

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



Gerencia Administrativa

Alberto Antonio Turcios Tejada

**Coordinador del Dpto. de Planificación y
Gestión de Calidad**

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe describe las principales actividades, logros y avances alcanzados por la Gerencia Administrativa durante el segundo trimestre de 2025, que abarca el período de abril a junio. En este lapso, se ejecutaron planes y estrategias orientadas a la modernización institucional, la mejora continua de los procesos internos y el fortalecimiento de la capacidad operativa de las distintas unidades administrativas al servicio de la comunidad de La Libertad Oeste.

Entre los hitos más relevantes, el Departamento de Innovación y Tecnología impulsó la transformación digital mediante la adquisición de nuevos equipos, la integración de los cinco distritos al sistema SAAC, y la implementación de sistemas informáticos especializados que optimizan la atención al contribuyente, la gestión de activos y la seguridad de la información. Asimismo, se realizaron mejoras en telecomunicaciones, conectividad, videovigilancia y ciberseguridad en distintas sedes municipales.

En el ámbito del Registro del Estado Familiar, se continuó la implementación gradual de la nueva ley mediante el uso del formulario único, permitiendo registrar nacimientos, defunciones, matrimonios y otros actos jurídicos en todos los distritos, lo cual mejoró el control documental y la atención ciudadana. Este esfuerzo generó ingresos significativos y fortaleció el registro estadístico del municipio.

Desde el Departamento de Talento Humano, se ejecutaron procesos clave relacionados con la administración del personal, contrataciones, elaboración de contratos, gestión de planillas, horas extras, acciones de bienestar y seguimiento legal. Además, se incorporaron estudiantes para servicio social y se identificaron oportunidades para mejorar la participación del personal en actividades formativas.

Por su parte, el Departamento de Mercados y Comercio en Espacios Públicos fortaleció la organización del mercado de Colón, formalizó la integración de la unidad de comercio informal, ejecutó tareas de mantenimiento y ordenamiento, y elaboró propuestas normativas para regular el uso del espacio público, proyectando ingresos relevantes mediante la aplicación de tasas municipales a comerciantes informales.

El Departamento de Planificación y Gestión de la Calidad jugó un papel esencial en la estandarización de funciones y el acompañamiento técnico a las gerencias para la elaboración de informes institucionales, desarrollando herramientas, brindando retroalimentación especializada y promoviendo buenas prácticas en la presentación de información clave para la toma de decisiones.

Además, la Unidad LCAM culminó el proceso de recolección, revisión, digitalización y envío de los expedientes laborales al Registro Nacional, asegurando el cumplimiento del marco legal y administrativo de la carrera municipal. Finalmente, el Departamento de Mantenimiento Interno ejecutó más de 50 intervenciones en los cinco distritos, con labores correctivas y preventivas que contribuyeron a la mejora de la infraestructura municipal, cerrando su ciclo bajo esta gerencia previo a su transición a la Gerencia de Servicios Municipales.



Departamento de Innovación.

En el segundo trimestre de 2025, el Departamento de Innovación y Tecnología, con sus unidades técnicas, desarrolló una gestión estratégica y total centrada en la modernización tecnológica, el afianzamiento de las instituciones la mejora continua de los servicios del municipio mediante acciones de optimización de los recursos, digitalización de los procesos, así como con soporte técnico especializado, el departamento ha contribuido a la eficiencia de la operación, la seguridad de la información y la atención al contribuyente en los cinco distritos que componen La Libertad Oeste, entre las actividades realizadas en conjunto a la gerencia administrativa se encuentran.

- Soporte técnico eficiente y continuo a todas las sedes distritales, mediante asistencia remota (AnyDesk/Rusdesk) y visitas presenciales.
- Adquisición y actualización de equipos informáticos, incluyendo 40 computadoras y 42 UPS para el Centro de Cómputo del Polideportivo de Cuyagualo.
- Optimización de servicios de telecomunicaciones, con la baja de servicios innecesarios en Sacacoyo y Talnique, reduciendo costos mensuales.
- Gestión efectiva del dominio institucional y servicios de facturación, asegurando continuidad de correos, web y sistemas.
- Avance del 90% en la migración del sistema SAAC de escritorio a una plataforma web, con nuevos módulos implementados.
- Integración total de los cinco distritos al sistema SAAC, eliminando sistemas externos y reduciendo gastos operativos como el pago mensual de \$400 en Talnique.
- Implementación de un sistema informático en el área de Cementerios para emitir títulos y constancias desde todos los distritos.
- Desarrollo de un sistema de control de activos en bodega (Kardex) y mejoras en el proceso de marcaciones de empleados.
- Capacitación del personal distrital para uso del SAAC, fortaleciendo el control tributario local.
- Implementación del firewall Fortinet en Zona 1, restringiendo accesos no laborales y fortaleciendo la ciberseguridad.
- Instalación, reparación y mejora del sistema de videovigilancia en Jayaque, Colón, Mercado Lourdes y Casa de la Cultura de Jayaque.
- Actualización de información empresarial e inmobiliaria, con más de 450 registros actualizados en Sacacoyo y Tepecoyo.
- Soporte técnico para VPN, instalación y configuración de accesos seguros entre los distritos y el servidor central.
- Modernización del sistema Wi-Fi institucional, migrando puntos de acceso a un controlador centralizado.
- Supervisión del proyecto #ConectandoElSalvador, garantizando la instalación correcta de equipos Starlink y Access Points UniFi.
- Entrega e instalación de impresoras láser multifuncionales en unidades estratégicas como Cementerios, Medio Ambiente y Contabilidad.



- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, incluyendo cambio a discos SSD, respaldo de datos y limpieza técnica.
- Apoyo continuo en resolución de fallas técnicas, instalación de software institucional y configuración de redes internas.

Registro Del Estado Familiar

La Unidad de Registro Familiar continuó con la implementación gradual de la nueva Ley del Registro del Estado Familiar, durante el segundo trimestre de 2025, luchando por operar con el sistema informático REVFA del RNPN, todavía no habilitado en su totalidad. Por ello, se llevó a cabo el uso del formulario único de forma manual en todos los distritos municipales, dotando así de un mayor control sobre los tiempos y procedimientos de los diversos actos jurídicos del estado familiar y mejorando la gestión documental y la atención ciudadana.

- Aplicación del formulario único:
 - Se utilizaron 407 formularios únicos, siendo el registro de nacimientos el trámite más solicitado, representando el 94% del total.
 - El distrito de Colón fue el de mayor actividad registral, concentrando la mayoría de los formularios emitidos.
- Registros realizados por tipo de trámite (abril-junio):
 - Nacimientos: 385
 - Defunciones: 259
 - Matrimonios: 105
 - Identidades: 30
 - Rectificaciones: 30
 - Cancelaciones por divorcio: 68
 - Uniones no matrimoniales: 3
 - Marginaciones: 407
- Emisión de carnets de minoridad:
 - Se emitieron 416 carnets, generando \$1,528.75 en ingresos.
 - El distrito de Colón aportó el 61% del total recaudado con 269 carnets emitidos.
- Emisión de certificaciones:
 - Se expedieron 4,854 certificaciones de partidas (nacimento, matrimonio, defunción, entre otros).
 - La recaudación por este concepto ascendió a \$18,934.04, siendo nuevamente Colón el distrito con mayor contribución, generando \$11,667.80.



Departamento de Talento Humano

En el segundo trimestre del año 2025 y con la coordinación de la Licda. Rosario Hernández y con dependencia de la Gerencia Administrativa, el Departamento de Talento Humano se dedicó a una extensa variedad de gestiones dirigidas al fortalecimiento institucional por medio de la administración del personal, la formalización contractual, la administración de planillas y la promoción del desarrollo organizacional. Esta acción incluyó actividades administrativas esenciales, procesos de incorporación y desvinculación de personal, así como acciones de bienestar y de cumplimiento legal.

- Se gestionaron permisos personales, incapacidades, acciones de personal y marcaciones de los cinco distritos que conforman el municipio de La Libertad Oeste.
- Se elaboraron constancias laborales y de trabajo a todo el personal que las solicitó.
- Durante el trimestre se registraron 25 nuevos ingresos bajo la Ley de la Carrera Administrativa y Contrato Individual de Trabajo, y 19 renunciaciones voluntarias, resultando en un incremento neto de 6 colaboradores.
- Se escanearon 42 contratos individuales de trabajo en la plataforma del Ministerio de Trabajo y se elaboraron 25 nuevos contratos para personal de las gerencias operativa y financiera.
- Se recopilaban datos de personal para la elaboración de 607 ratificaciones de acuerdo, equivalente al 67% del total de colaboradores del municipio.
- Se incorporaron 5 nuevos estudiantes de distintas instituciones educativas para la realización de horas sociales en las áreas administrativa, operativa y financiera.
- Se entregaron 25 presentes a colaboradores en conmemoración de sus cumpleaños durante el trimestre.
- En abril se reflejó un incremento en el pago de planilla debido a nuevas contrataciones operativas y ajustes salariales respaldados por evaluaciones de desempeño positivas.
- En mayo se registró un aumento en el pago de horas extras debido a la remuneración de los días asuetos del 1 y 10 de mayo.
- Se evidenció una disminución en la participación de colaboradores en capacitaciones, debido a la falta de disposición a recibir formación fuera del horario laboral, lo que destaca la necesidad de generar estrategias motivacionales orientadas a fomentar el desarrollo continuo del talento humano.



Departamento de Mercados Municipales

En el segundo trimestre del 2025, el Departamento de Mercados y Comercio en Espacios Públicos consolidó el marco administrativo al formalizar la integración de la unidad de comercio en espacios públicos. Esto ha permitido una visión más amplia en relación a la gestión del comercio formal e informal del municipio. Se ha fortalecido la gestión del mercado municipal del distrito de Colón y se ha avanzado en la elaboración de diagnósticos y propuestas de regulación del comercio informal en las urbanizaciones. Así mismo hemos llevado a cabo importantes acciones de limpieza, mantenimiento y ordenamiento, las cuales están enfocadas a la mejora de las condiciones físicas y operativas de los mercados y de las entornos donde se reporta comercio.

- Se registró un total de 445 locales/comerciantes activos, todos ubicados en el mercado del distrito de Colón, siendo este el único mercado estructurado actualmente a nivel de La Libertad Oeste.
- Se identificaron 19 rubros comerciales distintos dentro del mercado de Colón, destacando los rubros de frutas y vegetales (95), ropa y calzado (76), comedores (63), y abarroterías (51).
- Del total de comerciantes, 426 cuentan con locales debidamente acreditados y 19 con permisos de parqueo formalmente asignados.
- Se observó una disminución del 55% en los ingresos provenientes del mercado de Colón entre enero y junio, atribuida al pago irregular de cuotas por parte de los comerciantes, incluyendo acumulaciones de pagos de meses anteriores.
- Se identificaron 86 comerciantes morosos en el periodo de mayo a diciembre 2024 y 139 comerciantes con mora entre enero y junio de 2025, generando un incremento progresivo de la deuda por concepto de impuestos municipales.
- Se propuso un reglamento de funcionamiento para mercados y comercio en espacios públicos, el cual incluye medidas para la recuperación de espacios en caso de mora mayor a tres meses.
- Se ejecutaron acciones de mantenimiento en el mercado de Colón, incluyendo:
 - Limpieza de techos.
 - Mantenimiento de fosas sépticas en baños.
 - Fumigación general en el mercado de Colón y en Ateos (Sacacoyo).
- Instalación de un contenedor para desechos sólidos, beneficiando directamente a más de 400 comerciantes.
- Se realizó un diagnóstico detallado de la situación del comercio informal en urbanizaciones como Villa Lourdes, Residencial Los Chorros y Urbanización Nuevo Lourdes, identificando deficiencias estructurales, problemas de higiene, inseguridad y descontento ciudadano.
- Se fortaleció el diálogo con comerciantes informales, promoviendo su incorporación al sistema tributario municipal mediante la propuesta de aplicación de tasas municipales por uso de espacio público.
- Se proyectó un ingreso anual estimado de más de \$37,000.00 dólares provenientes del cobro diario a comerciantes informales en zonas como Villa Lourdes, Los Chorros y Nuevo Lourdes.



Departamento de Planificación Y Gestión De Calidad

En el segundo trimestre de 2025, el Departamento de Planificación y Gestión de la Calidad fue fundamental para el fortalecimiento de La Libertad Oeste, centrando sus esfuerzos en la estandarización de funciones institucionales y en el acompañamiento técnico de las gerencias en la elaboración de informes trimestrales que sirvan de apoyo a la toma de decisiones estratégicas.

- Se elaboraron 17 nuevos descriptores de puestos, completando en su totalidad la Unidad Jurídica y las jefaturas de las distintas unidades pertenecientes a la Gerencia de Servicios Municipales.
- Se presentaron los descriptores correspondientes a la Gerencia Administrativa ante su titular y posteriormente ante la Alcaldesa Municipal para su aprobación.
- Se brindó acompañamiento técnico a 3 gerencias en la elaboración de sus respectivos informes trimestrales:
 - Gerencia de Servicios Municipales, incluyendo las unidades de:
 - Administración y Mantenimiento de Alumbrado de Espacios Públicos
 - Cementerios Municipales
 - Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres
 - Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático
 - Gerencia Financiera, con sus unidades de:
 - Administrativo Tributario Municipal
 - Catastro de Empresas
 - Catastro de Inmuebles
 - Inspecciones Catastro
 - Finanzas Institucional
 - Gerencia de Proyectos y Arquitectura
- El apoyo consistió en la revisión, análisis y reorganización de la información institucional, así como en la entrega de plantillas, capacitaciones, ejemplos y retroalimentación personalizada para mejorar la redacción y presentación de los informes.
- Se identificó que varias unidades no entregaron los informes en tiempo ni en el formato requerido, por lo que se planificó brindar una guía adicional para su reestructuración con enfoque en mejora continua.



Unidad de LCAM (Ley de La Carrera Municipal)

Durante el segundo trimestre del año 2025, el Departamento de Registro de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM) realizó una tarea importantísima en la mejora de la gestión documental sobre el personal de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste. A partir de un conjunto de acciones, se proseguía en la consolidación, gestión digital y remisión oficial de los expedientes laborales al Registro Nacional, así logrando el cumplimiento del quehacer normativo y administrativo en el ámbito de la carrera municipal.

- Se culminó la recolección física del 100% de los expedientes laborales de los empleados activos de la municipalidad.
- Se ejecutó la revisión detallada de cada expediente, verificando la existencia de documentos esenciales como acuerdos de contratación, títulos académicos y constancias de servicio.
- Se realizó la digitalización completa de todos los expedientes, creando un respaldo electrónico individual y estructurado por servidor.
- Se inició la organización física definitiva de los archivos, utilizando folders rotulados, separadores y etiquetas, conforme a estándares institucionales.
- Se incorporaron e integraron al expediente físico y digital los acuerdos de nombramiento recibidos durante el mes de mayo.
- Se conformaron y remitieron dos paquetes documentales oficiales al Registro Nacional de la LCAM:
 - Primer paquete enviado el 12 de junio.
 - Segundo paquete enviado el 30 de junio.
 - Total expedientes entregados: 520.
- Se resguardaron localmente las copias físicas de todos los expedientes enviados, ordenadas alfabéticamente para facilitar la consulta institucional.
- Se estableció un canal de comunicación directo con el técnico del RNCAM, para atender de forma ágil cualquier observación o solicitud posterior.
- Se utilizaron recursos técnicos y logísticos (escáneres, folders, internet, dispositivos de almacenamiento, personal técnico, etc.) que garantizaron el cumplimiento de cada fase del proceso.
- Aunque el proceso estaba planificado para finalizar el 21 de marzo, se concluyó oficialmente el 30 de junio de 2025 debido a retrasos en la entrega documental de algunas áreas internas.



Departamento De Mantenimiento Interno

A lo largo del segundo trimestre del año 2025, el Departamento de Mantenimiento Interno realizó diversas labores tanto de mantenimiento correctivo como de mantenimiento preventivo de los 5 distritos que conforman La Libertad Oeste. Esta es la última ocasión en la que puede formar parte de la Gerencia Administrativa pues, a partir del mes de julio de 2025, este departamento pasará a tener la coordinación de la Gerencia de Servicios Municipales, debido a un proceso de reorganización interna que pretende optimizar la gestión territorial y operativa de los recursos municipales.

- Se realizaron 53 intervenciones de mantenimiento distribuidas en los cinco distritos:
 - Colón: 40 intervenciones
 - Tepecoyo: 7 intervenciones
 - Sacacoyo: 3 intervenciones
 - Jayaque: 2 intervenciones
 - Talnique: 1 intervención
- Tipos de trabajo ejecutado:
 - 22 trabajos de pintura
 - 10 reparaciones de infraestructura interna
 - 7 intervenciones en espacios públicos
 - 8 reparaciones de infraestructura externa
 - 6 reparaciones eléctricas menores
- Intervenciones destacadas:
 - Reparación de cisternas en Jayaque y mercado de Lourdes, Colón, mejorando significativamente la salubridad, acceso a agua potable y funcionalidad de baños públicos y espacios de alto tránsito comunitario.
 - Recuperación de la cancha del Sagrado Corazón, que ahora vuelve a ser un espacio seguro y digno para la recreación de niños, jóvenes y familias de la comunidad.
 - Instalación de nuevo piso tipo batel en las instalaciones del Distrito 1 de Lourdes, Colón, mejorando la seguridad y condiciones funcionales del entorno laboral.

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



Dpto. De Innovacion Y Tecnologia

Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez.

**Coordinador del Dpto. Innovacion Y
Tecnologia**

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

Durante el período del segundo trimestre del año 2025, el Departamento de Innovación y Tecnología de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste ha desarrollado una labor estratégica enfocada en la modernización tecnológica, mejora de la eficiencia operativa y fortalecimiento de la infraestructura digital institucional. A través de sus diferentes unidades, se han impulsado múltiples iniciativas clave que han contribuido significativamente a mejorar los procesos internos, garantizar la seguridad informática, facilitar el acceso a la información y optimizar la atención brindada a la ciudadanía.

Las acciones implementadas han abarcado desde la migración de plataformas informáticas hacia entornos web más robustos, hasta la implementación de sistemas de seguridad informática como firewalls y conexiones VPN, garantizando la conectividad segura entre los distritos y el servidor central.

Además, se ha fortalecido el sistema de videovigilancia, se han ejecutado labores de mantenimiento preventivo de equipos y se ha logrado la optimización de servicios de telecomunicaciones, generando ahorros importantes para la municipalidad. La adquisición e instalación de nuevos equipos multifuncionales e impresoras han permitido mejorar los tiempos de respuesta en trámites internos, mientras que el soporte técnico permanente ha asegurado la continuidad operativa de todas las dependencias.

En conjunto, estos logros reflejan el compromiso del departamento con la transformación digital y la gestión responsable de los recursos, reafirmando su rol como eje fundamental para el desarrollo institucional de la alcaldía.



Jefatura del departamento de innovación y tecnología.

Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Departamento de innovación y tecnología.
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez. (Ad honorem)
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa.
Logros obtenidos durante el segundo trimestre del año 2025.	
Coordinación eficiente del soporte técnico a los distritos: El Departamento de Innovación y Tecnología logró implementar una coordinación eficaz para brindar soporte técnico oportuno y adecuado a todos los distritos de la alcaldía. Esta gestión permitió la rápida atención a incidencias informáticas y de conectividad, garantizando así la continuidad de las operaciones y servicios municipales, mediante soporte remoto con herramienta Anydesk o Rusdesk, como de manera presencial.	
Gestión con proveedores para adquisición de equipo informático: Se establecieron negociaciones estratégicas con proveedores para la adquisición de equipo informático de mejor calidad, destinado a mejorar la atención a los contribuyentes en las distintas unidades municipales. Esta gestión ha permitido optimizar los procesos internos y fortalecer la capacidad operativa del personal.	
Optimización de servicios de telecomunicaciones Uno de los logros más destacados ha sido la adecuada gestión para dar de baja los servicios de telefonía e internet en lugares donde no se encontraban en uso de los distritos, Sacacoyo y Talnique. Esta acción permitió una significativa reducción en los costos mensuales del segundo trimestre de este año por estos servicios, demostrando un uso eficiente y responsable de los recursos municipales.	
Adquisición de periféricos y herramientas urgentes Durante el período evaluado, se realizaron múltiples gestiones para la compra urgente de periféricos y herramientas necesarias para distintas unidades de trabajo en el municipio de La Libertad Oeste. Esta respuesta oportuna a las necesidades técnicas ha contribuido al fortalecimiento del funcionamiento institucional.	
Gestión para pagos de servicios: Se ha gestionado la renovación del dominio lalibertadoeste.gob.sv, que nos permite tener acceso a correos electrónicos, página web y algunos sistemas de la institución, además de la gestión de facturas de CLARO de los distritos en donde no envían la factura y les cortan los servicios por falta de pago. El Departamento de Innovación y Tecnología ha demostrado una sólida capacidad de gestión y respuesta, orientada a la mejora continua de los servicios municipales, la optimización de los recursos tecnológicos, y el fortalecimiento de la atención al contribuyente. Estos logros son reflejo del compromiso institucional con la eficiencia, la innovación y el buen uso de los recursos públicos.	



Unidad de desarrollo de software:

Generalidades	
Nombre de la Unidad:	Unidad de desarrollo de software
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ing. Oscar Rene Duran Miranda
Dependencia de la unidad:	Departamento de Innovación y Tecnología
Actividades realizadas.	
Modernización tecnológica y mejora en la eficiencia operativa de la Alcaldía: Se ha logrado avances significativos en la actualización del sistema de escritorio SAAC a plataforma web. La migración está en una fase avanzada, con varios módulos ya completamente funcionales en su versión web, este trimestre se trabajó en: implementación de un nuevo formato de solicitud de financiamientos, introducción de activos de empresas formales e informales, implementación del módulo para generación e impresión de cheques, mejorar búsqueda de inmuebles y empresas por distrito, modulo para administración del catálogo de cuentas contables y bancarias, agregar nuevos campos de metrajes de inmuebles para poder guardar información de los distritos: Sacacoyo y Tepecoyo, generación de reporte detallado de ingresos y finalmente mejoras en interfaces y arreglo de bugs reportados por los usuarios finales, con esto consideramos un avance del 90% en la migración del sistema antiguo a la nueva plataforma web, además mejoramos la expedición de los carnets de minoridad agregando validaciones de edad y vigencia de los carnets según el caso. Gracias a esta iniciativa, la atención a los contribuyentes es ahora más ágil, precisa y actualizada, apoyada en una plataforma tecnológica robusta, que fortalece la transparencia y la eficiencia administrativa.	
Implementación de SAAC en los distritos de Jayaque, Sacacoyo y Tepecoyo: Uno de los logros más significativos de la Unidad de Desarrollo durante el segundo trimestre del año fue la implementación exitosa del Sistema de Administración y Control de Activos (SAAC) en los distritos de Jayaque, Sacacoyo y Tepecoyo. Con esto damos como finalizado la integración al 100% de los 5 distritos que conforman La Libertad Oeste en un solo sistema centralizado, Este sistema ha permitido mejorar la gestión y atención a la ciudadanía, en cuanto a la gestión de catastral y de cuentas corrientes, además ha representado un ahorro pues ya no dependemos de exceles, manipulables y sin ninguna seguridad ni de sistemas de terceros como lo era el caso del distrito Talnique, en el cual se pagaba un monto de \$400 mensualmente por el uso del sistema, así también de esta forma garantizamos que la información está disponible desde cualquiera de los distritos, lo cual nos permitirá más adelante que los contribuyentes puedan realizar trámites desde la sede que les quede más cercana, mientras tanto estamos trabajando para poder actualizar la información de cada inmueble y empresa, ya que habían algunas deficiencias en la forma que se venía almacenando esta información desde años anteriores.	
Mayor Eficiencia Administrativa en el área de Cementerios: Se ha desarrollado e implementado un sistema informático centralizado para la emisión de títulos de perpetuidad, así como también para emitir todo tipo de constancias emitidas desde el departamento de cementerios, con esto garantizamos la conectividad entre distritos, estandarizamos procesos y mejoramos la eficiencia en las gestiones que se realizan entre ellos.	
Mejora en procesos de bodega: se desarrolló e implemento un sistema para llevar el control de los activos que entran y salen de la bodega ubicada en la casa comunal de nuevo Lourdes, ya que se presentaban problemas con un archivo de Excel que se ocupaba anteriormente, con esto estandarizamos el proceso de Kardex que necesita el encargado de bodega.	
Página web municipal: Con el objetivo de mantener a la población debidamente informada, se han realizado importantes mejoras en la página web a través de actualizaciones constantes en el portal, como la actualización de noticias por fiestas patronales y también se mejoró el portal de transparencia.	



Mejoras en el proceso de marcaciones: Junto al área de planillas se ha trabajado para configurar correctamente los marcadores, garantizando así llevar un correcto control de las entradas y salidas de los empleados, para estos hemos tenido que actualizar y configurar el software con el cual se administran los empleados y se generan los reportes, además de depurar y actualizar la información almacenada en cada reloj marcador ya que se encontraban empleados los cuales ya no laboran en la municipalidad y también no se contaba con el nombre completo de algunos empleados. Este proceso lo hemos llevado con éxito en: Sede Central, Polideportivo de Lourdes, Palacio municipal de Colón, Sacacoyo y Jayaque.

Capacitaciones al personal para el uso de sistema SAAC: Se capacito al personal de Jayaque, Tepecoyo y Sacacoyo quienes en este trimestre aplicaron el cobro mediante el sistema centralizado de la municipalidad SAAC, con esta capacitación el personal quedó listo para implementar el sistema y hacer buen uso de él ayudando a un mejor control de los abonos y deuda de los contribuyentes de cada distrito.





Unidad de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones

Generalidades

Nombre De La Unidad:	Unidad de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones.
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez.
Dependencia de la unidad:	Departamento de innovación y tecnología.

Actividades realizadas

Implementación de Fortinet Firewall en Zona 1: Uno de los logros más relevantes durante el período fue la coordinación e implementación de un sistema de firewall para la Zona 1. Esta herramienta de seguridad fue puesta en funcionamiento tras una fase de pruebas y monitoreo, con el objetivo de optimizar el uso adecuado de los recursos tecnológicos durante la jornada laboral. Gracias a esta implementación, se logró: Restringir el acceso a redes sociales, sitios de entretenimiento y páginas no autorizadas. Mejorar la productividad del personal al evitar distracciones y sobre todo el aumentar la seguridad de la red interna y reducir riesgos de ciberamenazas.

Generación y entrega de reportería de base de datos

Se elaboró y entregó reportería especializada proveniente de las bases de datos institucionales, atendiendo las necesidades específicas de diferentes unidades municipales. Las áreas beneficiadas incluyen: Gerencia Financiera, Unidad de Empresas, Catastro, Área de Cementerios entre otras.

Estas acciones permitieron una toma de decisiones más informada, eficiente y basada en datos actualizados.

Instalación y configuración de sistemas de videovigilancia:

En el área de videovigilancia se han llevado a cabo importantes cambios, que incluyen la instalación de nuevos equipos y la reparación de cámaras dañadas como es en el Distrito de Jayaque y la Sede Central, Mercado Lourdes y el Plantel del Distrito de Colón, a su vez se mejoró la videovigilancia para la casa de la cultura del Distrito de Jayaque con la reubicación de una cámara que ayudara en el monitoreo para la seguridad del sitio en cuestión. Estas acciones han sido implementadas con el fin de mantener la seguridad en las oficinas y el respeto de los espacios públicos designados para desechos, garantizando una vigilancia constante y eficaz. Gracias a estas mejoras, se ha incrementado la cobertura y confiabilidad del sistema, contribuyendo a un entorno más seguro para la comunidad y facilitando el monitoreo en tiempo real, a través de aplicaciones configuradas en los dispositivos institucionales de las Gerencias y jefes de los distritos.

Actualización de información empresarial e inmobiliaria.

Se realizó una actualización intensiva de datos en dos distritos importantes:

Distrito Tepecoyo: Regularización y actualización de información de más de 300 empresas informales.

Distrito Sacacoyo: Actualización de información de más de 150 inmuebles.

Estas acciones facilitarán una mejor recaudación, control tributario y generación de estadísticas municipales.

Distrito Colón: Se apoyo en los cambios necesarios para las cuentas que serán cobradas mediante las distribuidoras de energía eléctrica.

Soporte técnico para creación de usuarios y uso del sistema SAAC

Se brindó soporte técnico especializado para garantizar el uso adecuado del sistema SAAC en el distrito de Tepecoyo, específicamente en el módulo de cuentas corrientes, lo que permitió una correcta gestión y cobro de impuestos a los contribuyentes de dicho distrito. Además, se realizó la creación de usuarios de cada distrito.



Capacitación mediante AnyDesk: Se llevaron a cabo capacitaciones remotas usando la plataforma AnyDesk, para la realización de ajustes en pagos cuando se hace mediante transacción electrónica y abonar más a sus cuentas, como también se volvió a retroalimentar la creación de financiamientos dirigidas al personal encargado de:

- ✓ Creación de ajustes en cuentas de empresas con pagos por transacción.
- ✓ Procesos de financiamiento aplicados para beneficio de los ciudadanos.

Esto ha contribuido al fortalecimiento de capacidades del personal municipal.

Soporte técnico integral: Durante el período se brindó soporte técnico continuo en distintas áreas, incluyendo: Problemas de red y conectividad, fallas en proceso de impresión, asistencia en la creación y depuración de fórmulas en Excel, configuración de carpetas compartidas con protección por contraseña para mayor seguridad de la información.

Implementación de conectividad segura mediante VPN para los distritos de la LLO. Se ha gestionado de manera progresiva y eficiente la adquisición e implementación de conexiones VPN (Red Privada Virtual), a medida que se han incorporado los diferentes distritos al sistema central de información de la alcaldía.

Durante cada mes del período evaluado, se ha realizado la compra oportuna de licencias VPN necesarias para garantizar una conexión segura entre los distritos y el servidor principal, permitiendo así:

- ✓ La integración en tiempo real de los datos generados por cada distrito.
- ✓ El acceso seguro y estable al sistema informático institucional.
- ✓ Creación de usuario y contraseña para cada VPN de conexión al servidor para una mejor seguridad.

La eliminación progresiva del manejo manual de información mediante hojas de cálculo, avanzando hacia una gestión moderna, digitalizada y centralizada. Se realizó, la instalación y configuración de cada VPN de cada usuario en los distritos antes mencionados.

Mejoras en la Red Wi-Fi y en los DVR de Videovigilancia para Optimizar la Seguridad:

Se han realizado cambios significativos en la red Wi-Fi principalmente de la sede central de la municipalidad. Se realizó la migración de los AP a un controlador más estable para mantenerlos unificados y realizar un mejor monitoreo de la Red y los usuarios.

Reconfiguración de equipos para el monitoreo de las cámaras en los distritos: Se realizó una reinstalación de la aplicación DMSS, debido a cambios de línea telefónicas en las gerencias y jefaturas, para la creación de un usuario para cada persona autorizada por Gerencia General y Gerencia Administrativa, con el objetivo de mejorar la seguridad del sistema y tener un mejor control sobre quien puede monitorearlas. Estas modificaciones han permitido optimizar la conexión y garantizar un flujo de datos más seguro y estable, se ha incrementado la eficiencia del monitoreo en tiempo real, asegurando una cobertura más confiable y protegiendo de manera más efectiva los sitios bajo vigilancia.

Soporte técnico y mantenimiento de equipos:

Otro de los logros significativos ha sido la instalación de cableado estructurado en el Distrito de Jayaque, un proyecto que abarcó desde el internet del parque de Jayaque hasta el Palacio Municipal del mismo junto con la configuración final del servicio y el cableado estructurado necesario para el personal de Registro Familiar y Catastro. Este esfuerzo ha permitido proporcionar acceso a internet con más estabilidad, facilitando el uso de herramientas digitales para la realización de las labores cotidianas del personal, la comunicación y el acceso a información. Así también se ha apoyado al área técnica en la instalación y configuración de dispositivos en diferentes áreas de la municipalidad.



Supervisión de proyecto #ConectandoElSalvador:

Se supervisó la instalación de estructuras metálicas para una antena Starlink y tres Access Points UniFi, junto con un gabinete de red exterior que contenía un router MikroTik y el adaptador a Ethernet del Starlink. La instalación se llevó a cabo en el Parque del Distrito de Sacacoyo y en la Casa de la Cultura, como parte del proyecto #ConectandoElSalvador, que busca mejorar la conectividad digital en el país. La supervisión aseguró que los equipos fueran montados adecuadamente, con la antena Starlink correctamente orientada para una óptima recepción satelital y los Access Points UniFi garantizando cobertura Wi-Fi de calidad en la nueva zona digital. Todo el proceso fue realizado con énfasis en la seguridad y el correcto funcionamiento de los sistemas de red.

Recepción de equipos informáticos para el centro de cómputo del Polideportivo de Cuyagualo:

Como parte de un proyecto impulsado por la alcaldía que busca fortalecer el acceso a la tecnología y beneficiar a las comunidades aledañas al CICC, Hasta la fecha, se han recibido 42 UPS, 40 computadoras completas, patch cords, además de un gabinete de red a pared, un gabinete de piso de 18U, cableado UTP para interiores y exteriores, patch panels de 48 y 24 puertos, un PDU, y switches de 48 y 24 puertos. Esta adquisición de equipos representa un avance significativo para el desarrollo tecnológico y educativo de la zona, consolidando un espacio digital al servicio de la comunidad.

La Unidad de Infraestructura Informática y Telecomunicaciones ha demostrado una gestión eficiente, estratégica y proactiva, orientada al fortalecimiento tecnológico de la alcaldía. Cada uno de los logros alcanzados refleja el compromiso con la seguridad informática, la actualización de datos críticos, y el soporte técnico integral, promoviendo así una atención municipal más moderna, segura y efectiva para los ciudadanos.





Unidad de Mantenimiento Tecnológico:

Generalidades

Nombre De La Unidad:	Unidad de Mantenimiento Tecnológico
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Lic. Josué Gabriel Díaz Martínez
Dependencia de la unidad:	Departamento de innovación y tecnología

Actividades realizadas

Optimización de recursos: Se ha logrado mantener la operatividad continua en los distintos departamentos y distritos mediante la gestión eficiente de stock de tintas y tóneres, evitando interrupciones en el servicio y garantizando un funcionamiento óptimo de las impresoras.

Mejora de la productividad: El equipo de soporte técnico ha realizado mejoras en el hardware de varios equipos informáticos, reemplazando discos duros HDD por unidades SSD. Este cambio ha acelerado significativamente el rendimiento y permitiendo al personal continuar sus tareas sin contratiempos técnicos.

Prevención de fallos: Se llevó a cabo mantenimiento preventivo alas pc retiradas ubicados en el distrito Colón, distrito D1, D2 con el objetivo de dar mantenimiento para luego ser reubicadas en otras áreas. Esto ha garantizado un rendimiento óptimo y ha reducido significativamente el riesgo de interrupciones no planificadas en los sistemas de la Alcaldía.

Verificación de Equipos Informáticos: Se ha realizado la entrega de 20 computadoras nuevas destinadas al área de ventanilla de las tres sedes del distrito de Colón, con el objetivo de brindar una mejor atención a nuestros contribuyentes. Asimismo, se hizo entrega de nuevo equipo al área de Tecnologías de la Información (IT) para fortalecer el desarrollo de aplicaciones y optimizar el rendimiento de la red.

Mediante la adquisición de impresoras nuevas multifuncionales láser RICOH, y básicas HP, EPSON. Se ha logrado agilizar los trámites administrativos y mejorar la eficiencia operativa en diversas áreas clave de la institución, dichas impresoras han permitido la optimización de los procesos de impresión, copiado, escaneo y digitalización de documentos, funciones esenciales para el desempeño diario de las siguientes dependencias: Transporte, Servicios Municipales, Cementerios, Medio Ambiente, Contabilidad, área de Empresas. Reduciendo así los tiempos de respuesta en la atención de trámites y solicitudes internas y externas, mejorar la organización documental, facilitando el archivo y la digitalización de expedientes, disminuir costos operativos a mediano plazo, gracias a la eficiencia y durabilidad de la tecnología láser, fortalecer la gestión de servicios públicos, garantizando mayor fluidez y confiabilidad en la producción de documentos.

Mantenimiento y Limpieza de Impresoras: Se realizó mantenimientos de limpieza a impresoras, cambio de cajas de mantenimiento y alineación de cabezales, prolongando su vida útil y manteniendo la calidad de impresión.

Respaldo de Archivos de equipos retirados: Se ha realizado el respaldo de los datos de los equipos retirados por fallos o cambios. Asegurando la integridad de la información y facilitando su migración o reutilización.



Unidad de Transformación Tecnológica:

Generalidades

Nombre de la Unidad:	Unidad de Transformación Tecnológica
Nombre del jefe o coordinador responsable:	Gerson Joel Hernández Díaz.
Dependencia de la Unidad:	Departamento de Innovación y Tecnología

Actividades realizadas.

Modernización tecnológica y mejora en la eficiencia operativa de la Alcaldía:

Se ha logrado avances significativos en la actualización en los equipos en los diferentes distritos de la municipalidad, donde podemos mencionar la gestión de cambios de unidades de disco duro HDD a unidades de almacenamientos de estados sólidos, con lo que hemos logramos mejorar los tiempos de trabajo de cada uno de las computadoras ya que esta científicamente comprobado que los SSDs alcanzan velocidades de lectura/escritura de 300-550 MB/s, comparados con 100-150 MB/s de los HDDs. Brindando así otra experiencia a cada uno de los responsables de los equipos donde pueden sentir la rapidez de sus equipos al arrancar y en el tiempo de realizar sus labores, esto ayuda a minimizar cargas de estrés por equipos lentos, falta aún más para poder cubrir y terminar de actualizar al cien por ciento de los equipos con los que contamos como Municipalidad de La Libertad Oeste, pero vamos por buen camino hacia esa transformación.

Cabe mencionar también que se ha realizado la modernización en la parte de impresión a lo largo de la Municipalidad de La Libertad Oeste, preparando e instalando equipos nuevos como impresoras a color y monocromática con la finalidad de mejorar la calidad y atención hacia los contribuyentes, ahora el contribuyente tiene una mejor presentación de los documentos que como municipalidad emitimos, de igual manera se buscara seguir fortaleciendo la parte tecnológica en cada una de las unidades.

Verificación de equipo informático entregado para el Centro de Cómputo de Cuyagualo:

Uno de los avances significativos es que se recibieron los equipos por parte de la DOM de 40 equipos de alta gama para constituir el Centro de Cómputo en Cuyagualo, destinado a impartir clases de computación a ciudadanos locales y comunidades aledañas. Este logro posiciona a la Unidad de Transformación Tecnológica como facilitadora clave en la inclusión digital y en el fortalecimiento de las competencias informáticas de la población.

Soporte técnico y mantenimiento de equipos:

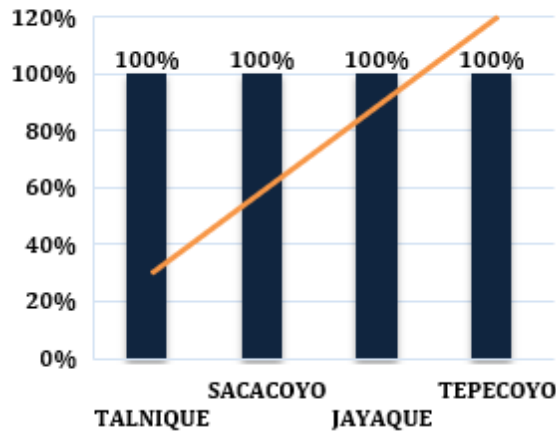
Se apoya en resolver problemas técnicos relacionados con software, hardware, redes y otras herramientas tecnológicas. En la atención oportuna y eficaz en la solución de fallas reportadas o en su caso escalando dicha falla con la jefa del área, además se trabaja en la mejora en rendimientos de equipos, haciendo respaldo de información, cambio de unidades de disco duro instalando sistemas operativos Windows, Microsoft office en sus versiones más actuales, y demás paquetería de ofimática

Mantenimientos preventivos a equipos de informática, realizando su limpieza interna como externa, cambios de pasta térmica verificando que las unidades de respaldo e impresoras estén funcionando, todo con la finalidad de garantizar el buen estado de los equipos de todos los distritos.

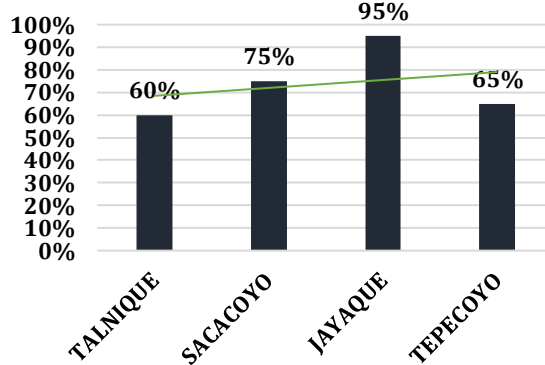


ANEXOS:

Implementación de SAAC WEB



Migración de Información



Departamento de Innovación y Tecnología.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
vga	18/3/2025 11:20	Documento de Mi...
Baja Cuentas modelo	13/3/2025 11:51	Documento de Mi...
ANCLAS	30/6/2025 09:19	Carpeta de archivos
CABLEADO BODEGA SEDE CENTRAL	25/6/2025 15:46	Carpeta de archivos
VPN	25/6/2025 15:15	Carpeta de archivos
Accesorios	20/6/2025 10:59	Carpeta de archivos
Bobina de cable	19/6/2025 11:26	Carpeta de archivos
Impresora Matricial	18/6/2025 15:15	Carpeta de archivos
Impresora Jayaque	18/6/2025 15:14	Carpeta de archivos
Impresora Epson Computer Trading	18/6/2025 15:13	Carpeta de archivos
Laptop sindicatura	9/6/2025 16:11	Carpeta de archivos
Conector Escaner	9/6/2025 09:57	Carpeta de archivos
Impresora Matricial - copia	9/6/2025 09:56	Carpeta de archivos
Impresora Matricial JAVAQUE	9/6/2025 09:56	Carpeta de archivos
Mueble	6/6/2025 12:58	Carpeta de archivos
Cables	3/6/2025 13:06	Carpeta de archivos
MOUSE Y TECLADO	3/6/2025 13:06	Carpeta de archivos
Impresora Ingrid	14/5/2025 15:47	Carpeta de archivos
Oficial de cumplimiento	14/5/2025 15:44	Carpeta de archivos
ALIENS-PC	14/5/2025 15:32	Carpeta de archivos
DISCO	13/5/2025 07:47	Carpeta de archivos
HOSTING	6/5/2025 15:39	Carpeta de archivos

Requerimientos varios.

NOMBRE	TELEFONO	PRODUCTO	ESTADO_EXP	TOTAL	SALDO ACTUAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	23781900	TELEFONO	EXP. BAJADO	\$ 187.58	\$ 40.34
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	23781900	TELEFONO	EXP. BAJADO	\$ 37.44	\$ 37.44
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1086000	INTERNET DEDICADO	EXP. BAJADO	\$ 62.88	\$ 62.88
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1383081	INTERNET DEDICADO	EXP. ACTIVO	\$ 649.75	\$ 649.75
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1086002	INTERNET DEDICADO	EXP. BAJADO	\$ 61.06	\$ 61.06
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1396010	INTERNET DEDICADO	EXP. BAJADO	\$ 61.06	\$ 61.06
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1396009	INTERNET DEDICADO	EXP. BAJADO	\$ 61.06	\$ 61.06
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	ID1396013	INTERNET DEDICADO	EXP. BAJADO	\$ 54.50	\$ 54.50
ALCALDIA MUNICIPAL DE SACACOYO	23274458	TELEFONO	EXP. BAJADO	\$ 10.43	\$ 10.43
					\$ 1,038.52

NOMBRE	TELEFONO	PRODUCTO	ESTADO_EXP	TOTAL
ALCALDIA MUNICIPAL TALNIQUE	ID1093002	INTERNET DEDICADO	EXP. ACTIVO	\$ 528.83
ALCALDIA MUNICIPAL TALNIQUE	ID1093003	INTERNET DEDICADO	EXP. ACTIVO	\$ 452.00
ALCALDIA MUNICIPAL TALNIQUE	23466323	TELEFONO	EXP. BAJADO	\$ 4.97
ALCALDIA MUNICIPAL TALNIQUE	IP2093001	SERVICIOS IP	EXP. BAJADO	\$ 20.05
ALCALDIA MUNICIPAL TALNIQUE	IP2093002	SERVICIOS IP	EXP. BAJADO	\$ 20.05
				\$ 1,025.90

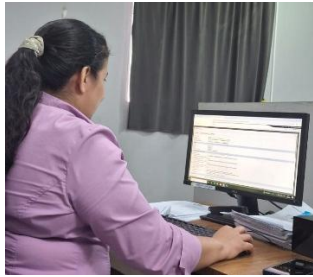
Gestiones para baja de servicios en desuso.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOCOYO** | **TALNIQUE**



Soporte Técnico presencial.

Iniciar respaldo > Documentos > DOCUMENTOS > DOCUMENTOS > Año 2025 > Impresas LLO >			
Ordenar Ver ...			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Ofertas	9/6/2025 09:24	Carpeta de archivos	
Primera Solicitud	11/6/2025 10:20	Carpeta de archivos	
Tercer Solicitud	11/6/2025 09:13	Carpeta de archivos	
Impresoras Segunda Convocatoria	28/4/2025 14:14	Documento de Mi...	114 KB
SOLICITUD DE COTIZACION IMPRESORA ...	19/3/2025 15:39	Documento Adob...	190 KB
soluciones digitales	19/3/2025 10:24	Documento Adob...	1,259 KB

Gestión con proveedores para adquisición de equipo informático.

Unidad de desarrollo de software.

Este equipo > Windows (C:) > LLO > Implementacion SAAC LI OESTE > Q...		
Ordenar Ver ...		
Nombre	Fecha de modificación	Tipo
1- TablaDistritos	8/7/2024 09:06	Microsoft SQL Server Q...
2- ObtInfoUbicacion	9/7/2024 14:52	Microsoft SQL Server Q...
3- Tabla TasasPorCalificadores	27/7/2024 09:48	Microsoft SQL Server Q...
4- Funcion ObtenerTasaPorCalificador	27/7/2024 12:43	Microsoft SQL Server Q...
5 - Tasas	27/7/2024 12:43	Microsoft SQL Server Q...
6- ObtDeudaServicios	27/7/2024 10:08	Microsoft SQL Server Q...
7 - TablasContribuyenteSinCuenta	23/7/2024 09:16	Microsoft SQL Server Q...
add distrito_id inm_prop	27/7/2024 09:10	Microsoft SQL Server Q...
ObtInfofoc	19/7/2024 15:51	Microsoft SQL Server Q...
ObtInfoUbicacion	11/7/2024 10:38	Microsoft SQL Server Q...
PAGOS CONTRIBUYENTE SIN CUENTA INSERTS	27/7/2024 10:15	Microsoft SQL Server Q...
TablaUbicaciones	27/7/2024 08:39	Microsoft SQL Server Q...
update fn_CalcularCuotaMes	27/7/2024 10:11	Microsoft SQL Server Q...
Update fn_GenerarBaseDistribuidora	25/7/2024 14:23	Microsoft SQL Server Q...
Update Tabla CalificadoresCC	16/7/2024 15:36	Microsoft SQL Server Q...

Cambios en Base de Datos.

Nombre	Fecha de modificación
1- Talnique	14/4/2025
2- Jayaque	4/4/2025
3- Sacacoyo	2/6/2025
4- Tepecoyo	9/6/2025
Agregar cobro de multas SAAC	28/3/2025
Implementar metrajes por servicio	26/6/2025
Querys iniciales para aceptar mas distritos	5/2/2025
Agregar token y sesiones usuarios	5/12/2024
CAMBIOS PARA OMITIR SERVICIOS COBRADOS POR DISTRIBUIDORA	14/2/2025

Migraciones de la Información de distritos, a la base de datos.



Actualización de la página web.



Mejoras en el proceso de marcaciones

Recibos servicios

Código cuenta corriente:

Nombre contribuyente:

Dirección del impuesto:

¡Ojo! la cuenta tiene cargos adicionales a los que se registran en este formulario, como multas o financiamientos.

Meses adelantados:

Detalle mes:

Mes hasta donde va a cancelar:

Fecha hasta donde va a calcular los intereses:

Total a pagar: \$55.99

Servicios pendientes de verificación

☐ Alumbrado ☐ Pavimento ☐ Desechos sólidos ☐ Disposición final

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

Seleccione la ubicación donde va a trabajar

COLON - LAS MORAS
COLON - PALACIO MUNICIPAL
COLON - NUEVO LOURDES
TEPECOYO
JAYAQUE
SACACOYO
TALNIQUE - CENTRAL
TALNIQUE - LOS SITIOS

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE



Cambios para mostrar detalles de servicios a cobrar.

Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste Detalle de pagos realizados por contribuyente

Número de Cuenta: 001485P

Contribuyente: ORLANDO ROSALES

Dirección: BO. EL CALVARIO, COL. SANTA TERESA

Fecha: 01/07/2025

Número de recibo: 988T

85801009	Aseo Público 1 mts Desde Julio/2025 Hasta Agosto/2025 (2 Meses)	\$4.58
85807001	Agua Potable 1 mts Desde Julio/2025 Hasta Agosto/2025 (2 Meses)	\$10.00
85801014	F.P. Desde Julio 2025 Hasta Agosto 2025	\$0.73
		Total: \$15.31

Implementación de SAAC Jayaque, Sacacoyo y Tepecoyo.

Unidad de Infraestructura informática y telecomunicaciones.



Supervisión de proyecto
#ConectandoElSalvador



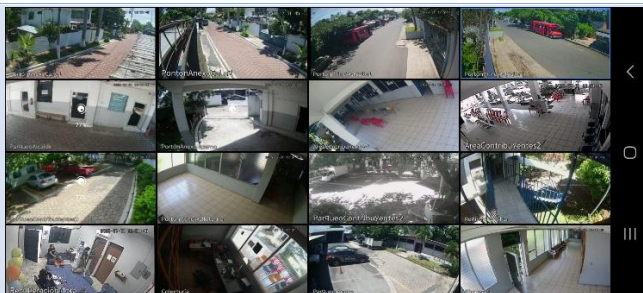
Instalación de cableado para DVR y cámara para Mercado Lourdes

Fecha/hora	Origen	Dispositivo	Destino	Nombre de Aplicación	Resultado
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.1	0406:3c:4072:38	8.8.8.8 (8m.google)	o DNS	✓ Aceptar (72 B / 154 B)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o FTPS	✓ Aceptar (845 B / 646 B)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o HTTPS.BROWSER	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o NTP	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o NTP	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o NTP	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.1	0406:3c:4072:38	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o Microsoft 365 Portal	✓ Aceptar (1.35 KB / 8.11 KB)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o HTTPS.BROWSER	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o Windows Push-Notification	✓ Aceptar (3.45 KB / 11.05 KB)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o HTTPS.BROWSER	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o DNS	✓ Aceptar (175 B / 215 B)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o HTTPS.BROWSER	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o Microsoft 365 Portal	✓ Aceptar (1.86 KB / 8.14 KB)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o WhatsApp File Transfer	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o HTTPS.BROWSER	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o SSL TLSv1.3	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o Google Play	✓ Aceptar (17M Permitido)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o Apple Push Notification	✓ Aceptar (1.35 KB / 204 KB)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o SSL	✓ Negar (Rechazar: UTF-8/Malware)
2025/07/01 11:55:46	192.168.200.4	0255:67:85:79:69	104.18.16.9 (www.microsoft.com)	o SSL	✓ Negar (Rechazar: UTF-8/Malware)

Implementación de Fortinet Firewall en Zona 1

Nombre	Fecha de modificación
Sacacoyo	27/6/2025 15:00
PRESCRITACION	27/6/2025 13:54
Pagos empresas	12/6/2025 13:30
MODIFICACIONES-DELSUR	18/6/2025 15:57
MODIFICACIONES-CLESA	19/6/2025 08:23
Ingresos	3/6/2025 13:26
EMPRESA F2010182	27/6/2025 11:18
Deuda	3/6/2025 14:30
Deuda Prescrita	27/6/2025 15:01
Deuda Empresas	5/6/2025 10:40
Deuda empresas LLO	13/6/2025 15:04
Comprobantes pago empresa	16/6/2025 15:52
CEMENTERIO	6/6/2025 15:47
DE_TEPECOYO	16/6/2025 11:35

Reporteria, para toda el area de gerencia financiera, cementerios y Registro Familiar.



Fecha	Evento	Ubicación	Estado	Usuario	Acción
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 1	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 2	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 3	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 4	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 5	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 6	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 7	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 8	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 9	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 10	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 11	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 12	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 13	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 14	Acceso
2025-07-01 11:55:46	Acceso	Entrada Principal	Exito	Usuario 15	Acceso

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE

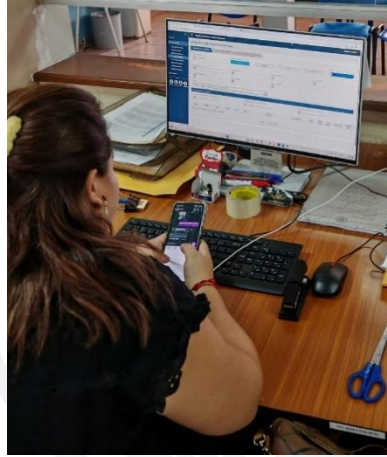
Reconfiguración de equipos para el monitoreo de las cámaras en los distritos, a cada celular de jefes y subjefes autorizado por gerencia general.

Actualización de información empresarial e inmobiliaria.

Área de Soporte Técnico.



Reparación, limpieza y configuración.



Equipo informático nuevo.



Proveer impresores al area de cementerios de todos los ditritos.

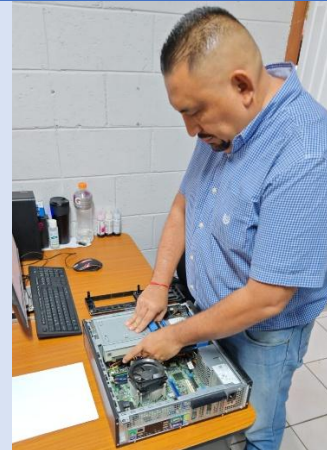


Verificación de Equipos Informáticos entregado por la DOM para CICC.

Unidad de transformación digital.



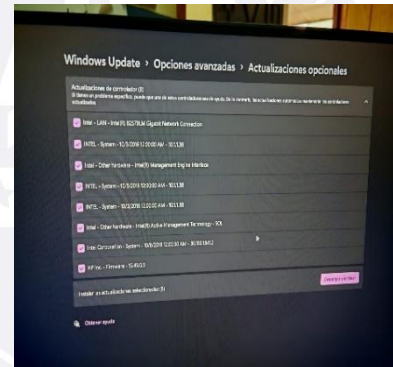
Verificación de equipo informático entregado para el Centro de Cómputo de Cuyagualo.



Apoyo en la reparación de equipos.



Preparación de equipos informáticos



Actualización de Equipos.



Mantenimiento de equipos.



Soporte técnico remoto, para la instalación de SAFIMU en PC de Sacacoyo.

Informe De Trimestral Abr - Jun 2025



Dpto. Registro Del Estado Familiar

Licda. Teresa Adeli González Ramos

Jefa De Registro Familiar

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe trimestral, correspondiente al período de abril a junio del año 2025, se expone un análisis detallado de las actividades desarrolladas por el Registro del Estado Familiar del Municipio de La Libertad Oeste. En él se presenta un panorama general de los avances alcanzados en la aplicación de la Nueva Ley del Registro del Estado Familiar, así como los retos derivados de las limitaciones en la preparación del Registro Nacional de las Personas Naturales, encargado de gestionar el Sistema Único de Registro Vitales y Familiares (REVFA).

Además, se incluye información sobre los registros y procedimientos realizados durante este período, como la emisión de carnés y certificaciones de partidas en los distintos distritos, junto con el uso de formularios únicos que optimizan los procesos administrativos y fortalecen el cumplimiento de las normativas vigentes.



Generalidades	
Nombre De La Unidad:	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licda. TERESA ADELI GONZALEZ RAMOS
Dependencia de la unidad:	GERENCIA ADMINISTRATIVA

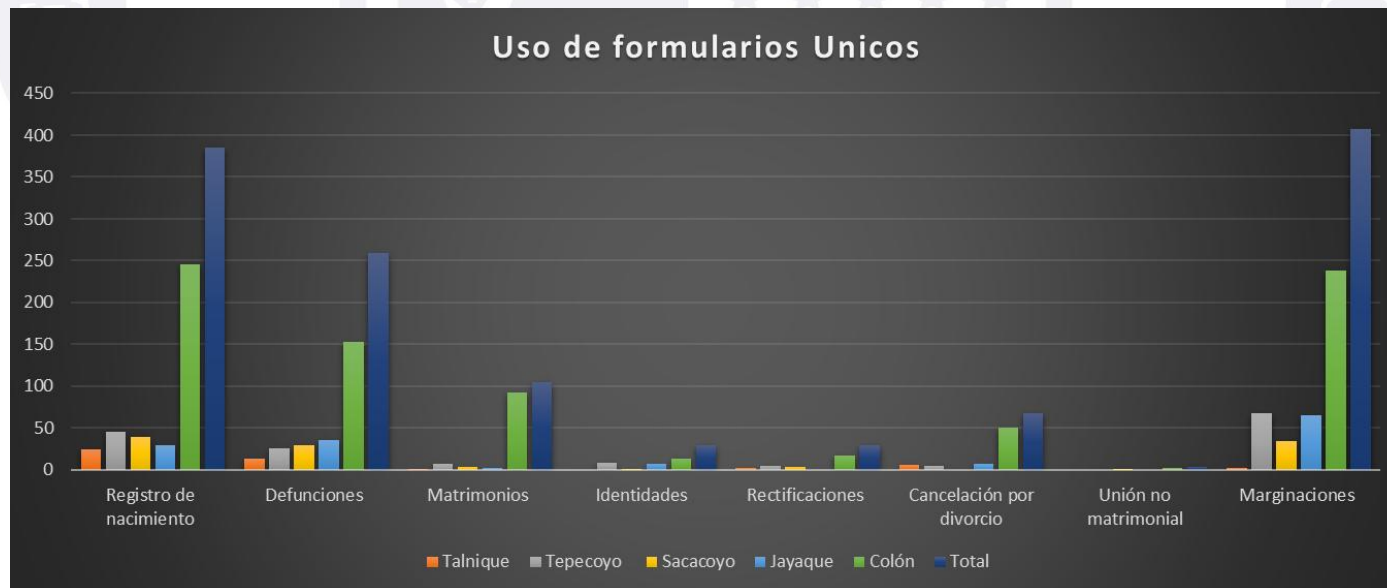
Ante la entrada en vigencia de la Nueva Ley del Registro del Estado Familiar, la cual no está su totalidad su aplicación por no estar preparado el Registro Nacional de las Personas naturales, siendo el ente rector que nos facilitó el sistema único del Sistema de Registro Vitales y Familiares conocido como REVFA, dentro de las aplicaciones tenemos como nuevo el uso de formulario único, (por el momento de manera manual) el cual nos permite llevar un mejor control en relación a plazos y procedimientos de cada hecho o acto jurídico recibido para efectos constitución, modificativos o extintivos del Estado Familiar de las Personas naturales y sobre los demás hechos y actos jurídicos que determinen las leyes.

La unidad del Registro del Estado Familiar de esta municipalidad, se está realizando el uso de los formularios únicos con el cual se ve controlado la solicitudes realizadas por los ciudadanos en los diferentes distritos, en los cuales se puede apreciar que en el primer trimestre de este año se recibieron más solicitudes que en el segundo trimestre, tal como se ve reflejado la atención al contribuyente ha disminuido en este segundo trimestre.



Uso de formulario único por Distritos Meses de Abril, Mayo y Junio 2025

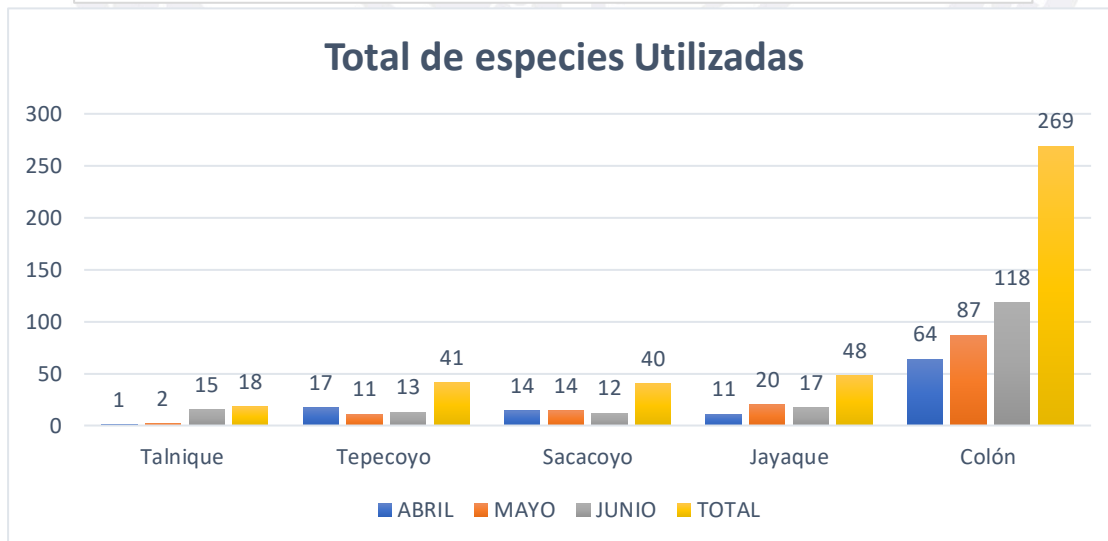
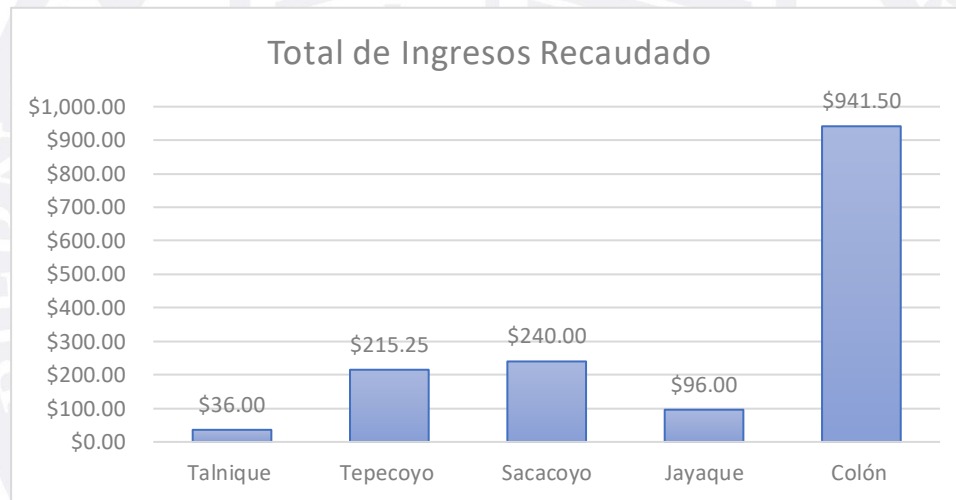
Distrito	Registro de nacimiento	Defunciones	Matrimonios	Identidades	Rectificaciones	Cancelación por divorcio	Unión no matrimonial	Marginaciones
Talnique	25	13	1	0	2	6	0	2
Tepecoyo	46	26	7	8	5	5	0	68
Sacacoyo	39	30	3	1	4	0	1	34
Jayaque	30	36	2	7	0	7	0	65
Colón	245	153	92	14	17	50	2	238
Total	385	259	105	30	30	68	3	407





En el siguiente cuadro se detalla el total de ingreso por carnet expedidos en los diferentes distritos del municipio de La Libertad Oeste, en el cual se puede apreciar la cantidad de solicitudes por mes.

Carnets expedidos Abril - Junio 2025					
DISTRITO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	TOTAL RECAUDADO (usd)
Talnique	1	2	15	18	\$36.00
Tepecoyo	17	11	13	41	\$215.25
Sacacoyo	14	14	12	40	\$240.00
Jayaque	11	20	17	48	\$96.00
Colón	64	87	118	269	\$941.50
Total	107	134	175	416	\$1,528.75



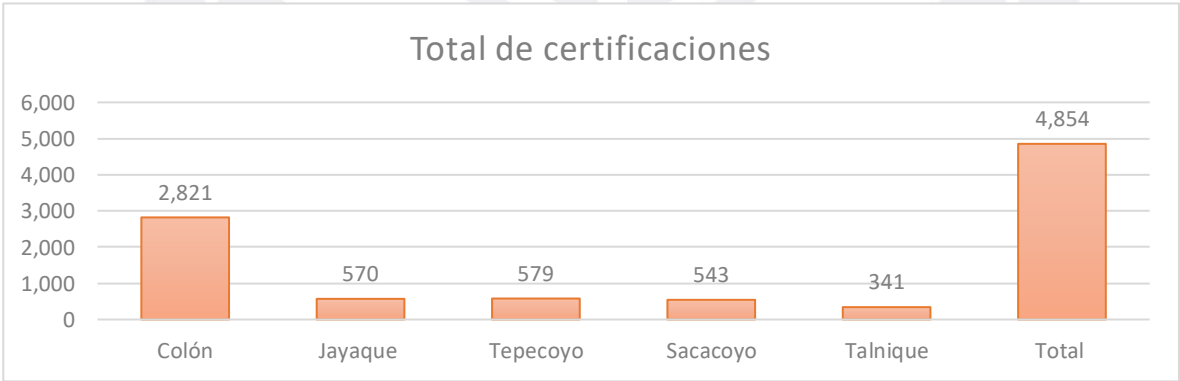
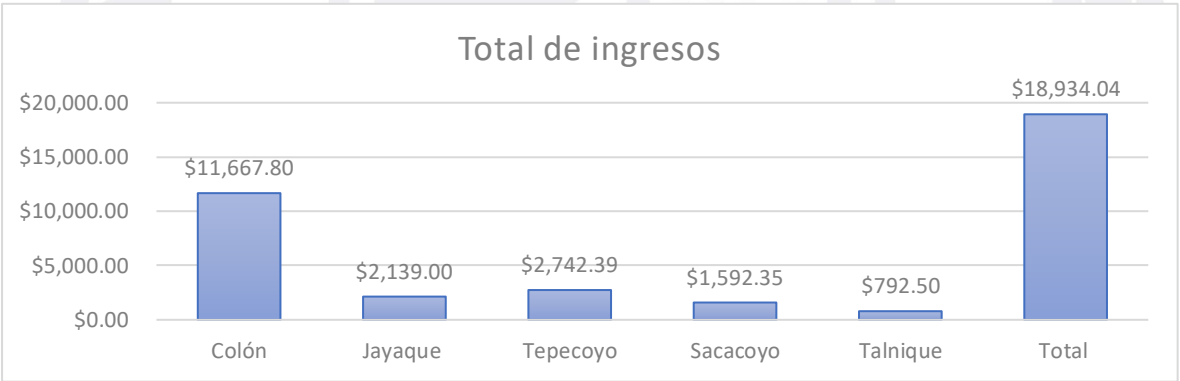


Emisión de certificaciones

En el presente cuadro se representa la cantidad de certificaciones de los diferentes hechos y actos jurídicos de los registros históricos, expedidas diariamente y se ve reflejado por mes la cantidad total de las cuales son entregadas por los diferentes registradores y así también el monto recaudado por las expediciones.

Emisión de certificaciones de Partidas en los diferentes Distritos en el periodo de los meses de abril –junio 2025.

Reporte De Ingresos Por Certificaciones L.L.O Abril – Junio 2025					
Distrito	Abril	Mayo	Junio	Total de certificaciones	Total de ingresos
Colón	751	969	1,101	2,821	\$11,667.80
Jayaque	178	192	200	570	\$2,139.00
Tepecoyo	203	175	201	579	\$2,742.39
Sacacoyo	152	184	207	543	\$1,592.35
Talnique	100	64	177	341	\$792.50
Total	1,384	1,584	1,886	4,854	\$18,934.04



Informe Trimestral Ene – Mar 2025



Dpto. De Talento Humano

Rosario Guadalupe Hernández de Rivera

Jefe de Departamento Talento Humano

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El Departamento de Talento Humano del Gobierno Municipal de la Libertad Oeste, pretende potenciar los recursos y esfuerzos humanos, para alcanzar los objetivos y metas con la finalidad de fortalecer la Institución.

Identificamos las principales actividades, facilitando el seguimiento de las mismas, permitiendo realizar correcciones que sean necesarias para el logro de metas y objetivos propuestos y brindar un excelente servicio a los usuarios internos y externos.

En el presente reporte se pretende dar a conocer todas las actividades que se han realizado durante los meses de Abril, Mayo y Junio del año 2025, del Departamento de Talento Humano, unidad de planillas, unidad de gestión de personal, unidad de Seguridad Ocupacional y unidad de capacitaciones



Informe del Departamento de Talento Humano

Generalidades	
Nombre Del Departamento	Talento Humano
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licda. Rosario Hernández
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa.

- ✓ *Recepción y revisión de permisos personales, incapacidades, acciones de personal, marcaciones de los distritos de Colón, Sacacoyo, Jayaque, Tepecoyo y Talnique.*
- ✓ *Elaboración de constancias laborales y de trabajo a todo el personal que lo solicite de todos los distritos.*
- ✓ *Se detallan Nuevos Ingresos de Personal y Renuncias correspondientes a los meses de Abril, Mayo y Junio del año en curso.*

Mes	Modalidad Ley de La Carrera y Contrato Individual de Trabajo	Renuncias Voluntarias
Abril	13	9
Mayo	6	1
Junio	6	9
Totales	25	19

Como se puede observar en el cuadro anterior la población total de la Libertad Oeste en el segundo trimestre del año, aumentó con 6 colaboradores.



- *Escaneo de 42 Contratos Individuales de Trabajo en la plataforma del Ministerio de Trabajo, pertenecientes a áreas operativos y administrativos.*
- *Elaboración de 25 Contratos Individuales de Trabajos pertenecientes a la gerencia operativa y financiera.*
- *Se recopiló información de personal para la elaboración de 607 ratificaciones de acuerdo, equivalente a un 67% de los colaboradores de La Libertad Oeste.*
- *Se incorporaron 5 nuevos estudiantes de diferentes Instituciones para la realización de horas sociales a nivel Administrativo, Operativo y Financiero.*
- *Se realizó la entrega de 25 presentes a colaboradores cumpleaños del segundo trimestre.*

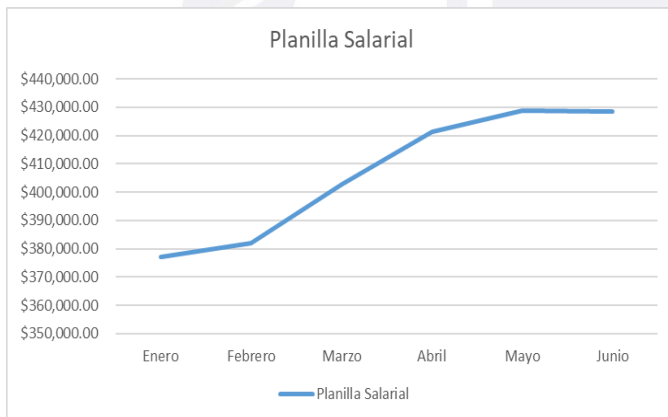


Generalidades	
Nombre Del Departamento	Unidad de Planillas
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licdo. Roberto Flores
Dependencia de la unidad:	Departamento de Talento Humano

Reporte de planillas

En el siguiente cuadro se detalla el comportamiento de las planillas correspondientes al periodo de Enero a Junio 2025:

Reporte de Pago de Planillas Enero-Junio 2025							
Pagos de planillas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Planilla Salarial	\$ 376,941.41	\$ 381,965.24	\$ 402,812.99	\$ 421,179.14	\$ 428,879.47	\$ 428,323.39	\$ 2,440,101.64
Planilla ISSS	\$ 11,143.65	\$ 11,466.72	\$ 11,394.17	\$ 11,766.19	\$ 12,164.94	\$ 11,962.52	\$ 69,898.19
Planilla AFP E IPSFA	\$ 27,936.52	\$ 28,792.63	\$ 29,078.79	\$ 31,133.28	\$ 31,548.65	\$ 31,624.04	\$ 180,113.91
Horas Extras	\$ 24,365.22	\$ 28,391.32	\$ 21,357.24	\$ 17,180.87	\$ 28,300.14	\$ 22,353.71	\$ 141,948.50



Como se puede visualizar en el periodo de Abril se reflejó un incremento el pago de planilla debido a la contratación de personal por bajo la modalidad de contrato individual de trabajo para el área operativa. Así mismo, por instrucciones de la Alcaldesa Municipal, se aplicaron incrementos de salariales para lo cual se realizaron las evaluaciones de desempeño correspondientes, obteniendo resultados favorables que respaldaron la nivelación salarial otorgada.

En Mayo, se registró un aumento en el pago de horas extras, derivado del pago de los asuetos correspondientes a los días 1 y 10 de Mayo del presente año.

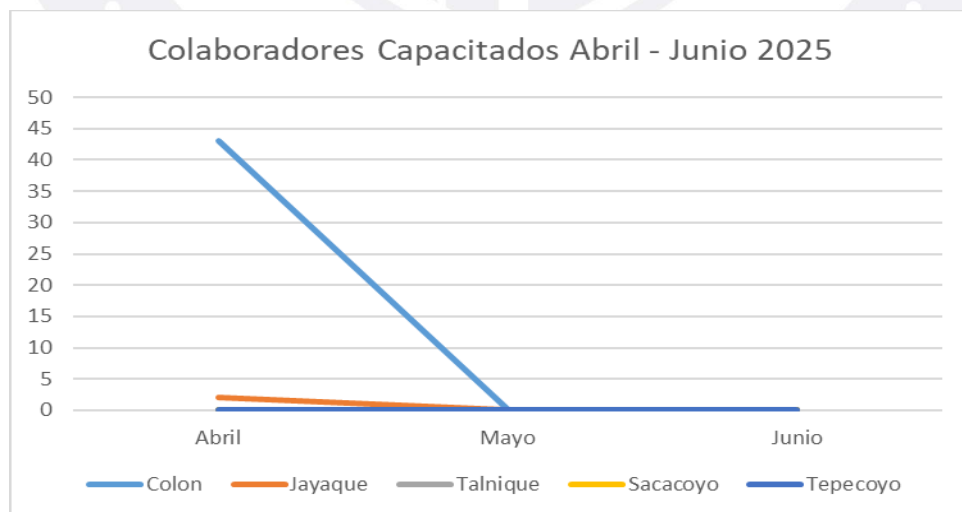


Generalidades	
Nombre Del Departamento	Unidad de Capacitaciones
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licda. Brenda Peñate
Dependencia de la unidad:	Departamento de Talento Humano

A continuación, se detalla el número de colaboradores capacitados al periodo correspondiente de Abril a Junio 2025.

Reporte de Capacitaciones L.L.O. Abril - Junio 2025		
Distritos	Total de Capacitaciones	Total Capacitados
Colon	43	43
Jayaque	2	2
Talnique	0	0
Sacacoyo	0	0
Tepecoyo	0	0
Total	45	45

Total de Colaboradores Capacitados de Abril a Junio 2025				
Distritos	Abril	Mayo	Junio	Total
Colon	7	14	22	43
Jayaque	0	0	2	2
Talnique	0	0	0	0
Sacacoyo	0	0	0	0
Tepecoyo	0	0	0	0
Total	7	14	24	45





En los cuadros expuestos se puede observar el comportamiento de las capacitaciones por Municipio y lo cual ha venido en decremento a lo largo del periodo, sin embargo, se ha estado publicando las ofertas por medios internos todas las capacitaciones que nos ofertan, por lo que hemos recibido intransigencia por parte de los colaboradores a raíz de querer capacitarse fuera de horarios laborales.

Por lo que al ver las estadísticas se deberán generar estrategias para poder motivar a los colaboradores que se capaciten ya que es la clave para impulsar el crecimiento personal y el éxito de la Municipalidad.

Informe Trimestral Abril – Junio 2025



**Dpto. Administrativo de Mercados y
comercio en espacios públicos**

Francisco Antonio López Tobar

**Jefe de Dpto. Administrativo de Mercados y
comercio en espacios públicos**

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe presenta un resumen detallado de las principales acciones desarrolladas por la Unidad de Mercados y Comercio en Espacios Públicos, adscrita al Departamento Administrativo de Mercados, durante el segundo trimestre del año 2025, comprendido entre los meses de abril a junio. En este periodo, se avanzó en el levantamiento de información estadística, el monitoreo de ingresos municipales, la identificación de problemáticas estructurales, y la ejecución de intervenciones puntuales orientadas al ordenamiento y mejora de las condiciones en los espacios de comercio público.

Se documenta la situación actual del comercio en los mercados municipales, registrando un total de 426 locales debidamente acreditados y 19 permisos de parqueo, concentrados exclusivamente en el distrito de Colón. Esta centralización obedece al tamaño y dinámica comercial del distrito, así como a la fase inicial de implementación del plan de reorganización previsto para los cinco municipios que conforman La Libertad Oeste (L.L.O). El mercado de Colón concentra actualmente 445 comerciantes, distribuidos en diversos rubros como frutas y vegetales, comedores, ropa y calzado, abarrotería, carnes, lácteos, farmacia, entre otros.

En materia financiera, el informe muestra una disminución progresiva de los ingresos municipales generados por los mercados, con una caída del 55% en comparación al mes de enero. Esta reducción se atribuye al comportamiento irregular de los pagos por parte de los comerciantes, quienes en algunos casos acumulan cuotas o adelantan pagos, afectando la estabilidad de los ingresos mensuales. Asimismo, se reporta un incremento en la mora, con 86 comerciantes en condición de impago hasta diciembre de 2024, y un total de 139 comerciantes morosos entre enero y junio de 2025.

Ante esta situación, se plantea la creación de un reglamento municipal que regule el comercio en espacios públicos, incluyendo sanciones para quienes acumulen más de tres meses de deuda tributaria. Esta propuesta busca fortalecer el cumplimiento de obligaciones fiscales y permitir una gestión más ordenada de los espacios disponibles.

Durante el trimestre, también se ejecutaron acciones orientadas a mejorar las condiciones del entorno comercial, entre ellas limpieza de techos, mantenimiento de fosas sépticas, fumigaciones generales en mercados de Colón y Sacacoyo, así como la instalación de un contenedor para la recolección de desechos, beneficiando directamente a más de 400 comerciantes.

Finalmente, se identifican retos estructurales relacionados con la informalidad, la ocupación desordenada del espacio público, la falta de alumbrado, y el deterioro de la infraestructura urbana. Como respuesta a ello, se propone aplicar una tasa municipal a los comerciantes informales del distrito de Colón, basándose en un análisis de ingresos generados en zonas como Villa Lourdes, Residencial Los Chorros y Urbanización Nuevo Lourdes. Esta medida busca establecer un modelo de regulación que pueda replicarse progresivamente en los demás distritos de L.L.O.



Generalidades	
Nombre Del Departamento:	Administrativo de Mercados y comercio en espacios públicos
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Francisco Antonio López Tobar
Dependencia del departamento:	Gerencia Administrativa

Total de Locales/Comerciantes

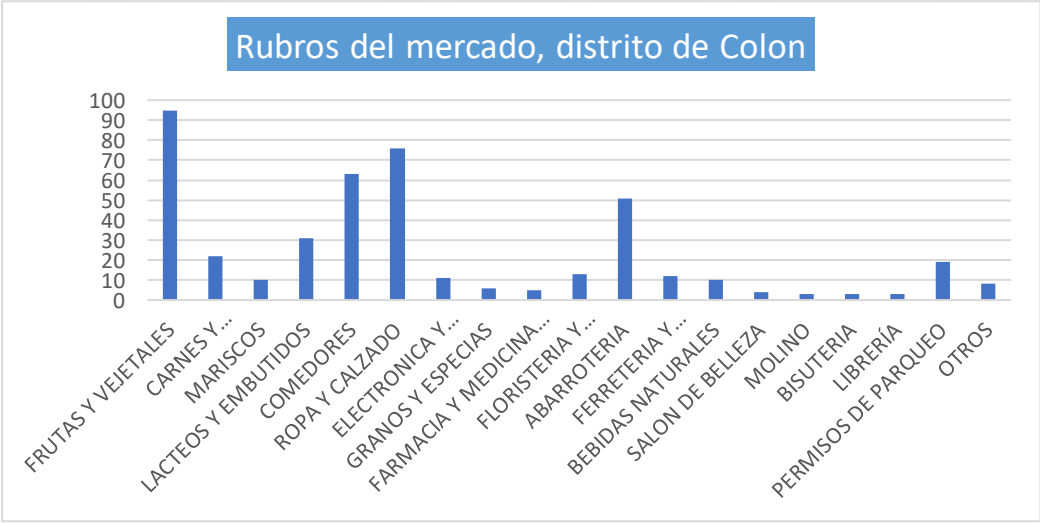
Como parte del Dpto. Administrativo de Mercados y comercio en espacios públicos detallamos en el siguiente cuadro el total de Locales/Comerciantes activos en los mercados a nivel de L.L.O; los cuales están segmentado por municipio.

Total, de Locales/Comerciantes L.L.O.	
Distrito	Total
Colon	445
Sacacoyo	0
Jayaque	0
Tepecoyo	0
Talnique	0
Total	445



En le siguiente cuadro se detalla el comportamiento de los rubros identificados en el mercado del distrito de Colón.

Total, de Rubros del mercado	
Nombre	Cantidad
FRUTAS Y VEJETALES	95
CARNES Y POLLO	22
MARISCOS	10
LACTEOS Y EMBUTIDOS	31
COMEDORES	63
ROPA Y CALZADO	76
ELECTRONICA Y TELEFONOS	11
GRANOS Y ESPECIAS	6
FARMACIA Y MEDICINA NATURAL	5
FLORISTERIA Y ARREGLOS	13
ABARROTERIA	51
FERRETERIA Y CARPINTERIA	12
BEBIDAS NATURALES	10
SALON DE BELLEZA	4
MOLINO	3
BISUTERIA	3
LIBRERÍA	3
PERMISOS DE PARQUEO	19
OTROS	8
Total	445





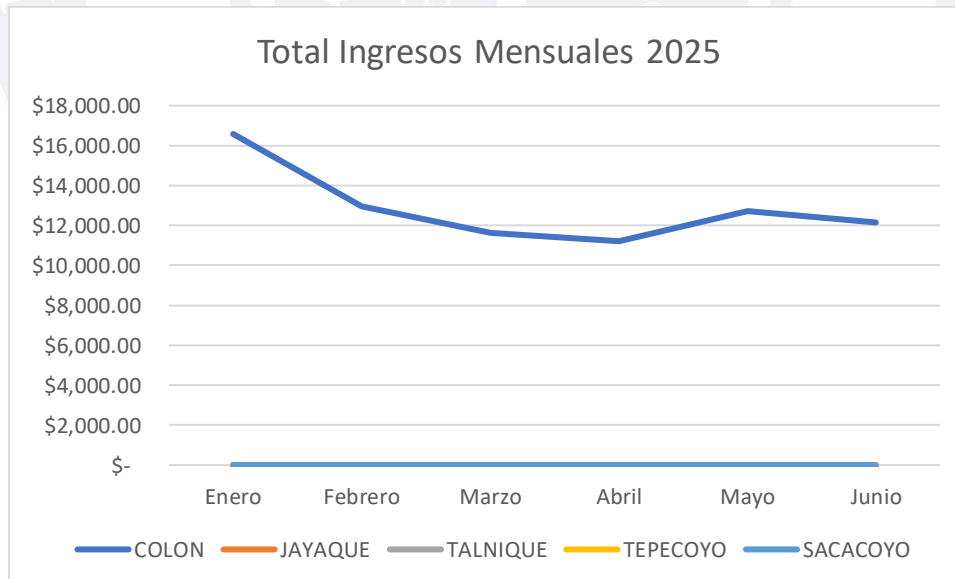
En la actualidad se cuenta con un total de 426 locales comerciales debidamente identificados y acreditados y 19 permisos de parqueo pertenecientes a mercados municipales, los cuales están agrupados únicamente en el distrito de Colón en la actualidad, debido al tamaño del municipio, el mercado y el plan de reorganización a nivel de los 5 distritos; se prevé poder replicar la organización del mercado de Colón para los distintos mercados de los diferentes distritos a nivel de L.L.O.

Ingresos De Mercados Municipales

En el siguiente cuadro se detalla el comportamiento de los ingresos mensuales del departamento durante el corriente año, el cual se desglosa por mes y distrito:

Ingresos Mensuales del Dpto. Administrativo de Mercados (Ene -Jun) 2025							
Distrito	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
COLON	\$16,578.95	\$12,975.25	\$11,628.60	\$11,210.40	\$12,699.55	\$12,151.15	\$77,243.90
JAYAQUE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TALNIQUE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TEPECOYO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SACACOYO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$16,578.95	\$12,975.25	\$11,628.60	\$11,210.40	\$12,699.55	\$12,151.15	\$77,243.90

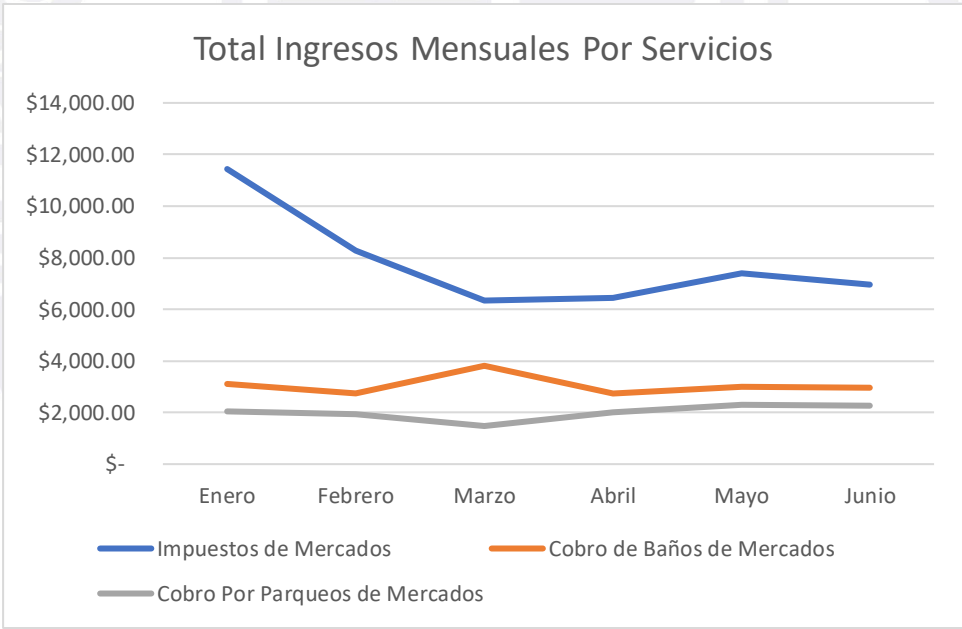
Debido a la reorganización, en la actualidad solo se cuenta con información de los ingresos del mercado de Colón.





Como se detalla en la gráfica experimentamos una caída en los ingresos desde enero hasta la fecha, esto proveniente de los ingresos por parte de los impuestos en su mayoría, como se detalla en el siguiente cuadro consolidado del distrito de colon.

Ingresos Mensuales por servicios del Dpto. Administrativo de Mercados (Ene -Jun) 2025							
Distrito	Primer trimestre			Segundo trimestre			Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Impuestos de Mercados	\$11,437.50	\$ 8,285.50	\$ 6,339.50	\$ 6,461.00	\$ 7,393.50	\$ 6,954.00	\$46,871.00
Cobro de Baños de Mercados	\$ 3,113.90	\$ 2,746.90	\$ 3,811.75	\$ 2,737.60	\$ 3,006.20	\$ 2,947.00	\$18,363.35
Cobro Por Parqueos de Mercados	\$ 2,027.55	\$ 1,942.85	\$ 1,477.35	\$ 2,011.80	\$ 2,299.85	\$ 2,250.15	\$12,009.55
Total	\$16,578.95	\$12,975.25	\$11,628.60	\$11,210.40	\$12,699.55	\$12,151.15	\$77,243.90



La caída corresponde a un 55% comparado al mes de enero, esto es debido a que en el mes de enero se acumularon las cuotas de diciembre de algunos comerciantes, cabe recalcar que el pago por parte de los comerciantes es irregular, en muchos casos se pagan meses por adelantados, la razón por las diferencias.



Mora Por Parte de Comerciantes

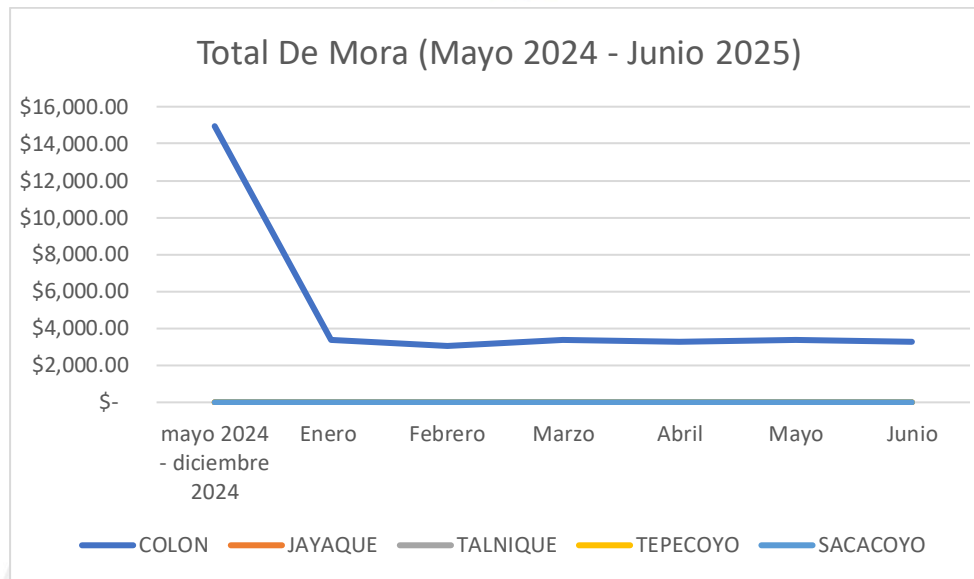
Actualmente tenemos un aproximado de 86 comerciantes que no pagan impuestos de sus locales en los diferentes mercados del distrito de Colon, desde mayo de 2024, inicio de la nueva administración hasta el mes de diciembre de 2024, en el siguiente cuadro se presenta la deuda total hasta el mes de diciembre 2024.

Total De Mora mayo 2024 - diciembre 2024		
Distrito	Cantidad De Puestos	Total De Mora
COLON	86	\$ 14,945.00
JAYAQUE	0	\$ -
TALNIQUE	0	\$ -
TEPECOYO	0	\$ -
SACACOYO	0	\$ -
Total	86	\$ 14,945.00

Por otra parte, tenemos un aproximado de 139 comerciantes que no pagan impuestos de sus locales en los diferentes mercados del distrito de Colon, desde enero de 2025 hasta el mes de junio de 2025, en el siguiente cuadro se presenta la deuda total hasta el mes de diciembre 2025 y un cuadro detalle del aumento de la deuda total.

Total De Mora enero 2025 - junio 2025		
Distrito	Cantidad De Puestos	Total De Mora
COLON	139	\$ 19,729.00
JAYAQUE	0	\$ -
TALNIQUE	0	\$ -
TEPECOYO	0	\$ -
SACACOYO	0	\$ -
Total	139	\$ 19,729.00

Total De Mora (Mayo 2024 - Junio 2025)								
Distrito	mayo 2024 - diciembre 2024	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
COLON	\$ 14,945.00	\$ 3,379.00	\$ 3,052.00	\$ 3,379.00	\$ 3,270.00	\$ 3,379.00	\$ 3,270.00	\$34,674.00
JAYAQUE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TALNIQUE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TEPECOYO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SACACOYO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 14,945.00	\$ 3,379.00	\$ 3,052.00	\$ 3,379.00	\$ 3,270.00	\$ 3,379.00	\$ 3,270.00	\$34,674.00



En las gráficas se puede apreciar el comportamiento durante los meses del aumento de la deuda por parte de los comerciantes, para evitar esto se propone realizar las siguientes medidas.

Se propone establecer un reglamento para los mercados y el comercio en espacios públicos, incluyendo un artículo que indique que el comerciante debe mantenerse al día con el pago de impuestos. Solo se permitirá un atraso máximo de dos a tres meses en el cumplimiento de esta obligación.

En caso de que el comerciante acumule una deuda de impuestos que exceda los tres meses, el Departamento de Mercados y Comercio le notificará que no podrá continuar con sus actividades comerciales mientras no regularice la deuda. Se concederá un plazo máximo de 15 días para efectuar el pago correspondiente. Si el comerciante no cumple con esta medida, se procederá a recuperar el espacio ocupado y a asignarlo a otro comerciante de la zona de La Libertad Oeste.

Este reglamento busca garantizar que cada comerciante asuma su responsabilidad y que la municipalidad continúe recaudando los impuestos provenientes de mercados y comercio en espacios públicos.



Logros como Departamento

Como logros obtenidos en el departamento de mercados podemos destacar:

- Se realizaron limpieza de techos en el mercado del distrito de Colón
- Se realizaron mantenimientos a las fosas de los diferentes baños del mercado del distrito de Colón.
- Se realizo fumigación general en el mercado del distrito de Colón
- Se realizo fumigación general en el mercado del distrito de Sacacoyo (Ateos)
- Se instalo un contenedor para la basura del mercado de distrito de Colón, beneficiando a más de 400 comerciantes y mejorando las condiciones generales del entorno comercial.



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Anexos

Limpieza de techos del mercado, distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Mantenimientos de fosas en baños de mercado del Distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Fumigación general en el mercado del distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

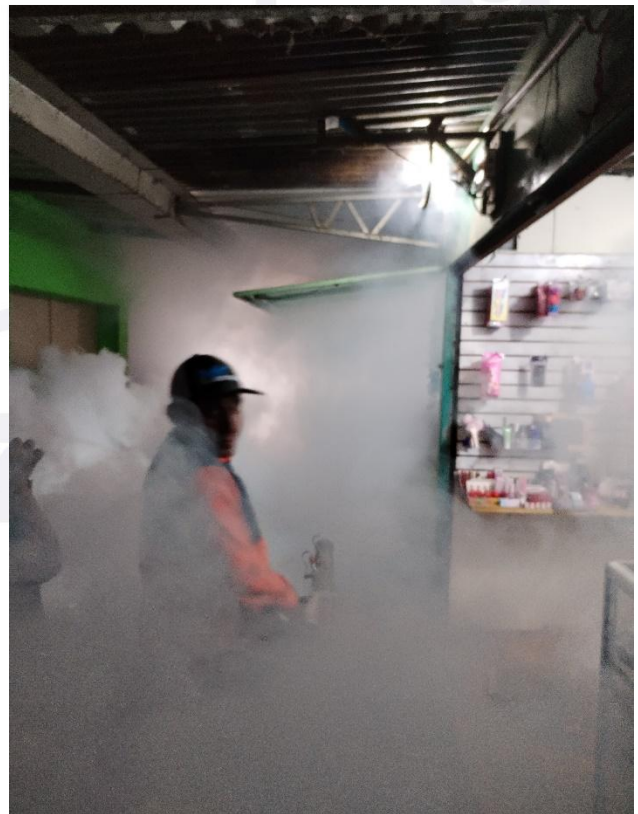
ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Fumigación general en el mercado del distrito de Sacacoyo (Ateos)



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

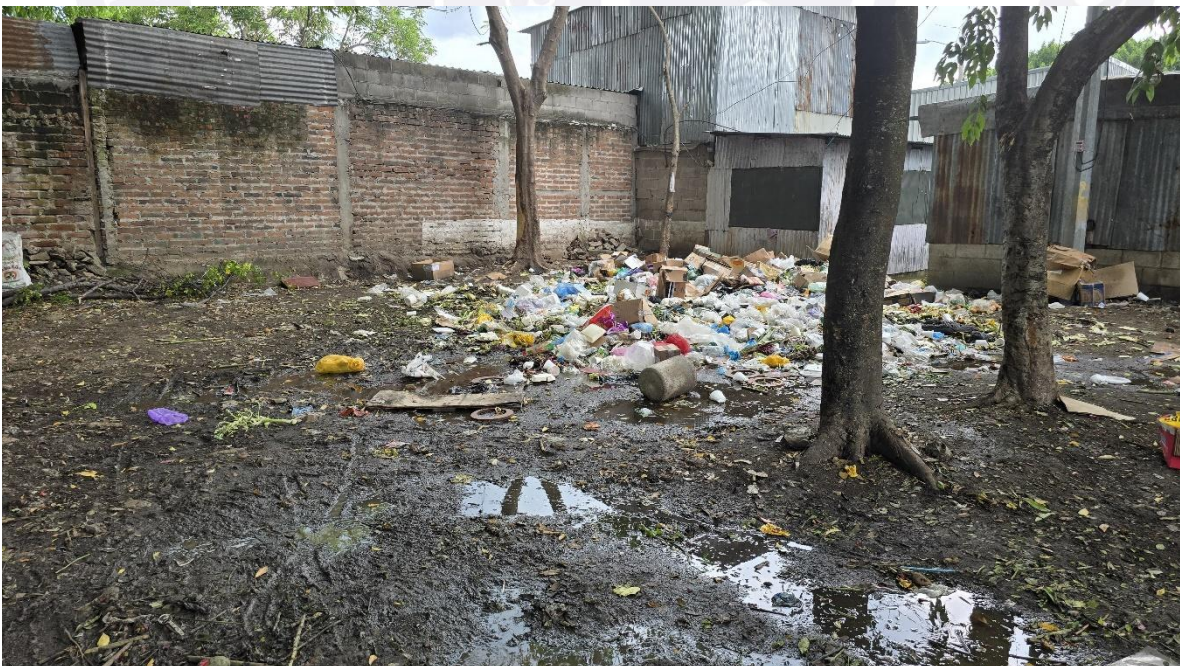
OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Instalación de contenedor para basura del mercado del distrito de colón

Antes sin el contenedor para la basura.



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**

Después de la instalación del contenedor para la basura.





Unidad De Comercio En Espacios Públicos

Diagnóstico De La Situación Actual

Actualmente Las estructuras informales utilizadas por los comerciantes suelen ser **CHAMPAS**, construidas de láminas mohosas, pedazos de hierro, y algunas hechas con ladrillo, cerámica y duralita, que prácticamente afectan negativamente la apariencia de la urbanización. Cada comerciante ocupa entre los **1.50 m** hasta los **10.90 m** lineales del espacio público, lo que genera congestión y dificulta a la libre circulación.

El estado de la infraestructura urbana es deplorable. No hay áreas verdes ni espacios para la recreación, el **70%** de la urbanización carece de sistema de alumbrado público. Además, la comunidad no cuenta con basureros comunitarios, lo que provoca que la población arroje basura en la calle, exacerbando los problemas de higiene y estética del área.

Los residentes han expresado un deseo claro de que se desalojen las aceras y se eliminen todas las estructuras del espacio público, indicando una insatisfacción general con la actual situación. Las quejas sobre la estética de las champas y el deseo de mejorar la iluminación en las urbanizaciones son recurrentes.

Respecto al impacto económico del comercio informal, se percibe que los beneficios son principalmente para los vendedores y sus familias, sin que se realice un análisis detallado de los niveles de ingreso dentro de la comunidad.

La comunicación con los comerciantes ha mejorado recientemente; han manifestado disposición para trabajar junto a la municipalidad, aunque anteriormente solo se les había otorgado un permiso informal a través de comunicación verbal. Sin embargo, la seguridad sigue siendo un problema, ya que se han reportado robos a las estructuras de los comerciantes, lo que aumenta la necesidad de un entorno más seguro.

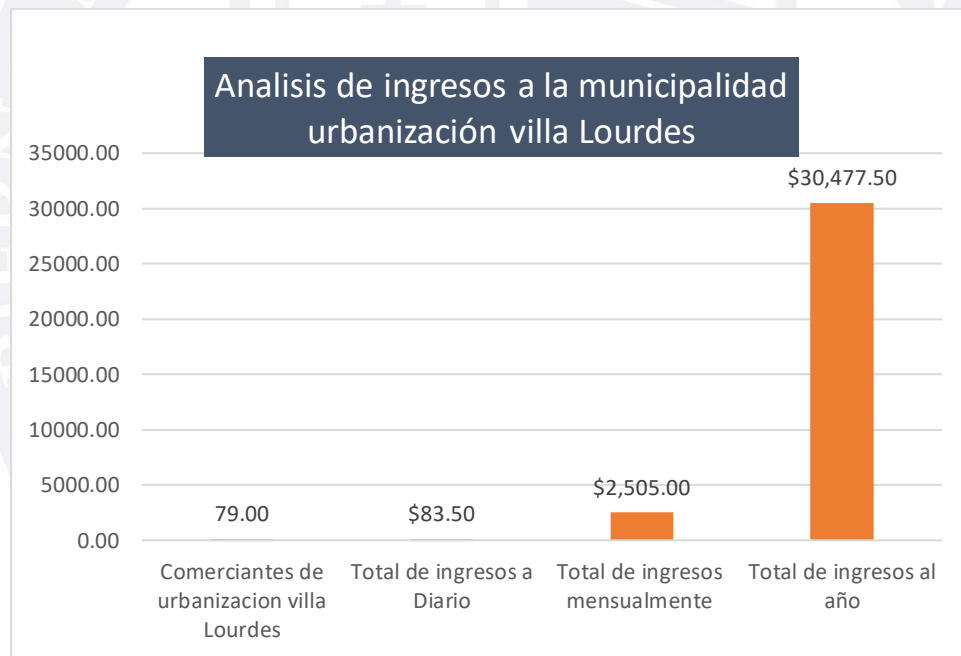


Propuesta para aplicar la tasa municipal a cada comerciante informal que comercializa en los espacios públicos, del Distrito de Colón y tener un modelo para aplicarlo a nivel de La Libertad Oeste

En la siguiente tabla y grafica realizamos el Análisis de ingresos a la municipalidad:

Urbanización Villa Lourdes.

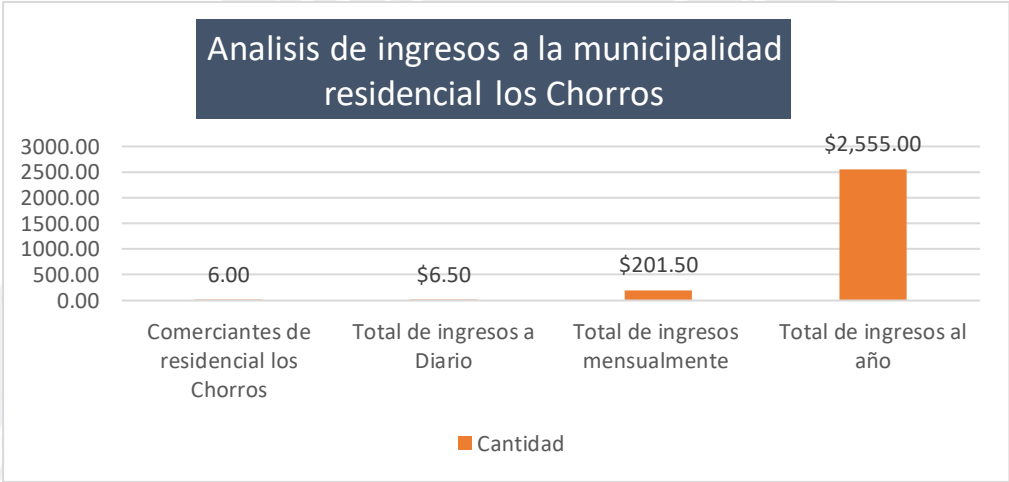
Análisis de ingresos a la municipalidad:	Cantidad
Comerciantes de urbanización villa Lourdes	79.00
Total, de ingresos a Diario	\$83.50
Total, de ingresos mensualmente	\$2,505.00
Total, de ingresos al año	\$30,477.50





Residencial los Chorros:

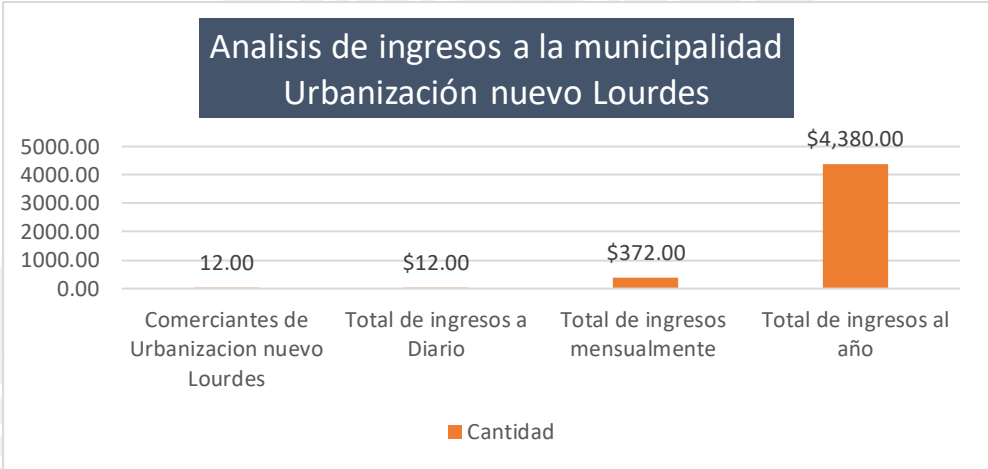
Análisis de ingresos a la municipalidad:	Cantidad
Comerciantes de residencial los Chorros	6.00
Total, de ingresos a Diario	\$6.50
Total, de ingresos mensualmente	\$201.50
Total, de ingresos al año	\$2,555.00





Urbanización de nuevo Lourdes:

Análisis de ingresos a la municipalidad:	Cantidad
Comerciantes de Urbanización nuevo Lourdes	12.00
Total, de ingresos a Diario	\$12.00
Total, de ingresos mensualmente	\$372.00
Total, de ingresos al año	\$4,380.00





Recorrido en urbanización Villa Lourdes, acompañados por la comisión conformada por: Contraversiónes, CAM, unidad de espacios públicos y dpto. administrativo de mercados y comercio en espacios públicos.



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.
DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



**Dpto. De Planificación Y Gestión De
Calidad**

Alberto Antonio Turcios Tejada
Coordinador del Dpto. de Planificación y
Gestión de Calidad
Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe detalla las principales acciones ejecutadas por la Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad durante el segundo trimestre del año 2025, correspondiente a los meses de abril a junio. Durante este periodo, se priorizó la elaboración, revisión y seguimiento de los descriptores de puestos de trabajo en las distintas gerencias y unidades que conforman la administración municipal de La Libertad Oeste, así como el acompañamiento técnico en la redacción de los informes trimestrales institucionales.

Como parte de los avances más relevantes, se elaboraron un total de 17 nuevos descriptores de puestos, completando íntegramente la estructura de la Unidad Jurídica y de las jefaturas pertenecientes a la Gerencia de Servicios Municipales. Asimismo, se concluyó la redacción de los descriptores correspondientes a la Gerencia Administrativa, los cuales fueron presentados formalmente a la titular de la gerencia y posteriormente remitidos a la alcaldesa para su respectiva aprobación.

En lo que respecta a la elaboración de informes trimestrales, la unidad brindó acompañamiento directo a tres gerencias institucionales: Servicios Municipales, Finanzas, y Proyectos y Arquitectura. Este apoyo incluyó asesoramiento técnico a cada una de las unidades internas, facilitando herramientas clave como plantillas, capacitaciones, tablas y lineamientos de redacción, con el fin de garantizar la inclusión de información estratégica que facilite la toma de decisiones a nivel institucional.

Entre las unidades intervenidas se encuentran departamentos de gran relevancia operativa como Alumbrado y Mantenimiento de Espacios Públicos, Cementerios Municipales, Protección Civil, Sostenibilidad Ambiental, Catastro, Finanzas Institucionales e Inspecciones. En cada caso, se realizó un análisis detallado de la información generada, se identificaron datos claves y se proporcionó retroalimentación específica sobre la estructura y contenido de los informes.

Es importante señalar que, pese a los esfuerzos de acompañamiento, varias unidades presentaron retrasos y deficiencias en la entrega inicial de sus informes, tanto en contenido como en formato. En respuesta a esta situación, se ha programado brindar una guía complementaria que permitirá reestructurar dichos informes y asegurar su alineación con los estándares de calidad requeridos por la administración municipal.



Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Dpto. de Planificación y Gestión de Calidad
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Alberto Antonio Turcios Tejada
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa

Elaboración De Descriptores De Puestos

Durante el periodo de abril a junio del corriente año la unidad de planificación y gestión de calidad realizo la elaboración y seguimiento de los descriptores de puestos a nivel de las gerencias y unidades de La Libertad Oeste.

Total Descriptores De Puestos La Libertad Oeste		
Gerencia o Departamento	Descriptores Elaborador	Estado De La Gestion Y Dependencias
Gerencia Administrativa	30	Completo / Pendiente Aprobacion
Gerencia de Servicios Municipales	18	Pendiente Revision
Dpto. Juridico	7	En Espera
Cuerpo De Agentes Municipales	5	Pendiente Revision
Delegaciones Distrtiales	2	Pendiente Revision
Gerencia Financiera Tributaria	1	Pendiente Revision
Gerencia De Proyectos E Infraestructura	1	Pendiente Revision
Gerencia De Desarrollo Humano	1	Pendiente Revision
Dpto. Comunicación, Rr. Pp. Y Prensa	1	Pendiente Revision
Gerencia General	1	Pendiente Revision
Unidad De Compras Publicas	0	En Espera
Unidad De Suministros	0	En Espera
Dpto. Gestion Y Cooperacion	0	En Espera
Asesor De Despacho	0	En Espera
Oficial de Acceso A La Informacion Publica	0	En Espera
Sindicatura	0	En Espera
Registro De Asociaciones Comunales	0	En Espera
Comision De Etica Mpal.	0	En Espera
Comision De Presupuesto	0	En Espera
Comision Mpal. De Proteccion Civil, Prevencion Y Mitigacion De Desastres	0	En Espera
Comision De La Camara Administrativa Municipal	0	En Espera
Gestion Documental Municipal	0	En Espera
Gestion Documental Distrital	0	En Espera
Secretaria	0	En Espera
Auditoria Interna	0	En Espera
Oficina De Cumplimiento	0	En Espera
Total	67	

Durante este periodo se realizó la elaboración de 17 nuevos descriptores de puestos, completando a su totalidad la unidad jurídica y las jefaturas de las distintas unidades de la Gerencia de Servicios Municipales, los descriptores de la Gerencia Administrativa fueron presentados a la Gerente y consecuente a la alcaldesa para su aprobación.



Elaboración Y Revisión De Informes Trimestrales

Dando seguimiento a la elaboración y redacción de los informes trimestrales a nivel de las distintas gerencias, se realizó la intervención a 3 gerencias, Servicios Municipales, Finanzas y proyectos, a las cuales se realizó trabajo personalizados con cada una de las unidades que las conforman para la presentación de sus informes, brindándoles plantillas, capacitaciones, tablas y todo lo necesario para realizar la redacción de los informes con información clave para la toma de decisiones, entre las unidades que se intervinieron están:

- Gerencia de Operaciones Y Servicios
 - Dpto. Administración y Mantenimiento Alumbrado Espacios Públicos.
 - Dpto. Cementerios Municipales
 - Dpto. de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres
 - Dpto. De Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático
- Gerencia Financiera
 - Dpto. Administrativo Tributario Municipal
 - Dpto. De Catastro Empresas
 - Dpto. De Catastro Inmuebles
 - Dpto. De Inspecciones Catastro
 - Dpto. Finanzas Institucional
- Gerencia De Proyectos y Arquitectura

Entre los trabajos realizados es tan el análisis de la información producida por las unidades o departamentos, identificación de datos claves, preparación de plantillas para la redacción y presentación de la información sugerida, adicional a brindar retroalimentación de todos los datos presentados.

Cabe recalcar que muchas unidades al momento de realizar la entrega del primer informe no presentaron la información como se solicitó ni en tiempo ni forma, a las cuales se les ofrecerá una guía adicional para reestructurar el informe.



WENDY GONZALEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO LCAM

Alcaldía De La Libertad Oeste.



ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



INFORME DE FUNCIONES
ABRIL-JUNIO

ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL

Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste - Departamento LCAM

ABRIL-MAYO-JUNIO

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Registro de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM), como ente regulador y controlador de los expedientes laborales del personal de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste, tiene la responsabilidad de registrar, actualizar y custodiar toda la información relacionada con los ingresos, ascensos, permutas y demás movimientos administrativos del talento humano municipal.

Durante el período comprendido entre los meses de abril a junio del presente año, el Departamento enfocó sus esfuerzos en garantizar el registro integral y actualizado de todos los empleados que conforman la planta municipal. Esta labor se realizó con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LCAM y de fortalecer la transparencia y trazabilidad de los procesos administrativos relacionados al recurso humano.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ



ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



INFORME DE ORDENAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (ABRIL)

Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Departamento de Registro de la LCAM
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Wendy Nataly González Chavarría
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa

Actividades desarrolladas en el mes de abril

Durante el mes de abril, el Departamento de Registro de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM) llevó a cabo una serie de actividades estratégicas y fundamentales orientadas a fortalecer el sistema de gestión documental de los expedientes laborales del personal de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

En primera instancia, se culminó el proceso de recolección física de los expedientes de todos los trabajadores que integran la estructura organizativa de la municipalidad. Esta fase implicó un trabajo coordinado con las distintas dependencias y jefaturas, a fin de consolidar en un solo acervo documental toda la información necesaria para la correcta administración de los recursos humanos bajo el amparo de la LCAM.

Una vez recolectados, se procedió a la revisión individual y minuciosa de cada expediente, verificando que contuvieran la documentación requerida, tales como nombramientos, acuerdos de contratación, certificaciones académicas, documentos de identidad, constancias de servicio y otros respaldos administrativos indispensables. Esta revisión exhaustiva tuvo como propósito garantizar que cada expediente estuviera completo, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, reduciendo así el riesgo de observaciones por parte de entes fiscalizadores.

Posteriormente, y con el fin de optimizar la gestión, se desarrolló un proceso sistemático de digitalización de los expedientes. Cada uno fue escaneado y archivado en formato digital, asignándole un archivo electrónico individual con denominación estructurada para facilitar la búsqueda y recuperación de la información. Esta acción, además de modernizar el sistema de archivo institucional, permitirá dar respuesta con mayor prontitud a los requerimientos de información formulados por instancias internas, como Talento Humano, o externas, como el Registro Nacional de la LCAM u otras instituciones de control.

En paralelo, se realizó una contabilidad detallada de los expedientes existentes, cotejando el número total con el listado oficial de empleados activos, con el fin de identificar posibles ausencias, inconsistencias o duplicaciones. Esta contabilidad permitió también establecer una línea base confiable sobre la cual seguir trabajando los procesos posteriores de actualización.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



ALCALDÍA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE

DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

EL SALVADOR C.A.



Finalmente, como parte de las acciones de cierre del mes, se dio continuidad al proceso de coordinación con la Secretaría Municipal para el seguimiento de la emisión y entrega de los acuerdos administrativos de personal que aún no habían sido incorporados a sus respectivos expedientes. Estos acuerdos, indispensables para el respaldo legal de movimientos como ingresos, ascensos, permutas y renunciaciones, forman parte integral de cada expediente laboral. Por ello, se emitió una sugerencia formal para que su entrega se realice de manera progresiva y ordenada, con el fin de completar de forma definitiva la documentación requerida para cada servidor municipal.

Actividades desarrolladas en el mes de mayo

Durante el mes de mayo, el Departamento de Registro de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM) avanzó significativamente en el proceso de consolidación y formalización de los expedientes laborales del personal municipal, ejecutando acciones clave que permitieron dar continuidad al trabajo iniciado en abril y preparar la documentación para su remisión al Registro Nacional.

Uno de los hitos más relevantes de este período fue la recepción oficial de los acuerdos de nombramiento correspondientes a cada uno de los empleados activos de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste. Este material documental es esencial para validar la relación contractual entre el servidor público y la institución, y representa un requisito legal indispensable dentro del marco de la LCAM.

Una vez recibidos los acuerdos, se procedió a su digitalización individual, escaneando cada documento para integrarlo en el expediente electrónico respectivo. Esta acción permitió no solo respaldar el archivo físico con su versión digital, sino también facilitar su disponibilidad ante cualquier requerimiento institucional o auditoría externa. Simultáneamente, se imprimieron las copias necesarias de cada acuerdo para ser incorporadas al expediente físico, garantizando así la existencia de ambos respaldos: el físico y el digital.

En paralelo, el equipo técnico del Departamento inició la organización estructural de los expedientes, comenzando con el armado de los folders definitivos. Cada uno fue ordenado conforme a una estructura predefinida que asegura uniformidad, trazabilidad y fácil acceso a la información. Este trabajo incluyó la clasificación de documentos por tipo, la incorporación de separadores por secciones clave, y la rotulación adecuada de cada expediente según su propietario.

Como parte de la planificación operativa, también se comenzó a conformar el primer paquete documental que sería remitido al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal. Esta acción marca un paso importante en el proceso de oficialización y registro centralizado de la información laboral de los empleados municipales, en cumplimiento de los lineamientos legales y administrativos vigentes.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE



ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



El armado del paquete implicó la verificación de requisitos, la revisión final de los expedientes a enviar, y la preparación del acta de entrega correspondiente, asegurando que la información remitida estuviera completa, clara y correctamente estructurada.

Estas actividades reflejan el compromiso del Departamento de Registro LCAM con la transparencia, la legalidad y la eficiencia administrativa, consolidando un sistema de archivo moderno, confiable y alineado con las normativas del servicio público municipal.

Actividades desarrolladas en el mes de junio

Durante el mes de junio, el Departamento de Registro de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM) concentró sus esfuerzos en la fase final del proceso de depuración, validación y entrega oficial de expedientes al Registro Nacional, culminando así la función de registro masivo programada para el trimestre.

1. Filtrado y verificación definitiva de la documentación

Se aplicó un proceso de filtrado exhaustivo a la base de expedientes organizada previamente, con el objetivo de verificar la coherencia interna de cada archivo y asegurar la correspondencia entre las versiones físicas y digitales. Esta revisión permitió confirmar la integridad documental de cada expediente, y garantizó que los datos incluidos —como nombres, fechas de ingreso, cargos, movimientos administrativos y acuerdos— fueran consistentes, completos y correctamente archivados.

2. Entrega paulatina de paquetes documentales

- **Primer paquete – 12 de junio:** Se remitieron los primeros expedientes al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RNCAM), cumpliendo con los lineamientos técnicos exigidos y acompañados de su respectiva acta de entrega.
- **Segundo paquete – 30 de junio:** Se completó la entrega con un segundo grupo de expedientes adicionales, alcanzando así un total de **520 expedientes laborales** enviados oficialmente al RNCAM. Ambas entregas se realizaron de forma ordenada, con respaldo digital, inventario impreso, y comprobante de recepción, asegurando trazabilidad documental y cumplimiento administrativo.

3. Almacenamiento local y cierre del proceso

Posteriormente, se procedió a resguardar en el archivo del Registro Municipal las copias de respaldo de todos los expedientes entregados, organizándolos en orden alfabético con el propósito de garantizar su fácil localización ante cualquier requerimiento institucional. Este archivo interno permite preservar un soporte físico local complementario a la digital, asegurando redundancia y disponibilidad permanente de la información.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria.

DISTRITOS: **COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE**



ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



4. Coordinación para seguimiento de observaciones

Con la segunda entrega se dio por finalizada la función de registro correspondiente al trimestre abril-junio. No obstante, se estableció una línea de comunicación directa con el técnico del Registro Nacional, con el objetivo de atender de manera inmediata cualquier observación o requerimiento de corrección que pudiera surgir tras la revisión de los documentos remitidos.

Estas acciones cierran formalmente el proceso de regularización y oficialización de los expedientes del personal municipal, consolidando el compromiso del Departamento de Registro LCAM con la legalidad, la eficiencia institucional y la mejora continua de los procesos administrativos.

Herramientas y Recursos que fueron necesarios

1. Personal técnico del Departamento de Registro LCAM
2. Apoyo administrativo de la Secretaría Municipal
3. Escáner de documentos
4. Impresoras multifuncionales
5. Folders manila rotulados
6. Separadores y etiquetas adhesivas
7. Clips y sujetadores metálicos
8. Dispositivos de almacenamiento externo (USB y discos duros)
9. Papel bond tamaño carta-25 resmas.
10. Tóner y tintas para impresión
11. Mesas y espacios físicos de trabajo
12. Acceso a Internet institucional para coordinación con el RNCAM

-
- Este proceso se estableció terminar el **21 de marzo**, más sin embargo no se logró finalizar en el tiempo establecido dado que se tuvo inconvenientes con la entrega de la documentación de algunas áreas por lo cual se terminó el **30 de junio del año 2025**

RESULTADOS ALCANZADOS

Gracias a las acciones realizadas durante este período, el Departamento de LCAM-RCAM ha logrado:

- **Recolección y revisión del 100 % de los expedientes laborales** del personal activo de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ



ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



- **Digitalización completa de cada expediente**, garantizando el respaldo electrónico de la información laboral de los empleados.
- **Organización estructurada y rotulación de los expedientes físicos**, conforme a estándares de archivo institucional.
- **Recepción, escaneo e integración de los acuerdos de nombramiento** a los respectivos expedientes.
- **Entrega oficial de 520 expedientes** al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, en dos fases (12 y 30 de junio).
- **Generación de respaldos locales en orden alfabético**, facilitando el acceso y consulta interna.
- **Establecimiento de un canal de comunicación directo con el técnico del RNCAM**, para seguimiento de observaciones y correcciones futuras.
- **Cierre ordenado y documentado del proceso**, con evidencia física y digital de las acciones realizadas.

INFORME DE FUNCIONES
ABRIL-JUNIO

Presentado por: Wendy Nataly González Chavarría

Jefa del Departamento de Registro de la LCAM
Gerencia Administrativa
Alcaldía Municipal de la Libertad Oeste

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

Informe Trimestral Abr – Jun 2025



Dpto. Mantenimiento Interno

Daniel Ernesto Mena Ayala

Coordinador del Dpto. mantenimiento interno

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe describe las actividades de mantenimiento realizadas durante el segundo trimestre del año 2025 en distintas áreas de la zona de **La Libertad Oeste**, como parte del cronograma institucional de trabajo preventivo y correctivo. Estas labores se llevaron a cabo entre los meses de abril mayo y junio, con el objetivo de conservar y mejorar las condiciones de espacios públicos, edificios municipales, calles, y otras infraestructuras de uso común.

Entre las áreas intervenidas se destacan parques comunitarios, centros de atención municipal, vías principales y secundarias, sistemas de drenaje, y áreas verdes. Las tareas incluyeron limpieza general, pintura, revisión de instalaciones eléctricas y reparación de estructuras menores.

Estas acciones se alinean con los objetivos institucionales de promover el bienestar de la población, garantizar espacios seguros y funcionales, y optimizar el uso de los recursos públicos a través del mantenimiento oportuno de la infraestructura existente.



Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Dpto. mantenimiento interno
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Daniel Ernesto Mena Ayala
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa

Trabajos de Mantenimiento mayor y menor

Durante el periodo de abril a junio del año 2025 la unidad de Mantenimientos Internos junto con su equipo de trabajo realizo un total de 53 intervenciones en todas las municipalidades que componen La Libertad Oeste, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Trabajos de mantenimiento efectuados de abril a junio 2025	
Distrito	Cantidad de intervenciones
Colon	40
jayaque	2
Tepecoyo	7
Talnique	1
Sacacoyo	3
Total	53

Entre los trabajos realizados se encuentran trabajos de pintura, reparación de infraestructura interna, reparación eléctrica, reparación de infraestructura externa y rehabilitación de espacios, los cuales se detallan en el siguiente cuadro como los 53 trabajos están repartidos por municipio y tipo de trabajo:

Trabajos de mantenimiento por área realizada de abril a junio 2025						
Distrito	Pintura	Reparaciones De infraestructura interna	Recuperación de espacios públicos	Reparación de infra estructura externa	Reparaciones eléctricas menores	total
COLON	15	8	6	5	6	40
JAYAQUE	1			1		2
TALNIQUE		1				1
SACACOYO	2		1			3
TEPECOYO	4	1		2		7
TOTAL	22	10	7	8	6	53

Entre las actividades claves dentro de las 53 intervenciones podemos destacar las siguiente:

1. Trabajos externos como reparación de cisterna de agua en jayaque y mercado de Lourdes colon.

La reparación de la cisterna ubicada en los baños del parque central de Jayaque representa una mejora significativa en la infraestructura básica de ambas comunidades, impactando positivamente en la calidad de vida de los usuarios y en la eficiencia operativa de los espacios públicos. En el caso de Jayaque, la cisterna de los baños del parque central es esencial para asegurar el abastecimiento continuo de agua en un espacio de alto tránsito ciudadano y de uso frecuente, tanto por residentes como por visitantes. Su reparación garantiza condiciones higiénicas adecuadas, mejora la salubridad del entorno y fortalece el acceso a servicios básicos, especialmente durante actividades comunitarias o fines de semana, cuando la afluencia aumenta.

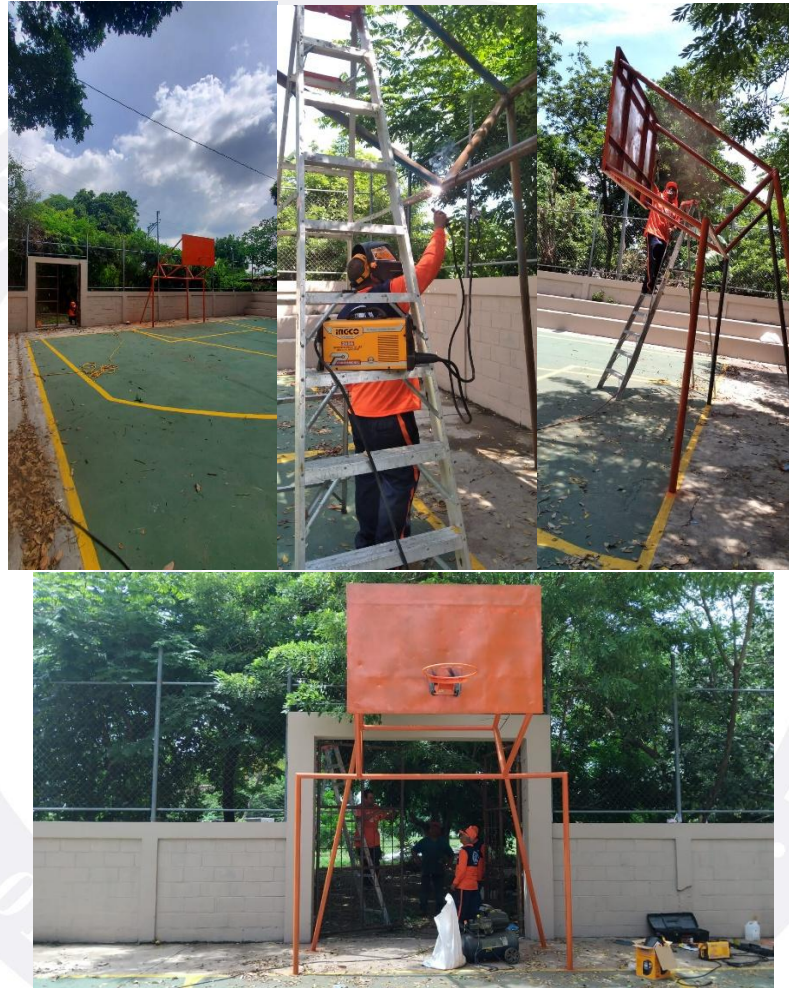
Por su parte, la cisterna del mercado de Lourdes es clave para mantener en funcionamiento los servicios sanitarios del establecimiento, así como para facilitar las labores de limpieza y manejo adecuado de alimentos. Su buen estado contribuye directamente al orden, la higiene y la seguridad sanitaria, beneficiando tanto a los comerciantes como a los consumidores.

Anexo:



2. recuperación de la cancha del **Sagrado Corazón** representa una acción significativa en favor del bienestar social, recreativo y formativo de la comunidad, especialmente para la niñez y juventud del sector. Este espacio, al ser rehabilitado, se convierte nuevamente en un lugar adecuado, seguro y funcional para el desarrollo de actividades deportivas, culturales y comunitarias.

Anexos:





3. Se llevó a cabo la adquisición e instalación de un nuevo piso tipo batel, con el objetivo de mejorar las condiciones de las instalaciones ubicadas en el Distrito 1 de Lourdes, Colón, La Libertad Oeste.

