

MEMORIA DE LABORES

Cuarto trimestre : Octubre – Diciembre 2023

GERENCIA
ADMINISTRATIVA

APOPA, DICIEMBRE 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN	ii
OCTUBRE 2023	3
NOVIEMBRE 2023	3
DICIEMBRE 2023	3
INFORME GERENCIA ADMINISTRATIVA	4
EVALUACION CUARTO TRIMESTRE: PERIODO OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	4
COMBUSTIBLE	4
AGUA ENVASADA	5
SUMINISTRO DE INSUMOS DE LIMPIEZA	6
SUMINISTRO DE CAFE	7
SUMINISTRO DE AZÚCAR	7
OTROS	8
ANEXOS	9

INTRODUCCIÓN

En el presente documentos se dará a conocer las principales actividades realizadas por la Gerencia Administrativa en el cuarto periodo a evaluar correspondientes a los meses octubre, noviembre y diciembre del año 2023.

Como parte fundamental, la Gerencia Administrativa es la encargada de coordinar con las unidades bajo su cargo para garantizar el fiel cumplimiento de la ley, ordenanzas, decretos y reglamentos con el fin de cumplir con los servicios que la alcaldía debe proporcionar a los ciudadanos; asegurando un servicio eficiente a los usuarios y contribuyentes.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2023

OCTUBRE 2023

- Reuniones programadas con Gerencia General
- Seguimiento a unidades de la Gerencia Administrativa
- Reunión para revisión de puntos a solicitar participación en Concejo Municipal
- Asistencia a Diplomado de Prevención de lavado de dinero
- Asistencia a reunión tema: "Mejora regulatoria"
- Asistencia a reuniones programadas por Comisión de Presupuesto 2024
- Presentación de liquidación de Caja Chica.
- Atención diaria de actividades relacionadas a la gerencia administrativa
- Seguimiento a pago de prestaciones laborales de trabajadores de la municipalidad.

NOVIEMBRE 2023

- Reuniones programadas con Gerencia General
- Seguimiento a unidades de la Gerencia Administrativa
- Reunión para revisión de puntos a solicitar participación en Concejo Municipal
- Asistencia a Diplomado de Prevención de lavado de dinero
- Asistencia a reuniones programadas por Comisión de Presupuesto 2024
- Presentación de liquidación de Caja Chica.
- Atención diaria de actividades relacionadas a la gerencia administrativa
- Seguimiento a pago de prestaciones laborales de trabajadores de la municipalidad.

DICIEMBRE 2023

- Reuniones programadas con Gerencia General
- Seguimiento a unidades de la Gerencia Administrativa
- Reunión para revisión de puntos a solicitar participación en Concejo Municipal
- Asistencia a Diplomado de Prevención de lavado de dinero
- Asistencia a reuniones programadas por Comisión de Presupuesto 2024
- Presentación de liquidación de Caja Chica.
- Atención diaria de actividades relacionadas a la gerencia administrativa
- Seguimiento a pago de prestaciones laborales de trabajadores de la municipalidad.

INFORME GERENCIA ADMINISTRATIVA

EVALUACION CUARTO TRIMESTRE: PERIODO OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Oct	Nov	Dic
Político institucional	Administrar eficientemente los recursos materiales, que contribuyan al cumplimiento de los programas de trabajo de las diferentes unidades	1 Entrega de combustible a todos los vehiculos de la municipalidad, así como liquidación de proceso de compra y suministro de combustible, con respectivas bitácoras de trabajo	Porcentaje			
		2 Supervisión de entrega de agua envasada en todas la unidades de la municipalidad, así como liquidación de proceso de compra y suministro de agua envasada con respectivas bitácoras de entrega	Porcentaje	8%	8%	12%
		3 Liquidar proceso de compra y suministro papel bond, con respectivas bitácoras de trabajo	Porcentaje			
		4 Liquidar proceso de compra y suministro de café , con respectivas bitácoras de entrega	Porcentaje	9%	9%	9%
		5 Liquidar proceso de compra y suministro de azúcar , con respectivas bitácoras de entrega	Porcentaje	9%	9%	9%
		6 Establecer control sobre el registro de entrega de suministros de limpieza del edificio central y unidades descentralizadas de la municipalidad	Porcentaje	20%	5%	6%

COMBUSTIBLE

- En relación al Suministro de combustible para los vehículos y maquinaria que pertenece a la municipalidad, se ha ejecutado el abastecimiento a través de contrato según referencia **42-CS-2022** con empresa Walnys, SA de CV, abasteciendo a todas las unidades de la municipalidad.

Durante el periodo julio a septiembre 2023 se abasteció un monto de \$ 31,525.00 equivalente a 7,226.61 galones de combustible, habiéndose ejecutado un 2101%, del monto total del contrato para el año 2023.

TOTAL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE GALONES DE GASOLINA Y DIESEL CORRESPONDIENTES A LOS MES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2023

MES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
MONTO	\$ 13,260.00	\$ 11,835.00	\$ 6,470.00	\$ 31,565.00
GALONES	2915.59	2638.08	1672.94	7226.61



AGUA ENVASADA

- El Suministro de agua envasada en presentación de 5 galones bolsones de 25 unidades, se abasteció a todas las unidades de la municipalidad; según lo estipulado en contrato de INVERSIONES VIDA, SA DE CV. Año 2023, referencia 01-CS-2023.

Se presenta detalle de garrafones y bolsones de agua suministrados y montos equivalentes:

SUMINISTRO DE GARRAFONES Y FARDOS DE AGUA DEL MES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2023.				
Nº	MES	CANTIDAD	MONTO A CANCELAR	MONTO DE LA FACTURA A CANCELAR
1	OCTUBRE			
	GARRAFONES	1015	\$ 1,776.25	\$ 2,749.75
	FARDOS	649	\$ 973.50	
2	NOVIEMBRE			
	GARRAFONES	802	\$ 1,403.50	\$ 2,060.50
	FARDOS	438	\$ 657.00	
3	DICIEMBRE			
	GARRAFONES	1093	\$ 1,912.75	\$ 2,391.25
	FARDOS	319	\$ 478.50	
TOTALES		4316	\$ 7,201.50	\$ 7,201.50



SUMINISTRO DE INSUMOS DE LIMPIEZA

- El suministro de insumos de limpieza para el personal de la municipalidad y descentralizadas, se ha abastecido con las compras ejecutadas en el año 2023.

Se presentan estadística según bitácoras de entrega en edificio central y memorándum de solicitud de unidades descentralizadas.

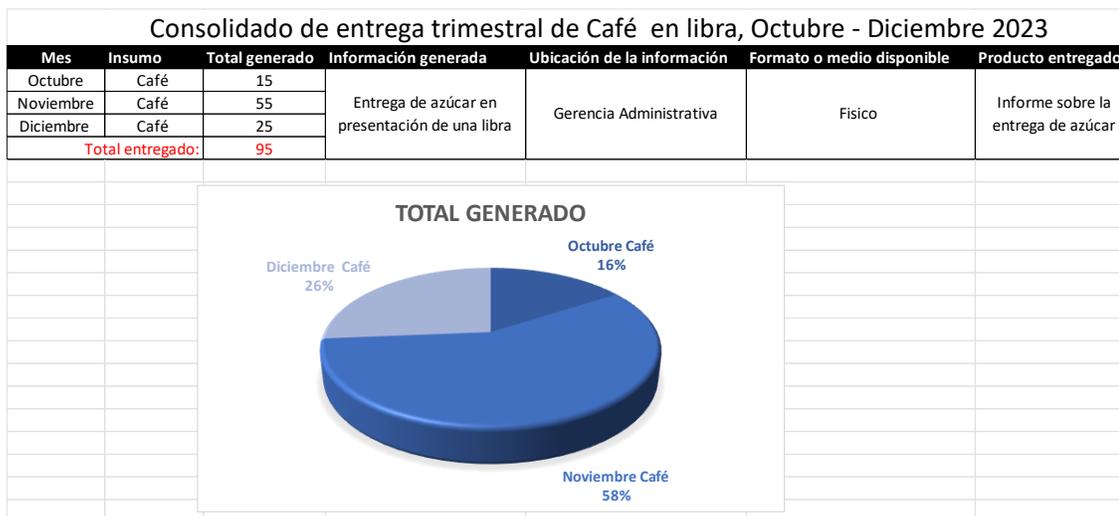
ACTUALIZACIÓN 4° TRIMESTRE AÑO 2023						
ESTADÍSTICAS GENERADAS EN LA ENTREGA DE INSUMOS DE LIMPIEZA A LA MUNICIPALIDAD						
Mes	Insumo	Total entregado	Información Generada	Ubicación de la información	Formato o medio disponible	Producto Entregado
OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Rollos de papel higienico	344	Entrega de insumos de limpieza	Gerencia Administrativa	Físico	Informe sobre insumos de limpieza entregados
	Desinfectante para piso	51				
	Fardo de lejía en presentacion de 12 populinos	79				
	Bolsas de detergente 11 lbs	27				
	Pastillas desinfectantes para baño	38				
	Toallas de trapeador	21				
	Desodorante Ambiental	28				
	Yardas de franela	2				
	Escobas Plasticas	5				
	Palas Plásticas	2				
	Caja de conos de papel de 200 unidades	20				
	Paquete de bolsa negra mediana	30				
	Paquete de bolsa negra grande	37				
	Galones de jabon liquido para manos	14				
	Tarros de jabon para lavar trastes	14				
	Mascones verdes	13				
	Basurero plástico	2				
	Insecticida en Spray	5				
	Galon de Desincrustante para loza sanitario	5				
	Galón de limpiavidrios	6				
	Lija	2				
	Paquetes de vasos desechables	97				
	Pares de guantes de hule	8				
Palos para trapeador de madera	1					
Halador de agua	3					
Atomizadores Plásticos	3					
Total de insumos entregados en el 4 trimestre año 2023		857				

Insumo	Cantidad
Halador de agua	3
Pares de guantes de hule	8
Lija	2
Galon de Desincrustante para loza sanitario	5
Basurero plástico	2
Tarros de jabon para lavar trastes	13
Paquete de bolsa negra grande	37
Caja de conos de papel de 200 unidades	20
Escobas Plasticas	5
Desodorante Ambiental	28
Pastillas desinfectantes para baño	21
Fardo de lejía en presentacion de 12 populinos	79
Rollos de papel higienico	344

- El suministro de papel bond para todas las unidades de la municipalidad, se ha abastecido según contrato, estableciendo dos entregas en el año, segunda compra se realizó por 227 cajas de papel bond por un monto de \$ 14,490.00

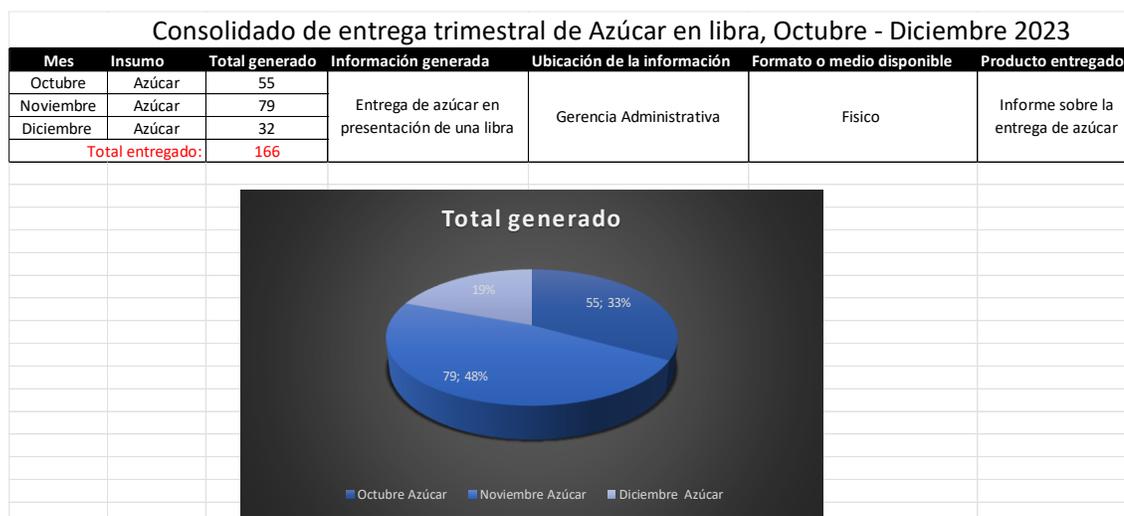
SUMINISTRO DE CAFE

- Suministro de café para las unidades de la municipalidad que lo requieran, se ha abastecido según contrato estableciendo tres entregas para el año 2023. Entrega se realizó según detalle siguiente:



SUMINISTRO DE AZÚCAR

- Suministro de azúcar para las unidades de la municipalidad que lo requieran, se ha abastecido según contrato estableciendo tres entregas para el año 2023, entrega se realizó según detalle siguiente:



OTROS

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Oct	Nov	Dic
Político institucional	Actualizar el Reglamento Interno y Normativa Interna de la municipalidad	1 Actualizar Reglamento Interno para aprobación correspondiente de Concejo Municipal	Porcentaje			
		2 Actualizar Normativa Interna para aplicación en las diferentes unidades de la municipalidad				

En relación a la actualización de normativa vigente, se están realizando las diligencias correspondientes, según lo estipulado en POA.

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Oct	Nov	Dic
Político institucional	Divulgar el Reglamento Interno de la Municipalidad	1 Divulgar Reglamento Interno aprobado por Concejo Municipal a través de capacitaciones al personal de la municipalidad	Porcentaje			

En relación a capacitar al personal de la municipalidad sobre el Reglamento Interno, se están realizando las diligencias correspondientes, según lo estipulado en POA, aún se encuentra pendiente de revisión y aprobación por Concejo Municipal.

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Oct	Nov	Dic
Político institucional	Informes para las unidades que lo soliciten	1 Supervisión del trabajo realizado por: RRHH, Activo fijo, transporte administrativo, REF, mercados	Porcentaje	8.33%	8.33%	8.34%
		2 Visita a las unidades de: RRHH, Activo fijo, transporte administrativo, REF, mercados				
		3 Solicitud de reportes del trabajo mensual				

En las actividades desempeñadas por la Gerencia Administrativa, se coordina el trabajo con las diferentes unidades que forman parte de ésta, así también mensualmente se recibe un informe ejecutivo de las actividades de cada unidad, donde se estipula de forma resumida las actividades ejecutadas durante el mes, incluyendo dentro de estos los ingresos percibidos, informando al departamento de Tesorería y Unidad de Planificación y Seguimiento.

ANEXOS

CAPACITACION DE MEJORAS REGULATORIAS

