



MEMORIA DE LABORES

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DESDE ENERO HASTA MARZO DE 2024



INDICE

INTRODUCCIÓN	ii
INFORME GERENCIA ADMINISTRATIVA	4
EVALUACION PRIMER TRIMESTRE: PERIODO ENERO A MARZO 2024	4
RESUMEN DE EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE: ENERO A MARZO 2024	8
ANEXOS	9
REQUERIMIENTO DE AGUA ENVASADA.....	10
REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LIMPIEZA.....	11
REQUERIMIENTO DE AZÚCAR Y CAFÉ.....	12
REQUERIMIENTO DE PAPEL BOND.....	13

INTRODUCCIÓN

En el presente documentos se dará a conocer las principales actividades realizadas por la Gerencia Administrativa en el primer período a evaluar correspondientes a los meses enero, febrero y marzo del año 2024

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.

**INFORME GERENCIA ADMINISTRATIVA
EVALUACION PRIMER TRIMESTRE:
PERIODO ENERO A MARZO 20234**

INFORME GERENCIA ADMINISTRATIVA

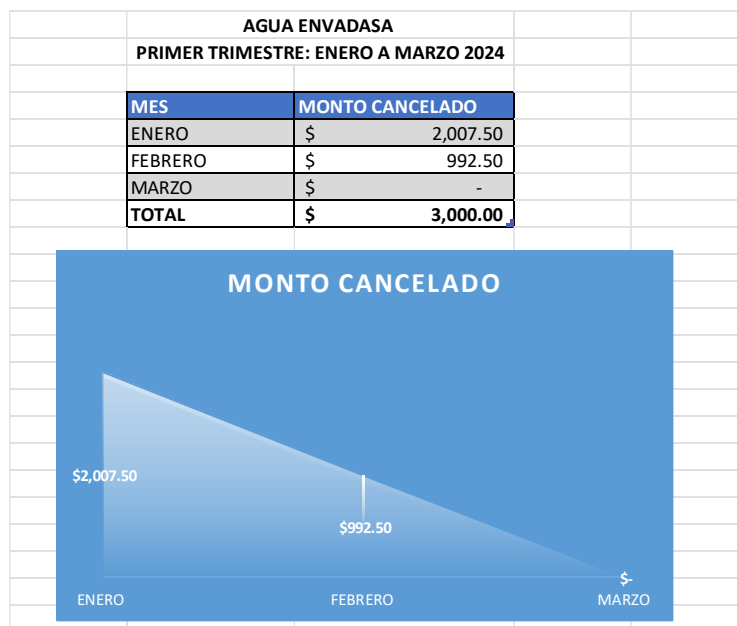
EVALUACION PRIMER TRIMESTRE: PERIODO ENERO A MARZO 2024

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar
Político institucional	Administrar eficientemente los recursos materiales, que contribuyan al cumplimiento de los programas de trabajo de las diferentes unidades	1 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 bitacoras de entrega	Porcentaje		15%	10%
		2 Liquidar proceso de compra y suministro papel bond, con respectivas bitácoras de trabajo	Porcentaje		55%	
		2 Liquidar proceso de compra y suministro de café , con respectivas bitácoras de entrega	Porcentaje			34%
		4 Liquidar proceso de compra y suministro de azúcar , con respectivas bitácoras de entrega	Porcentaje			34%
		5 Establecer control sobre el registro de entrega de suministros de limpieza del edificio central y unidades descentralizadas de la municipalidad	Porcentaje			25%

Actividad 1.

•El Suministro de agua envasada en presentación de 5 galones bolsones de 25 unidades, se abasteció a todas las unidades de la municipalidad en los meses de enero y febrero con disponibilidad de contrato de INVERSIONES VIDA, SA DE CV. Año 2023. Proceso de compra para año 2024 se encuentra en UCP. Se anexan respaldos

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



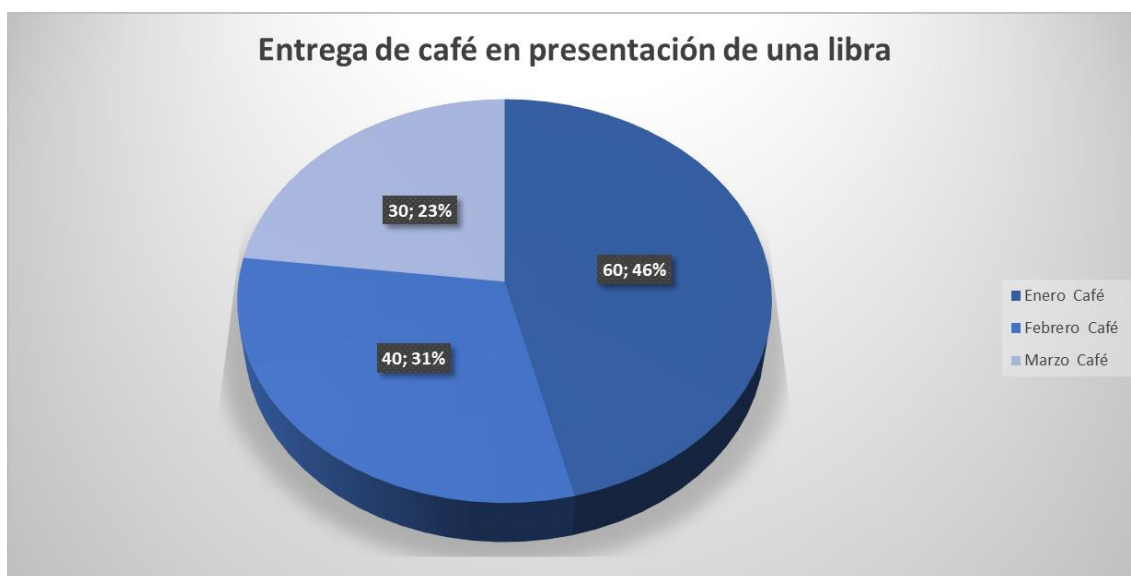
Actividad 2.

Suministro de papel bond para el año 2024, se inició a nuevo proceso según instrucciones de nueva plataforma en COMPRASAL, actualmente se está a la espera de respuesta para disponibilidad financiera. Se anexan memorándum de proceso.

Actividad 3.

Suministro de café a contribuyentes y trabajadores de la municipalidad se realizó con existencias en inventario de año 2023. A la fecha ya se dio inicio a nuevo proceso de compra en UCP, se está a la espera de aprobación de solicitud de necesidades.

Consolidado de entrega trimestral de Café en presentación de una libra, Enero - Marzo 2024						
Mes	Insumo	Total generado	Información generada	Ubicación de la información	Formato o medio disponible	Producto entregado
Enero	Café	60	Entrega de azúcar en presentación de una libra	Gerencia Administrativa	Físico	Informe sobre la entrega de azúcar
Febrero	Café	40				
Marzo	Café	30				
Total entregado:		130				



Actividad 4.

Suministro de azúcar a contribuyentes y trabajadores de la municipalidad se realizó con existencias en inventario de año 2023. A la fecha ya se dio inicio a nuevo proceso de compra en UCP, se está a la espera de aprobación de solicitud de necesidades.

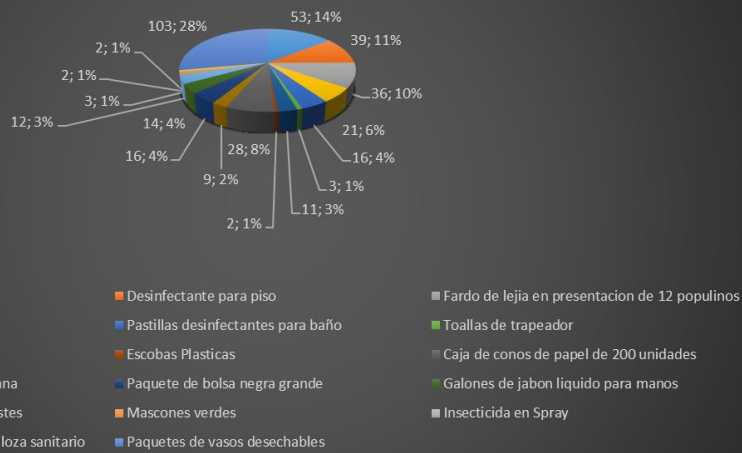
Actividad 5.

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, a la fecha se remitió proceso a UCP en espera de proceso. Se anexan requerimiento.

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

ACTUALIZACIÓN 1° TRIMESTRE AÑO 2024						
ESTADÍSTICAS GENERADAS EN LA ENTREGA DE INSUMOS DE LIMPIEZA A LA MUNICIPALIDAD EN LOS MESES ENERO - MARZO 2024						
Mes	Insumo	Total entregado	Información Generada	Ubicación de la información	Formato o medio disponible	Producto Entregado
ENERO, FEBRERO Y MARZO	Rollos de papel higienico	53	Entrega de insumos de limpieza	Gerencia Administrativa	Físico	Informe sobre insumos de limpieza entregados
	Desinfectante para piso	39				
	Fardo de lejía en presentación de 12 populinos	36				
	Bolsas de detergente 11 lbs	21				
	Pastillas desinfectantes para baño	16				
	Toallas de trapeador	3				
	Desodorante Ambiental	11				
	Escobas Plasticas	2				
	Caja de conos de papel de 200 unidades	28				
	Paquete de bolsa negra mediana	9				
	Paquete de bolsa negra grande	16				
	Galones de jabon líquido para manos	14				
	Tarros de jabon para lavar trastes	12				
	Mascones verdes	3				
	Insecticida en Spray	2				
	Galon de Desincrustante para loza sanitario	2				
	Paquetes de vasos desechables	103				
Total de insumos entregados en el 41 trimestre año 2024		370				

Detalle de insumos de limpieza entregados en la municipalidad



Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar
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	Ene	Feb	Mar
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.

Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	
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.

RESUMEN DE EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE: ENERO A MARZO 2024

RESUMEN DE EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE : ENERO A MARZO 2024									
Eje de trabajo	Metas	Actividades sustantivas	% Meta ejecutada Justifique	Unidad de Medida	Enero	Febrero	Marzo	Total	Notas
Político institucional	Administrar eficientemente los recursos materiales, que contribuyan al cumplimiento de los programas de trabajo de las diferentes unidades	1 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	100%	Porcentaje	830 garrafones de agua entregados, valorados en \$1,452.50; y 370 bolsones valorados en \$ 555.00	370 garrafones de agua entregados, valorados en \$647.50; y 230 bolsones valorados en \$ 345.00	No se sumistro agua envasada, se posee proceso en UCP	1,200 garrafones de agua entregados, valorados en \$2,100.00 ;600 bolsones valorados en \$ 900.00	Suministro de agua envasada se realizo con existencias de contrato 2023. Se dio inicio a nuevo proceso de compra de agua envasada a partir de mes de febrero, fecha en que se designo presupuesto; actualmente el proceso se encuentra en UCP. Se anexa respaldos
		2 Liquidar proceso de compra y suministro papel bond, con respectivas bitácoras de trabajo	100%	Porcentaje	0	0	0	0	Se dio inicio a nuevo proceso de compra de papel bond, proceso esta a la espera de asignación de fondos por Gerencia Financiera, se anexan respaldos
		2 Liquidar proceso de compra y suministro de café , con respectivas bitácoras de entrega	100%	Porcentaje	60 libras de café entregadas	40 libras de café entregadas	30 libras de café entregadas	130 libras de café entregadas	Actualmente se ha suministrado de existencias en inventario 2023. Se dio inicio al nuevo proceso de compra de café, actualmente se espera aprobación de solicitud de necesidades en UCP
		4 Liquidar proceso de compra y suministro de azúcar , con respectivas bitácoras de entrega	100%	Porcentaje	37 libras de azúcar entregadas	22 libras de azúcar entregadas	34 libras de azúcar entregadas	93 libras de azúcar entregadas	Actualmente se ha suministrado de existencias en inventario 2023. Se dio inicio al nuevo proceso de compra de azúcar, actualmente se espera aprobación de solicitud de necesidades en UCP
		5 Establecer control sobre el registro de entrega de suministros de limpieza del edificio central y unidades descentralizadas de la municipalidad	100%	Porcentaje	217 Insumos de limpieza entregados	92 Insumos de limpieza entregados	61 Insumos de limpieza entregados	370 insumos de limpieza entregados a las diferentes unidades de la municipalidad	Actualmente se ha suministrado de existencias en inventario 2023. Se dio inicio al nuevo proceso de compra de suministros de limpieza, se encuentra en UCP. Se anexan respaldos
Político institucional	Actualizar el Reglamento Interno y Normativa Interna de la municipalidad	1 Actualizar Reglamento Interno para aprobación correspondiente de Concejo Municipal	100%	Porcentaje	0	0	0	0	Normativa interna esta siendo revisada para aprobación en fecha posterior según programación en POA
		2 Actualizar Normativa Interna para aplicación en las diferentes unidades de la municipalidad	100%	Porcentaje	0	0	0	0	Normativa interna esta siendo revisada para aprobación en fecha posterior según programación en POA
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	100%	Porcentaje	0	0	0	0	Normativa interna esta siendo revisada para aprobación en fecha posterior según programación en POA
Político institucional	Informes para las unidades que lo soliciten	1 Supervisión del trabajo realizado por: RRHH, Activo fijo, transporte administrativo, REF, mercados	100%	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	Se realizan visitas constantes y diarias a las diferentes unidades, así también se da seguimiento via Whatsapp a las diferentes actividades
		2 Visita a las unidades de: RRHH, Activo fijo, transporte administrativo, REF, mercados	100%	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	Se realizan visitas constantes y diarias a las diferentes unidades, así también se da seguimiento via Whatsapp a las diferentes actividades
		3 Solicitud de reportes del trabajo mensual	100%	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	Informes mensuales recepcionados de las diferentes unidades a cargo de la Gerencia administrativa.

ANEXOS

1. Requerimiento de agua envasada
2. Requerimiento de Insumos de Limpieza
3. Requerimiento de Azúcar y Café
4. Requerimiento de Papel bond

REQUERIMIENTO DE AGUA ENVASADA



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS



FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS				
DEPENDENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA		N° DE REQUERIMIENTO: N° 3		
FECHA DE EMISIÓN: 13/02/2024				
ITEM	ESPECÍFICO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN (DETALLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; COMO MATERIAL, COLOR, MEDIDA, TAMAÑO, TALLA U OTRAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS, EN CASO DE SER NECESARIO ADJUNTAR DOCUMENTO CON DICHA INFORMACIÓN)
1	54101	11,850	GARRAFONES	AGUA PURIFICADA EN PRESENTACION DE 5 GALONES
2	54101	5,385	FARDOS	AGUA PURIFICADA EN PRESENTACION FARDO DE 25 UNIDADES
RESUMEN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
ESPECÍFICO		MONTQ RESERVADO		
54101		\$30,000.00		
CONDICIONES DE LA CONTRATACION : LA ENTREGA SERA DE FORMA PARCIAL EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2024, AL REVERSO SE ANEXA CUADRO DE DISTRIBUCCION SEGÚN EL PRESUPUESTO 2024.				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		RECURSOS PROPIOS		
Nombre del Evaluador Técnico / PEO (Nombre Completo, Cargo y Dependencia)		Lic. Ada elizabeth Paz / Gerente Administrativa - Dependencia Gerencia Administrativa		
Propuesta de Administrador de orden de compra o contrato (Nombre Completo, Cargo, Correo Electronico y telefono de contacto (obligatorio)).		Sandra Guadalupe Hernandez de Vaquero Sandrahernandez2075@gmail.com		
Justificación de la compra.		Se utilizara para suministrar 53 Oficinas del Edificio central y las dependencias descentralizadas, para el periodo comprendido de marzo a diciembre 2024.		
Unidad Solicitante Nombre: Lic. Ada Elizabeth Cargo: Gerente Administrativa Sello		Autorizado Nombre: Lic. Ada Elizabeth Cargo: Gerente Administrativa Sello		
Autorizado Gerente General Nombre: Lic. Emerson Alcides Acevedo Pérez Cargo: Gerente general. Sello		Certificación de disponibilidad presupuestaria Nombre: Licda. Flor Yamilet Guzmán Cargo: Jefa de presupuesto Sello		

ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA

RECIBIDO

FECHA: 22-02-24

HORA: 9:39 AM

NOMBRE: [Firma]

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS


RECIBIDO 13 FEB. 2024 2:12 pm

Scanned with CamScanner

JEFE UNIDAD
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Apopa

Ejercicio 2024

GOBIERNO DE EL SALVADOR



AÑO FISCAL: 2024

AGREGAR SOLICITUD

Buscar por correlativo


Buscar por OBS

Listado de solicitudes

Correlativo ↑	OBS ↑	Información unidad ↑	Montos(↑)	No. Proceso ↑	Estado ↑	Acciones
8602-2024-SN0045	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		3,000.00	-	Aprobada por jefe	🔍
8602-2024-SN0008	47 Equipos de Limpieza y Suministros		1,307.25	-	PAC previo	🔍
8602-2024-SN0007	27 Herramientas y Maquinaria General		132.00	-	PAC previo	🔍
8602-2024-SN0006	12 Material Químico Incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas		10,203.75	-	PAC previo	🔍
8602-2024-SN0005	11 Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible		12,475.00	-	PAC previo	🔍
8602-2024-SN0002	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		30,000.00	-	PAC previo	🔍

Activar Windows

REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LIMPIEZA



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD SOLICITANTE: GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: GERENCIA GENERAL
N° DE REQUERIMIENTO: 01
FECHA DE EMISIÓN: 12/02/2024

ITEM	ESPECÍFICO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN (DETALLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; COMO MATERIAL, COLOR, MEDIDA, TAMAÑO, TALLA U OTRAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS, EN CASO DE SER NECESARIO ADJUNTAR DOCUMENTO CON DICHA INFORMACIÓN)
1	54103	75	Unidades	Palos para Trapeador (de madera)
2	54103	15	Unidades	Escobeton
3	54103	15	Unidades	Escobas de Maicillo
4	54104	9	Unidades	Mopa completa
5	54104	150	Yarda	Franela
6	54104	325	Unidades	Toallas dobles para trapeador
7	54105	608	Fardos	Papel higiénico en bobina para dispensador de 400 mts.
8	54105	6	Cajas	Conos de papel
9	54106	65	Pares	Guantes de Hule, varias medidas
10	54106	2	Unidades	Platón para manguera
11	54106	1	Unidades	mangueras de 30 pies
12	54107	80	Unidades	Palas plásticas para recoger basura, mango largo
13	54107	150	Tarros	Jabón para trastes
14	54107	30	Unidades	Atomizadores plásticos vacíos
15	54107	70	Unidades	Basurero plástico, Balancín
16	54107	375	Paquetes	Bolsas plásticas para basura Negra (mediano (19 x 27)
17	54107	375	Paquetes	Bolsas plásticas para basura extra grande (34 x 52)
18	54107	150	Unidades	Escobas Plásticas
19	54107	10	Unidades	Soda Caustico
20	54107	800	Galones	Desinfectante para piso viaromas
21	54107	55	Unidades	Insecticida en spray
22	54107	150	Galones	Jabón Líquido
23	54107	9	Cajas	Vasos desechables, 8 onz.
24	54107	150	Fardos	Lajía (Fardos de 72 populinos)
25	54107	40	Galón	Desincrust p/serv sanitario
26	54107	150	Unidades	Desodorante ambiental en spray
27	54107	45	Fardo	Detergente en polvo de 33 libras
28	54107	40	Galón	Limpa vidrio
29	54107	2	Unidades	Barriles nuevos plásticos de 50 -55 galones, con tapadera
30	54107	30	Unidades	Huacales plásticos de varias medidas
31	54107	15	Unidades	Balde plástico(capac.de 10 Litrs.)
32	54107	1	Unidad	Lavadero Plásticos
33	54107	325	Unidades	Pastillas desinf.p/serv sanitario (Desodorante)
34	54118	22	Unidades	Rastrillos
35	54199	30	Unidades	Cepillo mango largo p/rodoro
36	54199	10	Unidades	Cepillo para lavar piso, con palo largo
37	54199	25	Unidades	Cepillos ovalados de mano
38	54199	15	Unidades	Lijas
39	54199	135	Unidades	mascones verdes
40	54199	14	Unidades	Ventosa de Hule
41	54199	15	Unidades	Dispensadores de Papel Higiénico Jumbo

42	54199	21	Unidades	Dispensadores de jabón
43	54199	10	Unidades	Recogedor de agua para piso con palo de madera
44	54199	6	Unidades	Bandejas Plásticas
45	54199	8	Unidades	Limpiador para ventana Extensible 1,5 mt
46	61199	1	Unidades	Escalera de banda de tres gradás

RESUMEN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

ESPECÍFICO	MONTO RESERVADO
54103	\$337.50
54104	\$1,812.50
54105	\$10,088.00
54106	\$237.00
54107	\$10,203.75
54118	\$132.00
54199	\$1,224.25
61199	\$83.00

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN: La entrega será de forma parcial en los meses de marzo, junio y septiembre del año 2024, se anexa cuadro de distribución según el presupuesto 2024.

MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA: \$24,118.00

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

Nombre del Evaluador Técnico / PEO (Nombre Completo, Cargo y Dependencia): Licda. Ada Elizabeth Paz Cruz
Cargo: Gerente Administrativa
Dependencia: Gerencia General

Propuesta de Administrador de orden de compra o contrato (Nombre Completo, Cargo, Correo Electrónico y teléfono de contacto (obligatorio)): Tec. Jennifer Abigail Ostorga de Martínez
Cargo: Asistente
Correo Electrónico: jennymartinez1990@gmail.com
Teléfono: 6077-1161

Justificación de la compra: La entrega será de forma parcial en los meses de Marzo, Junio y Septiembre del año 2024 se anexa cuadro de distribución según el presupuesto 2024.

Unidad Solicitante
Nombre: Licda. Ada Elizabeth Paz Cruz
Cargo: Gerente Administrativa
Sello

Autorizado Gerente General
Nombre: Lic. Emerson Alcides Acevedo Pérez
Cargo: Gerente general.
Sello

Autorizado
Nombre: Licda. Ada Elizabeth Paz Cruz
Cargo: Gerente Administrativa
Sello

Certificación de disponibilidad presupuestaria
Nombre: Licda. Flor Yamileth Carrazo
Cargo: Jefa de presupuesto
Sello

RECIBIDO 21 FEB. 2024 8:56 am

JEFE UNIDAD
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Apopa

GOBIERNO DE EL SALVADOR

AÑO FISCAL: 2024

Ejercicio 2024

AGREGAR SOLICITUD

Buscar por correlativo

Buscar por OBS

Listado de solicitudes

Correlativo ↑	OBS ↑	Información unidad ↑	Monto(\$)	No. Proceso ↑	Estado ↑	Acciones
8602-2024-SN0045	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		3,000.00	-	Aprobada por jefe	
8602-2024-SN0008	47 Equipos de Limpieza y Suministros		1,307.25	-	PAC previo	
8602-2024-SN0007	27 Herramientas y Maquinaria General		132.00	-	PAC previo	
8602-2024-SN0006	12 Material Químico incluyendo Bloquímicos y Materiales de Gas		10,203.75	-	PAC previo	
8602-2024-SN0005	11 Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible		12,475.00	-	PAC previo	
8602-2024-SN0002	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		30,000.00	-	PAC previo	

Activar Windows

REQUERIMIENTO DE AZÚCAR Y CAFÉ

APOPA
ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD SOLICITANTE: GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: GERENCIA GENERAL
FECHA DE EMISIÓN: 12/03/2024
N° DE REQUERIMIENTO: 04

ITEM	ESPECÍFICO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN (DETALLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, COLOR, MEDIDA, TAMAÑO, TALLA U OTRAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS. EN CASO DE SER NECESARIO ADJUNTAR DOCUMENTO CON BONA INFORMACIÓN)
1	54101	500	LIBRAS	Café Tostado Molido en presentación de una libra
2	54101	16	QUINTAL	Azúcar en presentación de 500 gramos
3				

RESUMEN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

ESPECÍFICO	MONTO RESERVADO
54101	\$3,000.00

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN: La entrega será de forma parcial en los meses de Mayo y Septiembre del año 2024 se anexa cuadro de distribución según el presupuesto 2024.

MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA:	\$3,000.00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS PROPIOS
Nombre del Evaluador Técnico / PED (Nombre Completo, Cargo y Dependencia):	Licda. Ada Elizabeth Paz Guio Cargo: Gerente Administrativa Dependencia: Gerencia General
Propuesta de Administrador de orden de compra o contrato (Nombre Completo, Cargo, Correo Electrónico y teléfono de contacto (obligatorio):	Tac. Jennifer Abigail Atolaga de Martínez Cargo: Asistente Correo Electrónico: jennifer.abigail@apopa.gub.sv Teléfono: 6077-1161
Justificación de la compra:	La entrega será de forma parcial en los meses de Mayo y Septiembre del año 2024, en las instalaciones de edificio central de Alcaldía Municipal de Apopa ubicadas en 2ª Calle Plaz. Y 2ª Ave. Sur N° 2 Apopa

Unidad Solicitante:
 Nombre: Licda. Ada Elizabeth Paz Guio
 Cargo: Gerente Administrativa
 Sello:

Autorizado:
 Nombre: Licda. Ada Elizabeth Paz Guio
 Cargo: Gerente Administrativa
 Sello:

Autorizado Gerente General:
 Nombre: Lic. Emerson Alcides Acevedo Pérez
 Cargo: Gerente general
 Sello:

Certificación de disponibilidad presupuestaria:
 Nombre: Licda. Flor Yamelin Castañeda
 Cargo: Jefa de presupuesto
 Sello:

RECIBIDO 03 ABR. 2024 4:25pm

JEFE UNIDAD
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Apopa

GOBIERNO DE EL SALVADOR

AÑO FISCAL: 2024

Ejercicio 2024

AGREGAR SOLICITUD

Listado de solicitudes

Correlativo ↑	OBS ↑	Información unidad ↑	Monto(S) ↑	No. Proceso ↑	Estado ↑	Acciones
8602-2024-SN0045	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		3,000.00	-	Aprobada por jefe	👁
8602-2024-SN0008	47 Equipos de Limpieza y Suministros		1,307.25	-	PAC previo	👁
8602-2024-SN0007	27 Herramientas y Maquinaria General		132.00	-	PAC previo	👁
8602-2024-SN0006	12 Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas		10,203.75	-	PAC previo	👁
8602-2024-SN0005	11 Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible		12,475.00	-	PAC previo	👁
8602-2024-SN0002	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		30,000.00	-	PAC previo	👁

Activar Windows

REQUERIMIENTO DE PAPEL BOND

APOPA
ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
DEPENDENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA N° DE REQUERIMIENTO: N° 2
FECHA DE EMISIÓN: 13/02/2024

ITEM	ESPECÍFICO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN (DETALLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMO MATERIAL, COLOR, MEDIDA, TAMAÑO, TALLA U OTRAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS, EN CASO DE SER NECESARIO ADJUNTAR DOCUMENTO CON DICHA INFORMACIÓN)
1	54105	450	CAJAS	PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA-BASE 20 CON UN 97% DE BLANQUEO
2	54305	20	CAJAS	PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO-BASE 20 CON UN 97% DE BLANQUEO

RESUMEN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

ESPECÍFICO	MONTO RESERVADO
54105	\$30,000.00

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN: LA ENTREGA SEHA DE FORMA PARCIAL EN LOS MESES DE ABRIL A JULIO DEL 2024, PARA SER UTILIZADO EN LAS 17 DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD, SE ANEXA CUADRO DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL PRESUPUESTO 2024.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS PROPIOS
Nombre del Evaluador Técnico / PID (Número Completo, Cargo y Dependencia) Propuesta de Administrador de orden de compra o contrato (Nombre Completo, Cargo, Correo Electrónico y teléfono de contacto (obligatorio))	Lic. Ada Elizabeth Pab / Gerente Administrativo Dependencia: Gerencia Administrativa Sandra Guadalupe Hernández de Vaquerio Sandrah.hernandez3075@gmail.com
Justificación de la compra.	Se utiliza para suministrar 17 Oficinas del territorio central y las dependencias descentralizadas, para el periodo comprendido de Mayo a Julio 2024.

Unidad solicitante: Lic. Ada Elizabeth Pab / Gerente Administrativo
Autorizado: Lic. Ada Elizabeth Pab / Gerente Administrativo

Autorizado Gerente General: Lic. Emerson Alcides Acosta Pérez / Gerente general
Certificado de disponibilidad presupuestaria: Lic. Flor Yamilet Carreras / Jefa de presupuesto

RECIBIDO 13 FEB. 2024 2:12pm
CORRESPONDENCIA BECHAMUN
FECHA: 5/04/24
FIRMA: [Firma] R.35m
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

JEFE UNIDAD
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Apopa

GOBIERNO DE EL SALVADOR

AÑO FISCAL: 2024

Ejercicio 2024

AGREGAR SOLICITUD

Buscar por correlativo

Buscar por OBS

Listado de solicitudes

Correlativo ↑	OBS ↑	Información unidad ↑	Monto(\$) ↑	No. Proceso ↑	Estado ↑	Acciones
8602-2024-SN0045	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		3,000.00	-	Aprobada por jefe	<input type="button" value="O"/>
8602-2024-SN0008	47 Equipos de Limpieza y Suministros		1,307.25	-	PAC previo	<input type="button" value="O"/>
8602-2024-SN0007	27 Herramientas y Maquinaria General		132.00	-	PAC previo	<input type="button" value="O"/>
8602-2024-SN0006	12 Material Químico Incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas		10,203.75	-	PAC previo	<input type="button" value="O"/>
8602-2024-SN0005	11 Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible		12,475.00	-	PAC previo	<input type="button" value="O"/>
8602-2024-SN0002	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco		30,000.00	-	PAC previo	<input type="button" value="O"/>

Activar Windows