la Municipalidad.

LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Tesorería Municipal de Orocuina.

- a) Atendida la ciudadanía para la realización de pagos, cobros y atención a solicitudes sociales para la solución inmediata.
- b) Realizada la documentación soporte conforme a normativas nacionales y reglamentos internos como parte de los procedimientos administrativos garantizando la transparencia y rendición de cuentas en tiempo y forma.
- c) Reportado al Sistema Administrativo Municipal Integrado todos los movimientos financieros generados en la Tesorería Municipal.



Alcaldía Municipal de Orocuina
 Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
 Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



MEDIO DE VERIFICACION

Alcaldía Municipal de Orocuina
ORDEN DE PAGO

MUNICIPALIDAD: OROCUINA DEPARTAMENTO: CHOLUTECA

ORDEN DE PAGO N° 037439 CHEQUE No. 037439 VALOR PRESUPUESTO 76,438.02

PAGUESE A: Alejandro José Osorio

La Cantidad en Letras: Setenta y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 00/100

Fondo	Programa	Actividad	Proyecto	Código Contable
Código 11	Código 01	Código 002	Código 00	Código con Deuda Pública

Valor que se adeuda por las siguientes mercaderías o servicios prestados

Objeto de gast.	DESCRIPCIÓN	TOTAL
	Pago de Salario a Alcaldía Municipal correspondiente a los meses de agosto y Septiembre del año 2024.	76,438.02

Fecha: 27 Septiembre / 2024

Recibido Por: *[Signature]* Fecha y Sello del Recibido

Identidad No: 0610-1976-00494 Firma y Sello del Autorizado

Impuesto Personal: No

Original: Tesorería
Copia: Presupuesto

Municipalidad de Orocuina
Comprobante de Pago
RTN: 06109903201326

No. Recibo: 76918 Fecha Recibo: 28/09/2024
Identidad: 0610194400034

Nombre: MODESTA SANCHEZ OSORTO
Dirección: OROCUINA

Detalle: ALQUILER DEL MERCADO DIA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11212501	Alquiler de Mercado	1.00	19.00
Total:			19.00

Factura(s) que cancela este recibo: Fact. (Mes-Año) 9449(Septiembre-2024).

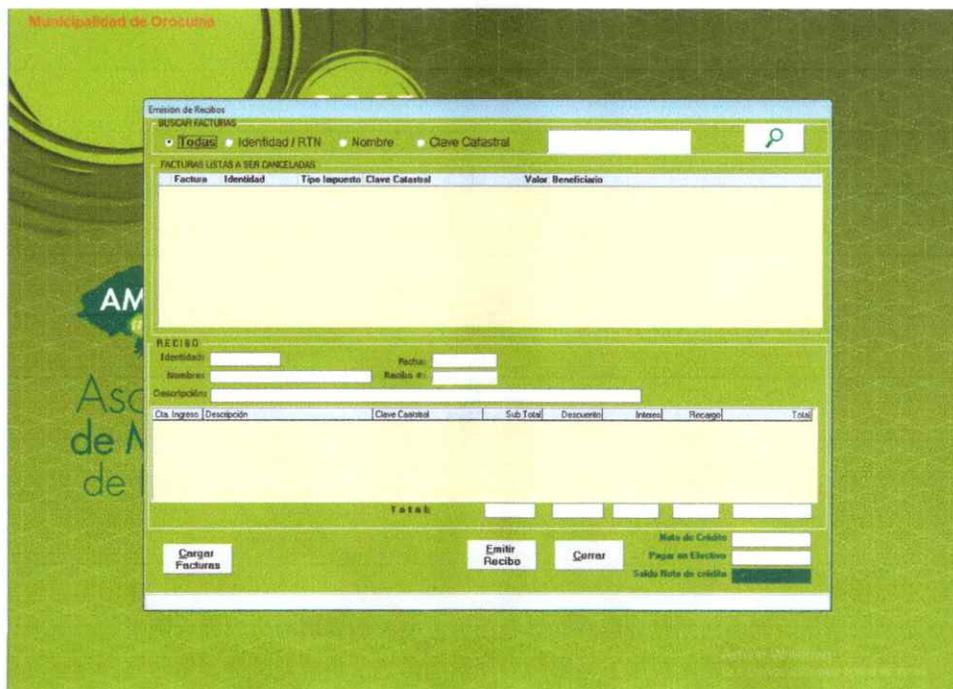
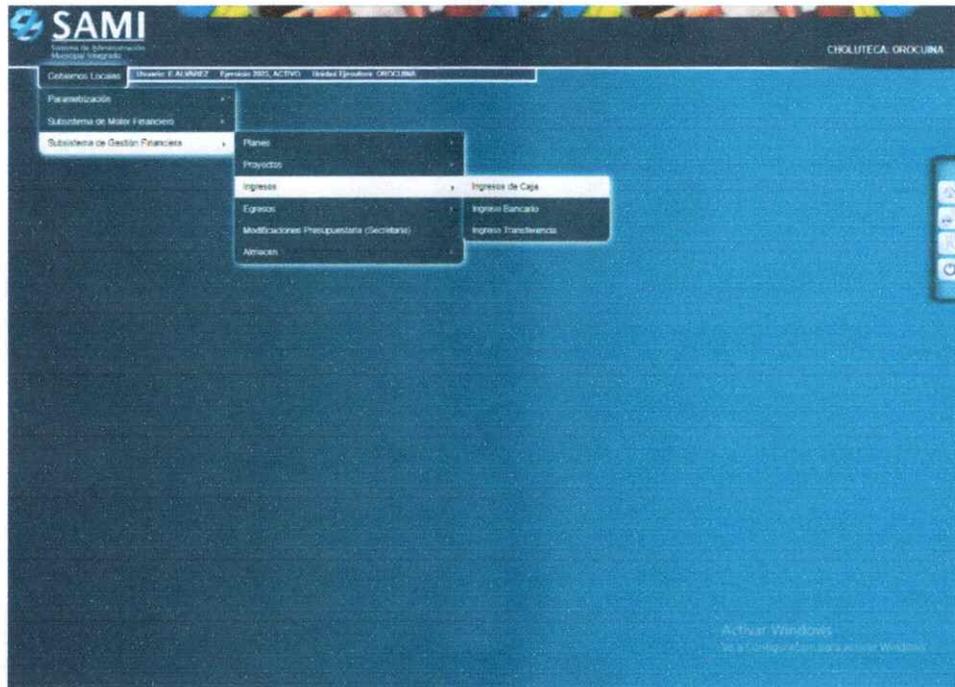
[Signature]
Firma y Sello Tesorero

Factura JULIO
Cero EVA

Original: Contribuyente
Copia: Contribuido
Copia: Tesorería



Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322





Informe de actividades
SEPTIEMBRE del 2024



Sandra Rosibel Ordoñez



Responsable: Sandra Rosibel Ordoñez
Unidad Municipal de Control Tributario



INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se presenta información detallada de las diversas actividades que se realizan en la Unidad Municipal de Control Tributario durante el mes de septiembre del año 2024 con los respectivos logros obtenidos mediante el trabajo articulado con la Unidad Municipal de Catastro que nos acompaña en la revisión de documentos y cálculos monetarios conforme a requisitos y derechos de las y los ciudadanos.

OBJETIVOS

GENERAL:

Generar los servicios que presta la Unidad Municipal de Control Tributario de forma expedita a las y los ciudadanos conforme a requisitos y derechos vinculados a las normas establecidas en la institución.

ESPECIFICO:

-Realizar atención de calidad a las y los ciudadanos que requieran de los servicios que genera la alcaldía municipal.

-Facilitar la documentación en base a requisitos y derechos de los ciudadanos para la obtención de permisos de operación, construcción, pago por bienes e inmuebles y solvencia municipal.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se desarrolló un conjunto de actividades sobre los servicios que presta la Unidad Municipal de Control Tributario a las y los ciudadanos conforme a lo establecido en las normas institucionales para requisitos y derechos a continuación se expone una serie de actividades realizadas durante el mes de septiembre del año en curso.

GENERACIÓN DE PERMISOS DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN:

En esta actividad las y los ciudadanos acuden a las oficinas a gestionar su permiso respectivo para realizar sus actividades de comercialización dentro de la jurisdicción municipal y para construir edificios comerciales o viviendas habitacionales se le extiende conforme al cumplimiento de requisitos.

PAGO DE BIENES E INMUEBLES:

En esta actividad las y los ciudadanos acuden a las oficinas para realizar sus respectivos pagos conforme a la base de datos que se administra la alcaldía municipal, en caso de no estar, el ciudadano presenta sus documentos para realizar el respectivo calculo monetario, realizar el pago y luego incorporarlo a la base de datos.



SOLVENCIA MUNICIPAL:

En esta actividad las y los ciudadanos acuden a las oficinas a gestionar su solvencia municipal, la responsable lo busca en la base de datos que administra la alcaldía municipal si la o el ciudadano cumple con los requisitos se le facilita conforme a derecho.

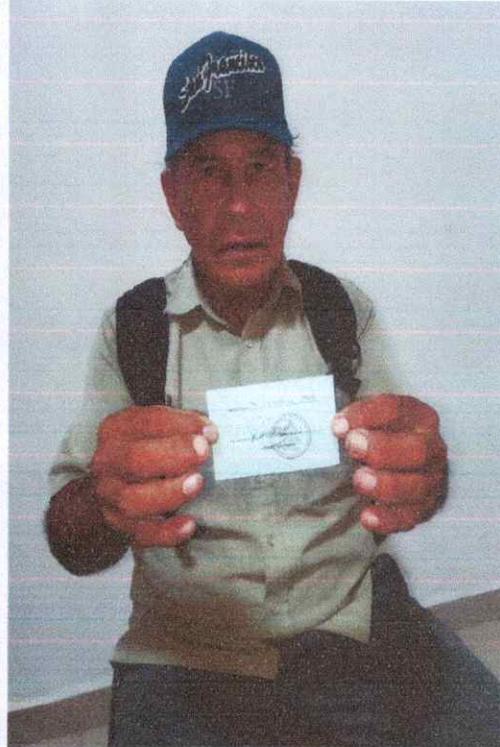
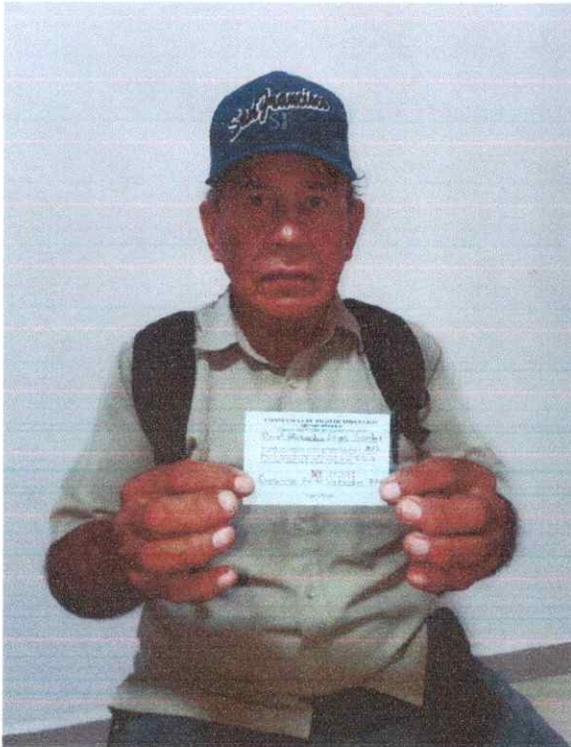
LOGROS OBTENIDOS

En el mes de septiembre del año 2024 se obtuvieron los siguientes logros en la Unidad Municipal de Control Tributario.

- a) Generado 2 permisos de operación, conforme a requisitos y derechos de las y los ciudadanos.
- b) Realizado el pago de bienes inmuebles por parte de 29 ciudadanas y ciudadanos.
- c) Facilitando 4 solvencias Municipales a ciudadanas y ciudadanos del municipio de Orocuina.



MEDIO DE VERIFICACION





Informe de Actividades Mes de Septiembre del 2024

PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA

[Inicio](#) [Ayuda](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Estadísticas](#) [Sobre el Sitio](#) [Ingresar como OIP](#)



Alcaldía Municipal de Orocuina

PROGRAMA Y PROYECTO

Inicio

Fecha de actualización: 15/10/24

Portal de Transparencia Actualizado al mes de Septiembre del año 2024

Estructura Organizativa

- Organigrama
- Funciones
- Atribuciones por unidad administrativa
- Servicios Prestados
- Procedimiento
- Regulaciones
- Formas
- Tarifa y Derechos
- Información Catastral

Buscar:

Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	Ver
Constancia sobre Proyectos Ejecutados por Corporación Municipal	Constancia sobre Proyectos Ejecutados por Corporación Municipal de Orocuina Septiembre 2024	15-10-2024	2024	Septiembre	Ver
Programas y Proyectos	Programas y Proyectos en Orocuina Septiembre 2024	17-10-2024	2024	Septiembre	Ver
Ejecución de Proyectos	Ejecución de Proyectos Septiembre 2024	17-10-2024	2024	Septiembre	Ver

PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA

[Inicio](#) [Ayuda](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Estadísticas](#) [Sobre el Sitio](#) [Ingresar como OIP](#)



Alcaldía Municipal de Orocuina

REMUNERACION DE EMPLEADOS

Inicio

Fecha de actualización: 11/10/24

Portal de Transparencia Actualizado al mes de Septiembre del año 2024

Estructura Organizativa

- Organigrama
- Funciones
- Atribuciones por unidad administrativa
- Servicios Prestados
- Procedimiento
- Regulaciones
- Formas
- Tarifa y Derechos
- Información Catastral

Buscar:

Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	Ver
Constancia sobre Planilla de Pago de Dieta a Regidores	Constancia sobre Planilla de Pago de Dieta a Regidores Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	Ver
Planilla de jornales	Planilla de jornales Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	Ver
Planilla de Empleados Permanentes	Planilla de Empleados Permanentes en Orocuina Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	Ver



Responsable: Hector Javier Gonzales
Unidad: Oficina de Información Pública



INTRODUCCIÓN

En este documento se visibiliza el acompañamiento técnico para la gestión y clasificación de información institucional de la Alcaldía Municipal de Orocuina con las diversas unidades para cumplir con lo establecido en el artículo 13 de la ley de transparencia y acceso a la información pública, la documentación se ha incorporado a cada uno de los apartados que forman parte de los componentes que integran el Portal Único de Transparencia, cada componente tiene una valoración ponderada en porcentajes, se expone: Estructura Orgánica 10% Planeación y Rendición de Cuentas 40% Finanzas 40% Normativa 5% Participación Ciudadana 5% esta información se rige por los siguientes criterios con sus respectivos porcentajes, completa 40%, veraz 30%, adecuada 20% y oportuna 10%.

OBJETIVOS

General:

Generar la información institucional de la Alcaldía Municipal de Orocuina conforme lo establece el artículo 13 de la ley de transparencia y acceso a la información pública para incorporarlo al Portal Único de Transparencia en el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información completa, veraz, adecuada y oportuna para el efectivo cumplimiento de la rendición de cuentas, obtención de conocimiento y participación de los ciudadanos sobre la acción pública en el fortalecimiento del Estado de Derecho y consolidación de la democracia.

Específico:

Garantizar el ejercicio del derecho al acceso a la información pública que tienen los ciudadanos para hacer efectiva la transparencia y rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Orocuina mediante la participación activa de las diversas unidades propiciando en tiempo y forma la información de oficio que corresponde para incorporarla al Portal Único de Transparencia.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Se ha realizado el acompañamiento técnico a las diversas unidades en la gestión de información como lo establece el artículo 13 sobre la información que debe ser difundida de oficio. La Alcaldía Municipal de Orocuina a difundido y actualizado la información en el Portal Único de Transparencia.

El portal demanda la actualización mensual de información clasificada por unidad, en los primeros 10 días hábiles de cada mes a continuación, se expone la actualización al mes de septiembre del año 2024 de los diferentes apartados:



Estructura Orgánica

Apartado	Información Publicada	Observaciones
Organigrama	Organigrama en formato PDF y también como imagen.	Ambos documentos están a colores.
Funciones	-Artículo 13 de la Ley de Municipalidades con sus reformas -Reseña Histórica del Municipio	- Formato La Gaceta - Copia digital de la versión de la AMHON
Atribuciones por Unidad Administrativa	Manual de Puestos y Funciones de cada Unidad.	Incluido el Certificado del Punto de Acta donde fue aprobado por la Corporación.
Servicios Prestados, Procedimientos y Requisitos	Listado de los servicios con sus respectivos procedimientos y requisitos que debe cumplir un ciudadano para obtener dicho servicio.	- Secretaria Municipal - Catastro - Justicia Municipal - Control Tributario - Unidad Municipal Ambiental - Solicitud de Información
Formatos	Formatos vacíos que debe llenar el ciudadano	Permisos u otros documentos que la Municipalidad le entrega al Ciudadano.
Tasas y Derechos	Plan de Arbitrios del Año vigente	Certificado del Punto de Acta donde fue aprobado.
Información Catastral	Forma 09 de la Rendición de Cuentas.	Se genera de forma semestral será hasta diciembre
	- Matrimonios Civiles - Registro de Armas de Fuego - Registro de Fierro de Herrar - Registro de Cartas de Venta	



Registro Público	- Registro de Dominios Plenos - Constancia de Registro de Moto Sierras	
Oficial de Información Pública (OIP)	- Nombre del OIP - Dirección de la Oficina - Horario de Atención - Correo Electrónico Institucional - Teléfono Fijo de la Municipalidad	-Constancia de Nombramiento del Punto de Acta del nombramiento.

Planeación y rendición de cuentas

Apartado	Información Publicada	Observación
Plan Operativo Anual	- SAMI: Plan Operativo Anual 2024	Incluido el Certificado del Punto de Acta donde el POA fue aprobado por la Corporación Municipal para el 2024
Plan Estratégico:	Plan de Desarrollo Municipal (PDM) activo	Una vez publicado el PDM, incluío el Certificado del Punto de Acta donde fue aprobado por la Corporación Municipal.
Plan Anual de Compras y Contrataciones	- Plan de Inversión Municipal del año vigente Se genera de forma trimestral. - Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobados por la corporación para el año vigente 2024	
Programa y Proyecto	• Programas y Proyectos. • Ejecución de Proyectos.	
Actividades	-Reporte de Actividades - Constancia sobre Reportes de Programa y	



Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



	Proyecto Se genera de forma trimestral - Informe de Actividades por Unidad	
Remuneración de Empleados	- Planilla de Empleados Permanentes - Planilla de Pago de Dietas a Regidores - Planilla de Pago de Jornales	Utilizado la plantilla indicada en los lineamientos.
Licitación	Licitación	
Compras	Cuadro de Compras y Proveedores en formato Excel. Junto al cuadro incluye los documentos de soporte: -Orden de Compra - Orden de Pago - Facturas del Proveedor - Acta de Recepción de Productos. - Cotizaciones	Nota: No se realizaron compras por medio de Caja Chica o por Fondo Rotatorio.
Contrataciones	-Cuadro Excel de contrataciones -Documentación soporte de contrataciones	
Fideicomisos	Constancia	No aplica
Concesiones	Constancia	No aplica
Permisos	- Permisos de Construcción - Permisos de Operación - Permisos de Destace -Permiso de aprovechamiento de arboles - Permiso de transporte de madera	Cuadro incluye la siguiente información: - Fecha de Otorgamiento del Permiso - Nombre del Beneficiario - Tipo de Permiso - Tiempo de Duración - Fecha de Inicio - Fecha de Finalización
Licencias	Constancia	No aplica



Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Ventas	-Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Periodo	
Subastas de Obras	Constancia	No aplica

Finanzas

Apartado	Información Publicada	Observaciones
Balance General	Estado de Situación Financiera del Ejercicio - Forma 12 de la Rendición de Cuentas se genera de forma trimestral	
Estado de Resultados	Estado de Rendimiento Financiero del Ejercicio - Forma 11 de la Rendición de Cuentas se genera de forma trimestral	
Liquidación Presupuestaria	-Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Periodo -Liquidación Presupuestaria	
Presupuesto Mensual	-Reporte Presupuesto Mensual -Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Periodo -Ejecución de Egresos del Ejercicio	
Informe Anual	-Informe de Rendición de Cuentas enviado a Secretaría de Gobernación del Año Anterior (2023)	



Transferencia Mensual	<ul style="list-style-type: none"> -Detalle de Transacción por Periodo de Expediente de Ingresos -Libro Mayor Auxiliar de Cuentas - Constancia de Cuadro Institucional con la siguiente información: fecha de ingreso de transferencia, valor de la transferencia y procedencia de la transferencia. 	Cuadro incluye las transferencias recibidas del sector público
Gasto	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia Donaciones en especies por entes cooperantes -Ejecución de Egresos del Ejercicio -Reporte Gastos Mensuales 	
Inversión Física	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Asignación de Bienes de Uso - Constancia sobre Cuadro de Mejoras y Mantenimientos de Infraestructura Municipal 	
Inversión Financiera	Constancia	No aplica
Deuda y Morosidad	<ul style="list-style-type: none"> -Constancia sobre deuda y morosidad. -Morosidad Tributaria. - Constancia sobre Cuentas por pagar se genera de forma trimestral. 	Con formato indicado en los lineamientos.

Regulación y normativa

Apartado	Información Publicada	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Municipalidades y sus Reformas - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley de la Carrera Administrativa 	Todas las Leyes estar como aparecen en La Gaceta o las versiones emitidas por la AMHON.



Alcaldía Municipal de Orocuina
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



Leyes	<p>Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley de Contratación del Estado y sus Reformas- Ley de Procedimiento Administrativo y sus Reformas- Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medio Electrónicos- Ley de Ordenamiento Territorial- Otras Leyes de Observancia General que afectan la operación y funcionamiento de la Municipalidad.	
Reglamentos	<ul style="list-style-type: none">- Reglamento de Caja Chica- Reglamento de Viáticos- Reglamento interno de trabajo de la Corporación Municipal	Reglamentos Internos tienen su Certificado del Punto de Acta donde fue aprobado por la Corporación Municipal.
Acuerdos	Constancia sobre convenios o acuerdos firmados por la Municipalidad con Instituciones Nacionales, Organismos de Cooperación y Empresas Nacionales	
Circulares	<ul style="list-style-type: none">- Constancia sobre circulares internas emitidas a todos los miembros de la Municipalidad- Constancia sobre Ordenanzas Municipales	
Diario Oficial La Gaceta	<ul style="list-style-type: none">- Decretos Legislativos que afectan a las Municipalidades- Publicaciones de Instituciones que afectan a las Municipalidades- Constancia sobre publicaciones de la Municipalidad en La Gaceta.	
Decreto	<ul style="list-style-type: none">- Constancia sobre los PCM	



Ejecutivo	emitidos que afectan directamente a las Municipalidades.
Acuerdos Institucional	-Constancia sobre convenios o acuerdos firmados por la Municipalidad con Asociaciones Locales, Juntas de Agua y Patronatos.
Resoluciones	-Resumen ejecutivo emitido por el secretario municipal sobre las Actas Municipales Ordinarias y Extraordinarias

Participación Ciudadana

Apartado	Información a Publicar	Observaciones
Participación Ciudadana	- Acta de Cabildo Abierto Municipal.	
	- Juramentaciones de Patronatos o Juntas de Agua.	
	- Eventos de participación directa con la Ciudadanía	
	-Presentación de enlaces en el área de Texto sobre encuesta de satisfacción.	

Generalidades fundamentales que se implementan en la gestión de documentos para su respectiva subida al Portal Único de Transparencia

1. Cambiar la fecha de actualización en el área de texto para cada apartado.
2. Todos los documentos contienen el nombre, puesto, firma y sellos del responsable o responsables.
3. Para los reportes de SAMI no se necesita, firma y sellos del responsable o responsables.
4. Si no hay información de algún apartado por inconveniente, se subió nota aclaratoria.
5. Los documentos publicados están en la orientación correcta de su lectura.



LOGROS OBTENIDOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024

-Gestión de información con las diversas unidades de la Alcaldía Municipal de Orocuina para la actualización en el Portal único de Transparencia conforme lo establece el artículo 13 de la ley de transparencia y acceso a la información público.

MEDIO DE VERIFICACION

PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA

[Inicio](#) [Ayuda](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Estadísticas](#) [Sobre el Sitio](#) [Ingrese como OIP](#)

- Organigrama
- Funciones
- Atribuciones por unidad administrativa
- Servicios Prestados
- Procedimiento
- Requisitos
- Formatos
- Tasas y Derechos
- Información Catastral

[Copy](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#) [JSON](#)

Buscar:

Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	ver
Morosidad Tributaria	Morosidad Tributaria Septiembre 2024	14-10-2024	2024	Septiembre	ver
Constancia sobre Deuda	Constancia sobre Deuda Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	ver
Cuentas por Pagar	Cuentas por Pagar en Septiembre 2024	17-10-2024	2024	Septiembre	ver

PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA

[Inicio](#) [Ayuda](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Estadísticas](#) [Sobre el Sitio](#) [Ingrese como OIP](#)



Alcaldía Municipal de Orocuina

TRANSFERENCIA MENSUAL

[Opinión](#)

Fecha de actualización: 11/10/24

Portal de Transparencia Actualizado al mes de Septiembre del año 2024

- Estructura Orgánica
- Organigrama
- Funciones
- Atribuciones por unidad administrativa
- Servicios Prestados
- Procedimiento
- Requisitos
- Formatos
- Tasas y Derechos
- Información Catastral
- Registro Público

[Copy](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#) [JSON](#)

Buscar:

Nombre	Descripción	Subido	Año	Mes	ver
Transferencia del Gobierno Central de Honduras	Transferencia del Gobierno Central de Honduras Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	ver
Constancia sobre Donaciones en Especie	Constancia sobre Donaciones en Especie Septiembre 2024	11-10-2024	2024	Septiembre	ver
Detalle de Transacción por Periodo de Expedientes de Ingresos	Detalle de Transacción por Periodo de Expedientes de Ingresos Septiembre 2024	17-10-2024	2024	Septiembre	ver
Libro Mayor Auxiliar de Cuentas	Libro Mayor Auxiliar de Cuentas Septiembre 2024	17-10-2024	2024	Septiembre	ver