



Honduras, C.A.

YAMARANGUILA, INTIBUCÁ
EJERCICIO: 2018

Orden de Pago
Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 09/08/2018
Hora : 01:23 p.m.
USUARIO: SANDRA.MENDEZ
Pagina: 1 de 1

Orden de Pago No.: 10077

L: 24,000.00

Tipo de Expediente: GASTO RECURRENTE VARIABLE

Expediente No.: 2593

Fecha de Emisión: 9/8/2018

No.Cheque/Nota de Débito: 2625

Paguese a: FRANCISCO MOLINA SORTO

Id/RTN: 1013197700174

La Cantidad en Letras: VEINTICUATRO MIL CON CERO CENTAVOS

Descripción:

pago de consultoría del 25 de abril al 30 de Junio 2018 en Subir información al portal de transparencia, elaboración de contratos de los proyectos, expedientes de proyectos

CODIGO	PROYECTO / OBJETO GASTO	MONTO
03 00 000 093 000 24800 11-001-01	Otros Servicios Técnicos Profesionales	24,000.00

RETENCIONES		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
202	RETENCION DE ISR	3,000.00
Total de retenciones:		3,000.00

RESUMEN AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
11-001-01	Transferencia para Gobierno Local	24,000.00
Monto Total:		24,000.00

RESUMEN TOTAL ORDEN DE PAGO	
SUBTOTAL	24,000.00
- RETENCIONES	3,000.00
TOTAL	21,000.00

Firma y Sello de Presupuestario

Firma y Sello de Tesorería

Firma y Sello de Alcalde (sa)

Recibido por:

Identidad No.:

1013-1977-00174

0c+is9JmdsCRVgk0AdNmkIBty83e6Dwd4h7RV39MxwJ7kgGOERzrvsawZRgelw7eXY9PBnLcHGcAVuB05e+ZpDvqntuu429L.Rb47Nn0wZOnXprkZ5y2M
afm9Abr1wJcuyy5eyNtdQJZto72uq11zhLSAWyBqK3w=

CHEQUE No. 00002625

9 de agosto de 2018
Lugar y Fecha

No. 11-301-000862-2

Paguese a la orden de **FRANCISCO MOLINA SORTO** L **21,000.00**

Cantidad en letras **VEINTIUN MIL CON CERO CENTAVOS** Letras

Banco de Occidente S.A.

Firma(s)

⑆01301079100Y130⑆0008622⑆00002625

CONCEPTO DEL PAGO			
CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
11-301-000862-2	PAGO DE pago de consultoria del 25 de abril al 30 de Junio 2018 en Subir información al portal de transparencia, elaboración de contratos de los proyectos ,expedientes de proyectos		
	TOTAL Lps. →	21,000.00	21,000.00
CHEQUE No. 00002625	REVISADO	AUTORIZADO	1013197700174
			IDENTIDAD No.
		NOMBRE Y FIRMA	





Contrato Individual

Yo, **José Lorenzo Bejarano**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Agrónomo, con tarjeta de identidad # 1016-1979-00131, Alcalde del Municipio De Yamaranguila, en el Departamento de Intibucá, nombrado en tal cargo por punto único de la sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre del 2017, certificada por el Tribunal Supremo de Elecciones y con facultades de Administración General y Representación Legal del municipio de Yamaranguila, quien para los efectos de este contrato se denomina **LA MUNICIPALIDAD**, como **CONTRATANTE** y con instrucciones de la Corporación Municipal, ha decidido contratar los **Servicios Profesionales de Francisco Molina Sorto**, mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Público y con domicilio en la ciudad de Intibucá, Intibucá, con Identidad # 1013-1977-00174, constancia de impuestos municipales **No.592752** quien en adelante se denominara "**EL CONTRATISTA**" desempeñándose para celebrar el presente contrato de servicios profesionales como **Consultor de la Municipalidad de Yamaranguila**, en Perfilación de Proyectos, Apoyo en asuntos laborales, administrativos Técnicos, Tecnológicos y Plataforma Virtual de Acceso a la Información Pública:

PRIMERA: EL CONTRATISTA: se compromete a realizar los siguientes trabajos:

1. Servir de Oficial de Información Pública certificado para administrar la Plataforma Virtual del Portal Único de Transparencia.
2. Elaboración de Contratos de los Proyectos de Inversión y Proveedores de diversos servicios
3. Documentar todos los procesos de contratación y Respaldo cada expediente de Proyecto ejecutados durante la gestión del 2014 - 2017

SEGUNDA: DURACION DEL CONTRATO, El contrato una vez suscrito por las partes entrara en vigencia a partir de la orden de inicio el 25 de Abril al 25 de Mayo del 2018, **(30 días)** este plazo podrá ser prorrogado a solicitud del contratante (**MUNICIPALIDAD**).

TERCERO: VALOR DEL CONTRATO, Como plena compensación de los servicios profesionales descrita en las clausula Primera. **LA MUNICIPALIDAD** pagara al **CONTRATISTA**, Mensualmente, la cantidad de **Doce Mil Lempiras Exactos (LPS. 12,000.00)** valor que será pagado el 27 de Cada mes.

El impuesto Sobre la Renta establecido por la Ley General de Tributación vigente del país (12.5%) será deducido del pago que se le haga y haciende a la cantidad **(L.1,500.00)** del monto establecido según desembolso por los servicios convenidos por ambas partes. **Valor Neto a Pagar L.10,500.00**

CUARTA.- Representación del contratista.- **EL CONTRATISTA** tendrá representación periódica en el trabajo de lunes a viernes con un horario de 7:30 a 3:30 y será responsable por la correcta ejecución del trabajo objeto de este contrato así como exigirle a su persona buena calidad en el desarrollo del trabajo hasta la terminación del **CONTRATO**.

QUINTA.- Representación de la **MUNICIPALIDAD**.- Esta se hará representar en la personalmente en los servicios que brinde el contratista o por personal designado al efecto, quien tendrá responsabilidad de velar por el trabajo sea completado a cabalidad y de una buena calidad.- será responsable del suministro de materiales y enseres necesarios para los servicios, que estén oportunos en buenas condiciones.

SEXTA: CONTROVERSIAS, Las controversias que surjan por la aplicación de este contrato, que no puedan resolver amigablemente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado Primero de Letras de lo Civil del departamento de Intibucá, en fe de lo cual ambas partes firman el presente contrato a los 25 días del mes de Abril del año dos mil dieciocho.



José Lorenzo Bejarano
Alcalde Municipal





Francisco Molina Sorto
Contratista



REPUBLICA DE HONDURAS.

ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



TERMINOS DE REFERENCIA

DEPENDENCIAS

- + UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL
- + OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTITUCION

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA

UBICACIÓN

Bo. EL CENTRO, YAMARANGUILA, INTIBUCÁ

NOMBRE CONSULTOR:
FRANCISCO MOLINA SORTO

ABRIL 2018

Términos de Referencia
Unidad Técnica Municipal
Oficina de Información Pública

Datos Personales e Institucionales:

Municipio: Yamaranguila Departamento: Intibucá
Institución: Alcaldía Municipal de Yamaranguila
Nombre Consultor: Francisco Molina Sorto
Identidad: 1013-1977-00174
RTN: 1013-1977-001740
Formación Académica: Perito Mercantil y Contador Publico

I. Objetivo

Apoyar a Impulsar el Desarrollo del municipio de Yamaranguila en coordinación con todos los entes actores locales y nacionales, ya que en los últimos 12 años se ha evidenciado que ha habido un alto avance en cuanto al desarrollo Cultural, Infraestructura Social y turismo se refiere.

II. Metodología

La Consultoría se realizara coordinando dos Dependencias Principalmente como ser: La Unidad Técnica Municipal (UTM) y la Oficina de Información Pública según Planes de Trabajo Semanales con diferentes actividades a realizar.

Se sugiere tomar en cuenta los siguientes criterios:

Por la Situación del Portal Único de Transparencia cambiara la asistencia en Campo de 60% Campo y 40% Oficina a:

- a) Desarrollar procesos de Cumplimiento Normativo (80%)
- b) Trabajo en Campo (20%)

III. Tiempo

El Tiempo queda en este caso a Disposición de la Dirección Municipal por los requerimientos en el manejo de las dos dependencias y las actividades detalladas en cada Plan de Acción Semanal.

IV. Productos

El Consultor depende esta vez de actividades contundentes que demuestren Resultados que requieren las Dos Dependencias establecidas en los planes de trabajo:

a) Perfil del consultor.

- Amplio Conocimiento el área de trabajo.
- Experiencia en trabajos similares
- Facilidad de Lenguaje y expresión para interactuar Directores y Técnicos de las Diferentes Organizaciones.
- Experiencia en el manejo de Sistemas y Plataformas
- Experiencia en procesos de capacitación y coordinación Institucional.
- Dominio de Grupos y Liderazgo Comunitario.
- Conocimiento del 100% del Territorio del Municipio de Yamaranguila
- Manejo de la Mayoría de Layes Municipales y Estatales.
- Experiencia en manejo de Equipo de Cómputo y Logística

b) El consultor tendrá la responsabilidad de:

1. Asesorar la Unidad Técnica Municipal:

- 1.1 Establecer un Plan de Trabajo que contenga los siguientes elementos:
 - Asesoramiento Técnico y Administrativo a todas las Dependencias Municipales.
 - Coordinar el Ordenamiento de Las Acciones y Memorias de la Mesa Técnica Institucional.

- Dar seguimiento a las Actualizaciones del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PDM) y Planes de Desarrollo Comunitario
- Perfilación de Proyectos Establecidos en el Plan de Inversiones Municipales y Orientados Plan Operativo Anual.
- Coordinar y Supervisar los Proyectos que han firmado Convenios con la Municipalidad como la Organización Panamericana de La Salud, Instituto Hondureño de Antropología e Historia, y UNCEF.
- Elaboración de Contratos para respaldo de Proyectos de Inversión Social y por Servicios Prestados a la Municipalidad
- Supervisión de Proyectos de Inversión Municipal, en Ejecución y Ejecutados
- Elaboración de Expedientes de Proyectos de Inversión Municipal
- Elaboración, Actualización y Expresión de Plan de Arbitrios, Presupuestos y Plan de Inversiones (Ante Proyecto y Oficial)

2 Manejar la **Oficina de Información Pública: Como Oficial de Información**

2.1 Establecer un Plan de Trabajo que contenga los siguientes elementos:

- Según los requerimientos del Manual de Información Pública solicitar a cada dependencia Información que se debe subir por Ley al Portal Único de Transparencia
- Escanear cada Documento en Formato PDF debidamente firmado por quien corresponde en cada Dependencia para ser subida a la Plataforma
- Escaneada Claramente y Ordenada subir la Información al Portal según los requerimientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública
- Atender los llamados de la Gerencia de Verificación de Información de Portal para realizar las correspondientes correcciones
- Actualizar mensualmente toda la Información en el Portal Único de Transparencia de Forma Veraz, Completa y Oportuna



Alcaldía Municipal de Yamaranguila.

Departamento de Intibucá
Honduras C, A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



DATOS GENERALES:



Consultoría

Nombre del Empleado: Francisco Molina Sorto

Número de Identificación: 1013-1977-0174



Dependencia Municipal: Unidad Técnica Municipal

Fechas que comprende el informe: Del 25 de Abril al 25 de Mayo del 2018



Francisco Molina Sorto

Página 1 | 6

Mi existencia depende de cuánto yo protejo los recursos naturales



INTRODUCCIÓN

Mediante el presente informe se Detallan las principales actividades realizadas en el periodo correspondiente a al mes de Mayo del 2018, para su respectiva revisión y aprobación del mismo; cabe mencionar que hay actividades que replantean en el transcurso del camino debido a que surgen cambios en las Programaciones Semanales versus la Ejecución de Actividades

DESCRIPCIÓN GENERAL

Durante este periodo se trabajó la mayor parte del tiempo en el establecimiento de Apertura del Portal Único de Transparencia en la Municipalidad de Yamaranguila y el seguimiento a la apertura de Proyecto que han iniciado su accionar en complemento al de Desarrollo del Municipio; Proyecto Niñez Y Juventud con UNICEF, Proyecto Turístico con IHAH, Proyectos por iniciar para el caso de la Organización Panamericana de la Salud.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS EN EL MES DE MAYO 2018

- ↓ Proyecto de UNICEF y Proyecto de OPS, y TURISMO ya en acciones debidamente aprobadas por la Mesa tecnica y Corporacion Municipal
- ↓ Portal Unico de Transperancia Abierto y Actualizando Informacion en un 90 %, todo de Enero a Junio 2017



INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

Oficina de: Unidad Técnica Municipal

Principal finalidad: Dar a conocer el desempeño de las Actividades Asignadas

Responsable Directo: Francisco Molina Sorto

Nº	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLADA	OBJETIVO	META FINAL OBTENIDA	OBSERVACIONES
1	Días del 26 Al 30 de Abril del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Escanear, Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Financieramente cumplido a un 30%	
2	Días del 01 04 de Mayo 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Operativa, Regulaciones, Tasas, Derechos y Participación Ciudadana para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia d De Enero a Febrero 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Escanear, Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Operativa para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Operativamente Cumplido en un 35%. En esta semana se subió también la información que corresponde al mes de Abril del 2018	

Francisco Molina Sorto

Página 3 | 6

Mi existencia depende de cuánto yo protejo los recursos naturales



Días del 07 al 11 de Mayo del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Financieramente cumplido a un 60%. En esta semana se subió también la información que corresponde al mes de Abril del 2018
4 Días del 14 al 18 de Mayo del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Operativa, Regulaciones, Tasas, Derechos y Participación Ciudadana para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Operativa para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Operativamente Cumplido en un 70%.
Días del 21 al 25 de Mayo del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2017 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones	Financieramente cumplido a un 90%



	Presupuestarias	Presupuestarias		
Días del 28 de Mayo al 01 Junio del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Operativa, Regulaciones, Tasas, Derechos y Participación Ciudadana para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Operativa para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2017 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Operativamente Cumplido en un 95%	

OBSERVACIONES GENERALES:

El Trabajo en Equipo permite Desarrollar con Eficiencia y Eficacia el Proceso Administrativo y Proceso Operativo en la Municipalidad siempre y cuando desde la parte Direccional se permita establecer relación Horizontal para tomar decisiones acertadas desde ahí, para poder alcanzar excelentes Resultados en la Gestión Municipal en General. De lo contrario el esfuerzo de cada uno de los miembros del equipo sería improductivo, si no se realizan las cosas correctas desde la Primera vez; si no se consideran beneficiosas las ideas de complemento propuestas desde la Primera Línea (Personal Técnico - Administrativo) para el Desarrollo de una Administración Consistente sería un retroceso para competencias de Gestión Municipal.



CONCLUSIONES DEL MES DE LABORES

La Municipalidad tiene un 50% de personal nuevo, pero en la parte administrativa se puede mencionar que no significa mucho riesgo para la Gestión por parte de La Dirección ya que vuelve eficaz la Dinámica Administrativa por el talento de algunos empleados de antigüedad; En la parte Organizativa y del cumplimiento de los procesos Financieros se tiene muy buen Control, sin embargo hay algunas que deben mejorarse a nivel interno.

RECOMENDACIONES DEL MES DE LABORES;

La Dirección debe Admitir que con nuestra experiencia debe prevalecer la oportunidad de realizar las cosas lo más correctas posible para evitar inconvenientes en la Gestión Municipal.

Mes de Mayo del Dos Mil Dieciocho



Francisco Molina Sorto
Coordinador de Unidad Técnica Municipal

Ing. José Lorenzo Bejarano
Alcalde Municipal



Contrato Individual

Yo, **José Lorenzo Bejarano**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Agrónomo, con tarjeta de identidad # 1016-1979-00131, Alcalde del Municipio De Yamaranguila, en el Departamento de Intibucá, nombrado en tal cargo por punto único de la sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre del 2017, certificada por el Tribunal Supremo de Elecciones y con facultades de Administración General y Representación Legal del municipio de Yamaranguila, quien para los efectos de este contrato se denomina **LA MUNICIPALIDAD**, como **CONTRATANTE** y con Instrucciones de la Corporación Municipal, ha decidido contratar los **Servicios Profesionales de Francisco Molina Sorto**, mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Publico y con domicilio en la ciudad de Intibucá, Intibucá, con Identidad # 1013-1977-00174, constancia de impuestos municipales **No.592752** quien en adelante se denominara "**EL CONTRATISTA**" desempeñándose para celebrar el presente contrato de servicios profesionales como **Consultor de la Municipalidad de Yamaranguila**, en Perfilación de Proyectos, Apoyo en asuntos laborales, administrativos Técnicos, Tecnológicos y Plataforma Virtual de Acceso a la Información Publica:

PRIMERA: EL CONTRATISTA: se compromete a realizar los siguientes trabajos:

1. Servir de Oficial de Información Publica certificado para administrar la Plataforma Virtual del Portal Único de Transparencia.
2. Elaboración de Contratos de los Proyectos de Inversión y Proveedores de diversos servicios
3. Documentar todos los procesos de contratación y Respalda cada expediente de Proyecto ejecutados durante la gestión del 2014 - 2017

SEGUNDA: DURACION DEL CONTRATO, El contrato una vez suscrito por las partes entrara en vigencia a partir de la orden de inicio el 25 de Mayo al 30 de junio del 2018, **(30 días)** este plazo podrá ser prorrogado a solicitud del contratante (**MUNICIPALIDAD**).

TERCERO: VALOR DEL CONTRATO, Como plena compensación de los servicios profesionales descrita en las clausula Primera. **LA MUNICIPALIDAD** pagara al **CONTRATISTA**, Mensualmente, la cantidad de **Doce Mil Lempiras Exactos (LPS. 12,000.00)** valor que será pagado el 27 de Cada mes.

El impuesto Sobre la Renta establecido por la Ley General de Tributación vigente del país (12.5%) será deducido del pago que se le haga y haciende a la cantidad **(L.1,500.00)** del monto establecido según desembolso por los servicios convenidos por ambas partes. **Valor Neto a Pagar L.10,500.00**

CUARTA.- Representación del contratista.- **EL CONTRATISTA** tendrá representación periódica en el trabajo de lunes a viernes con un horario de 7:30 a 3:30 y será responsable por la correcta ejecución del trabajo objeto de este contrato así como exigirle a su persona buena calidad en el desarrollo del trabajo hasta la terminación del **CONTRATO**.

QUINTA.- Representación de la **MUNICIPALIDAD**.- Esta se hará representar en la personalmente en los servicios que brinde el contratista o por personal designado al efecto, quien tendrá responsabilidad de velar por el trabajo sea completado a cabalidad y de una buena calidad.- será responsable del suministro de materiales y enseres necesarios para los servicios, que estén oportunos en buenas condiciones.

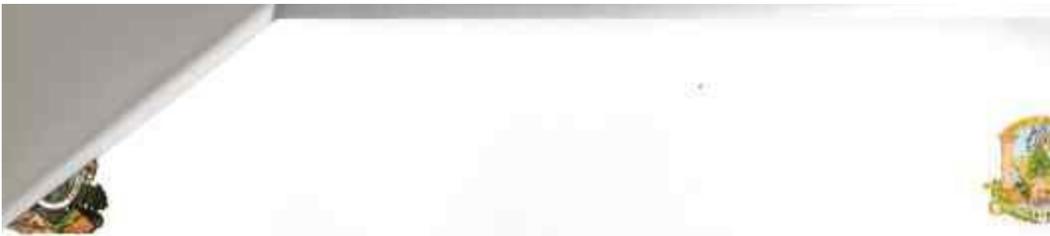
SEXTA: CONTROVERSIAS, Las controversias que surjan por la aplicación de este contrato, que no puedan resolver amigablemente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado Primero de Letras de lo Civil del departamento de Intibucá, en fe de lo cual ambas partes firman el presente contrato a los 25 días del mes de Mayo del año dos mil dieciocho.



José Lorenzo Bejarano
Alcalde Municipal



Francisco Molina Sorto
Contratista



Alcaldía Municipal de Yamaranguila.

**Departamento de Intibucá
Honduras C, A.**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



DATOS GENERALES:

Consultoría

Nombre del Empleado: Francisco Molina Sorto

Número de Identificación: 1913-1977-10174



Dependencia Municipal: Unidad Técnica Municipal

Fechas que comprende el informe: Del 25 de Mayo al 30 de Junio del 2018



Francisco Molina Sorto

Página 1 | 6

Mi existencia depende de cuánto yo protejo los recursos naturales

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente informe se Detallan las principales actividades realizadas en el periodo correspondiente a al mes de Junio del 2018, para su respectiva revisión y aprobación del mismo; cabe mencionar que hay actividades que replantean en el transcurso del camino debido a que surgen cambios en las Programaciones Semanales versus la Ejecución de Actividades

DESCRIPCIÓN GENERAL

Durante este periodo se trabajó la mayor parte del tiempo en el establecimiento de Apertura del Portal Único de Transparencia en la Municipalidad de Yamaranguila y el seguimiento a la apertura de Proyecto que han iniciado su accionar en complemento al de Desarrollo del Municipio; Proyecto Niñez Y Juventud con UNICEF, Proyecto Turístico con IHAH, Proyectos por iniciar para el caso de la Organización Panamericana de la Salud.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS EN EL MES DE MAYO 2018

- Proyecto de UNICEF y Proyecto de OPS, y TURISMO ya en acciones debidamente aprobadas por la Mesa tecnica y Corporacion Municipal
- Portal Unico de Transperancia Abierto y Actualizando Informacion en un 95 %, todo de Enero a Junio 2017 y de Enero a Mayo del 2018.



INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

Oficina de: Unidad Técnica Municipal

Principal finalidad: Dar a conocer el desempeño de las Actividades Asignadas

Responsable Directo: Francisco Molina Sorto

FECHA	ACTIVIDAD DESARROLADA	OBJETIVO	META FINAL OBTENIDA	OBSERVACIONES
Días del 28 de Mayo Al 01 de Junio del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Financieramente cumplido a un 35%	
Días del 04 08 de Junio 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Operativa, Regulaciones, Tasas, Derechos y Participación Ciudadana para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia d De Enero a Febrero 2018 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Operativa para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Enero a Febrero 2018 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Operativamente Cumplido en un 30%. En esta semana se subió también la información que corresponde al mes de Febrero del 2018	

Días del 11 al 15 de Junio del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones Presupuestarias	Financieramente cumplido a un 55%. En esta semana se subió también la información que corresponde al mes de Mayo del 2018
Días del 18 al 22 de Junio del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Operativa, Regulaciones, Tasas, Derechos y Participación Ciudadana para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2018 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Operativa para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Marzo a Abril 2018 (POAS, Acuerdos y Resoluciones, PDM Plan de Arbitrios, Regulaciones y Procedimientos de Tributación	Operativamente Cumplido en un 60%.
Días del 25 al 29 de Junio del 2018	Escaneado, Transferencia a Programas y conversión a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones	Escanear , Transferir a Programas y convertir a PDF de toda la Información Financiera para Subir a la Plataforma del Portal Único de Transparencia De Mayo a Junio 2018 (Estados Financieros, Liquidaciones Presupuestarias y Certificaciones por Modificaciones	Financieramente cumplido a un 85%



OBSERVACIONES GENERALES:

El Trabajo en Equipo permite Desarrollar con Eficiencia y Eficacia el Proceso Administrativo y Proceso Operativo en la Municipalidad siempre y cuando desde la parte Direccional se permita establecer relación Horizontal para tomar decisiones acertadas desde ahí, para poder alcanzar excelentes Resultados en la Gestión Municipal en General. De lo contrario el esfuerzo de cada uno de los miembros del equipo sería improductivo, si no se realizan las cosas correctas desde la Primera vez; si no se consideran beneficiosas las ideas de complemento propuestas desde la Primera Línea (Personal Técnico - Administrativo) para el Desarrollo de una Administración Consistente sería un retroceso para competencias de Gestión Municipal.

CONCLUSIONES DEL MES DE LABORES

La Municipalidad tiene un 50% de personal nuevo, pero en la parte administrativa se puede mencionar que no significa mucho riesgo para la Gestión por parte de La Dirección ya que vuelve eficaz la Dinámica Administrativa por el talento de algunos empleados de antigüedad; En la parte Organizativa y del cumplimiento de los procesos Financieros se tiene muy buen Control, sin embargo hay algunas que deben mejorarse a nivel interno.

RECOMENDACIONES DEL MES DE LABORES;

La Dirección debe Admitir que con nuestra experiencia debe prevalecer la oportunidad de realizar las cosas lo más correctas posible para evitar inconvenientes en la Gestión Municipal.

Mes de junio del Dos Mil Dieciocho



Francisco Molina Sorto
Coordinador de Unidad Técnica Municipal

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Lorenzo Bejarano".

Ing. José Lorenzo Bejarano
Alcalde Municipal



