



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

Fram, 13 de julio de 2023.
RESOLUCION IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO EN EL 1ER. Y 2DO. SEMESTRE DEL AÑO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAM.

VISTO:

La necesidad de documentar el “Plan Operativo Institucional” ejecutado en el primer y segundo semestre de la Gestión 2022, orientada al cumplimiento de las funciones y los mandatos conferidos por las Disposiciones Legales vigentes, concordantes con la gestión pública municipal.

CONSIDERANDO:

Que, por Comunicado Interno MECIP:2015 Nro. 01/2023, de la Intendencia Municipal, se solicita a todos y cada uno de los funcionarios remitir su planilla POI correspondiente al 2do Semestre del año 2022.

Que, por Resolución IM Nro.13/2022 MECIP:2015. Por la cual se aprueba el documento “Plan De Ordenamiento Urbano Territorial - Fram 2022-2030”.

Que, por Resolución IM Nro. 12/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba el documento “Manual de Organización, Cargos, Perfiles y Funciones “Versión 02” de la Municipalidad de Fram.

Que, por Resolución IM Nro. 11/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional ejecutado en el primer semestre del año 2022 de la Municipalidad de Fram.

Que, por Resolución IM Nro. 10/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2022-2030 (PEI 2022-2030) de la Municipalidad de Fram.

Que, por Resolución IM Nro. 09/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal Sustentable (PDMS) o Plan Estratégico Municipal Sustentable (PEMS) para el periodo 2022-2030 de la Municipalidad de Fram

Que, por Resolución IM Nro. 08/2022 MECIP:2015. Por el cual se actualiza la conformación del Comité de Buen Gobierno y se aprueba la Actualización del Manual de Código de Buen Gobierno o Protocolo de Buen Gobierno “Versión 02/2022”, de la Municipalidad de Fram.

La Resolución IM Nro. 07/2022 MECIP:2015. Por la cual se aprueba el Reglamento Interno actualizado “Versión 02/2022”, de la Municipalidad de Fram.

La Resolución IM Nro. 06/2022 MECIP:2015. Por la cual se actualiza la conformación de Comité de Ética y se aprueba la actualización del Manual de Acuerdos y Compromisos Éticos o Código de Ética, de la Municipalidad de Fram.

La Resolución IM Nro. 05/2022 MECIP:2015. Por la cual se actualiza y se conforma el Comité de Control Interno, el Equipo MECIP:2015, el Equipo de Evaluación Interna, se definen sus roles y responsabilidades, dentro de la Municipalidad de Fram.

La Resolución IM Nro. 04/2022 MECIP:2015. Por la cual se actualiza la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015 y la estructura establecida en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

La Resolución IM Nro. 03/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba la actualización de la Misión y Visión de la Municipalidad de Fram, Departamento Itapúa.

La Resolución IM Nro. 02/2022 MECIP:2015. Por el cual se aprueba la actualización Acta MECIP:2015 01/2022, compromiso de la Municipalidad de Fram, para el avance, actualización, implementación del MECIP:2015 Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay.

La Resolución IM Nro. 01/2022 MECIP:2015. Por el cual se establecen lineamientos generales para el avance del proceso MECIP:2015, conforme a la aplicación y reporte del "1er Diagnostico MECIP:2015 dentro de la Municipalidad de Fram, Departamento Itapúa.

Que, por Resolución CGR Nº 147 del 25 de marzo del 2019, Se aprueba la "Matriz de evaluación por niveles de madurez", a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas – MECIP:2015.

Que, por Resolución CGR Nº 377 del 13 de mayo de 2016, Se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

Que, la Ley Nº 1.535/99 que aprueba La Administración Financiera del Estado Paraguayo, y que tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y la utilización de los bienes públicos en procura del beneficio y del bien común de todas las personas que habitan el territorio nacional, dentro del marco de la Constitución y las leyes. De allí que la Constitución Nacional incorpore el Control como un soporte administrativo esencial, orientándolo a garantizar el logro de los objetivos de cada institución pública y del Estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la buena Administración Pública, en especial, los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia;

Que, la Ley Nº 3.966/2010 Orgánica Municipal, en su Art. 202 establece que el control interno está formado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control de la Auditoría Interna que determine la Intendencia y el control a cargo de la Junta Municipal.

Que el documento de requisitos MECIP:2015, define los requerimientos mínimos que deberán estar desarrollados e implementados para asegurar un efectivo Control Interno Institucional, y que serán objeto de evaluación y auditoría.

Que, la Ley 6562/2020. Establece la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el Formato Digital.

Que esta administración Municipal tiene como objetivo el compromiso de avanzar íntegramente en el proceso MECIP:2015 dentro de la institución municipal, con la participación de todos los funcionarios municipales.

POR LO TANTO, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE FRAM, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, RESUELVE:

Artículo 1.: Aprobar el documento anexo "Plan Operativo Institucional" ejecutado en el primer y segundo semestre de la Gestión 2022, de la Municipalidad de Fram, la misma contiene el detalle de todas y cada una de las actividades realizadas por las Direcciones, Dependencias, Áreas del municipio, ejecutadas por cada uno de los funcionarios.

Artículo 2: Impulsar internamente el cumplimiento y desarrollo integral de los planes operativos futuros, sujetos al PEI 2022-2030, conforme a nuestra naturaleza, función legal, estructura interna, capacidad instalada y recursos disponibles dentro de la Municipalidad de Fram.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

Artículo 3.: La Intendencia Municipal en coordinación con los Directores de Áreas y los funcionarios en general de la Institución Municipal, seguirán impulsando la Autogestión, Autorregulación, Autocontrol y la Administración General responsable de sus registros laborales correspondientes.

Artículo 4. Encargar a los funcionarios de todas y cada una de las áreas que a partir de la fecha la presentación de los Planes Operativos Institucionales ejecutados serán presentados del 01 al 05 de julio lo correspondiente al primer semestre, y del 01 al 10 de enero lo correspondiente al segundo semestre.

Artículo 5. Impulsar que todo el proceso íntegro del MECIP:2015 y todas sus documentaciones, evidencias, herramientas y otras concordantes, sean desarrolladas y aplicadas de manera digital, dentro de la Municipalidad de Fram.

Artículo 6. DEJAR sin efecto todas las disposiciones anteriores contrarias a lo establecido en la presente resolución.

Artículo 7. PUBLICAR, SOCIALIZAR, INFORMAR a través de los medios institucionales.

Artículo 8. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.

Sra. Nora Ch. de Segovia
Secretaria General

Lic. Carlos Daniel Tkachik Sluja
Intendente Municipal

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO 1ER. Y 2DO. SEMESTRE 2022.

Municipalidad de Fram 2023.



Fram.
capital del desarrollo

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Documento único en formato digital, impulsando el cumplimiento de la Ley 6562/2020

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO 1ER Y 2DO SEMESTRE 2022

CONTENIDO

- I – INTRODUCCION
- II- FUNCIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MUNICIPIO DE FRAM
- III – BREVE RESEÑA HISTORICA
- IV- MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO
- V- PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES DEL MUNICIPIO
- VI- GRUPO DE INTERES
- VII- PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2030.
- VIII- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL VIGENTE EN EL 1ER Y 2DO. SEMESTRE
- IX- PRESUPUESTO VIGENTE
- X- FICHAS TÉCNICAS 1ER Y 2DO SEMESTRE 2022
 - Planilla de Funcionarios por Dirección / Área /
 - Detalle de Actividades por Dirección / Área / Funcionario

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



I. INTRODUCCIÓN.

El presente documento Plan Operativo Institucional ejecutado en el 1er y 2do semestre de la gestión 2022 de la Municipalidad de Fram; surge a partir de un proceso de gestión que impulsa continuamente la participación general y la formalización de las gestiones internas.

El presente documento detalla las acciones y los recursos de orden físico, financiero y humano, utilizados en el primer y segundo semestre 2022; requeridos para desarrollar las actividades que contribuyen al logro de los resultados en el corto plazo, dentro de la institución municipal, teniendo en cuenta nuestra naturaleza, función legal, estructura interna, capacidad instalada y los diferentes recursos disponibles.

El propósito principal, la VISION institucional es llegar a ser un municipio ordenado, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

II. FUNCIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL

LEY 379/1956, POR LA CUAL SE CREAN LOS MUNICIPIOS DE NUEVA ITALIA Y FRAM Y JUNTAS MUNICIPALES DE 3RA CATEGORIA.

ARTICULO 2. Crease el municipio con la denominación de Fram y a este efecto desaféctese la excolonia del mismo nombre de la jurisdicción de Carmen del Paraná, dentro de los siguientes límites: al Norte, Hohenau; al Sur, la Calle "A" que lo separa de Carmen del Paraná; al Este la colonia Presidente Federuci Chaves y jurisdicción de Encarnación; al Oeste, Rio Tacuary, que lo separa de las jurisdicciones de General Artigas y San Pedro del Paraná.

PARAGUAY. CONSTITUCIÓN NACIONAL 1992. Sección III. DE LOS MUNICIPIOS.

ARTICULO 166 - DE LA AUTONOMIA. Las municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica que, dentro de su competencia, tienen autonomía política, administrativa y normativa, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos.

ARTICULO 167 - DEL GOBIERNO MUNICIPAL. El gobierno de los municipios estará a cargo de un intendente y de una junta municipal, los cuales serán electos en sufragio directo por las personas habilitadas legalmente...

LEY 3966/2010. ORGANICA MUNICIPAL. CAPÍTULO I. Del Municipio.

Artículo 1°. El Municipio. El municipio es la comunidad de vecinos con gobierno y territorio propios, que tiene por objeto el desarrollo de los intereses locales. Su territorio deberá coincidir con el del distrito y se dividirá en zonas urbanas y rurales...

LEY N° 1.535/99. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO PARAGUAYO.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



LEY QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

DECRETO POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

TODAS LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES ENFOCADAS A LA GESTION MUNICIPAL.

III. BREVE RESEÑA HISTORICA

La denominada hoy “Capital Nacional del Desarrollo”, desde el 14 de setiembre de 2022, por Declaración Nro. 1072/2022, del Congreso Nacional, por la Honorable Cámara de Diputados.

A lo largo de la historia ha sido reconocida en diferentes ámbitos, como:

Crisol de razas y culturas, pues la llegada de los diferentes grupos migratorios al paraje Apere´a/Fram, en la selvática Itapúa, hizo que la misma selva actúe de “crisol” para fundir en armonía las culturas; cada una de ellas con sus características y peculiaridades.

Capital del Trigo, queda registrado “La Colonia Fram”, como la zona triguera más importante del país, en una de las páginas del documento memoria del MAG en el año 1951.

Municipio Saludable, certificado otorgado por la UNESCO y la OPS en el año 2001.

Capital del Handbol, certificado y reconocimiento popular por las conquistas deportivas obtenidas a nivel nacional y Mercosur.

En Paraguay en el Departamento de Itapúa, este paraje donde fue asentado el Distrito de Fram, se denominaba en principio APERE`A, ya que, por los pajonales de tales campos, abundaban los pequeños mamíferos herbívoros llamados Apere ´a en el idioma guaraní. El propietario encargado de esos terrenos usó la palabra “Fram” de su idioma noruego para denominar la colonia, que traducido al español significa “Adelante”, esta denominación no fue cambiada aún con la categorización del Distrito en homenaje al colonizador de la zona; otra razón, se deben a la memoria del famoso rompehielos del mismo nombre, que explorara el Polo Norte y Sur y que fuera un símbolo para todos los noruegos.

Fram es un distrito ubicado en la zona sur del séptimo departamento de Itapúa en la República del Paraguay, dista a unos 27 km del río Paraná y a unos 47 km del Puerto de la ciudad de Encarnación.

La localidad de Fram, cuenta con una superficie de 320 km², totalizando unas 32.000 hectáreas; de las cuales actualmente 31.626 hectáreas pertenecen al área rural y las 374 hectáreas restantes pertenecen al área urbana. Según datos del Departamento de Catastro, anteriormente todos los inmuebles del distrito solo tenían Nro. de Padrón, luego por trabajos realizados conjuntamente entre la Municipalidad de Fram con el SNC, se delimita la primera zona urbana, con la asignación de cuenta corriente a varios inmuebles que quedarían dentro del ejido urbano, que abarco aproximadamente unos 232 hectareas; al Sur desde la calle Argentina, Al Oeste desde la calle Boquerón, al este la calle Ruta Graneros del Sur, al Norte desde la calle Venezuela. En el año 2019 se formaliza la segunda ampliación de la zona urbana, abarcando unas 142 hectáreas mas, totalizando actualmente 374 hectáreas de la zona urbana, según antecedentes obrantes en el Departamento de catastro Municipal. Cabe destacar que en los últimos años la extensión del área urbana fue expandiéndose mas hacia el Norte y el Sur, los motivos que originaron esta extensión se encuentran, el aumento poblacional experimentado en los últimos años, la solicitud y

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

aprobación de una cantidad importante de loteamientos lindantes con la zona urbana, lo que llevo a la creación de nuevos barrios, y la apertura y ampliacion de varias calles, lo que dan cuenta del avance y crecimiento urbanístico que está transformando a Fram.

Según datos de las proyecciones estimadas por el INE, para el 2022 el distrito de Fram cuenta con una población aproximada de más de 11.027 personas.

El territorio del distrito se divide en área urbana y rural, las áreas urbanas fueron ampliándose a través de los años y abarcando territorios que anteriormente correspondían al área rural, estas incorporaciones hicieron que el casco urbano creciera exponencialmente. Con este vertiginoso crecimiento, se establecieron loteamientos de carácter privado, debiéndose abrir las calles para que se conectaran con las ya existentes, además se tuvo que organizar los espacios públicos que anteriormente no existían.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

La Resolución IM Nro. 03/2022 MECIP:2015. Aprueba la actualización de la Misión y Visión de la Municipalidad de Fram, Departamento Itapúa.

MISIÓN

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISIÓN

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

V. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

La Resolución IM Nro. 06/2022 MECIP:2015. Actualiza la conformación de Comité de Ética y aprueba la actualización del Manual de Acuerdos y Compromisos Éticos o Código de Ética, de la Municipalidad de Fram.

Los funcionarios de la institución municipal de Fram, se rigen por principios, valores y comportamientos éticos para el cumplimiento de la Constitución, las leyes, sus reglamentos y para el cumplimiento de la finalidad social del Estado.

1- **PRINCIPIOS ÉTICOS:** Los Principios Éticos son creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se rige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

La Municipalidad de Fram, se compromete con sus principios éticos apuntando siempre en una Gestión Pública de calidad.

- 1.1. Principio de servicio público.
- 1.2. Principio de legitimidad democrática.
- 1.3. Principio de transparencia y participación ciudadana.
- 1.4. Principio de legalidad.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

- 1.5. Principio de ética pública.
- 1.6. Principio de acceso universal.
- 1.7. Principio de imparcialidad.
- 1.8. Principio de eficacia.
- 1.9. Principio de eficiencia.
- 1.10. Principio de economía.

2- **VALORES ETICOS:** Los valores éticos son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hacen deseables como características nuestras y de los demás, dado que son básicos en la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

La Municipalidad de Fram, se compromete con sus valores éticos apuntando siempre en una Gestión Pública de calidad

- 2.1 Transparencia.
- 2.2 Trabajo en equipo.
- 2.3 Responsabilidad.
- 2.4 Honestidad.
- 2.5 Solidaridad.
- 2.6 Compromiso.

VI. GRUPO DE INTERES

Los grupos de interés son personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas, o percibirse como afectadas por una decisión o actividad desarrollada por la Institución Municipal, y los funcionarios en general de la Municipalidad.

La Municipalidad de Fram en coordinación con todos y cada uno de sus funcionarios identifica los siguientes grupos de interés externo e interno.

Grupo de Interés Externo

Ciudadanía en general.

Organismos de Control Interno y Externo.

Instituciones/Empresas Públicas y Privadas

Medio Ambiente

Organismos de cooperación Nacionales e Internacionales

Grupos de Interés Interno

Autoridades Municipales

Funcionarios Municipales

VII. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2022-2030

Por Resolución IM Nro. 10/2022 MECIP:2015. En fecha 9 de agosto de 2022. Se aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2022-2030 (PEI 2022-2030) de la Municipalidad de Fram.

El documento Plan Estratégico Institucional 2022-2030 de la Municipalidad de Fram, surge a partir de un proceso de gestión que impulsa continuamente la participación ciudadana, a través reuniones de trabajo y gestión con los diferentes sectores privado y públicos del municipio, así también a través de herramientas digitales y tecnológicas utilizadas para la creación de espacios de consulta pública abierta a todos los funcionarios municipales y a la ciudadanía en general.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

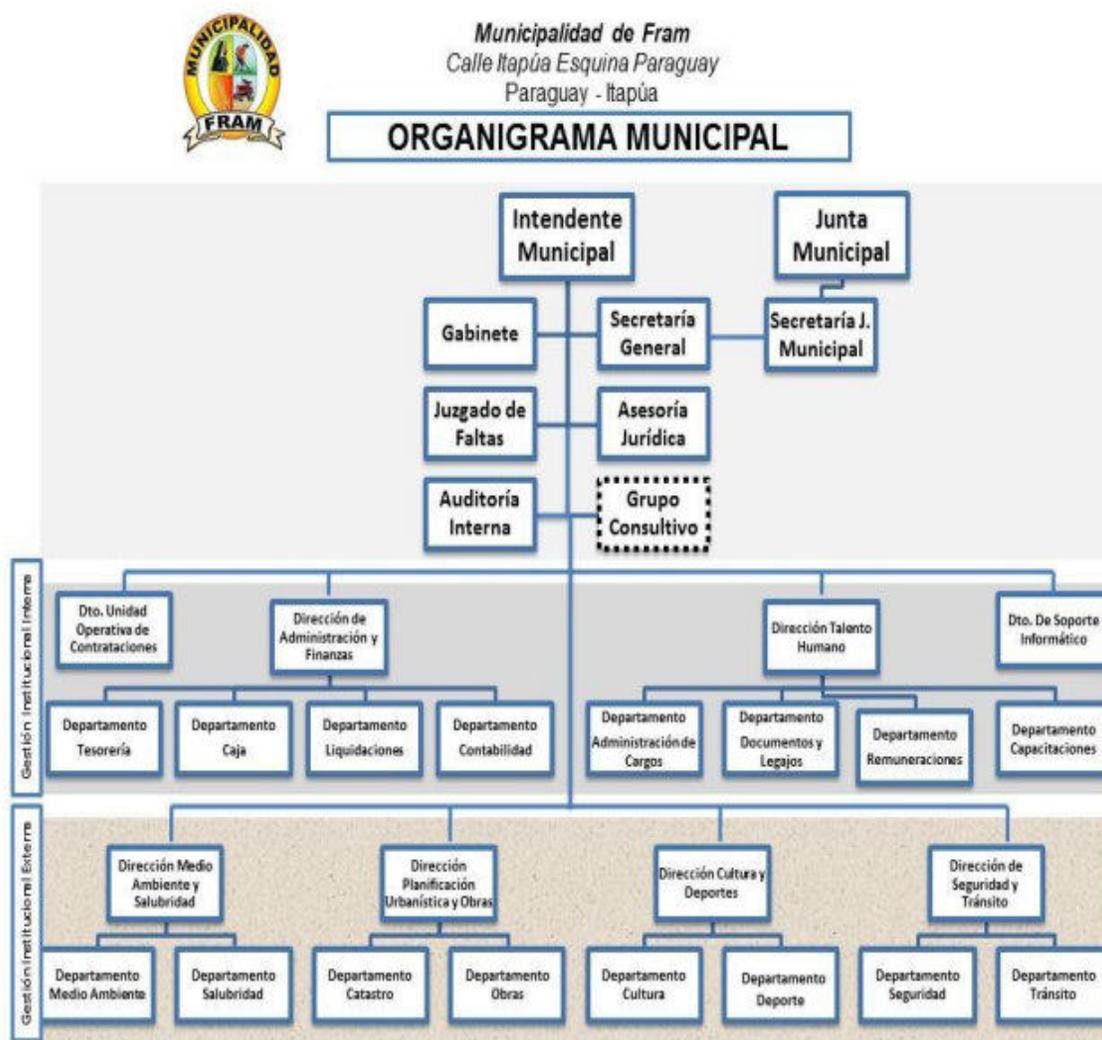
Este Plan Estratégico Municipal 2022-2030 de la Municipalidad de Fram, conforme a su naturaleza, función legal, a la estructura interna, a la capacidad instalada y los recursos municipales, se encuentra en concordancia con lo establecido en los Documentos de:

- Plan de Desarrollo Municipal Sustentable de Fram 2022-2030.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2030
- Plan de Desarrollo Departamental Itapúa (PDI) 2030
- Demás disposiciones legales vigentes, local, departamental, nacional e internacional.

VIII. ORGANIGRAMA MUNICIPAL VIGENTE

VIGENTE DE AGOSTO 2014 A OCTUBRE 2022

Por Resolución IM Nro. 729/2014. Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Método de la Municipalidad de Fram. El MOF entra en vigencia 05/08/2014 hasta la fecha. Desde el mes de marzo 2022 se encuentra en documento borrador un proceso de ajuste y actualización integral del MOF, proyectado su formalización para los próximos meses del año 2022.



MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

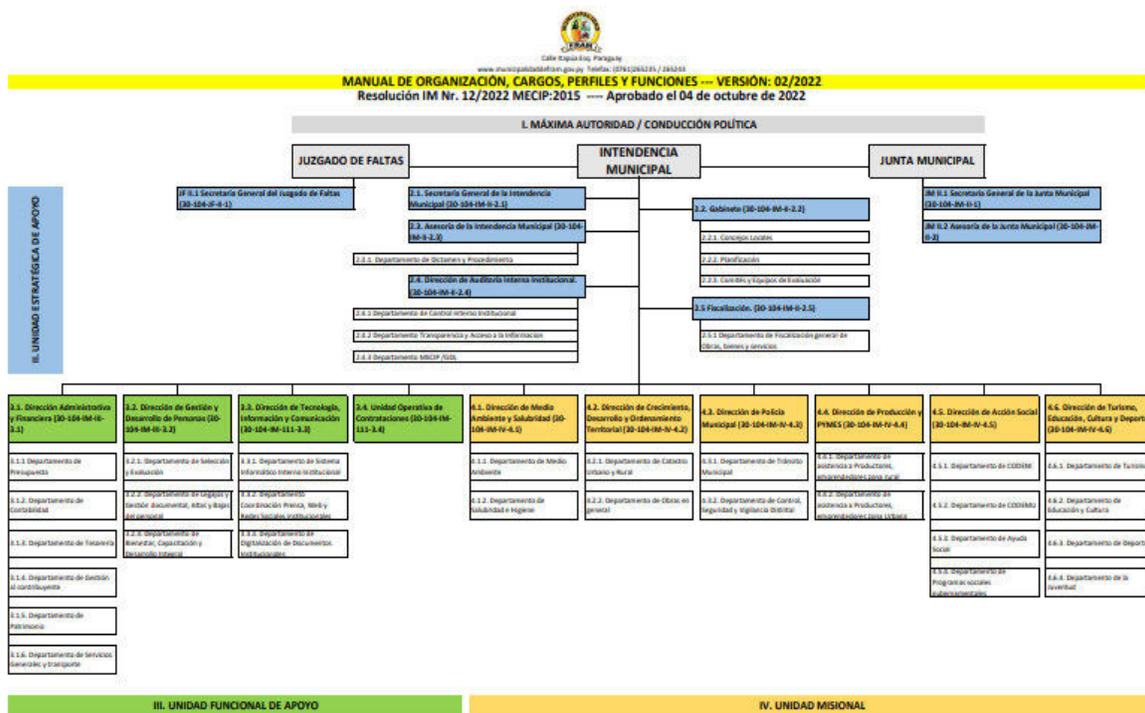
Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

VIGENTE DESDE OCTUBRE 2022

Por Resolución IM Nro. 12/2022 MECIP:2015. Se aprueba el documento “Manual de Organización, Cargos, Perfiles y Funciones “Versión 02” de la Municipalidad de Fram.



MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



INTENDENTE MUNICIPAL, FUNCIONARIOS MUNICIPALES 1ER SEMESTRES GESTIÓN 2022



INTENDENTE MUNICIPAL, FUNCIONARIOS MUNICIPALES 2DO SEMESTRES GESTIÓN 2022

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



CONCEJALES DE LA JUNTA MUNICIPAL GESTIÓN 2021-2026



MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



X- FICHAS TÉCNICAS

AUTORIDADES MUNICIPALES

FUNCIONARIOS / SERVICIOS

DIRECCIÓN/AREA Y ACTIVIDADES

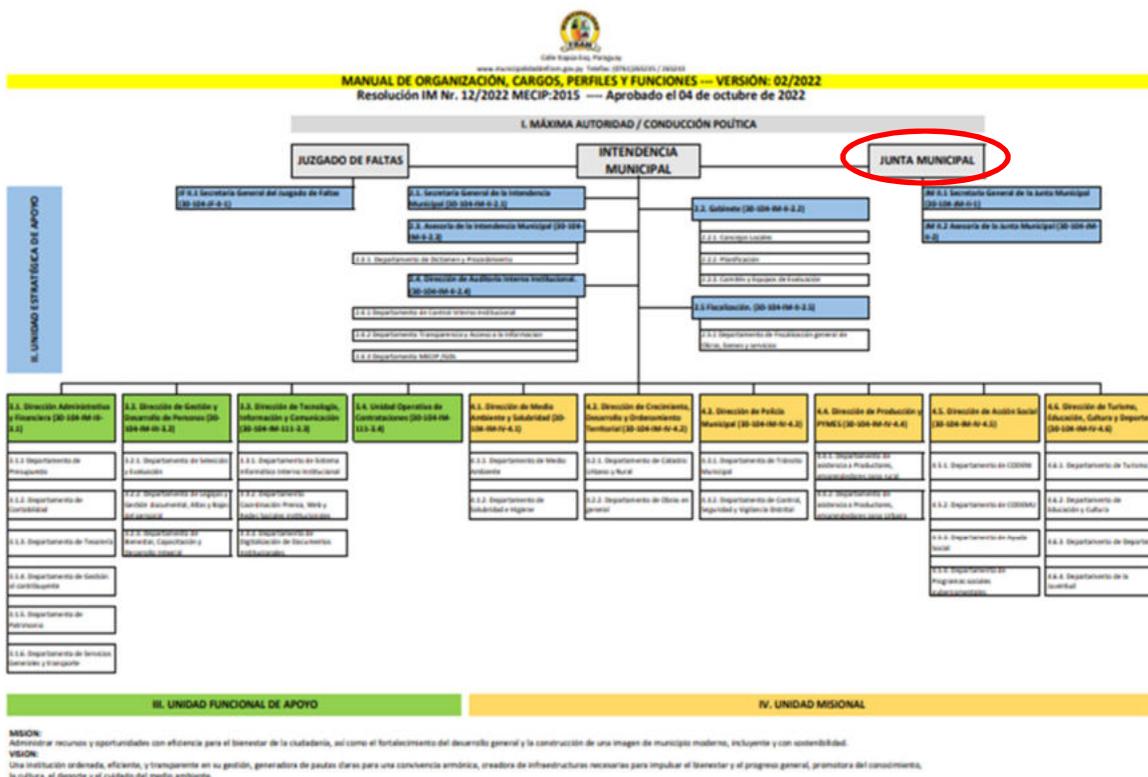
1ER Y 2DO. SEMESTRE 2022

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONES GENERALES “JUNTA MUNICIPAL”

Controlar y Evaluar

La gestión del ejecutivo municipal en el uso de los recursos humanos, financieros, económico, catastral, legal del Municipio.

El correcto avance en el Plan de Desarrollo Municipal / Plan Estratégico Institucional / Plan Operativo Institucional

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



SESION ORDINARIA Y - JUNTA MUNICIPAL – DIA LUNES



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
EJECUTIVO - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
LEGISLATIVO MUNICIPAL -- JUNTA MUNICIPAL				
3635742	Marta Betiana	Urba Zadovsky	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
2662604	José Luis	Soroka Benítez	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
4701457	Rubén Alcides	Cano Sánchez	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
1966362	María Lorena	Krivenchuk Krawchuk	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
1945359	Orlando	Franco Ruiz Díaz	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3635737	Andrés Simón	Soszko Tkachuk	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3431579	Mario Leonardo	Duarte Vigo	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3882418	Cinthya Teresa	Zinke Ciora	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
1311246	Liz Mariela	Ramírez Rodríguez	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3635706	Mateo	Krivenchuk Cheraniuk	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3604416	Pablo Daniel	Giménez Sosa	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL
3467535	Carlos León	Yaruczyk Cymbaluk	ELECTO	CONCEJAL MUNICIPAL

MISION:

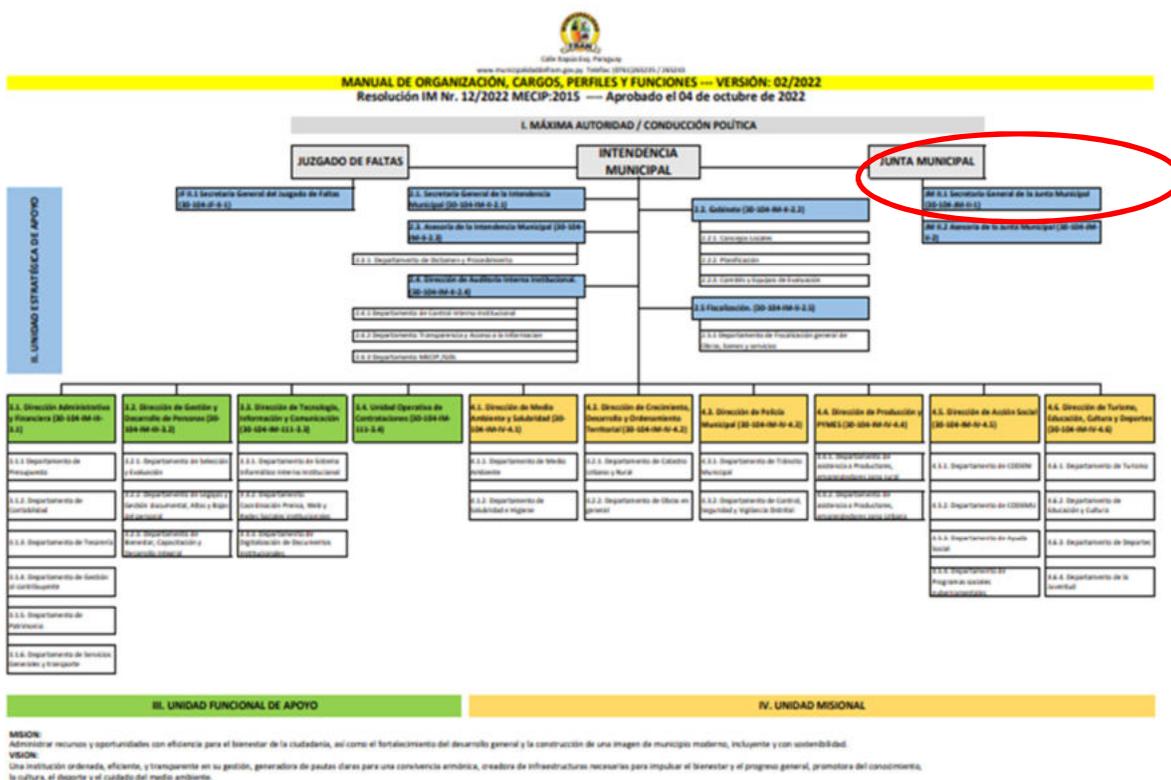
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “SECRETARIA DE LA JUNTA MUNICIPAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las actividades relacionadas con la asistencia directa a la Junta Municipal

La gestión y la logística documental física y digital de la Junta Municipal.

Cumplir las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

FUNCIONARIA DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA MUNICIPAL



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
JUNTA MUNICIPAL				
3635742	Marta Betiana	Urba Zadovsky	ELECTO	PRESIDENTE JUNTA MUNICIPAL
SECRETARIA GENERAL DE LA INTENDENCIA				
5802303	Liz Paola	Lange Sanabria	Permanente	Secretaria de la Junta Municipal

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO ADICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
NOTAS													
Notas impresas recibidas por mesa de entrada	19	27	41	3	30	19	18	33	20	17	15	25	267
Notas impresas en papel enviadas .	2	12	6	13	10	10	11	10	8	6	13	13	114
RESOLUCIONES								0	0	0	0	0	
Cantidad de Resoluciones IM expedidas con firma manuscrita .	16	15	18	12	12	10	7	25	6	12	26	5	164
ORDENANZAS								0	0	0	0	0	
Cantidad de Ordenanzas Aprobadas Refrendadas por el IM			5			2	0	1	2	1		1	12
CONVENIOS													
Cantidad de Convenios Firmados por el IM	3				2		1	0	0	0	0	0	6
OTROS ESPECIFICAR													
Aprobación de Fraccionamientos, que reúne las condiciones exigidas según los informes periciales presentados, ajustándose a las Ordenanzas Municipales	3	1	1	2	0	3	1						11
Reconocimientos y Honores- Entrega de Distinción	1	0	3	0	0	6	0						10
Declaración de Interés Distrital	0	2	0	0	3	0	0						5
Capitaciones, charla técnica													
Rendición de Cuentas						1							1
MECIP:2015			4							1			5
Audiencia Pública						1							1

MISION:

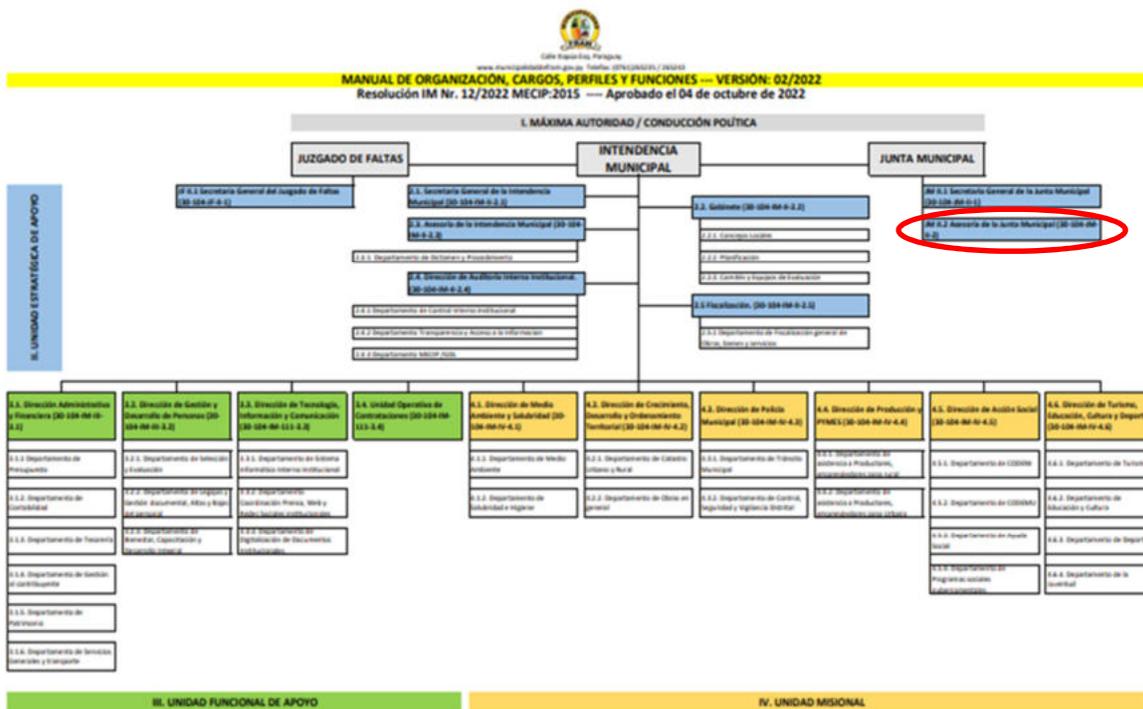
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “ASESORÍA DE LA JUNTA MUNICIPAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El proceso de asesoramiento y representación legal a la Junta Municipal en todos lo que corresponda al área de su competencia.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

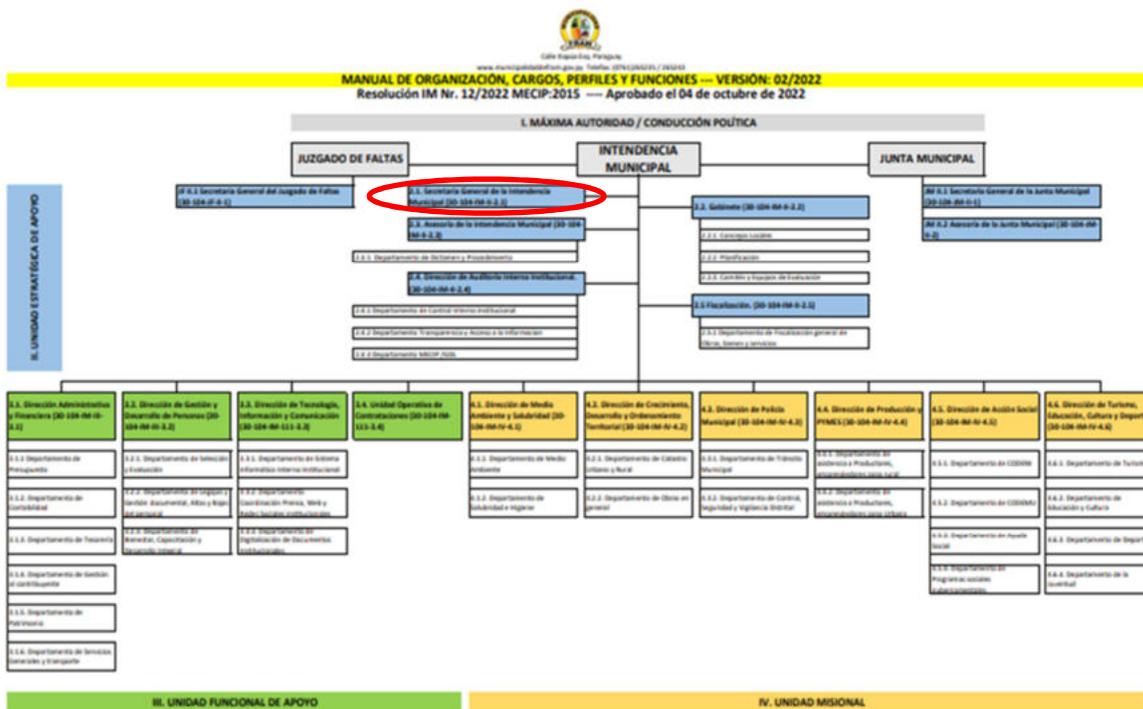
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “SECRETARIA GENERAL DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las actividades relacionadas con la asistencia directa a la Intendencia Municipal.

La gestión y la logística de todos los documentos físicos y digitales recibidos y generados en la Institución Municipal.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIA DE LA SECRETARIA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
SECRETARIA GENERAL DE LA INTENDENCIA				
741643	Nora Beatriz	Cháves de Segovia	Permanente	Secretaria General

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Sra. Nora Chaves de Segovia											
	DIRECCIÓN DEPENDENCIA:	Intendente Municipal											
	CARGO OPERATIVO:	Secretaria General											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
NOTAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Notas para la Intendencia Municipal recibidas con Nro. de mesa de entrada en la Secretaria GeInstitución Municipal	25	63	53	51	59	59	50	45	115	112	100	107	839
Notas remitidas por la Intendencia Municipal	33	27	36	31	28	28	22	34	40	39	38	28	384
Solicitud de Información Pública recibidas	1		1				1	2	3			1	9
Respuesta a la Solicitudes de Información Pública		1	1		1				2	3		1	9
Comunicado Interno Municipal			2			1		1		2			6
Cantidad de Invitaciones pública y personalizadas para Audiencia de Rendición de Cuentas		50											50
Cantidad de Invitaciones públicas e institucionales para Desfile Día de la Independencia					50			100					150
Cantidad de Invitaciones pública y personalizada a Comisiones para Audiencia de Presupuesto Participativo							50						50
RESOLUCIONES													
Cantidad de Resoluciones IM expedidas con firma manuscrita	92	84	75	62	67	86	56	77	66	65	69	72	871
Cantidad de Resoluciones IM expedidas con firma digital para documentos NRM MECIP:2015.							10	1		1		1	13
ORDENANZAS													
Cantidad de Ordenanzas Aprobadas Refrendadas por el IM y la SG			5			2			2			3	12
CONVENIOS													
Cantidad de Convenios Firmados por el IM	1	1	1			1	1	1					6
VISITAS Y AUDIENCIAS CON EL IM													0
Visitas y audiencia con el Intendente Municipal	70	64	52	37	59	28	18	35	25	27	44	30	489
Capacitación, Charlas Técnicas													
Rendición de Cuentas		1					1						2
MECIP:2015			4							1			5
Audiencia Pública							1						1

MISION:

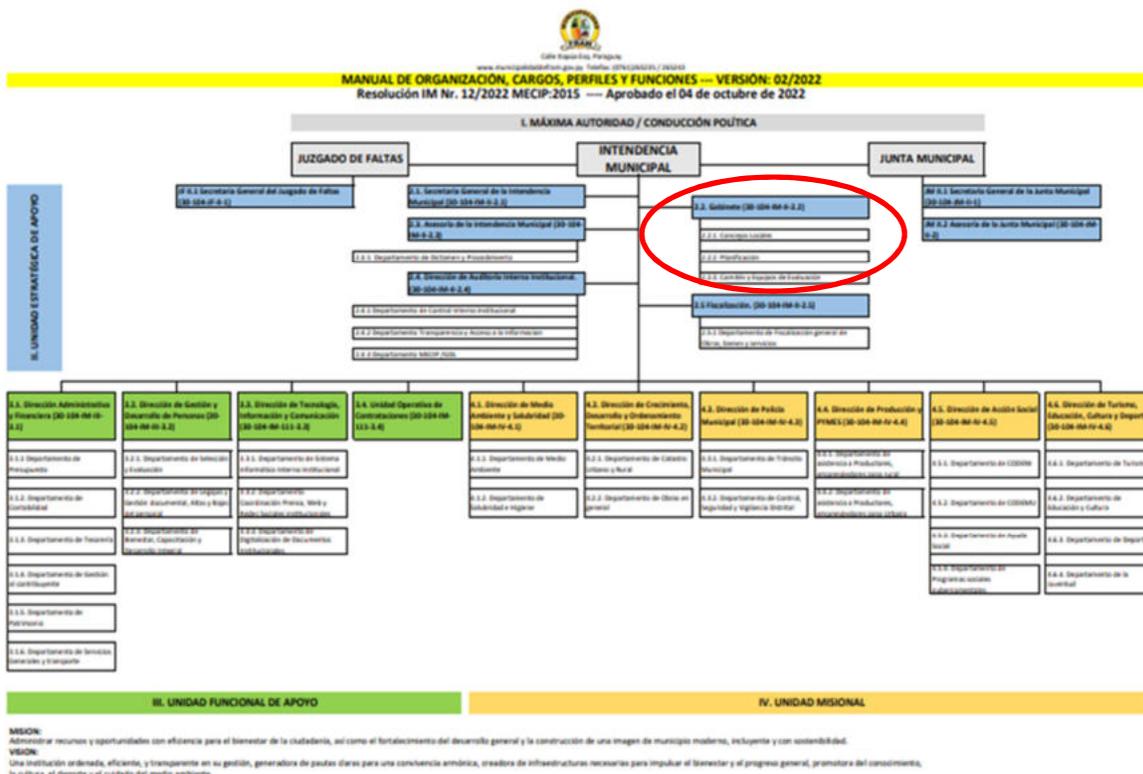
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “GABINETE DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL”

Planear, Organizar, Direcccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El proceso referente a Consejos Locales, Planificación Institucional, Comités y Equipos de Evaluación interno.

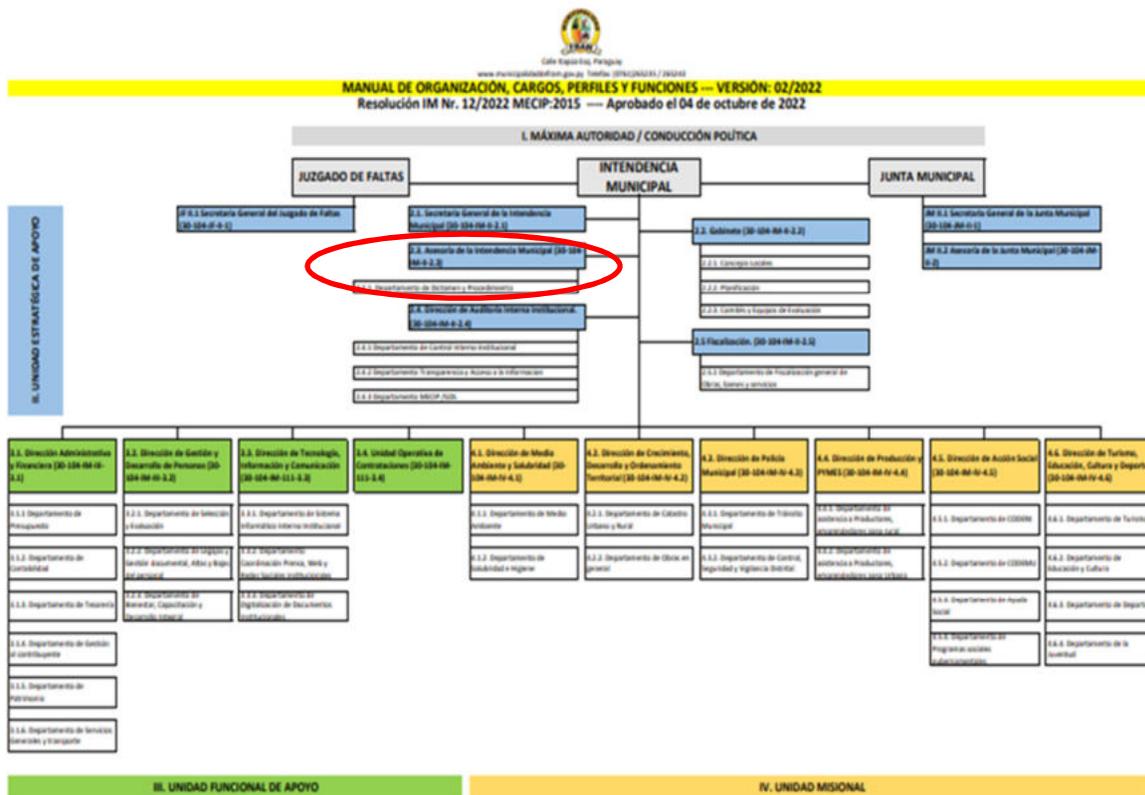
Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos para su área en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:
 Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:
 Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “ASESORÍA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El proceso de asesoramiento y representación legal a la Institución Municipal en todos lo que corresponda al área de su competencia.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS ASESORES DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
ASESORIA JURIDICA				
3800301	Patricia Noemí	Zaracho Díaz	Contratada	Asesor Jurídico (desde mayo 2022)
485519	Juan Pedro	Estigarribia	Contratado	Asesor Medio Ambiente
617179	Wenceslao Miguel	Ocampos Ramírez	Contratado	Asesor Administrativo , Financiero, Presupuesto UOC y Auditoria
1263586	Julio Cesar	Montenegro Zabrodiec	Contratado	Asesor y Mantenimiento de Sistema Informático SIGMUN

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Patricia Zaracho Díaz.											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Departamento Jurídico.											
	CARGO OPERATIVO:	Asesora Jurídica.											
	REFERENCIA	N/A											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Notificaciones externas (oficios recibidos del Poder Judicial), hecho Jurídico institucional.	N/A	N/A	N/A	N/A	11	14	9	4	7	3	2	3	53
Notificación remitidas al IM por Hecho Jurídico concerniente a la IM.	N/A	N/A	N/A	N/A	11	14	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	25
Ditamen Jurídico remitidos al IM.	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	N/A	3	1	N/A	N/A	11
Asistencias en reuniones externas inter institucionales como representante Jurídico legal	N/A	N/A	N/A	N/A	2	4	N/A	2	1	4	2	N/A	15
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades del municipio.	N/A	N/A	N/A	N/A	3	2	N/A	1	1	2	1	3	13
Planes de Mejora en el ambito jurídico interno institucional recomendadas y presentadas al IM.	N/A	N/A	N/A	N/A	1	2	2	1	4	1	N/A	N/A	11
Resoluciones, Ordenanzas en Borrador verificadas con Vo Bo	N/A	N/A	N/A	N/A	2	4	N/A	N/A	2	N/A	1	N/A	9
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	N/A	N/A	N/A	N/A	1	2	N/A	N/A	N/A	2	3	4	12
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	1	N/A	4	N/A	N/A	7
Asesoría Jurídica a IM.	N/A	N/A	N/A	N/A	7	3	6	9	5	3	7	5	45
Asesoría jurídica a JM.	N/A	N/A	N/A	N/A	5	7	7	2	4	1	5	6	37
Trabajo en conjunto con otros Dptos Catastral y Comercial.	N/A	N/A	N/A	N/A	11	8	10	4	8	9	2	1	53
Revisión y/o elaboración de contratos a favor de la IM.	N/A	N/A	N/A	N/A	4	13	N/A	11	9	N/A	N/A	N/A	37
Redacción de notas para la IM, a fin de remitir a otras instituciones.	N/A	N/A	N/A	N/A	8	3	N/A	4	2	8	2	5	32
Trabajo en conjunto con otros Dpto de Transito.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	N/A	N/A	N/A	2	1	N/A	6
Verificación de Ordenanzas Municipales Vigentes.	N/A	N/A	N/A	N/A	337	N/A	2	1	3	2	N/A	N/A	345
Redacción de Proyectos de Ordenanzas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	1	2	N/A	N/A	N/A	8
Redacción de Proyectos de Resoluciones.	N/A	N/A	N/A	N/A	7	5	N/A	11	3	N/A	N/A	N/A	26
Gestiones para titulación Escuelas-Mec	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
Gestiones para enajenación a título oneroso de predios municipales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	N/A	N/A	N/A	1	3
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública	N/A	N/A	N/A	N/A			1	1					2
Charlas particulares	N/A	N/A	N/A	N/A			1						1
MECIP:2015										1			1

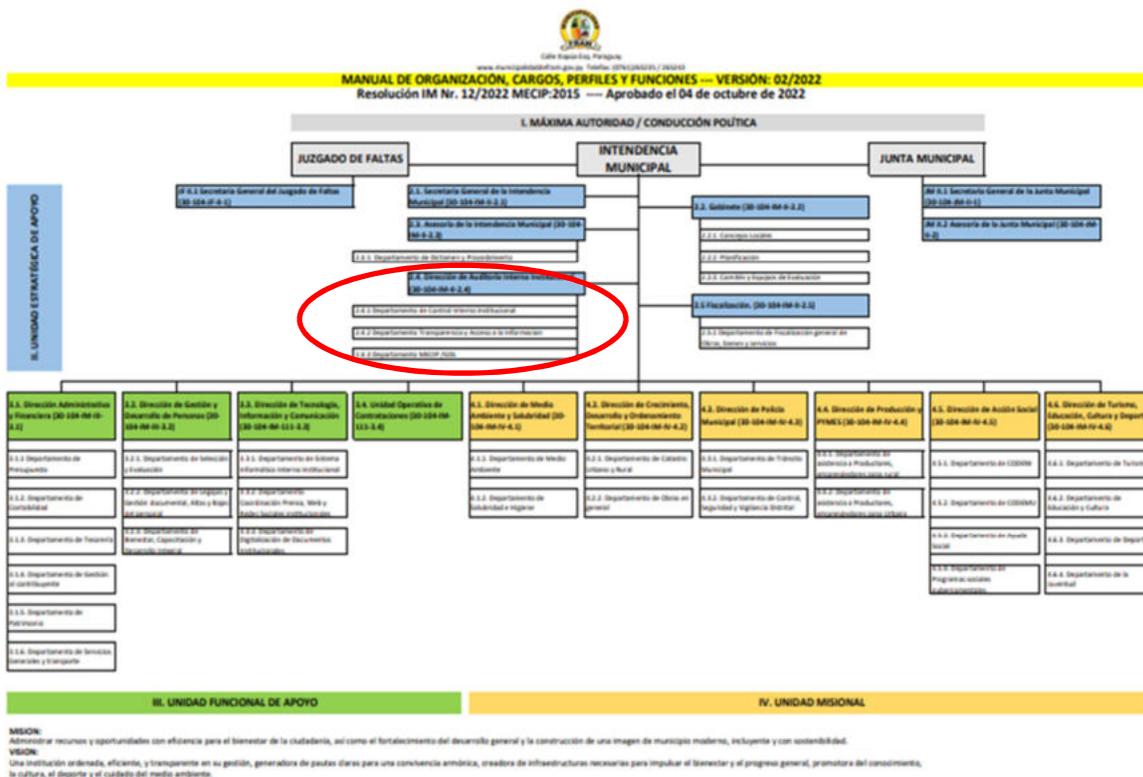
MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El proceso de control interno institucional, el proceso de transparencia y acceso a la Información Pública, el proceso MECIP:2015/GDL generada en el área misional, estratégica y de apoyo de la Institución Municipal.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA				
5183693	Yesica Natalia	Scappini Fleitas	Permanente	Directora de Auditoría Interna Institucional/ Encargada del Dto. de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Administradora de "usuarios" de acceso
617179	Wenceslao Miguel	Ocampos Ramírez	Contratado	Asesor Auditoría Interna
4905970	Héctor	Ramírez Páez	Contratado	Auxiliar de Auditoría Interna /Transparencia/ Encargado Administración del Convenio PETROPAR
5263039	Mirian Celeste	Duarte Carreras	Permanente	Auditora Interna Temporal (desde mayo a diciembre 2022)
3199604	Sonia Elizabeth	Talavera Caballero	Comisionada	Coordinadora MECIP:2015/GDL/ODS
1467541	Marcos Antonio	Segovia Chaves	Permanente	Administrador de USUARIO DE ACCESOS

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Documentos de Orden de Pago (egresos) verificados con los documentos de respaldo.	59	85	82	66	10	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	62	83	447
Informes de Auditoria remitido a la IM por la verificación de Documentos de egreso verificados y otros controles administrativos.	0	2	2	0	2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	6
Informes de Auditoria remitido a la Dirección de administración y finanzas sobre controles realizados	0	2	0	0	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	3
Asistencias en reuniones con la Intendencia Municipal y director de área	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Resoluciones Administrativas elaborado por la Auditora interna institucional.	1	1	3	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	5
Reuniones de trabajo con la Coordinadora Responsable del Avance del proceso MECIP:2015, para ajustes y actualización de documentos institucionales	0	0	10	15	8	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	2	37
Informe sobre los recursos del FONACIDE, firmado digitalmente	1	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	0	1
Control de documentaciones de Llamados realizados-Pliego de bases y condiciones	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	2	
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública		1											
MECIP:2015				4						1			
Observación: A partir del 18 de mayo ausente por permiso de Maternidad y posterior usufructo de vacaciones correspondiente según Ley.-													

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
 NOMBRE DEL FUNCIONARIO: HECTOR RAMIREZ PAEZ													
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL													
CARGO OPERATIVO: AUXILIAR DE AUDITORIA INTERNA													
REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado													
Revisión Documentos de Orden de Pago (egresos) verificados con los documentos de respaldo	N/A	58	18	26	0	0	0	0	0	0	0	0	102
Capacitaciones, charlas técnicas.													
Rendición de Cuentas	N/A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MECIP:2015	N/A	0	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	6
ADMINISTRACION DE CONSUMO COMBUSTIBLE													
Soporte administrativo para equipos viales del área de administración interna, obras viales, aseo urbano y policía municipal													
Recepción de solicitudes de abastecimiento de combustible para vehículos, equipos viales y herramientas	N/A	50	43	44	57	46	56	48	37	30	48	60	519
Preparación de vales de compra para abastecimiento de combustible para vehículos, equipos viales y herramientas	N/A	50	43	44	57	46	56	48	37	30	48	60	519
Registro de consumo de combustible de vehículos, equipos viales y herramientas	N/A	50	43	44	57	46	56	48	37	30	48	60	519
Recepción, registro y control de comprobantes de cargas de combustible para vehículos, equipos viales y herramientas	N/A	50	43	44	57	46	56	48	37	30	48	60	519
Cantidad de emisión de órdenes de trabajo para vehículos y equipos viales de la institución	N/A	N/A	N/A	190	192	186	216	212	164	144	187	206	1697
Cantidad de registros en libros de Registros de uso de vehículos, equipos viales de la institución	N/A	N/A	N/A	190	192	186	216	212	164	144	187	206	1697

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Miriam Duarte Carreras											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Direccion de Auditoria Institucional											
	CARGO OPERATIVO:	Auditoria Interna interina											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Documentos de Orden de Pago (egresos) verificados con los documentos de respaldo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	70	83	93	25	N/A	N/A	N/A	271
Asistencias en reuniones con la Intendencia Municipal y director de area	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	2	1	N/A	N/A	N/A	5

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Yesica Fleitas Scappini												
	DIRECCION DE DEPENDENCIA: Departamento de Transparencia y Acceso a la Información												
	CARGO OPERATIVO: Transparencia Ley 5.189/14												
	REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Cumplimiento de la Matriz de Monitoreo de la Ley 5.189/2014. Publicación en la Página Web Institucional													
Publicación del organigrama	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación del Manual de Funciones	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de la Nómina de funcionarios nombrados, contratados y de elección popular	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de Planilla de Pasajes y Viaticos otorgados a funcionarios	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de Planilla de Transferencias realizadas a comliones	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de vacancias disponibles en la Institución	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de planilla de aporte jubilatorio del personal municipal	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Públicaion del Inventario Municipal	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Publicación de planilla de pagos a funcionarios	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Cumplimiento SICCA													
Publicación de Planilla de movimiento de Altas (Ingreso) y Baja (salida) del servidor público en el SICCA (Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Administración de usuario (SICCA) Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	6
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública		1											
MECIP:2015				4						1			

Observación: A partir del 18 de mayo ausente por permiso de Maternidad y posterior usufructo de vacaciones correspondiente según Ley.-

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Yesica Fleitas Scappini											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública											
	CARGO OPERATIVO:	Acceso a la Información Pública											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Respuesta a solicitudes de Información recibidas a través del Portal Unificado de Información Pública.	1	0	1	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	3
Administración de usuario Portal Unificado de Información Pública	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	6
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública		1											1
MECIP:2015				4						1			5
Observación: A partir del 18 de mayo ausente por permiso de Maternidad y posterior usufructo de vacaciones correspondiente según Ley.-													

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Auxiliar Publicación de la Ley Nro. 5189/2014													
Cantidad de órdenes de pago (Sueldos, bonificaciones y gratificaciones, jornales, honorarios profesionales, pasajes y viáticos, dietas, gastos de representación) utilizados para completar el formulario de nómina de funcionarios	N/A	N/A	109	107	108	108	105	114	107	108	107	147	1120
Cantidad de órdenes de pago (Sueldos, bonificaciones y gratificaciones, aporte jubilatorio del empleador, jornales, honorarios profesionales, pasajes y viáticos, dietas, gastos de representación) utilizados para completar el informe de pagos	N/A	N/A	109	107	108	108	105	114	107	108	107	147	1120
Cantidad de órdenes de pago (aportes a comisiones reconocidas) utilizados para completar el informe de transferencias corrientes	N/A	N/A	9	13	13	15	11	12	14	14	8	10	119
Cantidad de órdenes de pago (pasajes y viáticos) utilizados para completar el informe de viáticos	N/A	N/A	2	2	4	1	1	2	1	4	3	0	20
Publicación de documentos en la página web institucional	N/A	N/A	6	8	9	9	9	9	9	9	9	9	86
Adecuación y publicación de documento (Nómina de funcionarios permanentes y contratados) en el sistema SICCA de la Secretaría de la Función Pública	N/A	N/A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Rendición de Cuentas		1					1						2
MECIP:2015			4							1			5
Audiencia Pública							1						1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A JUNIO 2022)													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Sonia Elizabeth Talavera Caballero											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Departamento MECIP/GDL											
	CARGO OPERATIVO:	Cordinadora Encargada MECIP:2015 / Gestión de Documentos en línea.											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
MECIP													
Creación, Desarrollo, Aplicación y Administración del Formulario google forms Encuesta Digital Diagnóstico Interno "avance del MECIP:2015"	N/A		4										4
Presentación de Reporte Final "Diagnóstico Interno MECIP:2015" a la IM	N/A			1									1
Creación, Desarrollo, Aplicación y Administración del Formulario google forms "Consulta Publica Digital" para el Documento Plan de Desarrollo Municipal Sustentable de Fram / MECIP:2015	N/A					1							1
Inicio en Borrador Ajustes y actualizaciones de documentos internos requeridos por las Normas de Requisitos Mínimos.	N/A			4		6	4						14
Entrega final y formalización de Resoluciones y adjunto documentos internos requeridos por las NRM	N/A				1	6	2	1	1	1		1	13
Publicación de noticias y documentos en la página web oficial de la municipalidad.	N/A						7	3	1	1		1	13
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante del Area MECIP:2015.	N/A		1										1
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	N/A	1				1							2
Planes de Mejora en el ambito deL avance MECIP:2015 recomendadas y presentadas al IM	N/A			1							1	1	3
Documentos Impresos No Digitalizados en su area.	N/A	1		1				3		2			7
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	N/A		4	7	1	6	4	1	1	1		1	26
GDL													
Gestión de documentos para apertura en el Sistema Gestión de Documento en Línea	N/A			4									4
ODS													
Recopilación y Analisis de datos, Gestión Municipal 2022 para cumplimiento de ODS 1 "Fin de la Pobreza"	N/A					1							1
Recopilación y Analisis de datos, Gestión Municipal 2022 para cumplimiento de ODS 2 "Hambre Cero"	N/A						1						1
Capacitaciones, Charlas Técnicas													
MECIP:2015	N/A		4							1			5
Audiencia Pública	N/A						1						1
OPEN DATA DAY 2022	N/A					1							1
Charla virtual STP "Sistema Vincula Plan"	N/A									1			1
"Estrategias territoriales" Consorcio CDT - MOPC	N/A									1			1
Charla en línea STP Elaboracion del "POUT"	N/A									1			1
Taller híbrido STP/ONU/AUNDESA "Agenda 2030 Para el Desarrollo Sostenible PNDPy2030 e Informes Voluntarios Locales Gobernación De Itapúa. Taller vinculación d las acciones municipales con las ODS	N/A										1		1
	N/A										1		1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Yesica Fleitas Scappini												
DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Departamento MECIP/GDL												
CARGO OPERATIVO:	Aministración de usuario												
REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Publicación de documentos en el Portal de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República													
Documento Acuerdos y Compromisos Éticos	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Estructura Organizacional	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Manual de Funciones	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Acta de Compromiso MECIP:2015	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Resolución Conformación Equipo de Trabajo	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Resolucion I.M. Adopcion MECIP:2015	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Documento Socialización a servidores públicos	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Administración de usuario Portal de Rendición de Cuentas CGR	0	1	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	3
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública		1											1
MECIP:2015				4						1			5
Observación: A partir del 18 de mayo ausente por permiso de Maternidad y posterior usufructo de vacaciones correspondiente según Ley.-													

MISION:

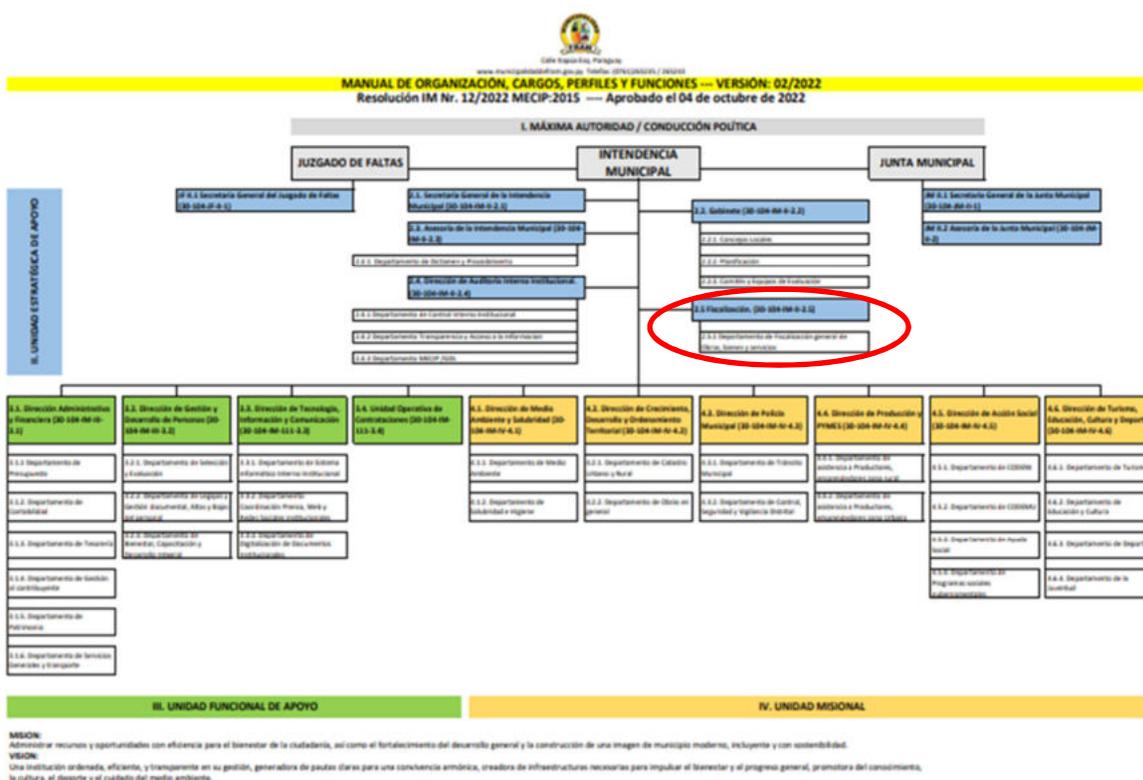
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “FISCALIZACIÓN”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El proceso correspondiente a la adquisición de Obras, bienes y servicios.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN

CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCION DE FISCALIZACIÓN				CARGO
4935674	Carlos Daniel	Sabluk Krivenchuk	Contratado	Fiscal de obras.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A DICIEMBRE 2022)													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Ing. Carlos Daniel Sabluk												
	DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA: Fiscalización												
CARGO OPERATIVO: Fiscal de Obras													
REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no ejercía el cargo operativo especificado													
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Fiscalización													
Días de Fiscalización, recorrido e inspección de obras de construcción y obras varias por arreglo de calles, empedrados, drenajes etc.	5	5	6	3	14	20	11	9	3	1	11	4	92
Planos y otros													
Elaboración, revisión y terminación de planos y especificaciones técnicas para diferentes obras.		5			1						3		9
Modificación y corrección de planos			2	4									6
Elaboración de computo métrico y presupuesto para llamados			2	9	1			1	8	12	1	2	36
Inspección general y específica en obras varias.				3					1	1		2	7
Elaboración y/o presentación de Informes varios.								2					2
Control y Verificación													
Días de Control y verificación del certificado de avance de obras varias	2	1		1					1				5
Días de Visita Técnica en zonas de obra con el Intendente Municipal	1	2	1										7
Organización y reunión de trabajos para solución de problemas, por reclamos recibidos de obras varias			3	2									5
Reunion de Trabajo													
Días de Reunión de trabajo con el Intendente Municipal, el Sr Edgar Rojas, encargado de UOC y otros, para análisis de proyectos y coordinación de trabajos varios.	4			5	6	1		2	2	1	1	2	24
Días de reunión con el Intendente Municipal, el Encargado de Obras Sr. Jose Abramovich, concejales municipales, contratistas de obras y otros, para la coordinación de trabajos varios.		6	4		6	2	4		1		1	3	27
Reuniones con representantes de la junta de Saneamiento, Encargados y fiscalizadores de la obra alcantarillado sanitario, SENASA, etc.								2	3		1	3	9
Coordinación y/o intervención p/trabajos varios.								1	2	3	2	5	13
Reunión de Trabajo con la Pte. De la Junta Municipal y Miembros concejales para visitas a obras varias y/o por proyectos y ejecución de obras.	2			2	1								8
Capacitaciones, Charlas Técnicas, otros.													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP: 2015			1										1
Consortio CDT							2			1			3
Acto de Inauguración de obras.								1					1
Jornada de charla y taller en la Municipalidad de Fram.										1			1

MISION:

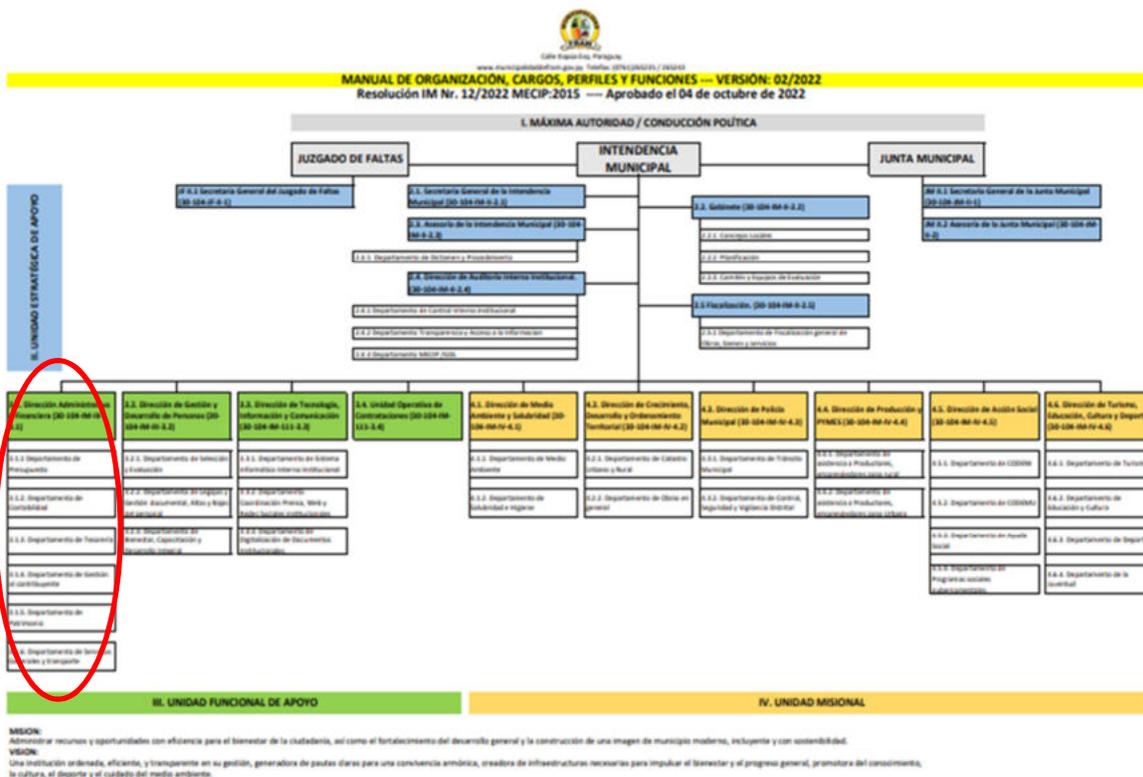
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

El correcto proceso Administrativo y Financiero de la gestión municipal.

El correcto registro documental de Ingresos y Egresos de todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad, caja, tesorería y patrimonio de la Municipalidad.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
1467541	Marcos Antonio	Segovia Cháves	Permanente	Director de Administración y Finanzas
617179	Wenceslao Miguel	Ocampos Ramírez	Contratado	Asesor Administrativo y Financiero, Presupuesto
4019113	Claudia Viviana	Carrera Krivenchuk	Contratado	Contadora, Encargada del Dto. de Patrimonio (marzo)
1159956	Ilda	León de Aquino	Permanente	Cajera
5263039	Mirian Celeste	Duarte Carreras	Permanente	Tesorera
3433848	Fátima Carolina	Araujo Medina	Permanente	Liquidación y Facturación
5610778	Laura Andrea	García Gauto	Permanente	Liquidación y Facturación, Aux. Administrativo
3604532	Carlos Alberto	Cardozo Duarte	Permanente	Liquidación y Facturación
1891586	Edgar	Rojas Flores	Permanente	Gestión e información al contribuyente
3570818	Claudio Ismael	Kovalew Novosad	Contratado	Encargado de Sistema de Ingreso y Gestión de Cobranza
8279734				Servicio de Gestiones y relevamiento de bienes para el inventario, adecuación y actualización de Bienes Patrimoniales
1.690.754	German Roberto	Gruber	Contratado	
2.694.985	María Angélica	Quintana Aquino	Contratada	Serv. Limpieza oficina Administrativa
1.628.396	Catalina	Silvero de Alvarez	Contratada	Serv. Limpieza Sección Matadería
2.116.663	Magda	Fleitas de Melgarejo	Contratada	Serv.. Limpieza Oficina de Cultura
	Olga María	Chavez de Ferreira	Contratada	Serv. Limpieza Oficina de Ambiente

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Marcos Segovia												
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: Dirección de Administración y Finanzas												
CARGO OPERATIVO: Director de Administración y Finanzas													
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Presupuesto Municipal													
Administración General de Presupuesto.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Preparación de Doc. Al Intendente para Solicitud de Ampliación de presupuesto Municipal a la Junta Municipal.			5							5			10
Preparación de doc. Al Intendente Municipal para reprogramación presupuestaria	1	0	2		1	2	0	1	0	2	2	1	12
Estados Financieros													0
Ejecución presupuestaria ingresos egresos	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	20
Balance General control y firmas	1				1					1			3
Estado Resultados control y firmas	1				1					1			3
Notas de Estado Contable Control	1				1					1			3
Asientos Contables Control	1				1					1			3
Patrimonio control y firmas	1				1					1			3
Ordenes de pago control y firmas	44	66	59	52	54	73	83	93	75	80	76	96	851
Conciliaciones bancarias control y firmas	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Libro banco control y firmas	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Fujo de Caja Elaboración, control y firmas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Balances sumas y saldos control y firmas	1				1					1			3
Informes presentados													0
Presentación de estados financieros a entes de control (CGR, Contabilidad, UDM y AGPE)	4	1			4		1	1	4				15
Reuniones organizativas													0
con la Junta Municipal, sobre las ejecuciones de ingresos y gastos	1	1						1					3
Con el intendente, asistencia técnica y acercamiento administrativo	5	5	5	5	5			5	5	5	5	5	50
Con encargado de recursos humanos, contratación de personal	1	2	1	1				1	2	1			10
equipo Administrativo	5	4	2	2	2	2		5	4	2	2	2	32
preparación de proyecto y planificación de nuevo sistema municipal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Catastro	1	1	1	1	2	2		1	1	1	1	2	14
Administración usuarios													0
Ministerio de Hacienda UDM, y Contabilidad Pública	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Usuario en Contraloría	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Capacitaciones charlas técnicas													0
Rendición de cuentas meclp 2015		1	4						1	4			8
Audiencia pública						1							1
Reuniones de capacitación con PAGOPAR, para cobro el línea					1							1	2

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Claudia Viviana Carrera Krivenchuk											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Direccion de Administracion y Finanzas											
	CARGO OPERATIVO:	Contadora											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Cantidad de cargas de Ordenes de Pago en el Sistema de Rendicion de Cuentas de la Contraloria General de la Republica	5	8	11	10	7	8	11	11	9	14	9	20	123
Cantidad de Registros de Transferencias recibidas por parte del Ministerio de Hacienda en el sistema de Rendicion de Cuentas de la Contraloria General de la Republica.	8				8	10		10	6			14	56
Rendicion de Cuentas presentadas a Conajzar	1				1				1				3
Rendicion de Cuentas Semestral de Recursos Fonacide generados y presentados a la Contraloria General de la Republica.	1					1						1	3
Informe Contables Cuatrimestral generados y presentados al IM (Balance General, Estado de Resultados, Balance de Sumas y Saldos, Nota a los Estados Contables)	4				4					4			12
Rendicion de Cuentas Cuatrimestrales de Recursos Royalties y Fonacide generados y presentados a la Contraloria General de la Republica.	2				2				2				6
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante de Area de Contabilidad.					1	1				1			3
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales						1							1
Presentacion de Formulario de Liquidacion de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Carga y presentacion del Informe de Gestion Municipal por Resultados B 01 08	1				1					1			3
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	15				15	1			15				46
Conciliaciones Bancarias de las siete cuentas bancarias.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
OTROS ESPECIFICAR													
Actualizacion del datos ante la SET del Consejo de Educacion y Cultura de Fram						1							1
Presentación de DDJJ mensuales del Consejo de Educación y Cultura							1	1	1	1	1	1	6
Presentación de DDJJ mensuales del Consejo de Desarrollo Sustentable de Fram							1	1	1	1	1	1	6
Presentacion de Rendicion de Viaticos asignados									1	1	1	1	4
Presentacion de Informes para Auditoria de Cumplimiento FONACIDE											5		5

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Impresión y Cobro de documentos "Comprobante de Ingreso Municipal" por Caja.	1014	847	1437	1067	630	1476	595	260	353	380	373	625	9057
Preparación y presentación Informe Aqueo de Caja/ presentado diariamente al IM	21	20	23	21	22	22	21	22	21	21	21	22	257
Preparación y presentación de documentos para deposito diario en los Bancos	21	20	23	21	22	22	21	22	21	21	21	22	257
Encarpetar, Archivar y resguardar los documentos "Comprobantes de Ingreso Municipal"	4	2	4	4	2	4	2	3	2	4	2	4	37
Capacitación, charlas técnicas													
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas		1								1			2
Audiencia Pública de Presupuesto Participativo							1						1
MECIP:2015			4										4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE DE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Documentos de Orden de Pago (egresos) emitidos, ejecutados, Recursos Propios/ Genuinos (001).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	73	81	63	66	66	68	417
Documentos de Orden de Pago (egresos) emitidos, ejecutados, Recursos Royalties (011).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	7	9	7	9	7	15	54
Documentos de Orden de Pago (egresos) emitidos, ejecutados, Recursos FONACIDE (003).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	-	1	2	-	6	10
Documentos de Orden de Pago (egresos) emitidos, ejecutados, Juegos de Azar (007).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	4	3	3	7	22
Documentos de Boleta de Pagos (ingresos) emitido, ejecutados, cobrados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	31	31	30	30	30	31	183
Planes de Mejora en el ambito de tesoreria recomendadas y presentadas al IM	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	2	1	1	1	1	7
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4	5	10	8	16	20	63
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	1	1	1	1	1	5

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Lic. Fátima Carolina Araujo Medina.
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: Dirección de Administración y Finanzas
CARGO OPERATIVO: Encargada de Liquidación de Impuestos.

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
LIQUIDACIÓN													
Impuestos Generales	N/A	N/A	60	4	20	19	26	77	63	98	67	105	539
Patente Comercial: Pequeño, Mediano, Grande	N/A	N/A	8	1	2	2	5			21	5	4	48
Patente Rodados (Moto - Vehículos) Camiones, Semirremolque, Acoplados, Tractores.	N/A	N/A	5	1	49	297	137	44	24	30	19	31	637
Impuesto Inmobiliario	N/A	N/A	1	0	0	0	7	0	1	0	9	2	20
Registro Conducir	N/A	N/A	122	28	25	33	27	10	20	34	21	32	352
Impuesto Faenamiento: Cerdo- Vacuno	N/A	N/A	1	0	0	0	1	0	0	26.669	26.917	26.183	79771
Impuesto Construcción	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recoleccion Basuras	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
Multas Tránsito	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impuesto a la Profesión "A" y con Oficina	7	1	4	0	0	0	0	0	0	3	0	0	15
Uso de Equipos Camioneros: Motoniveladora, Retropala, Camiones, Tractor.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4
Impuesto al Cementerio	8	5	6	5	6	4	0	0	0	4	2	0	40
Uso de Terreno en el Cementerio	5	4	1	0	6	3	0	0	0	0	0	8	27
Uso de Tanque Atmosférico	3	3	3	0	0	0	0	0	0	4	4	7	24
Alquiler del Salón: Multi uso, Auditorio, Bicentenario.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Venta de Otros Bienes y Servicios: Documentos en gral. Libros, Constancias.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3
Imp. Al Espectaculo Público: Estudiantil - Privado.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Vendedor Ambulante	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Venta de Libros, folletos y Documentos.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	8	10
Anulación de Registro y Habilitaciones vehiculos.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	1	5

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Lic. Fátima Carolina Araujo Medina.											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Administración y Finanzas											
	CARGO OPERATIVO:	Encargada de Liquidación de Impuestos.											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Atención a los Contribuyentes y Público en Gral.	84	66	60	4	20	19	0	0	0	0	0	0	253
Recepcion y Archivo de Balance Contable	35	32	24	16	10	13	0	0	0	0	0	0	130
Recepción y Gestión a los contribuyentes que solicitan la prescripción de los Impuestos.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado de Habilitaciones	29	20	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81
Duplicado de Licencias de Conducir	58	20	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93
Expedición de Licencia Profesional B	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
EXpedición de Licencia Particular	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Expedición de Licencia Motociclista	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Revalidación de Licencias Categ. Motociclista	42	21	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82
Revalidación de Licencias Categ. Particular	52	40	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	139
Revalidación de Licencias Categ. Prof. B y C.	84	65	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	215
Revalidación de Licencias Categ. Prof. B Superior	13	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Revalidación de Licencias Categ. Prof. A	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Impuesto Patente Rodados	40	50	59	0	0	0	0	77	63	98	67	105	559
Impuesto Patente Rodados CM	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Impuesto Patente Rodados Motociclista	21	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56
Impuesto Patente Rodados Camiones	4	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
Impuesto Patente Rodados Acoplados-Semi	5	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Impuesto a la Patente Comercial "P"	16	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
Impuesto a la Patente Comercial "M"	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Impuesto a la Patente Comercial "G"	4	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Impuesto a la Profesión Oficio "C"	4	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Impuesto al Faenamiento Cerdos	0	23.256	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23256
Impuesto al Fraccionamiento de Tierra	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Impuesto Inmobiliario Urbano	10	37	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Impuesto Inmobiliario Rural	41	69	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	126
Impuesto a la Transferencia de Bienes y Raices	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Capacitaciones Charlas técnicas, en el cual a asistido este año		Publ. Rendición de Cuentas	MECIP				Presup. Participativo	Operación Virtual con la ANTSV	Capacitación de operaci, tema Actualización de licencias	Gestión para habilitación del CELC con la ANTSV.	Gestión para habilitación del CELC con la ANTSV.	Gestión para habilitación del CELC con la ANTSV.	
Reemplazo en Caja (Boletas emitidas en Nov.)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	40382-40854	N/A	0

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Laura Andrea Garcia Gauto
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: Dirección de Administración y Finanza
CARGO OPERATIVO: Liquidación - Auxiliar Administrativa

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
LIQUIDACIÓN													
Impuestos Generales	2	19	116	154	72	16	21	15	19	10		10	454
Patente Comercial	7	25	9	16	8	8	9	1	10	4		1	98
Patente Rodados	47	111	120	88	118	282	106	35	27	8		7	949
Impuesto Inmobiliario	64	79		10	31	28	12	17	66	13		5	325
Registro Conducir (Anulación , Expedición , Revalidación , Duplicado y Cambios de categorías)	54	258	331	314	89	64	59	47	40			44	1300
Impuesto Faenamiento				1					2				3
Arrendamiento de terreno Municipal	1												1
Días de funciones realizadas en Caja - Reemplazo									10	22			32
OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA CONSTANTE EN EL ÁREA													
Atención a los contribuyentes de manera personal , vía telefónica llamadas , mensajes y correo electrónico. (para liquidación , emisión de presupuestos y orientación para gestiones en general.								50	37	10	5	5	107
Recepción y archivo de documentos para solicitud de licencias . (Expedición - Cambio de categoría - Renovación- Duplicado)	54	258	331	314	89	64	59	47	40			44	1300
Solicitud de Licencias de conducir para expedición y cambios de categorías en el Sistema RUT (OPACI)	3	11	17	10	8	11	18	15	19			10	122

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Laura Andrea García Gauto											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Administración y Finanza											
	CARGO OPERATIVO:	Liquidación - Auxiliar Administrativa											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Solicitud de carga de datos , actualización de domicilio del contribuyente en el Sistema RUT (OPACI)		5		4	3	5	6	10	19			10	62
Elaboración de notas y certificados para anulación de Licencias de conducir.	1	2	5	9	2	3						2	24
Elaboración de planillas de Inspección técnica vehicular para habilitación de vehículos.	30	70	60	50	20	100	80	20	15	4		5	454
Elaboración de Presupuesto de Rodados para empresas de nuestro Municipio	15	50	60	20	50	70	21	10	5				301
Elaboración de presupuesto de Impuestos Inmobiliarios en coordinación con el Departamento de Catastro Municipal	20	25		40	36	18	15	80	100	20		5	359
Elaboración de solicitud para usufructo de tierra en el cementerio y pagos de derecho a entierro en cementerio municipal.	1	2	1	1	8	2			4			1	20
Reorganización de archivo (bibliotecas de Comprobantes de Ingresos del año 2020 de Enero a Diciembre)				15	10	15							40
Apoyo en caja en fechas de vencimiento de impuestos													
CAPACITACIONES													
Audiencia pública													
Presupuesto participativo													
Capacitación realizada por la Agencia Nacional de Tránsito y seguridad vial (ANTSV)													
MECIP													
USUARIO/CODIGO ADMINISTRADO													
Administración de Usuario para liquidación de Impuestos y tasas Municipales (SIGMUN)													
Administración de usuario de la OPACI para solicitud carga y actualización de datos de Licencia de Conducir (RUT)													
OBS.													
Reemplazo en caja del 19 de setiembre al 31 de octubre													
Vacaciones del 2 de noviembre - al 15 de diciembre													

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
LIQUIDACIÓN													
ImpuestosGenerales (impuesto al fraccionamiento, a la construcción, Bienes y Raíces)	28		27	28	13	17	20	18	12	12	13	34	222
PatenteComercial	15		5									1	21
EsPatenteRodados	52		19	35	14	104	35					1	260
ImpuestoInmobiliario	284	2	179	183	125	210	101	62	116	157	139	261	1.819
RegistroConductor	40		56	91	20	15	6	2	3	2	1		236
ImpuestoFaenamiento	1								1				2
Impuesto al arrendamiento Municipal	2						1			2		3	8

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Visita a los contribuyentes	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	133	117	80	330
Entrega de extracto de deuda de Impuesto Inmobiliario, Construccion y Patente Comercial	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	133	117	80	330
Dias de Asesoramiento al nuevo Enc. de U.O.C.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.	20	20	N/A.	N/A.	N/A.	40

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Claudio Ismael Kovalew Novosad

DIRECCION DE DEPENDENCIA: Dirección de Administración Financiera

CARGO OPERATIVO: Encargado del Sistema de Ingreso y Gestión de Cobranza de Impuestos

REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Actualización de datos													
Registro y actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión Municipal, area Impuesto Inmobiliarios Urbano y Rural	N/A	N/A	N/A	N/A	70	256	126	81	179	195	242	385	1534
Registro y actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión Municipal, area Impuesto Inmobiliarios Patente Rodados	N/A	N/A	N/A	N/A	128	755	286	76	52	52	44	44	1437
Registro y actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión Municipal, area Impuesto Patente Profesión, Comercio e Industria	N/A	N/A	N/A	N/A	9	18	20	14	33	36	9	9	148
Registro y actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión Municipal, area Impuesto a la publicidad y propaganda	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	0	0	0	0	0	1
Registro y actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión Municipal, documento Licencia de Conducir.	N/A	N/A	N/A	N/A	62	127	96	41	50	50	40	51	517
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1
Capacitaciones, charlas técnicas, exposición brindados este año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	0	0	0	0	1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A DICIEMBRE 2022)



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Angélica Quintana, Olga Chavez, Catalina Silvero, Magda Fleitas

DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA: Dirección de Administración y Finanzas

CARGO OPERATIVO: Servicio de Limpieza

REFERENCIA N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Aseo													
Servicio de aseo diario integral en las Oficinas Administrativas	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Servicio de Aseo diario integral en las oficinas de Educación y Cultura	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Servicio de Aseo diario integral en la oficina de Medio Ambiente	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Servicio de Aseo diario integral en el Establecimiento de la Materia	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Coperación con la gestión de suministros													
Colaboración en el pedido y traslado de suministros para la Oficina Administrativa	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Colaboración en el pedido y traslado de suministros para la Oficina de Educación y Cultura	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Colaboración en el pedido y traslado de suministros para la Oficina de Medio Ambiente	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Colaboración en el pedido y traslado de suministros para el establecimiento de la matadería	21	20	23	21	22	22	21	23	22	20	22	20	257
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4				1						5
Audiencia Pública, Pública							1						1

MISION:

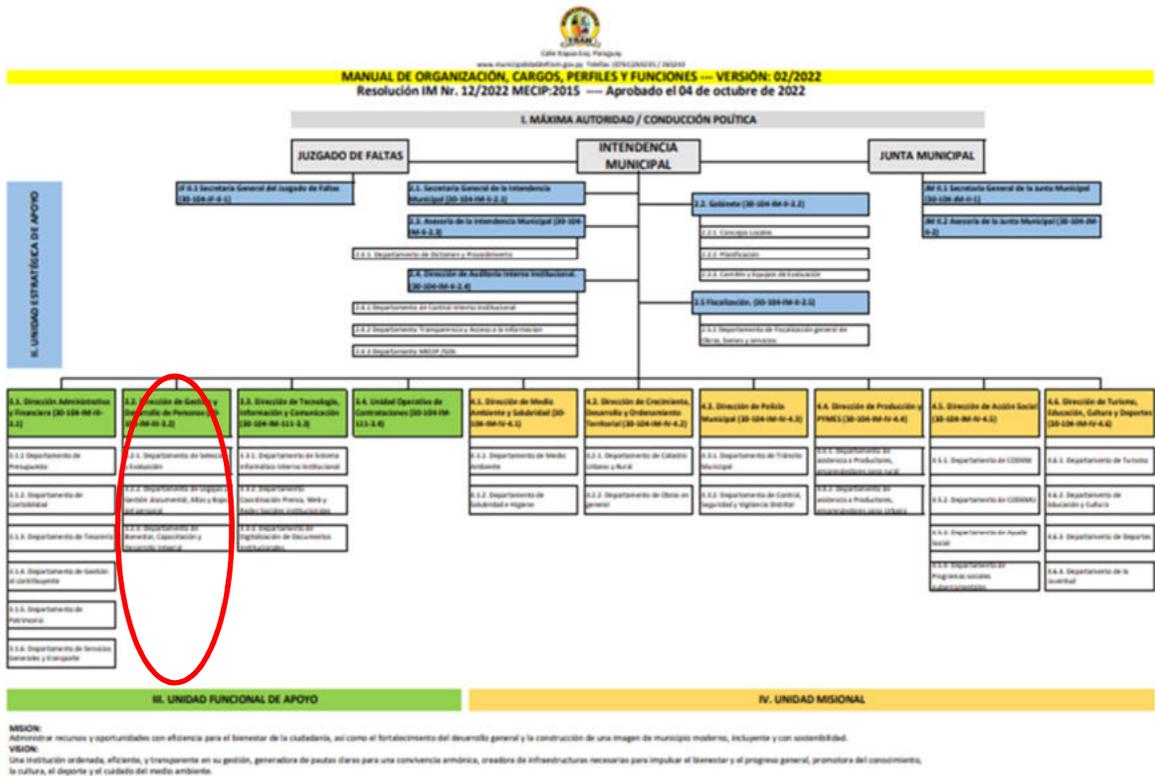
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones enfocadas a la selección, ingreso, permanencia, desarrollo y bienestar integral de todos los funcionarios de la Institución Municipal.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecido en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
5183693	Yesica Natalia	Scappini Fleitas	Permanente	Directora Gestión y Desarrollo de Personas
4905970	Héctor	Ramírez Páez	Contratado	Auxiliar Gestión y Desarrollo de Personas

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Yesica Fleitas Scappini											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas											
	CARGO OPERATIVO:	Directora											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Elaboración de contratos de trabajo	31	2	0	0	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	34
Control de Asistencia de los servidores públicos	42	44	44	44	44	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	45	45	44
Reuniones de trabajo con los directores de áreas de las distintas dependencias	4	4	4	4	4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	3	26
Reuniones de trabajo con la Intendencia Municipal y director de área	3	1	1	1	2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	10
Trabajos de actualización del documento reglamento interno municipal	0	0	0	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	2
Trabajos de actualización de la estructura orgánica municipal (organigrama y manual de funciones)	0	0	1	2	2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	5
Trabajos de actualización del documento Código de Ética Municipal	0	0	0	0	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Reuniones de trabajo con la Coordinadora Responsable del Avance del proceso MECIP:2015, para ajustes y actualización de documentos institucionales	0	0	4	4	4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	2	16
Gestión y entregas de uniformes a los servidores públicos de las distintas dependencias	0	0	0	0	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1
Resoluciones Administrativas elaborado por la directora del AGDP	32	2	0	0	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	35
Administración de usuario Reloj Biométrico Institucional	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	7
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Audiencia Pública		1											1
MECIP:2015				4						1			5
Observación: A partir del 18 de mayo ausente por permiso de Maternidad y posterior usufructo de vacaciones correspondiente según Ley.-													

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	HÉCTOR RAMÍREZ PÁEZ											
	DIRECCIÓN /DEPENDENCIA:	Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas											
	CARGO OPERATIVO:	Auxiliar de la Dirección Gestión y Desarrollo de Personas											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Auxiliar Dirección de Gestión de Personas													
Seguimiento de Funcionarios nuevos con la categoría "contratados"	N/A	2	0	0	4	0	0	1	0	0	0	0	7
Seguimiento Cantidad de recepción y análisis de permiso de vacaciones de funcionarios	N/A	1	1	3	5	3	9	1	8	6	7	5	49
Seguimiento Cantidad de capacitaciones realizadas por la Institución	N/A	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	3
Planes de Mejora en el ámbito de Talento Humano Institucional recomendadas y presentadas al I.M.	N/A	0	0	1	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	1
Preparación Resoluciones Administrativas, Ordenanzas enfocadas al funcionario en Borrador verificadas con Vo Bo del Director de Talento Humano	N/A	0	0	2	0	0	0	0	0	1	N/A	N/A	3
Cantidad de recepción y análisis de formularios para permisos, reposos, etc.	N/A	2	6	9	12	6	17	21	29	18	17	15	152
Organización de trabajo con grupo de funcionarios	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	0	2	1	1	N/A	N/A	6
Cantidad de comunicados generales preparado y entregado a funcionarios	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	0	1	0	0	0	0	3
Cantidad de solicitudes de constancias o certificados de trabajo preparados	N/A	0	2	1	1	1	3	2	0	2	2	0	14
Preparación de contrato y resolución para contratación de nuevos funcionarios	N/A	N/A	N/A	N/A	4	0	0	1	0	0	0	0	5
Preparación de resoluciones ocasionales en borrador	N/A	N/A	N/A	N/A	4	1	0	0	0	0	0	0	5
Cantidad de Registro de Asistencia verificados conforme a cada uno de los funcionarios.	N/A	40	41	41	42	40	40	40	40	38	41	42	445
Preparación e Impresión de Informes de asistencia de funcionarios	N/A	40	41	41	42	40	40	40	40	38	41	42	445
Gestión, control y preparación de documentos para autorizar pagos de horas extras	N/A	N/A	N/A	N/A		1	0	5	1	0	0	8	15
SOPORTE PARA COMISION DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO													
Participación en reuniones programadas por la comisión de transporte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	1	1	1	1	0	6
Asesoramiento y seguimiento de gestión a la comisión de transporte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	1	1	1	1	1	7
Administración de boletos no retirados en fecha de reunión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5	1	1	1	1	1	1	11
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Rendición de Cuentas		1					1						2
MECIP:2015			4							1			5
Audiencia Pública							1						1

MISION:

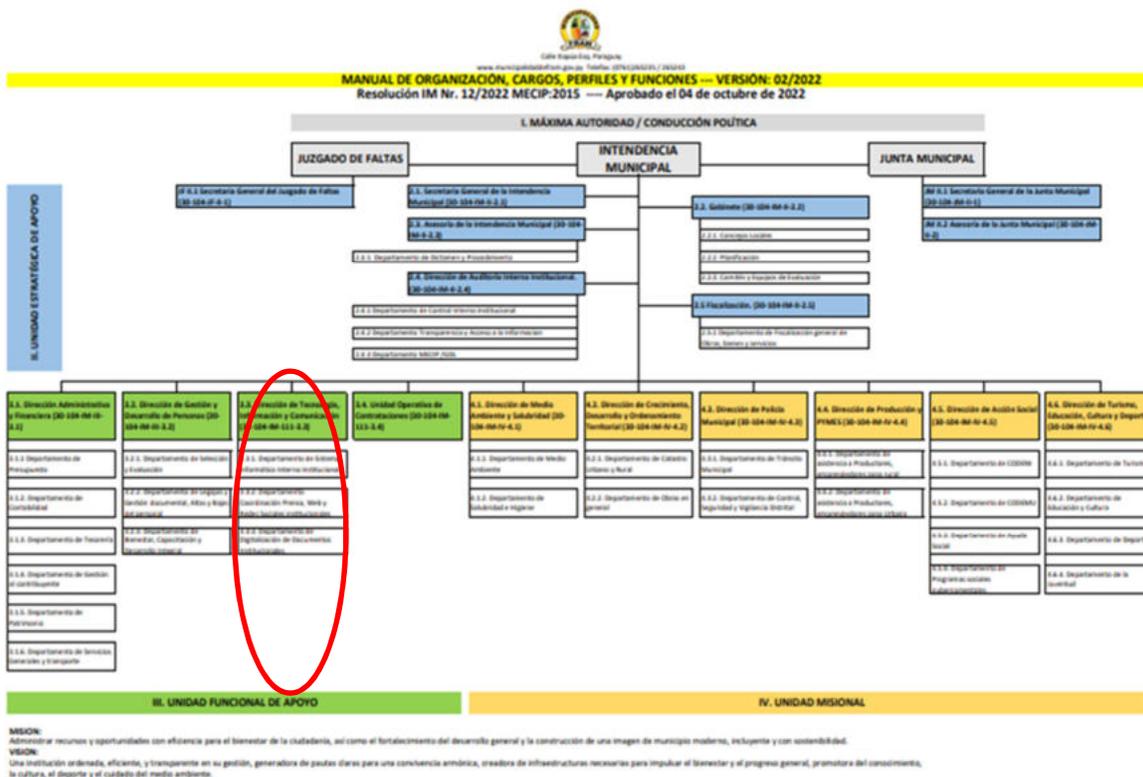
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

Planear, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones y documentos enfocadas al proceso de análisis, diseño, desarrollo, prueba-depuración, mantenimiento y mejora continua del Sistema Informático Institucional, de las redes sociales de la institución, de la digitalización de los documentos institucionales.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

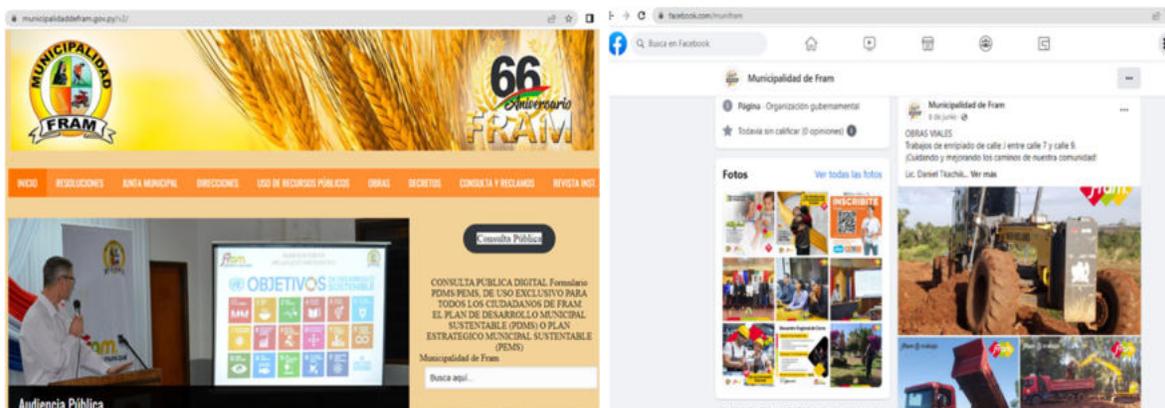
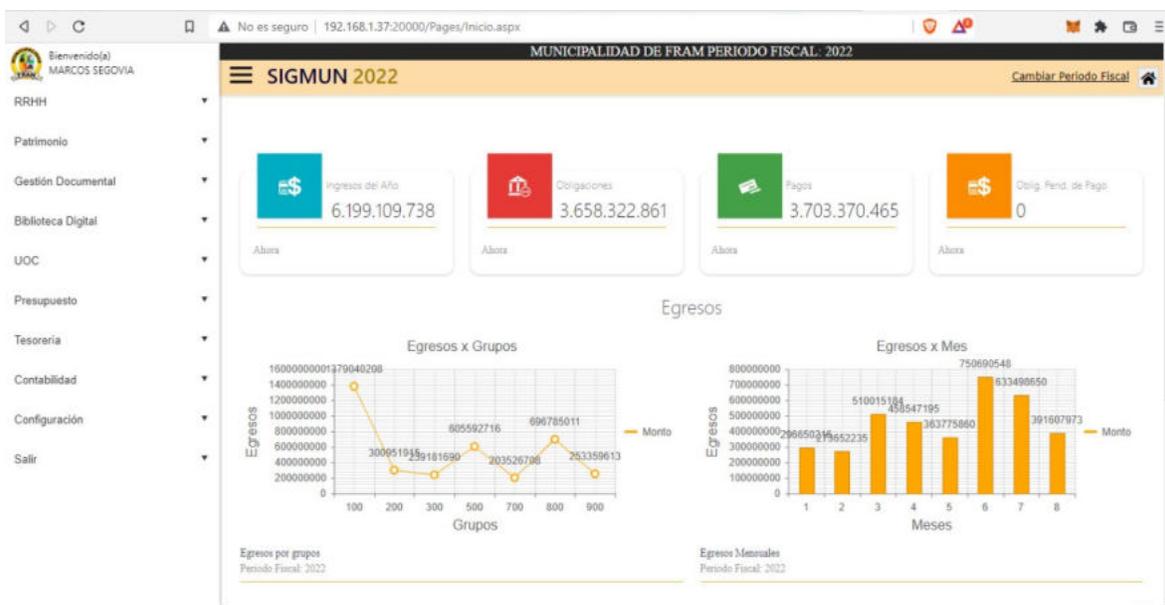
Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE SOPORTE INFORMÁTICO				
1467541	Marcos Antonio	Segovia Chaves	Permanente	Encargado de Sistema Informático SIGMUN
1263586	Julio Cesar	Montenegro Zabrodiec	Contratado	Asesor y Mantenimiento de Sistema Informático SIGMUN
AREA PÚBLICACIONES				
1467541	Marcos Antonio	Segovia Chaves	Permanente	Coordinador Área Comunicación y Publicidad Institucional.
3289585	Juan Porfirio	Insaurralde Gómez	Contratado	Servicio Marca ciudad (desde el mes de junio)
1518384	Jorge Omar	Bogdanoff Plevachuk	Contratado	Servicio Página web Institucional

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Marcos Segovia											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Tecnología, Información y Comunicación											
	CARGO OPERATIVO:	Encargado del Sistema Informático											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Informe/consultas													
resumen ingresos y gastos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
resumen de ingresos inmobiliarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Preparación de doc. Al Intendente Municipal para reprogramación presupuestaria	1	0	2		1	2	0	1	0	0	1	1	9
Actualización de datos													
Carga de presupuesto de ingresos y gastos	1												1
migración conversión de base de datos		3							3				6
actualización de terminales													
Copias de seguridad													
copia de base de datos	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Actualización de sistema informático													
trabajo conjunto y acompañamiento del programador	19	6	30	28	44	35	34	19	6	6	5	4	236
gestión y seguimiento de problemas técnicos del sistema en el área administrativa	29	16	40	38	54	45	44	32	16	40	38	54	446
Reuniones por el Sistema	1	1	8	10	3	1		1	1	8	10	3	47
Gestión de Usuarios del sistema Interno													
Usuario Administrativo (ingresos y Egresos)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Capitaciones charlas técnicas													
Rendición de cuentas		1							1				2
mecip 2015			4							1			5
Audiencia pública						1							1
Reuniones de capacitación con PAGOPAR, para cobro el línea					1							1	2

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Marcos Segovia											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Tecnología, Información y Comunicación											
	CARGO OPERATIVO:	Coordinador Área Comunicación y Publicidad Institucional											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Informe / consultas													
Preparacion y presentacion al Intendente el Documento Audio Visual para el Informe rendicion de cuentas		1					1						2
Preparacion y presentacion al Intendente el Documento Audio Visual para el Informe de Audiencia Pública, Presupuesto Participativo							1						1
Preparación y Presentacion via Facebok Live, de la rendicion y presupouesto participativo							1						1
Folletos informaticos Flyer	1	2	1	2	3	3	0	1	2	1	2	3	21
Capacitaciones charlas tecnicas													0
Rendicion de cuentas		1							1				2
mecip 2015			4										4
Audiencia publica		1				1							2
Reuniones de capacitacion con PAGOPAR, parta cobro el linea					1								1

MISION:

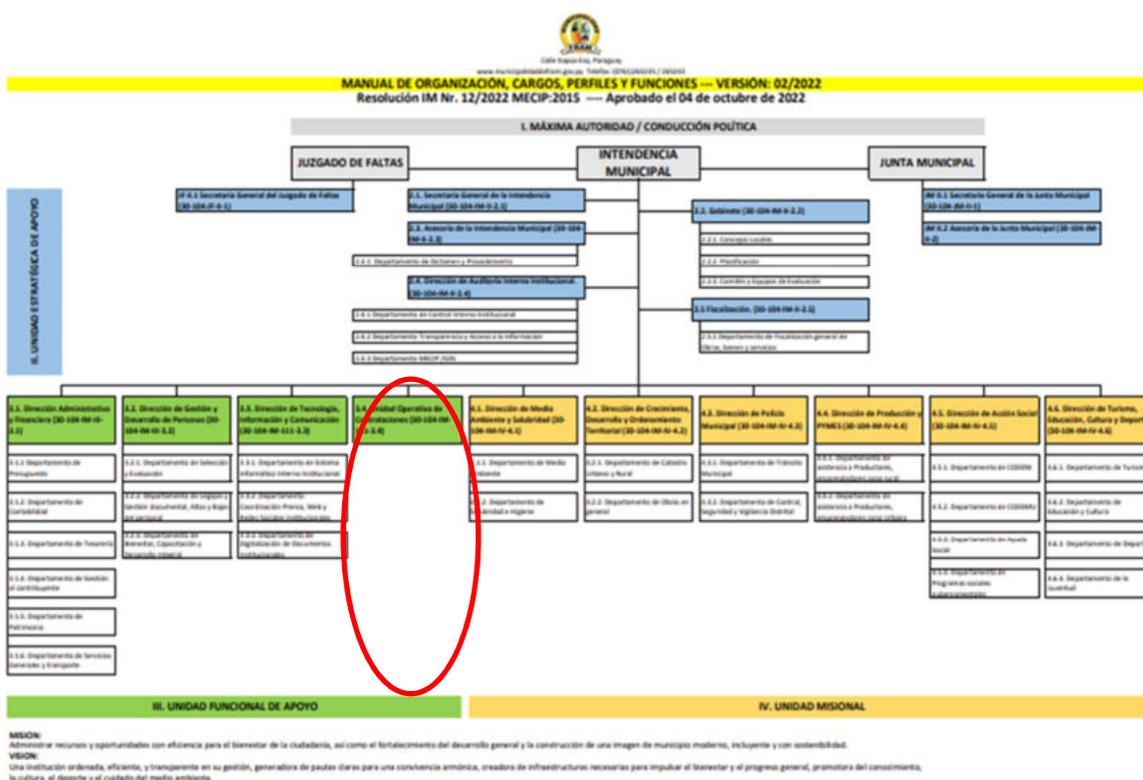
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Los procedimientos y documentos de programación, presupuesto para los diferentes llamados; compra y/o contratación de bienes, servicios, materiales, obras etc. reguladas en las Disposiciones Legales Vigente.

Cumplir con los requerimientos de todas las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES				
4347725	Guillermo Andrés	González Rudnik	Permanente	Encargado UOC (desde el 12 de agosto 2022)
617179	Wenceslao Miguel	Ocampos Ramírez	Contratado	Asesor UOC
1467541	Marcos Antonio	Segovia Cháves	Permanente	Integrante de la Comisión Evaluadora de UOC
5183693	Yesica Natalia	Scappini Fleitas	Permanente	Integrante de la Comisión Evaluadora de UOC
5263039	Mirian Celeste	Duarte Carreras	Permanente	Integrante de la Comisión Evaluadora de UOC (desde el mes de mayo)

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación Pública" adjudicados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	4	0	2	0	6
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación por Concurso de Oferta" adjudicados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	0	1	0	2
Cantidad de llamados, modalidad de "Contratación Directa" adjudicados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	3	0	1	0	4
Cantidad de llamados, modalidad de "Fondo Fijo" adjudicados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	31	49	33	30	143
Cantidad de llamados, modalidad "Via de la Excepción" adjudicados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1	0	0	1
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación Pública" finalizados, ejecutados totalmente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación por Concurso de Oferta" finalizados, ejecutados, totalmente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0
Cantidad de llamados, modalidad de "Contratación Directa" finalizados, ejecutados, totalmente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	0	0	3	4
Cantidad de llamados, modalidad de "Fondo Fijo" finalizados, ejecutados totalmente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	31	49	33	30	143
Cantidad de llamados, modalidad "Via de la Excepción" finalizados, ejecutados totalmente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1	0	0	1
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante de la UOC Institucional	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	4	2	4	6	18
Planes de Mejora en el ambito de UOC recomendadas y presentadas al IM	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4	5	4	3	10	26
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Marcos Segovia											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Intendencia Municipal											
	CARGO OPERATIVO:	Miembro de la Comisión de Evaluación UOC											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Evaluación de las ofetas y dictamen de adjudicación													
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación por Concurso de Oferta" adjudicados					1			0	4	0	2	0	7
Cantidad de llamados, modalidad de "Licitación por Concurso de Oferta" adjudicados								0	1	0	1	0	2
Cantidad de llamados, modalidad de "Contratación Directa" adjudicados		1	2	1	2	2		0	3	0	1	0	12
Cantidad de llamados, modalidad de "Fondo Fijo" adjudicados								N/A	31	49	33	30	143
Cantidad de llamados, modalidad "Via de la Excepción" adjudicados								0	0	1	0	0	1
Cantidad de llamados, modalidad de "Contratación Directa" finalizados, ejecutados, totalmente.								0	1	0	0	3	4
Modalidad de "Fondo Fijo" finalizados, ejecutados totalmente.								N/A	31	49	33	30	143
Cantidad de llamados, modalidad "Via de la Excepción" finalizados, ejecutados totalmente.								0	0	1	0	0	1
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales								2	4	2	4	6	18
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)								4	5	4	3	10	26
Cantidad de llamados, modalidad de "Contratación Directa" finalizados..		2											2
Capacitaciones charlas tecnicas													0
Rendición de cuentas		1											1
mecip 2015			4							1			5
Audiencia publica						1							1
Reuniones de capacitacion con PAGOPAR, parta cobro el linea					1								1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Participar de las actas de aperturas de sobres relacionadas a todas las licitaciones realizadas por la Institución Municipal	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	1	1	N/A	N/A	N/A	9
Verificar los documentos sustanciales de cada oferta presentada en una licitación	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	1	1	N/A	N/A	N/A	9
Verificar la forma de los documentos y las ofertas presentadas por los oferentes	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	1	1	N/A	N/A	N/A	9
Realizar el informe de Evaluación ,por cada llamado o licitación	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	1	1	N/A	N/A	N/A	9
Elevar a la Intendencia Municipal,la recomendación de adjudicación,teniendo en cuenta la evaluación realizada	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3	2	1	1	N/A	N/A	N/A	9
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.		1					1						1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD				
5093567	Luis	Gadek Ayala	Permanente	Encargado de Medio Ambiente
485519	Juan Pedro	Estigarribia	Contratado	Asesor Medio Ambiente
4075100	Víctor Javier	Araujo Medina	Contratado	Encargado del Dto. Aseo Urbano
2450549	Víctor	Patiño Avalos	Contratado	Personal de Aseo Urbano y chofer de corpidora
2850078	Santo Magin	Maciel Inchausti	Contratado	Personal de Aseo Urbano
3803767	Joaquín	Caceres	Contratado	Personal de Aseo Urbano
5848013	Pedro	Dovguñies Vera	Contratado	Personal de Aseo Urbano y Clasificación de residuos
5183682	Ricardo	Duarte Acuña	Contratado	Personal de Aseo Urbano
6764543	Aníbal	Araujo Sosa	Contratado	Personal de Aseo Urbano y Chofer de Tractor
5570961	Beltrán Sacarias	Tocaimaza Onaski	Contratado	Personal de Aseo Urbano
4496959	Emilio	Gimenez Ortigoza	Contratado	Personal de Aseo Urbano, predio del campo santo, trabajos de mantenimiento y reparaciones
5150113	Juan Ramón	Frutos	Contratado	Personal de Aseo Urbano
4443194	Cristian Rafael	Romero Melgarejo	Contratado	Personal de Aseo Urbano
6180443	Martín	Benítez	Contratado	Personal de Aseo Urbano
1584892	Oscar	Soley Villalba	Contratado	Personal de Aseo Urbano y Chofer de Camión

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Luis Gadek													
DIRECCION DE DEPENDENCIA: Dirección de Medio Ambiente y Salubridad													
CARGO OPERATIVO: Encargado del Departamento de Medio Ambiente													
REFERENCIA N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado													
Cantidad de familia beneficiado con la preparacion de suelo			2	5	30	20	45	50	45	40	23	10	270
coordinacion de entrega de un total de 13 mil alevines a productores del distrito	39												39
Cantidad de familia de productores beneficiados con provision de 5000 plantitas de yerba				16									16
Cantidad de familias productores beneficiados con provision de 12 variedades de semillas de verduras y hortalizas			600	400									1000
un total de 5000 alevines fueron entregado a los piscicultores, coordinado con la gobernacion de Itapua y la Entidad nacional Yasireta				50									50
Asistencias en reuniones inter institucionales con los productores	4	2	8	5	8	6	3						36
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	1		1	1				4	1	2	3		13
Planes de Mejora en el ambito de Secretaria Medio Ambiente recomendadas y presentadas al IM			1	2		2			1	2			8
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.			1		1	3	1	2	1				9
Reunión técnica para inicio de proyecto de rama con 16 productores usando la tecnología avanzada. administracion general de exposicion y venta de productos hortícola,verduras productos de granjas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
administracion general de gestion de loguistica, con la comision de feriantes y horticultores para la provision a las empresa del almuerzo escolar			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
entrega de cal agricola									34	40	5		79
entrega de semillas de autoconsumo								60	30		20		110
entrega de proyectos de aves de corral												25	25
verificacion y reustauracion en las mejoras en el matadero Municipal								1					1
entragas de plantines nativos a instituciones publicas										4	5		9
verificacion y planificacioncen en el rellenos sanitario MUnicipal en al construccion de un muro de cubiertas perimetral											2	2	4
asistencia tecnica en los rubros alternativos							10	3	15	20	12	20	80
realizacion de la minga ambiental												1	1
Capacitaciones, charlas técnicas.													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4										4
Otras capacitaciones					1	3							4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A DICIEMBRE 2022)													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Victor Javier Araujo Medina												
	DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA: Dirección de Medio Ambiente y Salubridad												
	CARGO OPERATIVO: Encargado del Departamento de Salubridad e Higiene / Aseo Urbano												
	REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Equipo de Trabajo con Desmalezadora para zona urbana													
Trabajo de corpida en la zona 1 (calle itapua esquina calle uruguay, hasta Calle Boqueron avanzando con las calles paralelas) Corresponde a los Barrios San Cayetano, San Francisco, San Antonio y San Lorenzo dias de trabajo (lunes a viernes)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Trabajo de corpida en la zona 2 (calle Itapua esquina pedro cristofersen hasta la ruta graneros del sur avanzando con las calles paralelas), corresponde a los Barrios Espiritu Santo, SAN Cristobal, Barrio Obrero, Barrio Industrial, Barrio Doña Nelly	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Trabajo de corpida en la zona 3 (calle Itapua esquina uruguay hasta la ruta graneros del sur avanzando con las calles paralelas) Barrio 8 de DICIEMBRE, Barrio Itape y Barrio San Ramón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Trabajo de Corpida en la Zona Avda Gaspar Rodriguez de Francia, Barrio Virgen de Asuncion hasta finalizar Zona Urbana	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Trabajo de Corpida en la Zona del Barrio Santo Tomas.	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	7
Corpida Limpieza en en predio del Vertedero Municipal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Corpida Limpieza en el Campo Santo	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	17
Corpida y Limpieza en el Matadero Municipal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Corpida del predio del Hospital Distrital	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	19
Trabajo de Corpidas en las Instituciones Educativas 3 Zona Urbana y 6 Zona Rural	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	5
Trabajo de corpidas en Plaza del Barrio San Cristobal y San Ramón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Trabajo de corpida en todos los sectores destinados para espacios verdes de uso público	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Trabajo de corpida en todas las oficinas municipales, Cuerpo de Bomberos y la Policia Local	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Hemoseamiento de la zona urbana													
Limpieza de cordon cuneta.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Pintura para bordes de veredas, árboles de los espacios verdes.	0	0	1	0	1	1	0	1				1	5
Plantación de plantines para espacios públicos verdes.	0	0	0	0	1	0	0		1				2
Poda general de arboles ubicados en los espacios verdes de uso públicos.	0	1	1	1	1	1	1	1		1		1	9
Soporte Institucional													
Traslado de mobiliarios y equipos varios para eventos públicos institucionales.	1	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	19
Limpieza General del Salón de uso Público Municipal para eventos públicos institucionales	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	14

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A DICIEMBRE 2022)													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Victor Javier Araujo Medina											
	DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA:	Dirección de Medio Ambiente y Salubridad											
	CARGO OPERATIVO:	Encargado del Departamento de Salubridad e Higiene / Aseo Urbano											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Recolección de Residuos zona Urbana													
Trabajo de recolección de residuos día Lunes todas las calles horizontales a la Ruta Graneros del Sur, desde Boqueron hasta Graneros del Sur incluyendo Barrio 8 de diciembre hasta calle Argentina.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Trabajo de recolección de residuos día Martes desde calle Olimpo hasta Graneros del Sur, desde calle Argentina hasta calle Uruguay.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Trabajo de recolección de residuos día Miercoles Barrio Portal de Fram completo y Trociuk.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Trabajo de recolección de residuos día Juayvas todas las calles horizontales a la Ruta Graneros del Sur, desde Boqueron hasta Graneros del Sur incluyendo Barrio 8 de diciembre hasta calle Argentina.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Trabajo de recolección de residuos día Viernes desde calle Olimpo hasta Graneros del Sur, desde calle Argentina hasta calle Uruguay.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Traslado y Descarga de recolección de residuos en el Vertedero Municipal, ubicado en la Compañía Curupay sobre la calle Auxiliar a 5 km de la zona urbana	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Servicio con el Tractor carpidor													
Trabajo de carpidas en Plaza Industrial, San Francisco, Heroes del Cnaco, Estadio Municipal, Paseo central de la Avda Mcal Estigarribia.	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	50
Servicio con el Tanque Admosferico													
(cantidad de peso desaguado) Servicio de Desague cloacal, según pedido recibido para empresas e Industrias locales.	18	18	18	18	18	18	18	15	15	15	15	15	201
Servicio de Desague cloacal, según pedido recibido para vivienda particular.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Servicio de Desague cloacal, según pedido recibido para Instituciones Educativas.	3			3			3			3		3	15
Servicio de Desague cloacal, para el Hospital Distrital de Fram.	2	2	2	2	2	2	2						14
Servicio de Desague cloacal, según pedido recibido para Institución Municipal, Policía Municipal y otros.	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	50
Traslado y Descarga de servicio de desague cloacal	32	29	29	32	29	29	32	22	22	22	22	22	322
Servicio de Agua Potable													
Servicio de abastecimiento de agua (con traslado de tanque de 1000 litros) para zonas rurales.	10	10	6	3	0	0	0						29
Servicio de Fumigación													
Servicio de Fumigación, según pedido recibido en viviendas y en Instituciones Educativas zona Urbana y Rural	2	1	0	0	0	0	0						3
Combustible													
Traslado de Combustible para abastecimiento de equipos, maquinarias y vehículos del Aseo Urbano				2	8	8	8	8	8	8	8	8	66
Traslado de documentos													
Traslado de Documentos Municipal para Caja de Jubilaciones, Gobernaciones y otros municipios	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Capacitaciones													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4					1					5

MISION:

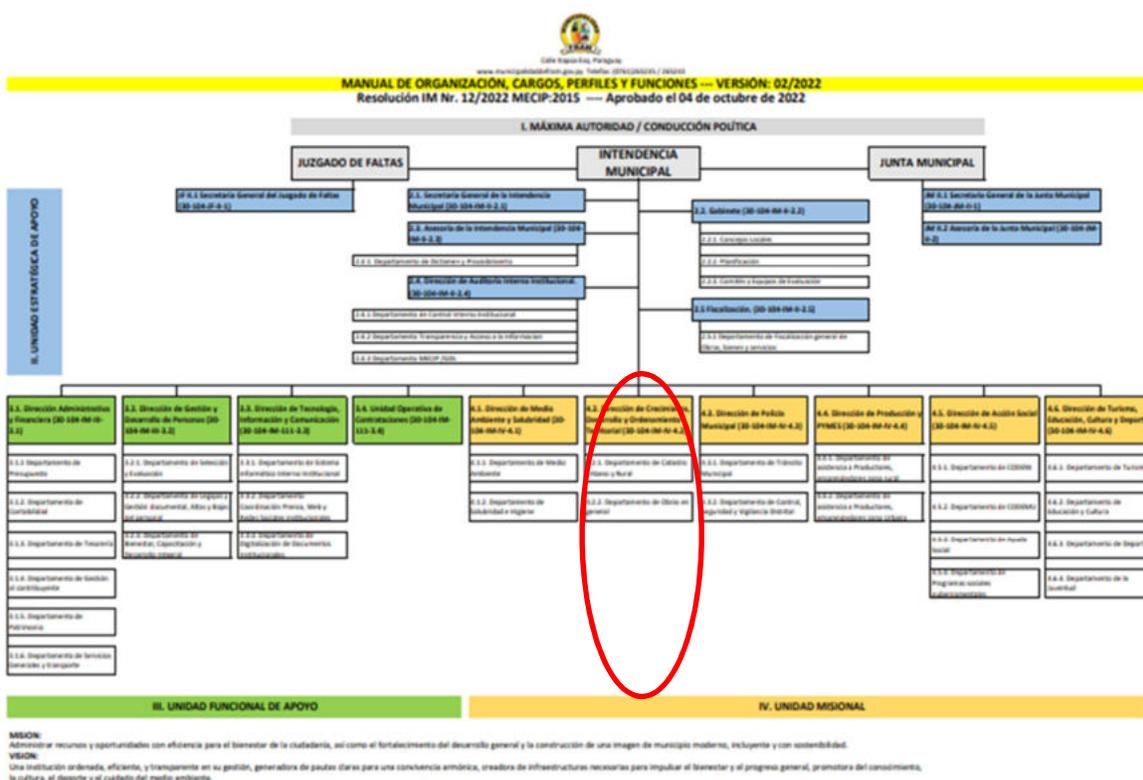
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones y proyectos enfocados a las obras de infraestructuras vial, edilicia y planificación integral del municipio, a través del Plan de Desarrollo Sustentable del Municipio y del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:
 Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:
 Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCION PLANIFICACION URBANISTICA Y OBRAS				
3604532	Carlos Alberto	Cardozo Duarte	Permanente	Encargado de Catastro
4113568	José Luis	Abramovich	Contratado	Encargado del Dto. de Obras viales
3467567	Gregorio Daniel	Duarte Núñez	Contratado	Chofer Camión Recolector de Residuos
1240904	Juan Alberto	Amarilla del Puerto	Contratado	Operador Retroexcavadora
5683556	Richar Demetrio	Sidor González	Contratado	Operador Motoniveladora
2590480	Darío Omar	González Benítez	Contratado	Chofer Camión Volquete N° 1
1584892	Oscar	Soley Villalba	Contratado	Chofer Camión Volquete N° 2 (desde abril)
6764543	Aníbal	Araujo Sosa	Contratado	Chofer del Tractor Agrícola (desde abril)
2450549	Víctor	Patiño Avalos	Contratado	Chofer Maquina Corpidora

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Carlos Cardozo											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Crecimiento, Desarrollo y Ordenamiento Territorial											
	CARGO OPERATIVO:	Encargado del Departamento de Catastro											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CATASTRO													
RESOLUCIONES													
Cantidad de Resoluciones IM (para aprobación de Fraccionamiento) expedidas con firma manuscrita.	2	2	1	4	1	2	1			2	2	2	19
Cantidad de Resoluciones IM (para aprobación de Loteamiento) expedidas con firma manuscrita.				1		1							2
Cantidad de Resoluciones IM (para aprobación de Construcción) expedidas con firma manuscrita.	1	2											3
OTROS													0
Verificación de documentos presentados para aprobación de construcción	3	3	2	2	2	1		4	5	2	5	4	33
Verificación de documentos presentados para aprobación de Fraccionamiento y Loteamientos	2	2	1	4	1	3	1			2	2	2	20
Recepción y Gestión a los contribuyentes que solicitan descuento en impuesto.			2		6	1	5	3	2		2	2	23
Recepción y Gestión a los contribuyentes que solicitan la prescripción del impuesto inmobiliario.			2		4	7	4	4	2			2	25
Recepción, verificación y actualización de datos de nuevos títulos de propiedad	284	2	84	214	190	233	141	62	116	157	139	261	1883

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Carlos Cardozo											
	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA:	Dirección de Crecimiento, Desarrollo y Ordenamiento Territorial											
	CARGO OPERATIVO:	Encargado del Departamento de Catastro											
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CATASTRO													
Expedición de constancia de Localización de inmuebles	1	3	1		2	1	1	1	1	1	3		15
Refrendar los planos e informe pericial de los fraccionamientos aprobados	2	2	1	4	1	2	1			2	2	2	19
Refrendar los planos e informe pericial de los Loteamientos aprobados				1		1							2
Refrendar los planos y planilla de computo de las construcciones aprobadas	3	3	2	2	2	1		4	5	2	5	4	33
Gestión de Contratos de Arrendamientos de terrenos municipales							1			2		3	6
Recepción y respuesta a los Oficio del Ministerio Publico sobre avaluación fiscal de inmuebles			1	3	2	3	1	1	2		1	1	15
Recepcion y verificación de documentos para pago de impuesto a la transf. De bienes y raíces	2		9	1	3	4	12	8	7	3	4	19	72
Elaboración de presupuesto inmobiliario	284	2	179	183	125	210	101	82	130	160	159	321	1936
Reemplazo en Caja			2										2
Archivo de documentos Catastrales	10		15	20	8	9	5						67
Trabajo coordinado para la elaboracion, del Documento POUT 2022-2023												1	1
Trabajo ccordinado con el Dto. Informacion al Contribuyente para la verificación, e impresión de las obligaciones pendientes de pago de impuesto.													
CAPACITACIONES													
Audiencia Publica													
Presupuesto Participativo													
MECIP													
CAPACITACIONES													
Administración de Usuario para liquidacion de impuestos y tasas Municipales													

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
ENERO													
180 cargas de ripio recibidos en donación de Cabaña el Nido, para Enripiado de Calle í auxiliar e/calle 6 (2 km.)	2												2
Mejora y perfilamiento de la Calle í 6 entre ruta granero (2km.)	4												4
Mejora y perfilamiento del camino calle auxiliar e/calle h y calle j (4km.)	4												4
Mejoramiento y perfilamiento de la calle misiones (200 metros)	0,2												0,2
Compra y Colocacion de 18 tubos de 80, en la calle misiones sobre arroyo, barrio Santo Tomas	0,1												0,1
Trabajo de excavación de 3000 metros para instalación de caños (caños de agua donados por la comisión) para Agua potable en la compañía Curupa í y	3												3
Canalización (400 metros) y mejoramiento del camino calle 6K e/L (2 Km.)	0,4												0,4
FEBRERO													
Drenaje en la Calle m ruta graneros e/calle 6													
Mejora, perfilamiento de la Calle m ruta graneros e/calle 9 (7 km.)		7											7
Mejoramiento, perfilada en los caminos del barrio Portal de Fram (40 cuadras / 4 km.)		4											4
15 Cargas de Ripios del predio municipal, para Enripiado de la Calle Misiones barrio Santo Tomas (200metros)		0,2											0,2
Mejora, canalización y perfilada de la calle m9 entre rutas Graneros del Sur (7km)		7											7

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
MARZO													
Trabajo de canalización en la Cancha Municipal de Fram (200 metros)			0,2										0,2
Trabajo de mejoramiento, perfilada de la calle g ruta graneros entre calle 1ra. (8km). Cia San Antonio, San Isidro			8										8
Colocación de tubo de 30 cubiertas recicladas de camión Nro. (1100x20) para 8 metros de la calle misiones del Barrio Santo Tomas.													
Apertura, perfilamiento de 100 mts de camino continuación de la calle misiones barrio Santo Tomas.			0,1										0,1
Mejora, perfilada de la calle 6 e/ calle j y calle k. Cia. Curupa y.													
Canalización de la calle Olimpo del Barrio San Francisco (100 mts)			0,1										0,1
Canalización de 200mts en el predio baldío Municipal, para futura vivienda social, en el Barrio San Cayetano			0,2										0,2
Mejoramiento y perfilada de la calle 2°i, entre calle j, Barrio San Isidro.													
Mejoramiento y perfilada de la calle k ruta graneros, e/calle 7 (5km.) Barrio Curupa y			5										5
10 Carga de tierra del predio municipal y compra de 5 carga de piedra para cubrir el desmoronamiento sobre la calle misiones, en el cual se colocaron de 18 tubos de 80, en la calle misiones sobre arroyo, barrio Santo Tomas													
ABRIL													
Mejoramiento y perfilada de camino en calle 9h entre l. Cia San Borja (2km)				2									2
Mejoramiento y perfilada de camino en calle 9k entre l. Cia San Borja(2km.)				2									2
30 carga de ripio en donación del Sr. Pedro Urba para Mejoramiento, perfilada, enripiado en calle auxiliar "i" Cia Curupa y (1200 metros)				1,2									1,2
Canalización en la calle Jose Leandro Oviedo, Barrio San Antonio (200 metros)				0,2									0,2
Canalización en la calle F, ruta Graneros del Sur, entre calle 4. Parte del Barrio San Antonio (200 metros)				0,2									0,2
30 carga de tierra del predio municipal para trabajo de esparcimiento de tierra colorada, en el vertedero municipal. (600 metros2)				0,6									0,6
Mejoramiento, Canalización y perfilada de la calle Argentina (2km) abarca barrio San Lorenzo, Industrial, Obrero y San Lorenzo				2									2
Mejoramiento, Canalización y perfilada de la calle 9H entre m(10km) abarca Cia San Borja, Itaindy				10									10
Mejoramiento, canalización y perfilada de la calle 7h entre j (4km.) Cia Curupa y				4									4
Mejoramiento, canalización y perfilada de la calle F Rutas Graneros entre calle 3 (4km.) Cia sin nombre cerca Cia San Antonio				4									4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: José Luis Abramovich Kozaczuk DIRECCION DE DEPENDENCIA: Dirección de Crecimiento, Desarrollo y Ordenamiento Territorial CARGO OPERATIVO: Encargado del Departamento de Obras en general REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado												
	CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
MAYO													
Mejoramiento y perfilada de camino en el barrio Santo Tomas. (3000 metros)					3								3
15 carga de ripio donados por el Sr. Pedro Hurin para mejoramiento y perfilada de la calle /G (500metros)					0,5								0,5
Mejoramiento y perfilada de camino de la calle 9F entre F. Cía Casa i (2 Km)					2								2
Mejoramiento y perfilada de camino en la calle Ruta graneros, entre calle 1ra. Cía San Isidro (5 km.)					5								5
25 carga de ripio del predio municipal, para mejoramiento y enriplado de la calle j auxiliar entre / (2km.)					2								2
Canalización en la calle G3. Barrio San Antonio (400 metros)					0,4								0,4
Canalización en la calle 4G. Barrio San Antonio (200 metros)					0,2								0,2
Canalización en la calle 4i. Cía San Isidro (200 metros)					0,2								0,2
90 carga de ripio donado por el Sr. Bladimiro Robachuk para mejoramiento y enriplado de la calle 1 / entre 9. (2km.)					2								2
Colocación de dos tomadas de burro sobre la calle g3 entre 2 frente a la Escuela Domingo Martínez de Irala. Barrio San Isidro													
Mejoramiento, canalizado y perfilada de la calle /E entre H (6km.)					6								6
Mejoramiento, perfilada y canalización de la calle 4H entre I (2km) Cía San Isidro					2								2
30 carga de ripio donado por el Sr. Pedro Skrebek para mejoramiento y enriplado de la calle G1 entre 2 (100metros)					0,4								0,4
Mejoramiento y perfilada de calle del Barrio San Francisco y San Lorenza (2km)					2								2
JUNIO													
30 carga de ripio donado por el Sr. Luis Lewko para mejoramiento y enriplado de la calle auxiliar H9 (1500 metros)						1,5							1,5
Mejoramiento y perfilada de camino en el Barrio 8 de Diciembre. (1000 metros)						1							1
180 carga ripio donado por la Sra. Odalis Ofman para el mejoramiento y enriplado de la calle i ruta granero del sur entre 4. (2 km.)						2							2
60 carga ripio donado por el Sr. Pedro Kurich para el mejoramiento y enriplado de la calle 4f entre calle h. (1 km.)						1							1
100 carga ripio donado por el Sr. Pedro Kurich para el mejoramiento y enriplado de la calle i4 entre calle 3. (1 km.)						1							1
100 carga de ripio donados por el Sr. Marcelo Boronowski para el mejoramiento y enriplado de la calle 4f entre 3 (1km)						1							1
Trabajo de Canalización en la calle 4i. Abarca Cía San Juan. (200 metros)						0,2							0,2
Trabajo de canalización, retiro de escombros y nivelación de terreno en el predio del hospital municipal. Barrio Obrero. (50 metros de canalización, 800 metros2 de nivelación)						0,8							0,8
5 carga de ripio donados por la Sra. Tatiana Verenchuk, para mejoramiento y cargo del puente de la calle / g entre h													
10 carga de ripio del predio municipal, para mejoramiento y enriplado de la calle Caaguazu 100metros del Barrio San Cristobal						0,1							0,1
Mejoramiento y canalización y perfilada de la calle i / (4km.) Cía Potrero Yvate						4							4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022														
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	José Luis Abramovich Kozaczuk												
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Dirección de Crecimiento, Desarrollo y Ordenamiento Territorial												
	CARGO OPERATIVO:	Encargado del Departamento de Obras en general												
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA		CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022											TOTAL	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE
JULIO														
Canalización en la calle i 4 entre 3 (300 metros). Barrio San Juan								0,3						0,3
Canalización en la calle i 2 (600 metros). Barrio San Isidro.								0,6						0,6
100 carga de ripio donados por el Sr. Pablo Babak y Miguel Babak para el mejoramiento y enripiado de la calle i3 entre 2. Cia San Isidro.								0,1						0,1
90 carga de ripio donados por el Sr. Sergio Dutik para el mejoramiento y enripiado de la calle i3 entre 2. Cia San Isidro.														
180 carga de ripio donados por el Sr. Takachi Atagui, apoyo de camiones, retro oruga, 200 litros combustible, compactadora, niveladora servicio donados por la empresa SEAGRO para mejoramiento, canalización y enripiado de la calle m9 entre 7. Cia Itaindy (2km.)								2						2
100 carga de ripio donados por el Sr. Viviana Genesis, apoyo de camiones, retro oruga, 300 litros combustible. compactadora. niveladora servicio donados por la empresa SEAGRO para mejoramiento, canalización y enripiado de la calle m7 entre ruta graneros. Cia Itaindy (5km.)								5						5
Mejoramiento y perfilada de camino del casco urbano del barrio Obrero, Itape (2000 metros)								2						2
120 carga ripio donados por el Sr. Arnildo Fernandez, para mejoramiento y enripiado de la calle auxiliar L y la calle L auxiliar entre ruta Graneros Sur. Barrio Itayndy (2500 metros)								2,5						2,5
Trabajo de Canalización en la calle auxiliar L. Barrio Curupa y. (1000 metros)								1						1
Mejoramiento, canalización y perfilada de la calle F6 entre 11 (9K.) Cia Casoi								9						9
40 carga de ripio donado por el Sr. Pedro Kuruz, para mejoramiento y enripiado de la calle 4H entre i (2000 metros)								2						2
SEPTIEMBRE														
Pefilada de camino de calle k3 entre Ruta Graneros del Sur											2			2
Perfilada de camino entre calle 6 y calle 9											5			5
Perfilada de camino entre calle g, rutas graneros entre calle 12											9			9
Perfilada de camino en barrio Santo Tomas											1			1
Perfilada de camino desde calle 2k hasta m											4			4
Perfilada y canalizacion calle 2L entre ruta graneros											6			6
Perfilada y canalizacion calle argentina zona urbana											2			2
Perfilada y canalización de la calle h2 entre ruta granero											6			6

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
OCTUBRE														
Perfilada y canalización calle L2 entre ruta graneros											6			6
Perfilada y canalización de la calle J2 entre ruta graneros											3			3
Perfilada de caminos calle 2H entre ruta graneros											10			10
Canalización sobre calle Argentina											2			2
Perfilada de camino calle 3K entre L											2			2
NOVIEMBRE														
Perfilada y canalización de camino, varios tramos del barrio Santo Tomas												1		1
Perfilada y canalización de camino en el barrio San Cristobal												0,5		0,5
Perfilada y canalización de la calle auxiliar H Y 9												2		2
Perfilada y canalización en varios tramos de la zona urbana												2		2
Canalización en la calle Argentina												2		2
Trabajo coordinado con aseo urbano, en el vertedero municipal, acomodamiento de residuos 2 días												2		2
Trabajo de acopio de ripios, en el predio del vertedero municipal, 2 días												2		2
Acarreo 6k. de ripio donado por el Concejel Orlando Franco, para la zona urbana, 10 días de trabajo.												60		60
trabajos de Enripiado de 25 cuadras de la zona urbana (30hs. De compactadora, donación del concejal Pablo Gimenes)												2,5		2,5

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: José Luis Abramovich Kozaczuk

DIRECCION DE DEPENDENCIA: Dirección de Crecimiento, Desarrollo y Ordenamiento Territorial

CARGO OPERATIVO: Encargado del Departamento de Obras en general

REFERENCIA N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD DE KILOMETROS TRABAJADOS POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
DICIEMBRE													0
Canalización en diferentes calles de la zona urbana, 15 cuadras												1,5	1,5
Acopio de ripio en el barrio San Cristobal												0,3	0,3
Colocación de caño de agua en la calle 10F entre E												2	2
Esparcimiento de rípios en varios tramos de la zona urbana												0,4	0,4
Canalización en el Barrio San Cayetano, 3 cuadras												0,3	0,3
Nivelacion en la plaza del barrio 8 de Diciembre, 1 día													0
Perfilada de camino en la calle 11H entre calle L												10	10
Perfilada de camino en la calle 12H entre K												8	8
Perfilada de camino en la calle 6H entre K												8	8
Perfilada de camino en la calle E desde ruta graneros hasta calle 12												10	10
OTROS ESPECIFICAR													
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante de Area de Obras.						1					1		2
Traslado de combustible para abastecimiento de maquinarias y camiones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Capacitaciones, charlas técnicas													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4										4
Audiencia Pública							1						1
Taller MECIP:2015,							1						1

MISION:

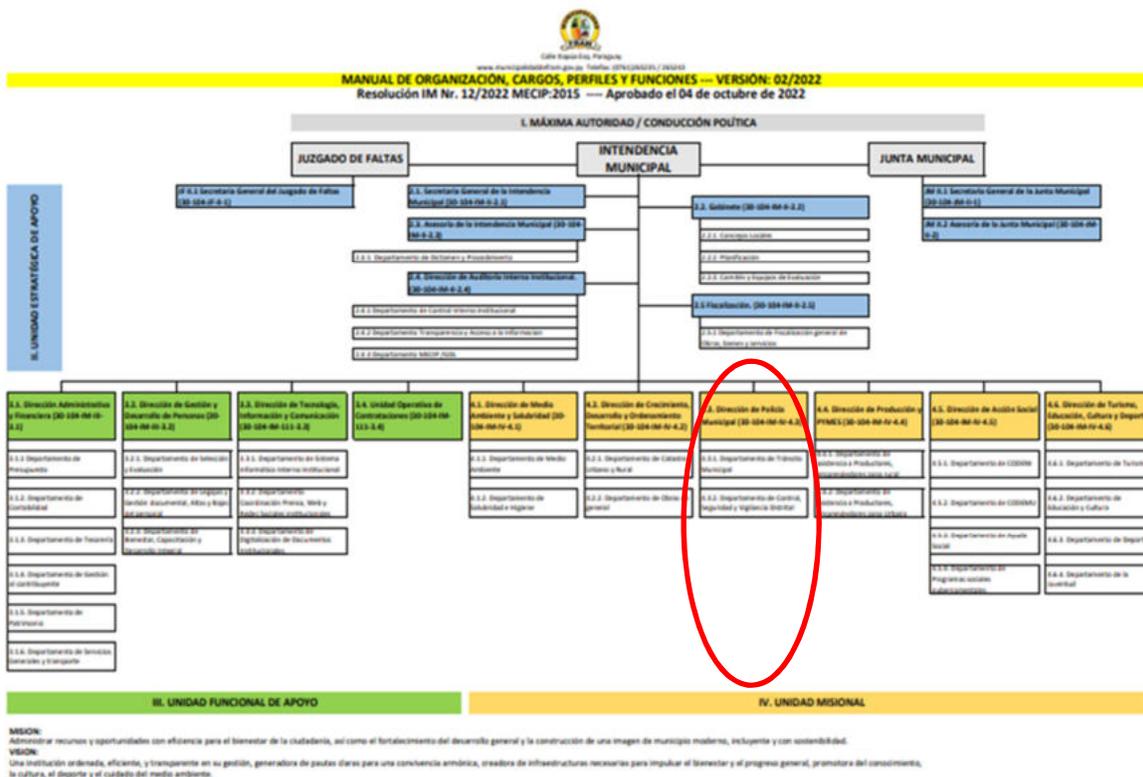
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE POLICIA MUNICIPAL”

Planear, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones enfocadas a hacer cumplir las regulaciones relativas al tránsito, el control, la seguridad, y vigilancia dentro del Municipio.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE POLICIA MUNICIPAL”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRANSITO				CARGO
5150135	Julio Cesar	Morales Rive	Permanente	Director de tránsito -Policía Municipal / Encargado temporal Matadero Municipal
5101685	Hermes Froilán	Flor Saucedo	Permanente	Inspector de Transito/ Policía Municipal
2486628	Eusebio	Vera Benítez	Permanente	Inspector Municipal /Policía Municipal.
	Julio Cesar	Mendoza	Voluntario	Vigilancia y Control de Transito Temporal mes de enero

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO (ENERO A DICIEMBRE 2022)													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Julio Morales, Hermes Flor, Eusebio Vera											
	DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA:	Dirección de la Policía Municipal											
	CARGO OPERATIVO:	Policía Municipal											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
LICENCIA DE CONDUCIR (moto, particular y cambio de categoría)													
Atención y recepción de documentos exigidos para aspirantes, solicitantes a licencias de conducir.	20	15	22	15	13	17	25	16	9	10	8	19	189
Charla de orientación y educación vial a los aspirantes, solicitantes de licencias de conducir, los días viernes.	16	10	17	10	8	11	18	9	9	10	8	19	145
Evaluación de examen teórico y practico a los aspirantes, solicitantes de licencias de conducir.	16	10	17	10	8	11	18	9	9	10	8	19	145
Gestión de documentos para habilitación de los aspirantes, solicitantes de licencias de conducir que aprobaron la evaluación.	16	10	17	10	8	11	18	9	9	10	8	19	145
VERIFICACION VEHICULAR (moto, auto y similares)													
Atención y recepción de documentos Formulario de vehículo para la inspección física de autovehículos, motocicletas, exigidos para solicitud de verificación.	78	88	120	80	83	289	181	26	1	3	6	3	958
Inspección de autovehículo, motocicleta para aprobar o rechazar.	75	85	117	76	79	286	172	23	1	3	6	3	926
VIGILANCIA RUTINARIO DE TRANSITO													
Vigilancia y orientación rutinaria de la circulación vehicular en zonas de Instituciones Educativas, Instituciones de Salud.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Vigilancia y orientación de la circulación vehicular en eventos públicos y/o privados según solicitud.			1		1			2		1			5
CHARLA EDUCATIVA													
Charla de orientación y educación vial a los alumnos de diferentes Instituciones Educativas, según solicitud y gestión municipal.					1								1
COOPERACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA													
Logística días de trabajo para entrega de Informaciones, Documentos Institucionales, Notas, Invitaciones, Proforma de presupuesto de impuestos municipales y Notificaciones informativas para los ciudadanos, por requerimientos varios (infracciones vehicular, con el medio ambiente, morosidad etc.)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Capacitaciones, Charlas técnicas													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4				1						5
Audiencia Pública, Pública							1						1

MISION:

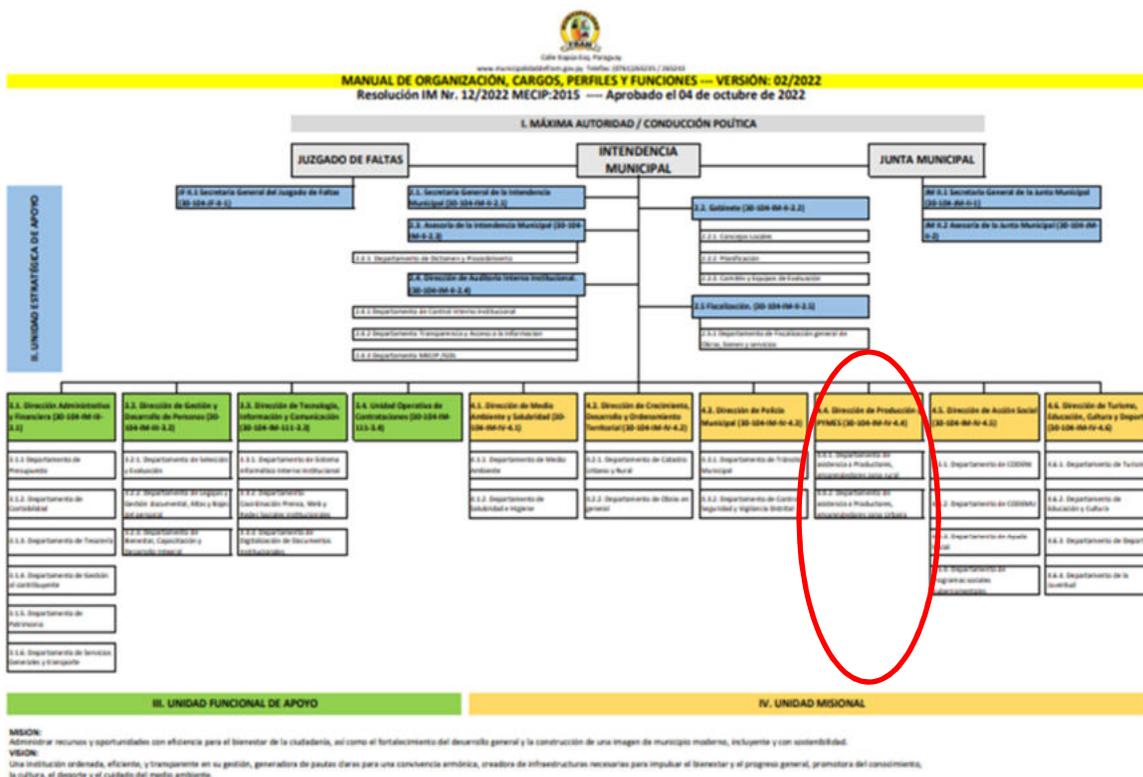
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PYMES”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones y proyectos integrales enfocadas a la asistencia técnica, profesional, promoción, participación a los productores y emprendedores del Municipio de Fram.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y PYMES”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRANSITO				CARGO
5093567	Luis	Gadek Ayala	Permanente	Encargado de la Dirección de Producción y PYMES

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJECUTADO ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Cantidad de familia beneficiado con la preparacion de suelo			2	5	30	20	45	50	45	40	23	10	270
coordinacion de entrega de un total de 13 mil alevines a productores del distrito	39												39
Cantidad de familia de productores beneficiados con provision de 5000 plantitas de yerba				16									16
Cantidad de familias productores beneficiados con provision de 12 variedades de semillas de verduras y hortalizas			600	400									1000
un total de 5000 alevines fueron entregado a los piscicultores, coordinado con la gobernacion de Itapua y la Entidad nacional Yasyreta				50									50
Asistencias en reuniones inter institucionales con los productores	4	2	8	5	8	6	3						36
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	1		1	1				4	1	2	3		13
Planes de Mejora en el ambito de Secretaria Medio Ambiente recomendadas y presentadas al IM			1	2		2			1	2			8
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.			1		1	3	1	2	1				9
Reunión técnica para inicio de proyecto de rama con 16 productores usando la tecnología avanzada.							16		16	16	16	16	80
administracion general de exposicion y venta de productos horticola,verduras productos de granjas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
administracion general de gestion de loguistica, con la comision de feriantes y horticultores para la provision a las empresa del almuerzo escolar			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
entrega de cal agricola									34	40	5		79
entrega de semillas de autoconsumo								60	30		20		110
entrega de proyectos de aves de corral												25	25
verificacion y reastauracion en las mejoras en el matadero Municipal								1					1
entregas de plantines nativos a instituciones publicas										4	5		9
verificacion y planificacioncen en el rellenos sanitario MUnicipal en al construccion de un muro de cubiertas perimetral											2	2	4
asistencia tecnica en los rubros alternativos							10	3	15	20	12	20	80
realizacion de la minga ambiental												1	1
Capacitaciones, charlas técnicas.													
Rendición de Cuentas		1											1
MECIP:2015			4										4
Otras capacitaciones					1	3							4

MISION:

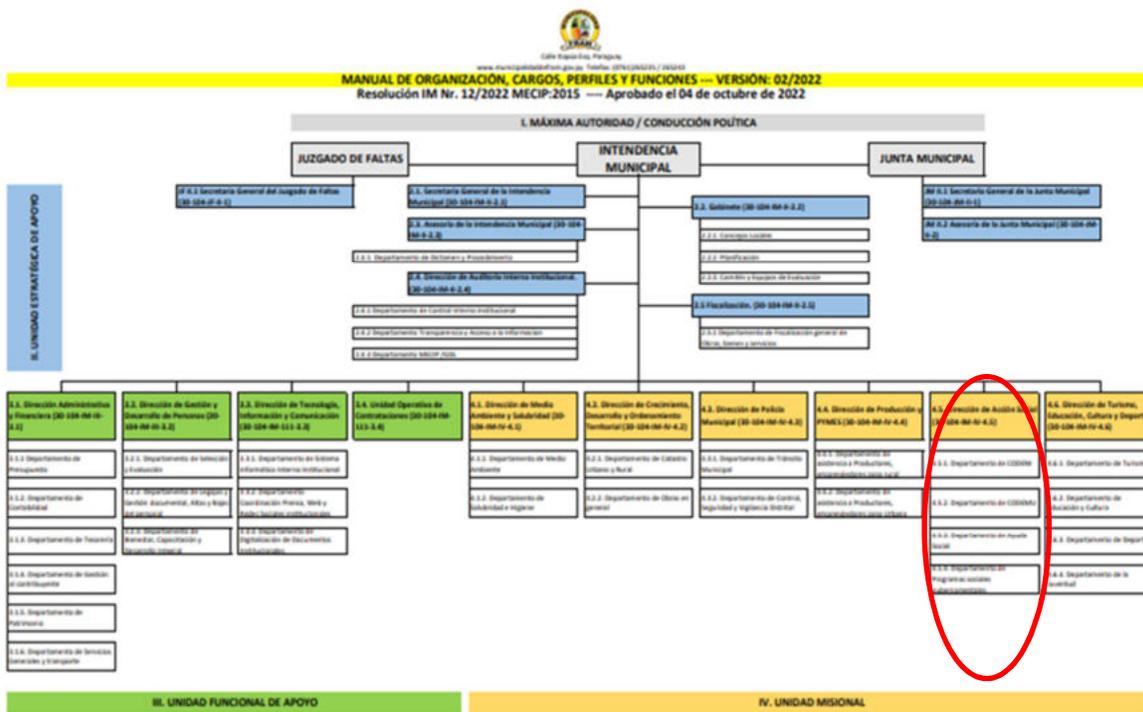
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCION DE ACCIÓN SOCIAL”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones enfocadas a la asistencia, acompañamiento institucional a través de la CODENI, CODEMU, programas gubernamentales a la población del municipio, en la búsqueda de la calidad de vida, el desarrollo social, con especial énfasis en los sectores de mayor vulnerabilidad.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos establecidos en las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONARIOS DE LA “DIRECCION DE ACCIÓN SOCIAL”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
AREA ACCIÓN SOCIAL				CARGO
3621953	Eladia Beatriz	Nunin de Villar	Contratada	Encargada CODENI / CODEMU
5263039	Mirian Celeste	Duarte Carreras	Permanente	Encargada Tercera Edad / Acción Social

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Notas recibidas por casos de violencia, maltrato, precariedad y/o abuso a una mujer	2	2	3	5	1	1	2	0	0	0	4	5	25
Cantidad de Casos remitidos a las instituciones afines	2	2	3	5	1	1	2	0	0	0	4	5	25
Cantidad de casos intermediados directamente por la CODEMU	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	4	5	15
Cantidad de mujeres que participaron de las capacitaciones	3	6	4	8	3	10	8	4	4	4	5	8	67
Publicación de noticias CODEMU y documentos en la pagina web oficial de la municipalidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante del Area CODEMU	4	7	5	9	4	4	4	4	0	0	10	8	59
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	1	1	0	1	3	2	2	3	2	0	0	4	19
Planes de Mejora en el ambito de CODEMU recomendadas y presentadas al IM	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2	7
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Formulario de recepción de consultas CODENI (Aprobado por Resolución MINNA Nro. 500/2020)	5	7	5	8	5	8	1	5	12	4	10	3	49
Cantidad de Casos remitidos, derivadas a las instituciones afines	5	4	3	2	2	4	1	4	3	3	8	1	24
Cantidad de casos intermediados y resueltos directamente por la CODENI	3	3	2	6	3	4	6	2	2	2	10	0	26
Capacitaciones realizadas a los niños sobre sus derechos y otros temas de interes general.	0	0	0	3	13	2	6	0	4	2	10	0	15
Cantidad de niños que participaron de las capacitaciones	0	0	0	10	592	120	4	0	7	0	7	0	141
Publicación de noticias CODENI y documentos en la pagina web oficial de la municipalidad.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	8	0	1
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante del Area CODENI (es decir todas las reuniones con juez, comisaria, fiscalia etc)	8	4	3	4	8	6	6	3	4	6	8	5	40
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales	2	1	1	1	3	2	1	5	3	5	4	7	22
Planes de Mejora en el ambito de CODENI recomendadas y presentadas al IM	0	0	0	1	4	1	0	0	0	0	0	2	4
Documentos Digitalizados en su area (es decir se genera digitalmente, se firma digitalmente, se archiva digitalmente, NO SE IMPRIME)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2	0	0	3
Archivo y Administracion general de documentos	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Visitas de territorio		6	12	7	6	6	14	14	12	10	12	15	74
Capacitaciones realizadas a los padres de familia sobre sus derechos, cuidados, atencion de los niños y otros temas de interes general.	5	4	7	10	7	12	6	2	2	0	0	0	41

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	MIRIAM DUARTE CARRERAS											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL											
	CARGO OPERATIVO:	ENCARGADA DE REGISTRO DE LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Recibir y registrar en el Sistema Interno los documentos, solicitudes de las personas interesadas en acceder al beneficio de tercera edad.	7	15	9	4	9	2	10	17	11	8	13	11	116
Recibir y Registrar en el Sistema del Ministerio de Hacienda la lista de personas registradas que solicitan acceder al beneficio.	7	15	9	4	9	2	10	17	11	8	13	11	116
Socializar por los diferentes medios de comunicación los requisitos, criterios y documentaciones requeridas por las Disposiciones Legales vigentes.					1				1			1	3
Verificar listado de personas de la tercera edad registrados para primer censo y reclamos por medio de una reunion con los interesados en el programa					1							1	1
Socialización de posible fecha de censo a través de una reunión con los interesados en el Programa de la Tercera Edad					1							1	1
Comunicar y Publicar la lista de personas admitidas para el censo tercera edad a ser realizado por el Ministerio de Hacienda.						1							1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	MIRIAM DUARTE CARRERAS											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL											
	CARGO OPERATIVO:	ENCARGADA DE REGISTRO DE LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Comunicar y Publicar los funcionarios designados por la Intendencia Municipal para el acompañamiento del censo						1							1
Acompañar a los censistas para la visita a las personas admitidas para el censo.													0
Comunicar y Publicar la lista de personas beneficiadas por el Ministerio de Hacienda para acceder al beneficio de la tercera edad.						1							1
Comunicar y Publicar la lista de personas no beneficiadas, realizar el seguimiento correspondiente y las gestiones que corresponda en derecho.						1							1
Reunión con los nuevos beneficiarios del programa en la Institucion Municipal para entrega de documentos a enviar al Ministerio de Hacienda						1							1
Entrega de tarjetas a los nuevos beneficiarios del programa, acompañado de funcionarios del correo paraguayo							1						1
Preparar y enviar por encomienda a a la Dirección de Pensiones no Contributivas el Infome mensual de Defuncion y Matrimonio	1	1	1	1	1	1							6
Informar a la Intendencia acerca de las novedades de correspondientes al programa de la Tercera Edad	1	1	1	1	1	1							6
Solicitud de acceso al Sistema SIPEN del Ministerio de Hacienda						1							1
Gestionar y acompañar ayudas sociales ,consultar y verificar precios de los diferentes conceptos de ayuda social	7	14	11	6	3	7	7	4	6	5	9	1	80
Asistencias en reuniones inter institucionales como representante de Area de Acción Social				1	1			1				1	3
Asistencias en reuniones interna institucional con autoridades municipales					1						1		2

MISION:

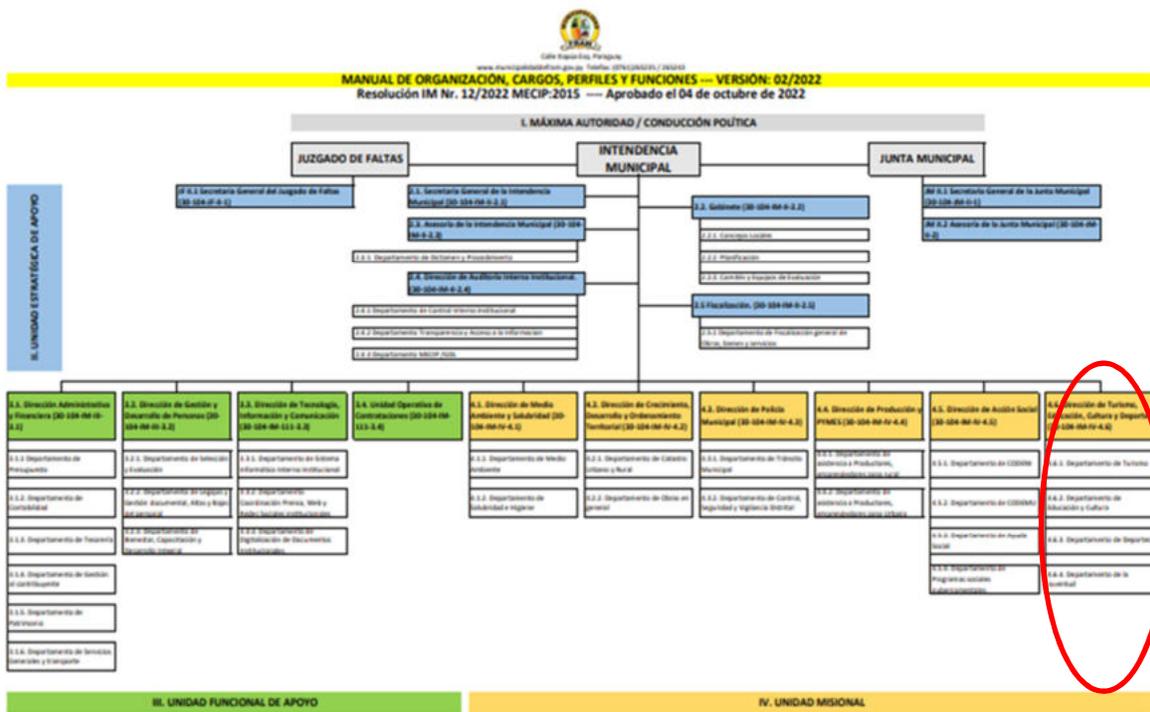
Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015



FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE TURISMO, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES”

Planear, Organizar, Direccionar, Coordinar, Ejecutar, Controlar y Evaluar

Todas las gestiones y proyectos integrales enfocadas a la promoción, extensión, participación en el desarrollo del Turismo, la Educación, Cultura y el Deporte dentro del Municipio.

Cumplir con las funciones específicas y los requerimientos de las Disposiciones Legales Vigentes.

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.

FUNCIONES GENERALES “DIRECCIÓN DE TURISMO, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES”



CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	CARGO
MAXIMA AUTORIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL				
1332937	CARLOS DANIEL	TKACHIK SLUJA	ELECTO	INTENDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES				CARGO
4075154	Liz Karina	Britez Yaluff	Contratada	Encargada de la Dirección de Turismo, Educación, Cultura, y Deportes
4503739	Andrea Paola	Bareiro Zacarías	Permanente	Bibliotecaria y Encargada General de la Casa de la Cultura
3362982	Horacio Raúl	Noguera	Contratado	Profesor Esc. Municipal de Fútbol y Tenis de Mesa
4.905.974	Claudia Yanina	Ferreira Chávez	Contratado	Profesor Esc. De Danza (desde febrero)
5.654.204	Diego Alejandro	Osuch	Voluntario	Secretaria de Deportes (desde junio 2022)
2.590.495	Gustavo Franco	Chávez	Voluntario	Secretaria de Deportes (desde junio 2022)
1.302.351	Roque Ramón	Martínez	Voluntario	Secretaria de Deportes (desde junio 2022)

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Liz Karina Brites Yaluff											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Dirección de Turismo, Educación, Cultura y Deportes											
	CARGO OPERATIVO:	Encargada del Departamento de Educación y Cultura											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenía el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Elaboracion de Notas y documentos relacionados a eventos a realizarse por la Institución Municipal.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90	36	3	0	44	173
Participación en Reuniones de diferentes comisiones culturales, deportivas y de educación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	1	1	0	2	6
Recepción de Documentos dirigidos a la Institución.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	0	0	1	3
Calendarización de Eventos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	1	1	1	5
Promoción y Publicidad de eventos relacionados con actividades municipales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	2	1	1	2	9
Organización y Coordinación de entregas de obsequios institucionales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	0	0	0	14	16
Organización de Eventos culturales de la Municipalidad de Fram.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	2	1	1	3	10
Elaboración de Programas para Actividades Municipales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	1	0	0	3	6
Gestiones y presentaciones de gastos para proveedores de Actividades culturales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	2	0	1	3	7
Inscripciones de Cursos de la Casa de la Cultura.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	2	1	1	0	5
Publicaciones en la Red Social Instagram de la Casa de la Cultura.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8	20	8	5	4	45
Recepción de Facturas de Docentes de la Casa de la Cultura.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	2	2	2	2	10
Entrega de Pagos a proveedores y docentes de la Casa de la Cultura.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	4	3	3	0	3	13
Gestiones y coordinación para presentaciones de escuelas de la casa de la cultura a eventos de otros municipios.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	1	1	1	4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Liz Karina Britez Yaluff											
	DIRECCION DE DEPENDENCIA:	Dirección de Turismo, Educación, Cultura y Deportes											
	CARGO OPERATIVO:	Encargada del Departamento de Educación y Cultura											
	REFERENCIA	N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado											
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Visitas Radiales para publicidad y promoción de eventos e informes de la Institución.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	1	1	2	2	9
Coordinación para elaboración de Flayers de cursos en la casa de la cultura.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	3	0	1	2	6
Coordinación en el seguimiento de entrega de Libros Somos Fram.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0
Gestión y Coordinación de Capacitaciones realizadas por la Municipalidad de Fram para la Comunidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	0	0	1	3
Coordinación para Ferias de Emprendedores.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	1	1	2
Capacitaciones, charlas tecnicas													
Taller de Capacitación sobre " Herramientas para Análisis y Evaluación de Políticas de Salud sobre el uso de Sustancias Psicoactivas "	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	2	0	2
Rendición de Cuentas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	1	1
Curso Taller Intensivo para el Desarrollo de Habilidades Blandas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1	0	0	1
OTROS ESPECIFICAR													0
Acompañamiento en la Jornada de Cedulación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	0	0	0	1
Reemplazo en Secretaria General.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	1	0	0	1
Maestra de Ceremonia en actividades culturales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	0	0	1	2
Acompañamiento en Entrega de Libros Somos Fram.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	18	12	30
Participación en reunión de Directores de diferentes instituciones educactivas del Distrito.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0	0	0	0	1
Entrega de Equipos informaticos a la Supervisión en Fram.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	1	0	1

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022

DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Gestión para Feria "El Lector"	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	0		0	0	1
Coordinación para Realización de Feria de Libros El Lector	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	0	0	1	1
Feria Navideña con participación artística	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	1	
Publicaciones en Redes sociales													
Publicación en la Red Social Instagram	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	1	0	1	2	4

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2022													
	NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Andrea Paola Bareiro Zacarias												
	DIRECCION DEPENDENCIA: Dirección de Turismo, Educación, Cultura y Deportes												
	CARGO OPERATIVO: Encargada de Biblioteca												
	REFERENCIA: N/A se escribe en los meses en el cual el funcionario no tenia el cargo operativo especificado												
DETALLE ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN SU AREA	CANTIDAD POR MES DEL AÑO 2022												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Clasificación de materiales por materia	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56
Registro, atención, ayuda técnica													
Cantidad de niños y jóvenes que visitan la biblioteca, leen libros y realizan sus tareas.	20	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	30	1000
Cantidad de niños y jóvenes que prestan libros para llevar.	0	0	0	0	15	64	50	80	100	100	100	30	539
Cantidad de niños y jóvenes que devuelven libros que llevaron.	0	0	0	0	15	59	46	46	80	100	100	50	496
Cantidad de niños y jóvenes que usufructúan equipos Informáticos, notebook dentro de la biblioteca..	12	12	12	12	12	12	15	20	20	20	20	0	167
Cantidad de niños y jóvenes que usufructúan Instrumentos musicales, dentro de la biblioteca.	0	0	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	20
Cantidad de niños y jóvenes que solicita y reciben Impresión de materiales educativos.	0	0	1	0	6	3	10	15	20	30	15	0	100
Cantidad de libros recibidos en donación	0	0	0	0	0	0	30						30
Decoración con carteles Informativos, ambientación general de la biblioteca.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Asistencias en reuniones Interna Institucional con autoridades municipales		1				1							2
Capacitaciones, charlas técnicas, en el cual a asistido este año.							1						1
OTROS ESPECIFICAR													0
Administración general de la Limpieza del lugar	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Administración general de las salas de cursos de capacitación brindados por el SNPP (Cajero Comercial)					4	4	4	0	0	0	0	0	12
Administración general de las salas de cursos de capacitación brindados por la Municipalidad (Ingles, Coro, Cocina, Guitarra, Pintura, Manualidades)		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	40
Administración general de las salas de cursos de capacitación brindados coordinadamente por la Municipalidad e Independientes (Karate)		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	40

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ENERO A DICIEMBRE 2023



NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Horacio Noguera / Diego Osuch / Gustavo Franco / Roque Martínez

DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: Dirección de Turismo, Educación, Cultura y Deportes

CARGO OPERATIVO: Secretaria de Deportes

DETALLE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2023	CANTIDAD PROGRAMADA POR MES DEL AÑO 2023												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS													
Planificar y programar conjuntamente con el Intendente Municipal y los directores de las dependencias a su cargo las actividades a ser realizadas en el sector deportivo.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Supervisar permanentemente todos los trabajos realizados en su sector, tomando conocimiento de las dificultades que se presentan y realizando las correcciones necesarias y pertinentes en cada caso.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades deportivas, conforme a las normas y procedimientos vigentes		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Promover acciones que fomenten el deporte para los habitantes del distrito.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Cooperar en el fortalecimiento de las escuelas municipales de deportes en las diferentes disciplinas, mediante la gestión para obtener los elementos y el mantenimiento del nivel de enseñanza.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Representar a las comunas en las actividades deportivas requeridas y programadas conforme a las disposiciones de la intendencia municipal.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Asesorar oportunamente al Intendente, sobre temas relacionados con las diferentes disciplinas deportivas.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.



Calle Itapúa Esq. Paraguay,
Email: munifram@gmail.com
www.municipalidaddefram.gov.py
Telefax: (0761)265235 / 265243



Resolución IM Nro. 11 A /2023 MECIP:2015

MISION:

Administrar recursos y oportunidades con eficiencia para el bienestar de la ciudadanía, así como el fortalecimiento del desarrollo general y la construcción de una imagen de municipio moderno, incluyente y con sostenibilidad.

VISION:

Una institución ordenada, eficiente, y transparente en su gestión, generadora de pautas claras para una convivencia armónica, creadora de infraestructuras necesarias para impulsar el bienestar y el progreso general, promotora del conocimiento, la cultura, el deporte y el cuidado del medio ambiente.