

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL  
 INFORME GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD ANTE LA PANDEMIA DEL COVID 19

Nombre de la Institucion	Nombre del Proyecto	Fuente de Financiamien	Monto asignado	Unidad Responsable	Actividad	Tipo de actividad	Monto del gasto	Ubicacion
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	CODEM Y Direccion General de Desarrollo Humano	solicitaron la compra de harina, frijoles, café, manteca, pastas, leche, azucar arroz, avena, aprobadas por el Alcalde Municipal	abastecimiento	1,518,276.94	Plantes de la 21 de octubre, instalaciones y oficinas
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Direccion de Finanzas y Administracion	recibe los oficios, los firma y los aprueba y los envia al depto de compras	abastecimiento	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Departamento de compras	recibe los oficios autorizados y procede a realizar cotizaciones, analisis de estas y demas procediimiento administrativo y envia la orden de compra al proveedor y solicita partida presupuestaria	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	proveedor	recibe la orden de compra y envia los productos a CODEM/direccion general de desarrollo humano y gestion comunitaria	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	CODEM Y Direccion General de Desarrollo Humano	firman acta de recepcion, auditoria y Bienes municipales y se envia a compras	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Departamento de compras	recibe acta de recepcion y adjunta al proceso	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Direccion de Finanzas y Administracion	recibe solicitud de partida y las aprueba y envia a presupuesto	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Presupuesto	recibe solicitud y procede a elaborar partida, esta se envia al departamento solicitante	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Departamento de compras	recibe la partida presupuestaria y elabora solicitud de pago	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Direccion de Finanzas y Administracion	recbe solicitud de pago, revisa proceso de compra y aprueba solicitus de pago	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	Presupuesto	recibe la solicitud de pago y elabora la orden de pago y se revisa y se firma y se envia a contabilidad	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	contabilidad	recibe orden de pago y con ella registra contablmente, se firma orden de pago y se envia al depto de auditoria	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	auditoria	recibe orden de pago y revisa documentacion de soporte y se firma y se envia a tesoreria	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo

AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	recibe orden de pago y envia al banco carta de pago y este elabora el cheque	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	banco	el banco elabora el cheque y lo envia a la amdc a tesoreria	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	tesoreria recibe el cheque y lo entrega akl proveedor	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	proveedor	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	Organización y Preparación y abastecimientp	Transferencia del Gobierno Central	N/A	tesoreria	archiva y custodia la documer tacion soporte de pagos	Organizar el trabajo	0.00	edificio ejecutivo
AMDC	abastecimiento	Transferencia del Gobierno Central	N/A	CODEM Y Direccion General de Desarrollo Humano	preparan las bolsas municipales y las distribuyen	abastecimiento	0.00	edificio ejecutivo
TOTAL							1,518,276.94	

  
 Lic. Luis Caballero  
 Administrracion

