



GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2026

PRESENTADO POR

Ing. Edwin Mauricio Azenon Barrera

GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

INFORME TRIMESTRAL

ABRIL-JUNIO



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
Objetivos	5
PROPOSITO, ALCANCE Y CONTEXTO OPERATIVO	5
RESUMEN EJECUTIVO.....	6
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	10
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Administración del Plantel.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección de Recolección de Residuos.....	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA	18
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección de Ornato Y Limpieza de Calles y Mercados.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección de Ornato y Limpieza de Espacios Públicos	21
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	24
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Bienestar Animal	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Desarrollo Agropecuario.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Gestión Arbórea.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección de Saneamiento Ambiental	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO	34
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Espacios Públicos	¡Error! Marcador no definido.



Unidad de Mantenimiento Eléctrico.....	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS	40
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES	44
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Preparación y Respuesta a Emergencias	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Capacitaciones de Comisiones Comunales de PC. ¡Error! Marcador no definido.	
Unidad de Alerta Temprana de Comisiones Comunales de PC.....	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS	47
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	61
Objetivos del Trimestre Reportado	61
Logros y Resultados Alcanzados.....	62
Unidades Distritales de Cementerios.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidad de Títulos a Perpetuidad	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE BODEGA.....	56
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Coordinación de Bodegas	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	61
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.



Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Mantenimiento y Talleres	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Combustible	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	68
Introducción y Enfoque Operativo del Periodo.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos del Trimestre Reportado	¡Error! Marcador no definido.
Logros y Resultados Alcanzados.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Mantenimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Ordenanzas	¡Error! Marcador no definido.
Unidades de Mensajería.....	¡Error! Marcador no definido.
Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre	¡Error! Marcador no definido.
ANÁLISIS DE PROBLEMAS, DESAFÍOS Y RIESGOS.....	74
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	75
Anexos y Documentación de Soporte	¡Error! Marcador no definido.



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas y con el propósito de mantener una gestión transparente y eficiente, la Gerencia de Servicios Municipales de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste presenta el **Segundo Informe Trimestral**, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del presente año.

Este documento refleja las principales acciones, objetivos y resultados alcanzados en el período mencionado, orientados a garantizar el bienestar de la población y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales. Asimismo, se detallan los avances en materia de limpieza, mantenimiento de espacios públicos, gestión de desechos sólidos, alumbrado, transporte, combustible, medioambiente, cementerios, mercados y demás áreas que forman parte de la responsabilidad de esta gerencia.

El informe busca ofrecer una visión clara y objetiva del trabajo realizado, destacando los logros obtenidos, las dificultades enfrentadas y las estrategias implementadas para dar respuesta a las necesidades de la comunidad. Con ello, reafirmamos nuestro compromiso de seguir fortaleciendo la calidad de los servicios municipales y de contribuir al desarrollo integral de La Libertad Oeste.

Objetivos

- **Presentar resultados** de las acciones ejecutadas por la Gerencia de Servicios Municipales durante el segundo trimestre del año, en las áreas de limpieza, mantenimiento, alumbrado público, gestión de desechos sólidos y otros servicios esenciales.
- **Evaluar el cumplimiento** de los planes y metas establecidos en el trimestre, identificando logros alcanzados y aspectos que requieren fortalecimiento.
- **Transparentar la gestión municipal**, ofreciendo información clara y detallada sobre el uso de recursos, la atención a la ciudadanía y la mejora continua de los servicios.
- **Identificar desafíos y oportunidades**, con el fin de proponer estrategias que permitan optimizar la prestación de servicios y responder de manera más eficiente a las necesidades de la comunidad.
- **Reafirmar el compromiso institucional** de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste con el bienestar de la población y el desarrollo sostenible del municipio

PROPOSITO, ALCANCE Y CONTEXTO OPERATIVO

El presente informe tiene como propósito **documentar y comunicar de manera transparente** las acciones realizadas por la Gerencia de Servicios Municipales durante el segundo trimestre del año. Se busca ofrecer a las autoridades municipales, a la ciudadanía y a los órganos de control una visión integral de los resultados obtenidos, las dificultades



enfrentadas y las estrategias implementadas para garantizar la continuidad y mejora de los servicios públicos.

Alcance

El informe abarca las actividades ejecutadas entre los meses de abril, mayo y junio, incluyendo:

- **Gestión de desechos sólidos:** recolección, transporte y disposición final.
- **Mantenimiento de espacios públicos:** parques, plazas, calles y áreas verdes.
- **Alumbrado público:** instalación, reparación y supervisión de luminarias.
- **Ornato y limpieza:** limpieza y ornato de las calles y espacio públicos.
- **Gesto medioambiental:** respuesta a solicitudes, denuncias y necesidades comunitarias vinculadas a el tema de medioambiente.
- **Mercado:** gestión del buen funcionamiento de los mercados municipales
- **Cementerios:** gestionar un funcionamiento adecuado
- **Mantenimiento:** mantenimiento de espacios públicos.

El alcance se limita a las competencias propias de la Gerencia de Servicios Municipales, que corresponden a otras dependencias de la Alcaldía.

Contexto Operativo

Durante el segundo trimestre, la Gerencia de Servicios Municipales operó en un entorno caracterizado por:

- **Alta demanda ciudadana,** derivada del crecimiento poblacional y del aumento de necesidades en materia de limpieza y mantenimiento urbano.
- **Limitaciones presupuestarias,** que exigieron una administración eficiente de los recursos disponibles.
- **Coordinación interinstitucional,** tanto con otras dependencias municipales como con actores comunitarios, para ejecutar proyectos de impacto colectivo.
- **Condiciones climáticas variables,** propias de la temporada de lluvias, que generaron retos adicionales en la gestión de desechos y el mantenimiento de infraestructura pública.

Este contexto condicionó la planificación y ejecución de las actividades, obligando a la Gerencia a implementar estrategias de priorización, optimización de recursos y fortalecimiento de la participación ciudadana.

RESUMEN EJECUTIVO



El presente informe resume las principales acciones y resultados obtenidos por la Gerencia de Servicios Municipales durante el segundo trimestre del año (abril, mayo y junio). En este período se ejecutaron labores orientadas a garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, con énfasis en la limpieza urbana, el mantenimiento de espacios comunitarios, la gestión de desechos sólidos y la mejora del alumbrado público.

LOGROS DESTACADOS

- Recolección **de desechos sólidos** en barrios, colonias y cantones, con rutas ampliadas para cubrir zonas rurales.
- Jornadas **de limpieza comunitaria** en parques, plazas y espacios públicos.
- Mantenimiento **de áreas verdes** y poda de árboles en zonas urbanas.
- Fortalecimiento **del servicio de recolección** con la incorporación de nuevas unidades de transporte.
- **Instalación y reparación de luminarias** en comunidades y calles principales para mejorar la seguridad.
- **Mantenimiento de mercados municipales** con limpieza profunda y control sanitario.
- **Atención a cementerios municipales** con jornadas de ornato y mejoras en accesos.

DESAFIOS PRINCIPALES

- **Cobertura insuficiente en zonas rurales:** aún existen comunidades con servicio irregular de recolección.
- **Limitaciones de equipo y transporte:** la flota de camiones necesita renovación y mantenimiento constante.
- **Educación ciudadana:** persiste la falta de cultura de separación y reciclaje de residuos.
- **Deficiencias en alumbrado público:** la demanda de instalación y reparación de luminarias supera la capacidad operativa.
- **Mercados municipales:** requieren mejoras estructurales y mayor control sanitario.
- **Cementerios:** enfrentan problemas de espacio y mantenimiento continuo.



- **poca lluviosa:** genera inundaciones, deslizamientos y acumulación de desechos en quebradas.
- **Gestión de riesgos:** se necesita mayor coordinación con Protección Civil y recursos para emergencias.
- **Personal limitado** para cubrir todas las áreas de limpieza, ornato y mantenimiento.
- **Presupuesto restringido** que dificulta ampliar programas de reciclaje, campañas educativas y proyectos de modernización.

SOLICITUDES Y DECISIONES CLAVE

- **Ampliación de rutas de recolección de desechos sólidos** en cantones y colonias con servicio irregular.
- **Incorporación de nuevas unidades de transporte y maquinaria** para fortalecer la limpieza y ornato.
- **Instalación de luminarias adicionales** en comunidades rurales y urbanas para mejorar la seguridad.
- **Mejoras en mercados municipales** solicitadas por comerciantes y usuarios, enfocadas en infraestructura y control sanitario.
- **Atención especial en cementerios municipales**, con solicitudes de mantenimiento y ampliación de espacios.
- **Prórroga de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo** de maquinaria y equipo municipal.
- **Traslados y nombramientos de personal** para optimizar la cobertura de servicios en diferentes distritos.
- **Aprobación de carpetas técnicas** para proyectos de iluminación pública y obras menores de infraestructura comunitaria.
- **Coordinación con Protección Civil** para reforzar planes de emergencia ante lluvias e inundaciones.
- **Implementación de campañas de concientización ciudadana** sobre reciclaje y separación de residuos.





DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Nombre del Departamento:	Departamento de Gestión Integral de Residuos	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Miguel Ángel Pérez	René Mauricio Castillo Paniagua
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Unidad de Administración de Plantel	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

Durante el segundo trimestre del año 2026, comprendido entre los meses de abril, mayo y junio, el Departamento de Gestión Integral de Residuos de La Libertad Oeste continuó desarrollando acciones estratégicas y operativas encaminadas al fortalecimiento del servicio de recolección de residuos sólidos, garantizando una atención eficiente, ordenada y continua a la población de los cinco distritos que conforman el municipio: Colón, Sacacoyo, Tepecoyo, Talnique y Jayaque.

En este periodo se dio seguimiento a las acciones implementadas durante el primer trimestre, enfocando los esfuerzos en la consolidación de las mejoras operativas alcanzadas, la optimización de los recursos disponibles y el fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante las necesidades de las comunidades urbanas y rurales del territorio municipal.

El trabajo operativo estuvo orientado principalmente a mantener una cobertura adecuada del servicio de recolección domiciliar, mejorar la planificación de rutas, reducir tiempos improductivos, atender puntos críticos de acumulación de residuos y garantizar el funcionamiento adecuado de las unidades recolectoras mediante programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Debido a la extensión territorial de La Libertad Oeste y las diferentes condiciones geográficas de sus distritos, se mantuvo una planificación diferenciada que permitió atender sectores urbanos, colonias, comunidades rurales y zonas de difícil acceso, procurando brindar un servicio constante y oportuno a los habitantes.

Durante este segundo trimestre también se fortalecieron las acciones de coordinación interna entre las áreas administrativas y operativas del departamento, permitiendo una mejor distribución del personal, control de insumos, seguimiento de unidades y organización de las jornadas de trabajo.



De igual manera, se continuó promoviendo la participación ciudadana mediante acciones de sensibilización ambiental, orientadas a fomentar prácticas adecuadas en la disposición de residuos sólidos, evitar la generación de puntos clandestinos de acumulación y contribuir al mejoramiento de los espacios públicos y la imagen urbana de los diferentes distritos.

Objetivos del Trimestre Reportado

- Garantizar la continuidad y eficiencia del servicio de recolección de residuos sólidos en los cinco distritos que conforman La Libertad Oeste.
- Mantener y fortalecer la cobertura del servicio en zonas urbanas y rurales del municipio.
- Optimizar las rutas de recolección para mejorar los tiempos de operación y reducir costos asociados al servicio.
- Fortalecer los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular y equipo operativo.
- Mejorar los controles administrativos relacionados con combustible, herramientas, maquinaria e insumos utilizados en las operaciones diarias.
- Reducir la presencia de puntos críticos de acumulación de residuos mediante atención oportuna y planificación operativa.
- Fortalecer la capacidad del personal operativo mediante una mejor organización de jornadas y distribución de funciones.
- Promover la educación ambiental y la participación comunitaria en el manejo adecuado de los residuos sólidos

Logros y Resultados Alcanzados

Durante el segundo trimestre se obtuvieron avances importantes en la operación del servicio de gestión integral de residuos sólidos, destacando los siguientes resultados:

- Se mantuvo la prestación continua del servicio de recolección en los cinco distritos del municipio, garantizando la atención de comunidades, colonias y sectores priorizados.
- Se fortaleció la planificación de rutas de recolección, permitiendo una mejor distribución de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Se logró una mayor coordinación entre las áreas administrativas y operativas, facilitando la programación diaria de actividades y la atención de requerimientos emergentes.
- Se continuó con la reducción de puntos críticos de acumulación de residuos mediante intervenciones programadas y jornadas especiales de limpieza.
- Se mejoró la disponibilidad de las unidades recolectoras mediante la aplicación de mantenimientos preventivos, reduciendo tiempos fuera de operación por fallas mecánicas.
- Se fortaleció el control del uso de combustible, herramientas e insumos necesarios para el funcionamiento diario del departamento.
- Se incrementó la eficiencia en los tiempos de salida, recorrido y retorno de las unidades recolectoras.



- Se dio seguimiento a la atención de zonas rurales y sectores de difícil acceso, garantizando una cobertura más equitativa del servicio.
- Se reforzaron las acciones de concientización ambiental con la población, promoviendo la correcta disposición de los residuos y el cuidado de los espacios públicos.
- Se mantuvo la recuperación de espacios anteriormente utilizados como puntos de acumulación de desechos, contribuyendo a mejorar las condiciones ambientales y sanitarias del municipio.

Unidad de Administración del Plantel

Durante el segundo trimestre de 2026, la Unidad de Administración del Plantel desarrolló actividades enfocadas en garantizar la disponibilidad operativa de la maquinaria, vehículos y recursos necesarios para la prestación eficiente del servicio de recolección.

Las principales acciones realizadas fueron:

- Supervisión permanente del uso adecuado de vehículos, maquinaria y equipo asignado al departamento.
- Programación y seguimiento de mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades recolectoras.
- Control y administración del abastecimiento de combustible utilizado en las operaciones diarias.
- Registro y seguimiento de entradas y salidas de vehículos del plantel municipal.
- Control de herramientas, materiales e insumos utilizados por el personal operativo.
- Coordinación logística para jornadas especiales de limpieza en los diferentes distritos.
- Apoyo en la organización de rutas y distribución de unidades según las necesidades operativas.

Resultados

- Mayor disponibilidad de unidades para cubrir las rutas programadas.
- Reducción de interrupciones del servicio ocasionadas por fallas mecánicas.
- Mejor organización administrativa del plantel municipal.
- Mayor control sobre los recursos utilizados en las actividades operativas.
- Optimización de los tiempos de preparación, salida y retorno de los camiones recolectores.
- Fortalecimiento de la planificación diaria del trabajo operativo.

Sección de Recolección de Residuos

Durante el segundo trimestre, la Sección de Recolección de Residuos ejecutó las actividades principales destinadas a garantizar la limpieza y manejo adecuado de los residuos sólidos generados en el territorio municipal.



Las actividades desarrolladas fueron:

- Recolección domiciliar de residuos sólidos en los cinco distritos.
- Atención de puntos críticos identificados por reportes ciudadanos y supervisión operativa.
- Apoyo en jornadas comunitarias de limpieza y recuperación de espacios públicos.
- Seguimiento permanente al cumplimiento de rutas y horarios establecidos.
- Supervisión del desempeño del personal operativo durante las jornadas de trabajo.
- Ajustes y mejoras en rutas para atender sectores con crecimiento poblacional o nuevas necesidades de servicio.
- Coordinación con líderes comunitarios para mejorar la comunicación y respuesta ante requerimientos.

Resultados

- Incremento en la eficiencia operativa de las rutas de recolección.
- Mayor cobertura del servicio en comunidades urbanas y rurales.
- Disminución de reportes relacionados con acumulación de residuos.
- Mejor atención a sectores con condiciones de acceso complejas.
- Mayor cumplimiento de horarios establecidos para la prestación del servicio.
- Fortalecimiento de la relación entre el departamento y las comunidades atendidas.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

Para el siguiente periodo se proyecta continuar fortaleciendo las acciones operativas y administrativas mediante las siguientes actividades:

- Continuar con la optimización y evaluación permanente de las rutas de recolección existentes.
- Implementar nuevas rutas en sectores donde exista crecimiento poblacional o aumento en la generación de residuos.
- Fortalecer las campañas de educación ambiental dirigidas a comunidades, centros educativos y organizaciones locales.
- Continuar con los programas de mantenimiento preventivo de las unidades recolectoras.
- Gestionar la adquisición de nuevos equipos, herramientas y recursos necesarios para mejorar la capacidad operativa.
- Mejorar los sistemas de monitoreo y control de rutas para obtener mayor eficiencia.
- Fortalecer la coordinación con líderes comunitarios y representantes locales.
- Continuar con las acciones de recuperación de espacios afectados por acumulación de residuos.

Evidencia Documental y Fotográfica.





Levantamiento de Material Verde, Limpieza de Desechos Provenientes del Agro Mercado en Colaboración de Diferentes Unidades



Limpieza de Botaderos a Cielo Abierto en Urbanización Villa Lourdes, Limpieza de Rutas en La Libertad Oeste

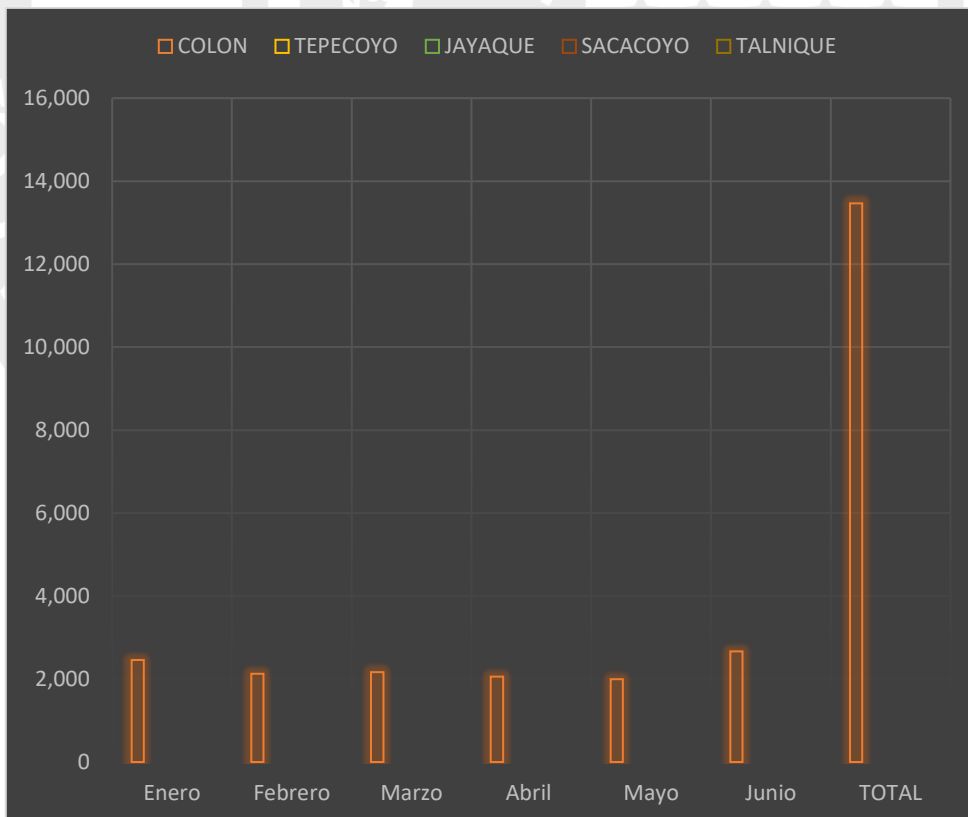


Limpieza de Espacios Públicos.



Total, De Horas Extras Personal De Desechos Sólidos, La Libertad Oeste 2026

DISTRITO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	TOTAL
COLON	2,458	2,128	2,162	2,056	1,998	2,666	13,468
TEPECOYO	0	0	0	0	0	0	0
JAYAQUE	0	0	0	0	0	0	0
SACACOYO	0	0	0	0	0	0	0
TALNIQUE	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	2,458	2,128	2,162	2,056	1,998	2,666	13,468



CONTROL DE LIBRAS				
DISTRITO	COLÓN	SACACOYO	JAYAQUE	TEPECOYO
MES				
dic-25	8,203,336.00	714,800.00	396,920.00	351,470.00
ENERO	7,137,380.00	612,360.00	380,390.00	295,120.00
FEBRERO	6,220,022.00	538,860.00	351,790.00	238,190.00
MARZO	7,669,930.00	677,640.00	374,410.00	354,320.00
ABRIL	7,453,480.00	661,460.00	390,960.00	373,490.00
MAYO	7,788,318.00	719,680.00	419,750.00	416,850.00
JUNIO	9,361,590.00	841,410.00	369,930.00	513,250.00
TOTAL	53,834,056.00	4,766,210.00	2,684,150.00	2,542,690.00





CONTROL DE TONELADAS				
DISTRITO	COLÓN	SACACOYO	JAYAQUE	TEPECOYO
MES				
dic-25	3,270.9750	324.2282	180.0401	159.4243
ENERO	3,237.4650	277.7622	172.5422	133.8643
FEBRERO	2,821.3579	244.4231	159.5694	108.0413
MARZO	3,479.0259	307.3727	169.8297	160.7170
ABRIL	3,380.8457	300.0336	177.3367	169.4124
MAYO	3,532.7258	326.4417	190.3956	189.0802
JUNIO	4,246.3508	381.6576	167.7976	232.8066
TOTAL	23,968.7461	2,161.9191	1,217.5113	1,153.3461





DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA

Nombre del Departamento:	Departamento de Ornato y Limpieza	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Jairo Godofredo Pérez Montes	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Sección de Ornato y Limpieza de Mercados y Espacios Públicos.	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

El segundo período de ornato y limpieza tiene como propósito fortalecer las acciones de mantenimiento, conservación y embellecimiento de los espacios públicos, promoviendo un entorno limpio, seguro y agradable para la comunidad. Este período busca dar continuidad a las actividades ejecutadas anteriormente, reforzando aquellas áreas que requieren mayor atención y estableciendo medidas preventivas que contribuyan a mantener las condiciones adecuadas de higiene y orden.

El enfoque operativo se basa en una planificación organizada de las actividades, priorizando las zonas de mayor afluencia y aquellas que presentan mayores necesidades de intervención. Las acciones incluyen jornadas de limpieza, recolección y disposición adecuada de desechos, mantenimiento de áreas verdes, barrido de calles, limpieza de drenajes, poda de vegetación

Objetivos del Trimestre Reportado

Ejecutar de manera eficiente las actividades de ornato y limpieza programadas durante el segundo trimestre, garantizando el mantenimiento, la conservación y el embellecimiento de los espacios públicos, con el propósito de ofrecer a la población un entorno limpio, seguro y ordenado.

- Cumplir con el plan de trabajo establecido para las jornadas de limpieza y mantenimiento de espacios públicos.
- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes mediante actividades de poda, deshierbe, chapoda y limpieza.
- Mejorar la imagen urbana a través del barrido de calles, limpieza de aceras, parques y demás espacios de uso común.
- Prevenir la acumulación de desechos y obstrucciones en drenajes y canales para reducir riesgos ambientales y sanitarios.



- Optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y equipos asignados para el desarrollo de las actividades.
- Evaluar el cumplimiento de las metas establecidas durante el trimestre para identificar oportunidades de mejora en los siguientes períodos de trabajo.

Logros y Resultados Alcanzados

Durante el trimestre reportado se ejecutaron de manera satisfactoria las actividades programadas en el Plan Operativo de Ornato y Limpieza, contribuyendo al mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos del municipio.

- Ejecución de jornadas periódicas de limpieza y barrido en calles, avenidas, parques y otros espacios de uso público.
- Mantenimiento de áreas verdes mediante labores de poda, chapoda, deshierbe y limpieza, mejorando la imagen urbana y las condiciones ambientales.
- Limpieza de cunetas, tragantes y drenajes en zonas priorizadas, favoreciendo el adecuado flujo de aguas lluvias y disminuyendo el riesgo de obstrucciones.
- Atención oportuna a solicitudes de la comunidad relacionadas con la limpieza y mantenimiento de espacios públicos.
- Mantenimiento oportuno de canchas y estadios del municipio.
- Fortalecimiento de la coordinación entre las diferentes áreas municipales para atender de manera más efectiva las necesidades de ornato y limpieza.

Los resultados obtenidos reflejan el compromiso municipal con la conservación del entorno y el bienestar de la ciudadanía, dando continuidad a las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que favorecen una mejor calidad de vida y una imagen urbana más ordenada y agradable.

Sección de Ornato y Limpieza de Mercados

- Parque municipal de colon mantenimiento y limpieza (jornadas a diario), parque de Lourdes (jornadas diarias)
- Barrido y limpieza calles principales, mercado municipal, agro mercado. (jornadas diarias)
- Limpieza y retiro de basura mercado, agro mercado, plaza bendición, plaza el milagro, calles centrales de Lourdes, skate park
- Casco urbano (jornadas diarias)
- Mantenimiento de parques de nuevo Lourdes
- Mantenimiento de villa Lourdes
- Mantenimiento de campos verdes



Sección de Ornato y Limpieza de Espacios Públicos

Estadio municipal ciudad de colon. Limpieza dentro, al redor, corta de césped y riego de las arboles. cancha de la esperanza, cancha #3, cancha de nuevo Lourdes, cancha #2 nuevo Lourdes, cancha de inca. Palos grandes, cancha el edén, cancha 1, cancha de villa Madrid, cancha la esperanza, cancha el primo, cancha Miramontes, cancha el limón.

Limpieza y chapoda calle ppal. Campos verdes 1, zona verde campos verdes, limpieza y chapoda calle al cementerio, chapoda y limpieza calle el botoncillal, av. villa Lourdes limpieza desalojo de basura zona verde el poliedro pasaje san pedro, colonia las moritas, chapoda y limpieza entrada a villa Lourdes, calle las piletas finca san Eduardo, colonia Paola, cantón cobanal calle ppal. Colonia san Antonio zona verde yuma, asentamiento guarumal el limón, 5av norte, ,bulevar belén, 3° calle poniente, chapoda y limpieza california , calle a metrocentro,1 av. norte, calle a seiscientas,1°calle poniente centro Lourdes 3av norte, 3 ° sur centro Lourdes, distrito 1, calle Maximiliano Hernández, 2 redondel campos verdes, calle bulevar belén.

•Mantenimiento, chapoda, limpieza y retiro de basura parque fénix, villa Madrid, bella vista, parque senda 24 campos verdes 2, parque vista linda, parque senda 28, parque senda 22, parque CDI, parque senda 10, parque senda 15, parque senda 18.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

Para el período comprendido de julio a septiembre, el Departamento de Ornato y Limpieza del municipio de La Libertad Oeste proyecta el desarrollo de las siguientes actividades, orientadas a fortalecer el mantenimiento y la conservación de los espacios públicos:

- **Fortalecimiento de las jornadas de barrido**
Se continuará con la ejecución diaria de barrido en calles, avenidas y zonas de mayor circulación, optimizando rutas y frecuencias para ampliar la cobertura en el municipio
- **Intensificación de la limpieza en espacios públicos**
Se programarán jornadas periódicas de limpieza en parques, canchas, mercados, urbanizaciones y áreas recreativas, priorizando sectores de alta afluencia.
- **Ejecución de actividades de chapoda**
Se desarrollarán trabajos planificados de chapoda en áreas verdes, orillas de calles y espacios comunitarios, con énfasis en zonas con rápido crecimiento de maleza.
- **Intervención en puntos críticos identificados**
Se dará atención prioritaria a sectores que presenten acumulación de suciedad o deterioro, garantizando acciones oportunas para su recuperación y mantenimiento.
- **Implementación de jornadas comunitarias de limpieza**
Se promoverá la participación de comunidades organizadas en actividades conjuntas de limpieza, fortaleciendo el compromiso ciudadano con el cuidado del entorno.



- **Supervisión y control de las actividades operativas**
Se reforzarán los mecanismos de supervisión del personal y de las rutas asignadas, con el fin de asegurar el cumplimiento eficiente de las labores programadas.
- **Coordinación interinstitucional**
Se continuará trabajando de manera articulada con otras dependencias municipales y actores locales para optimizar recursos y mejorar los resultados de las intervenciones.

Evidencia Documental y Fotográfica.

Limpieza y barrido de mercado y calles



Chapoda y limpieza de parques



Mantenimiento de canchas



Chapoda y limpieza de calles



Mantenimiento de colonias y pasajes



Limpieza de ríos y quebradas



DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

Nombre del Departamento:	del Departamento de Sostenibilidad Ambiental Y Adaptación Al Cambio Climático	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Téc. Miguel Antonio Salguero Argueta	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	1. Unidad de Bienestar Animal	
	2. Unidad de Desarrollo Agropecuario	
	3. Unidad de Gestión Arbórea	
	Sección de Saneamiento Ambiental	
	1. Unidad de Control de Vectores	
	2. Unidad de Gestión Municipal del Agua	

Enfoque Estratégico del Periodo (Segundo Trimestre)

Durante el **segundo trimestre del año 2026**, el Departamento de Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático **dio continuidad y consolidó** su gestión orientada al fortalecimiento de un modelo de desarrollo territorial sostenible. En este período, se priorizó la ejecución de acciones directas para la protección de los recursos naturales, la mitigación de riesgos ambientales y sanitarios, y la optimización de los servicios básicos para la población.

La intervención institucional se desplegó de manera operativa bajo un enfoque integral, articulando los esfuerzos de las unidades de:

- **Desarrollo Agropecuario**
- **Gestión Arbórea**
- **Saneamiento Ambiental** (con énfasis en la administración de agua y el control activo de vectores)

Este trabajo conjunto permitió dar respuesta oportuna a las necesidades prioritarias del municipio, manteniendo un acompañamiento estrecho y directo en las comunidades.



Durante estos meses, **se afianzó la presencia en el territorio**, traduciendo la planificación en resultados concretos que elevan la resiliencia climática local y mejoran de forma tangible el bienestar de los ciudadanos.

Objetivos Estratégicos del Trimestre

- **Consolidar** la capacidad de resiliencia del municipio ante los efectos del cambio climático, mediante la ejecución y el seguimiento de acciones preventivas y correctivas en el territorio.
- **Optimizar y asegurar** la continuidad y sostenibilidad en la provisión de los servicios ambientales municipales, con especial énfasis en la gestión del agua y las redes de saneamiento.
- **Ampliar la cobertura y el alcance** de las intervenciones institucionales en las comunidades que presentan mayores condiciones de vulnerabilidad socio ambiental.
- **Masificar y arraigar** una cultura ambiental responsable a nivel comunitario, promoviendo la participación activa de los ciudadanos en la preservación de su entorno.

Principales Resultados e Impacto (Segundo Trimestre)

Gestión Territorial Integrada

Consolidación del Modelo de Intervención: Durante este trimestre, se afianzó la articulación operativa entre las diferentes unidades del departamento. Esta sinergia permitió responder con mayor agilidad, optimizar el uso de recursos y ejecutar intervenciones simultáneas para resolver problemáticas ambientales y sanitarias complejas directamente en el territorio.

Protección y Manejo del Arbolado (Mitigación de Riesgos y Paisajismo)

Optimización de la Infraestructura Verde y Seguridad Ciudadana: Se intensificaron las labores de mantenimiento, poda y tala preventiva del arbolado urbano y rural, enfocando los esfuerzos en la reducción de vulnerabilidades ante la temporada climática actual. Estas acciones no solo mitigaron riesgos de desprendimientos para los habitantes, sino que contribuyeron activamente al embellecimiento y recuperación de los espacios públicos bajo tutela municipal.

Mejora en Saneamiento Ambiental

Erradicación de Focos de Contaminación y Recuperación de Entornos: Con el objetivo de garantizar entornos saludables, se ejecutaron jornadas continuas de limpieza y



saneamiento ambiental con una **cobertura total en los cinco distritos del municipio (Colón, Talnique, Jayaque, Sacacoyo y Tepecoyo).**

Durante este período, se intervinieron de manera integral **7 botaderos de basura a cielo abierto** que ya habían sido previamente identificados como focos críticos de contaminación. El protocolo de recuperación territorial incluyó tres fases clave por sitio:

1. **Saneamiento físico:** Retiro completo de los residuos sólidos dispuestos de forma inadecuada.
2. **Infraestructura de protección:** Cercado perimetral del área recuperada para evitar nuevos ingresos de desechos.
3. **Señalización y disuasión:** Instalación de rótulos institucionales con la prohibición expresa de arrojar basura en el lugar.

Estas intervenciones físicas se complementaron con un fuerte componente de educación ambiental en el sitio, sensibilizando a las comunidades aledañas para prevenir la reincidencia, promover la denuncia ciudadana y asegurar la sostenibilidad a largo plazo del entorno recuperado.

Gestión del Recurso Hídrico

Aseguramiento y Sostenibilidad del Suministro: Se fortaleció la supervisión técnica y operativa de los sistemas de agua potable administrados por la municipalidad. Esto permitió garantizar una mayor continuidad y estabilidad en el suministro del recurso hídrico para las familias beneficiadas, a la vez que se implementaron campañas comunitarias para promover el uso responsable y la conservación del agua.

Prevención de Riesgos Sanitarios

Control Epidemiológico y Protección Comunitaria: Ante las condiciones estacionales de este período, se desplegaron campañas intensivas y oportunas para el control de vectores. Mediante acciones coordinadas de fumigación, albanización y eliminación de criaderos de zancudos, se redujo significativamente el riesgo de transmisión de enfermedades vectoriales, fortaleciendo la resiliencia sanitaria a nivel comunitario.

¿Cuáles fueron las mejoras clave para este trimestre?

1. **Enfoque preventivo estacional:** Se introducen conceptos como "*mitigación ante la temporada climática actual*" o "*condiciones estacionales de este período*", lo cual es muy propio del segundo trimestre (transición a la época lluviosa en muchas regiones).
2. **De la intención a la consolidación:** En lugar de "*se avanzó*" o "*se logró una intervención*", se utilizan términos de mayor peso como "*se afianzó la articulación*", "*se intensificaron las labores*", "*se fortaleció la supervisión*" y "*eliminación definitiva*".



3. **Orientado a la sostenibilidad:** Se destaca que las limpiezas y mejoras no fueron aisladas, sino que se acompañaron de educación para asegurar que el impacto sea duradero.

1. Desarrollo Agropecuario y Seguridad Alimentaria

- **Masificación del apoyo a la producción local (Mecanización agrícola):** Continuar y expandir la movilización de la **maquinaria desgranadora municipal** en los diferentes distritos, asegurando el equipamiento tecnológico necesario para apoyar a los productores locales en el procesamiento eficiente de sus cosechas durante el ciclo productivo del trimestre, optimizando tiempos y costos.
- **Fortalecimiento técnico y transferencia de conocimientos:** Programar y ejecutar un nuevo ciclo de **charlas técnicas y capacitaciones sobre el buen uso de la tierra**, enfocado en la conservación de suelos en época de lluvias intensas, el manejo integrado de plagas y prácticas agrícolas sostenibles que protejan el recurso suelo.
- **Consolidación y monitoreo de Huertos Escolares:** Dar seguimiento y acompañamiento técnico continuo a la implementación del **proyecto piloto de huerto escolar en el Centro Escolar Nuevo Lourdes**, evaluando los primeros resultados en el desarrollo de los cultivos y consolidando su función como espacio didáctico para la conciencia ambiental y la soberanía alimentaria desde la niñez.

Indicadores Clave de Desempeño (KPI's)

Cobertura e Intervención Territorial

- **Comunidades atendidas:** 5 Distritos
- **Personas beneficiadas directamente:** 4.500
- **Jornadas ejecutadas (totales):** 6 jornadas interinstitucionales



Gestión Arbórea

- **Árboles plantados (reforestación):** 1,863 unidades
- **Árboles podados/intervenidos:** 350 árboles
- **Áreas reforestadas:** 500 metros lineales
- **Reducción de riesgos reportados por arbolado:** 75%



Saneamiento Ambiental

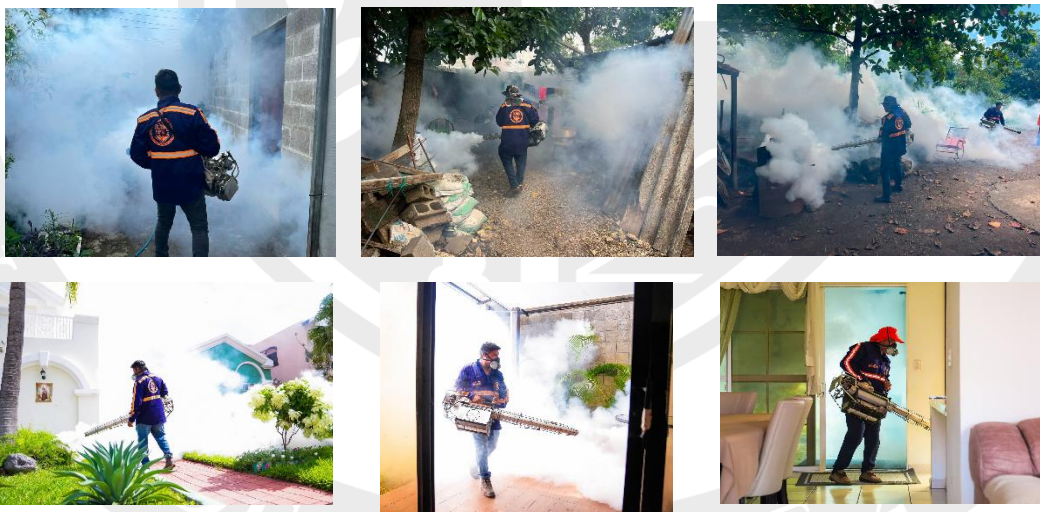
- **Jornadas de limpieza ejecutadas:** 8
- **Toneladas de residuos recolectados:** 32 toneladas
- **Comunidades intervenidas en saneamiento:** 5
- **% de reducción de focos de contaminación identificados:** 70%





Control de Vectores

- **Jornadas de fumigación realizadas:** 50
- **Viviendas intervenidas:** 12,500 viviendas
- **Criaderos eliminados:** 36 focos
- **% de reducción de riesgo en zonas priorizadas:** 90%



Control Trimestral de Solicitudes (Abril – Junio 2026)

Este registro consolida la recepción, ejecución y pendientes de las solicitudes de servicios y permisos ambientales administradas por el departamento durante el segundo trimestre.



1. Consolidado Mensual de Actividades Distrito Colon

Mes	Tipo de Trámite	Solicitudes Recibidas	Realizadas	No Realizadas (Pendientes)	% de Efectividad
Abril	Solicitudes de Servicio	19	10	9	52.6%
	Solicitudes de Permiso	12	7	5	58.3%
Total Abril		31	17	14	54.8%
Mayo	Solicitudes de Servicio	19	13	6	68.4%
	Solicitudes de Permiso	13	8	5	61.5%
Total Mayo		32	21	11	65.6%
Junio	Solicitudes de Servicio	15	1	14	6.7%
	Solicitudes de Permiso	11	2	9	18.2%



Mes	Tipo de Trámite	Solicitudes Recibidas	Realizadas	No Realizadas (Pendientes)	% de Efectividad
Total Junio		26	3	23	11.5%
TOTAL TRIMESTRE		89	41	48	46.1%

2. Distribución y Resolución por Distrito (T2 2026)

A continuación, se detalla el comportamiento de la atención descentralizada en los distritos reportados durante el período:

Distrito	Solicitudes Recibidas	Atendidas Realizadas /	Notas de Gestión
Talnique	9	9	100% de efectividad. Atendidas en su totalidad sin costo debido a condiciones de riesgo ambiental.
Jayaque	11	6	5 solicitudes pendientes de programación técnica.
Tepecoyo	16	12	7 solicitudes en proceso de inspección o resolución.



Distrito	Solicitudes Recibidas	Atendidas / Realizadas	Notas de Gestión
Sacacoyo	7	4	3 solicitudes pendientes de ejecución.

Consolidado Trimestral Distrito Colon (Abril–Junio 2026)

- Se recibieron **89 solicitudes** en total.
- Se realizaron **41** y quedaron **48 pendientes**.
- La efectividad global fue de **46.1%**.
- Abril y mayo tuvieron resultados aceptables (54.8% y 65.6%), pero en junio la ejecución cayó drásticamente a **11.5%**.

Distribución por Distritos

- **Talnique:** 9 solicitudes, todas atendidas (100%).
- **Jayaque:** 11 solicitudes, 6 realizadas, 5 pendientes.
- **Tepecoyo:** 16 solicitudes, 12 realizadas, 7 en proceso.
- **Sacacoyo:** 7 solicitudes, 4 realizadas, 3 pendientes.
-

Plantas recibidas por compensación ambiental por permisos ambientales **200**

Resumen Ejecutivo (Segundo Trimestre 2026)

Los resultados del segundo trimestre reflejan la **consolidación de la gestión ambiental municipal**, evidenciando un modelo de intervención maduro, con capacidad de respuesta inmediata ante la transición invernal y un fuerte enfoque en la descentralización de los servicios.

El Departamento se ha afianzado como un eje estratégico clave en el territorio de La Libertad Oeste, demostrando que la sinergia entre sus unidades impacta directamente en la salud pública, la reducción de riesgos climáticos, la dinamización agropecuaria y la calidad de vida de las familias en los cinco distritos.

Ante el inicio de la temporada lluviosa y la necesidad de mantener el equilibrio entre el control regulatorio y la atención de emergencias, se considera **fundamental reforzar el respaldo institucional y técnico** a estas acciones. Esto garantizará la continuidad de los



programas emblemáticos y permitirá una respuesta ágil y oportuna ante las demandas prioritarias de nuestras comunidades.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO

Nombre del Departamento:	Unidad de Suministros	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Cesar Adolfo Galdamez	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Administración de Espacios Públicos Mantenimiento Electrico.	

UNIDAD DE ADMINISTRACION DE ESPACIOS PUBLICOS

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo:

INTRODUCCION

En cumplimiento de las disposiciones administrativas y de control interno, se presenta el segundo informe trimestral del año correspondiente al período abril-junio de 2026. El presente documento describe las actividades desarrolladas por la unidad responsable de la administración y uso de los espacios públicos, destacando las acciones ejecutadas para su ordenamiento, control, mantenimiento y recuperación, con el propósito de garantizar su adecuado aprovechamiento, fortalecer la convivencia ciudadana y contribuir al desarrollo ordenado de los municipios de La Libertad Oeste.

ENFOQUE OPERATIVO DEL PERIODO

Objetivos del Trimestre Reportado:

El enfoque operativo del trimestre se centró en las siguientes acciones:

- Administración de espacios públicos: Se fortalecieron las actividades de supervisión y control para garantizar el uso adecuado de los espacios públicos, verificando el cumplimiento de la normativa municipal vigente.
- Atención de solicitudes y autorizaciones: Se dio seguimiento oportuno a las solicitudes relacionadas con el uso temporal de espacios públicos, asegurando una atención eficiente y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Ordenamiento y recuperación de espacios: Se realizaron acciones orientadas a mantener el orden y la adecuada ocupación de los espacios públicos, promoviendo su recuperación cuando fue necesario y previniendo su uso indebido.
- Inspección y coordinación interinstitucional: Se efectuaron inspecciones de campo y se coordinó con las dependencias municipales correspondientes para atender incidencias, contribuir al mantenimiento de los espacios públicos y fortalecer la convivencia ciudadana.



Objetivo General

Presentar los logros alcanzados por la Unidad de Espacios Públicos durante el segundo trimestre del año 2026, evidenciando el cumplimiento de las metas programadas en materia de administración, control, ordenamiento y supervisión de los espacios públicos del municipio, con el propósito de fortalecer la gestión municipal, promover el uso adecuado de los bienes de uso público y contribuir al bienestar y la convivencia de la población del municipio de La Libertad Oeste.

Objetivos Específicos

Cumplimiento de metas operativas

Documentar el cumplimiento de las actividades programadas durante el trimestre, reflejando los avances en la administración, supervisión y control del uso de los espacios públicos, de conformidad con la normativa municipal vigente.

Fortalecimiento del ordenamiento de los espacios públicos

Impulsar acciones de inspección, seguimiento y coordinación con las diferentes unidades municipales para garantizar el uso adecuado de los espacios públicos, prevenir ocupaciones no autorizadas y mantener condiciones que favorezcan la seguridad, el orden y la libre circulación de la ciudadanía.

Mejora de la gestión y atención ciudadana

Brindar atención oportuna a las solicitudes relacionadas con el uso de espacios públicos, optimizando los procesos administrativos y fortaleciendo la coordinación institucional para ofrecer un servicio eficiente, transparente y orientado a las necesidades de la población.

Logros y Resultados Alcanzados

- **Fortalecimiento del ordenamiento de los espacios públicos:** Se incrementó la supervisión y el control de los espacios públicos del municipio, favoreciendo un uso más ordenado y el cumplimiento de la normativa municipal.
- **Mejora en la atención a la ciudadanía:** Se brindó respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con el uso de espacios públicos, agilizando los procesos administrativos y mejorando la calidad del servicio prestado a la población.
- **Mayor coordinación institucional:** Se fortaleció la coordinación con las diferentes gerencias, departamentos y distritos de la Alcaldía para atender inspecciones, resolver incidencias y ejecutar acciones orientadas a la recuperación y conservación de los espacios públicos.
- **Optimización de las labores de inspección y seguimiento:** Se mejoraron los mecanismos de control y monitoreo, permitiendo una atención más eficiente de las ocupaciones, actividades y situaciones que requieren intervención municipal, contribuyendo al orden, la seguridad y la adecuada convivencia en los espacios públicos.



UNIDAD DE MANTENIMIENTO ELECTRICO

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo:

INTRODUCCION

En cumplimiento de las disposiciones administrativas y de control interno, se presenta el segundo informe trimestral del año correspondiente al período abril-junio de 2026. El presente documento describe las actividades desarrolladas por la Unidad de Mantenimiento Eléctrico, enfocadas principalmente en la instalación, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alumbrado público, así como en la atención de incidencias relacionadas con la infraestructura eléctrica municipal. Estas acciones tienen como finalidad garantizar el funcionamiento eficiente del servicio, fortalecer la seguridad de la población y contribuir al desarrollo ordenado de los municipios que conforman La Libertad Oeste.

ENFOQUE OPERATIVO DEL PERIODO

Objetivos del Trimestre Reportado:

El enfoque operativo del trimestre se centró en las siguientes acciones:

- **Mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público:** Se ejecutaron trabajos de inspección, reparación y sustitución de luminarias, fotoceldas, cableado y demás componentes eléctricos para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio de iluminación pública.
- **Atención de reportes ciudadanos:** Se dio respuesta oportuna a las solicitudes e incidencias relacionadas con fallas en el alumbrado público, priorizando las zonas de mayor circulación vehicular y peatonal para fortalecer la seguridad de la población.
- **Supervisión de la infraestructura eléctrica municipal:** Se realizaron inspecciones periódicas a postes, tableros eléctricos y demás instalaciones bajo responsabilidad municipal, identificando y corrigiendo oportunamente condiciones que representaran riesgos o afectaran el funcionamiento del sistema.
- **Coordinación operativa e institucional:** Se fortaleció la coordinación con las diferentes gerencias, distritos y unidades municipales para planificar y ejecutar las labores de mantenimiento eléctrico, optimizando los recursos disponibles y garantizando una atención eficiente de las necesidades del municipio.

Objetivo General

Presentar los logros alcanzados por la Unidad de Mantenimiento Eléctrico durante el segundo trimestre del año 2026, evidenciando el cumplimiento de las metas programadas en materia de mantenimiento, reparación y mejora del sistema de alumbrado público e infraestructura eléctrica municipal, con el propósito de fortalecer la prestación de los servicios públicos, incrementar la seguridad ciudadana y contribuir al desarrollo del municipio de La Libertad Oeste.



Objetivos Específicos

Cumplimiento de metas operativas

Documentar el cumplimiento de las actividades programadas durante el trimestre, reflejando los avances en el mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público y demás instalaciones eléctricas municipales.

Fortalecimiento del sistema de alumbrado público

Ejecutar acciones orientadas a mejorar el funcionamiento, cobertura y continuidad del servicio de alumbrado público mediante la reparación, sustitución e instalación de componentes eléctricos, contribuyendo a la seguridad y bienestar de la población.

Mejora en la atención de incidencias

Brindar respuesta oportuna a los reportes relacionados con fallas en el sistema de alumbrado público, fortaleciendo la coordinación con las diferentes dependencias municipales para optimizar los tiempos de atención y garantizar un servicio eficiente.

Logros y Resultados Alcanzados

- **Mejora en el funcionamiento del alumbrado público:** Se incrementó la operatividad del sistema mediante la reparación y sustitución de luminarias y componentes eléctricos en diferentes sectores del municipio, mejorando la iluminación en espacios públicos y vías de circulación.
- **Atención eficiente de reportes ciudadanos:** Se dio respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con fallas en el alumbrado público, reduciendo los tiempos de atención y contribuyendo a mejorar la percepción de seguridad de la población.
- **Fortalecimiento del mantenimiento preventivo:** Se ejecutaron inspecciones periódicas a la infraestructura eléctrica municipal, permitiendo identificar y corregir oportunamente fallas antes de que afectaran la continuidad del servicio.
- **Mayor coordinación institucional:** Se fortaleció el trabajo conjunto con las diferentes gerencias, departamentos y distritos de la Alcaldía para planificar y ejecutar las labores de mantenimiento eléctrico, optimizando el uso de los recursos y mejorando la cobertura del servicio de alumbrado público.



Anexos:



Districts	Streetlights Repaired quarterly
Colon	789
Talnique	78
Sacacoyo	544
Tepecoyo	148
Jayaque	122
Total	1,681





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS

Nombre del Departamento:	Departamento de Administración De Mercados y Comercio en Espacios Públicos
Nombre del Jefe del Departamento:	Francisco Antonio López Tobar
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

Durante el segundo trimestre de abril a junio de 2026, el Departamento Administrativo de Mercados y Comercio en Espacios Públicos orientó sus esfuerzos hacia la mejora del reordenamiento en mercado de Lourdes, apoyo al comercio en espacios públicos, alimentar la digitalización del censo de comerciantes, supervisar la optimización de la recaudación municipal en mercados, gestionando mantenimientos preventivos (poda de árboles y limpieza de fosas sépticas) Las acciones ejecutadas se enfocaron en garantizar condiciones seguras y eficientes para comerciantes y usuarios, así como en fortalecer el control documental y la gestión de suministros en los espacios públicos de La Libertad Oeste

Objetivos del Trimestre Reportado

- Gestionar proyectos de mercados y reubicar a comerciantes.
- Mejorar las instalaciones de baños del mercado de Lourdes.
- Gestionar, mantenimientos de Techos, poda de árboles y limpiezas de fosas sépticas en Los mercados del Distrito de Colón.
- Apoyar a comerciantes con: traspasos de nombres, temas de arrendamientos de puestos y permisos para comercios en espacios públicos.
- Actualización del censo de los comerciantes, inventarios y suministros, garantizando acceso en tiempo real y mayor transparencia.

Logros y Resultados Alcanzados

- Se realizaron trabajos en los baños (repello de paredes en malas condiciones) de la placita Bendición de Dios
- El Dpto. Adm. De Mercados gestiona el proyecto de construcción de nuevos puestos en el mercado de la placita del Milagro y Bendición de Dios. Con el objetivo de reubicar a todos los comerciantes ubicados en la calle 2da. AV. SUR. Para recuperar esos espacios públicos (el proyecto ha avanzado un 50%) la Gerencia de proyectos arquitectónicos está ejecutando el Proyecto.



- Se realizaron limpiezas a las 2 fosas sépticas de los baños sanitarios de la placita El Milagro, beneficiando a más de 300 comerciantes
- Gestionamos fumigación general en todo el Mercado de Lourdes: Galera provisional, placita el Milagro, placita Bendición de Dios, banco Agrícola y 2da. AV. SUR
- Como departamento Descubrimos una fosa séptica oculta por la administración pasada, ubicada en la Placita Bendición de Dios, realizamos inmediatamente la conexión a los baños y el mantenimiento, esto nos generó un ahorro fondo a la municipalidad ya que no hubo necesidad de hacer una fosa séptica Nueva (tomando en cuenta que la fosa séptica anterior estaba en malas condiciones y se deshabilito. El beneficio que generan estos baños es para más de 250 comerciantes
- Gestionamos apoyo de protección civil, para la limpieza de techos en mercados, con el objetivo de evitar canales y tragantes obstruidos y no tener inundaciones en el invierno.
- Gestionamos apoyo al Dpto. de Sostenibilidad Ambiental con la poda y tala de árboles en el parqueo del Mercado Bendición de Dios y el parqueo del Milagro eliminando riesgos materiales y personales.
- Se otorgó 1 permisos a nuevo comerciante, en comercio en espacios públicos, abriendo nuevas oportunidades de ingresos para los comerciantes y para la municipalidad
- Se realizaron 16 traspasos de nombre en el mercado de Lourdes, solicitado por comerciantes.
- Realizamos 4 traspasos de nombre, identificamos a comerciantes que estaban realizando Alquileres y ventas de puestos en diferentes placitas del mercado, debido que en nuestra municipalidad está prohibido lucrarse de espacios públicos, nuestro departamento de mercados realizo la gestión correspondiente y beneficiamos a los comerciantes que pagaban alquileres, siendo ellos los nuevos responsables de los puestos de mercados.
- Solicitar suministros para baños, mensualmente.
- Actualizar el inventario de suministros de baños de mercados
- Supervisar Al personal de baños, parqueos y colecturía de Mercados
- Realizamos recorridos en los mercados de Lourdes.
- Entrega de Botas y capas al personal de baños y parqueo del Mercado.
- Se reportaron en colecturía de mercad ingresos por **\$37,878.7 USD** en el segundo trimestre, provenientes de impuestos de Mercados, parqueos y servicios sanitarios.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

- Dar seguimiento al proyecto de construcción de nuevos puestos en mercados.
- Dar seguimiento a la reubicación de comerciantes y recuperación de espacios públicos en la calle 2da. AV. Sur
- Realizar traspasos de nombres, de solicitudes de comerciantes de Mercados.
- Identificar puestos en Mora mayores a 3 meses, de comerciantes del mercado de Lourdes
- Visitar y apoyar a comerciantes ubicados en espacios públicos.
- Mejorar las instalaciones de los diferentes baños de los Mercados (placita el Milagro y placita Bendición de Dios
- Solicitar suministros de limpiezas para los diferentes baños del mercado.



- Actualizar control de inventarios de suministros para los baños.
- Actualizar censos de mercados y comercios en espacios públicos.
- Realizar recorridos por los mercados
- Supervisar Al personal de baños, parqueos y colecturía de Mercados

Evidencia Documental y Fotográfica.

Proyecto de nuevos puestos en el mercado

apoyo a comerciantes en espacios

Placita Bendición de Dios y El milagro.

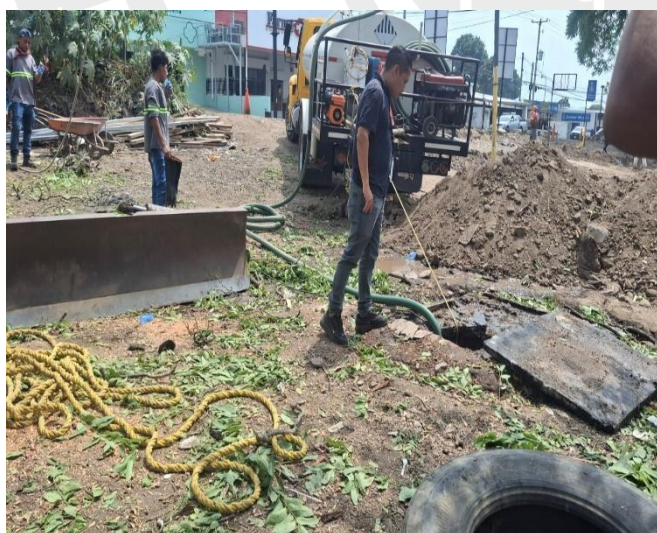
públicos autorizados.



Limpieza de fosas sépticas del mercado.



Trabajos de mejoras en baños del mercado.



Tala y poda de árboles que generaban peligro en los parqueos del mercado



Fumigación General en los mercados del Distrito de Colón.



DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES

Nombre del Departamento:	Departamento de Protección Civil, Prevención Y Mitigación De Desastres	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	José Matías Zepeda Santos	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

Durante el período comprendido entre abril y junio de 2026, las acciones operativas se orientaron al fortalecimiento de la gestión integral del riesgo, priorizando la prevención, la preparación, la respuesta y la coordinación interinstitucional ante situaciones de emergencia y desastres. En este trimestre se desarrollaron actividades encaminadas a reducir la vulnerabilidad de la población mediante la vigilancia permanente de amenazas, la atención oportuna de incidentes y la ejecución de medidas preventivas en los diferentes distritos del municipio.

El enfoque operativo estuvo sustentado en la planificación estratégica, el monitoreo continuo de las condiciones hidrometeorológicas y ambientales, la articulación con instituciones del Sistema Nacional, cuerpos de primera respuesta, autoridades municipales y inspecciones preventivas,

Las intervenciones realizadas durante este período respondieron a los lineamientos establecidos en los planes de emergencia y protocolos institucionales vigentes, garantizando una atención eficiente, coordinada y oportuna frente a los diferentes eventos registrados. De igual manera, se mantuvo un proceso de evaluación continua de las operaciones, permitiendo identificar oportunidades de mejora para fortalecer la preparación y la resiliencia del territorio.

El presente informe resume las principales actividades, resultados operativos, incidentes atendidos y acciones preventivas ejecutadas durante el período de abril a junio de 2026, evidenciando el compromiso institucional con la protección de la vida, los bienes y el medio ambiente en el municipio de La Libertad Oeste.

Objetivos del Trimestre Reportado

- Garantizar la coordinación interinstitucional para la atención oportuna de incidentes.
- Ejecutar actividades de monitoreo, mitigación y gestión del riesgo conforme a la planificación operativa.
- Consolidar el seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas durante el período.



Logros y Resultados Alcanzados

- Cumplimiento de las acciones operativas programadas para el trimestre.
- Atención oportuna y coordinada de los incidentes reportados.
- Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y la respuesta territorial.
- Ejecución de actividades de prevención, monitoreo y reducción del riesgo.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

- Fortalecer las acciones de prevención, monitoreo y respuesta ante emergencias.
- Ejecutar inspecciones y recomendar acciones de mitigación en zonas de riesgo.
- Atender el 100% de las emergencias reportadas.
- Actualizar los planes operativos de contingencia y protocolos de actuación

Evidencia Documental y Fotográfica.

cuadro trimestral de abril a junio 2026										
datos estadísticos de eventos en emergencia atendidos correspondiente a abril-junio 2026										
DISTRITOS	INSPECCIONES	PANALES	ARBOLES	TRAGANTES	DERUMBRES	derrame aceite	Incendio forestal	vivienda inundada	ACCIDENTES DE TRANSI	TOTAL
COLON	10	15	16	50	0	3	4	2	5	105
SACACOYO	5	3	3	6	2	3	1	1	2	26
TEPECOYO	9	1	3	3	2	1	1	1	3	24
JAYAQUE	6	0	4	1	2	0	2	1	3	19
TALNIQUE	16	1	7	0	1	0	5	0	1	31
TOTAL:	46	20	33	60	7	7	13	5	14	205



Limpieza de Campos verde # 1



Limpieza de cancheta carretera C-8





Instalación de albergues para emergencia



Intervención de panales a nivel Municipal



Intervención de árboles sobre viviendas



Intervención de muro colapsado sacacoyo



Intervención de tragantes obstruidos.



Intervención de árboles sobre viviendas



DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS

Nombre del Departamento:	Departamento de Cementerios	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Baudilio Antonio Reyes Aguilar	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	1. Unidades Distritales de Cementerios	
	2. Unidad de Títulos a Perpetuidad	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

El Departamento de Cementerios del Gobierno Municipal de La Libertad Oeste tiene bajo su administración un total de **nueve cementerios**, distribuidos estratégicamente en los distritos de Colón (2), Talnique (2), Jayaque (2), Tepecoyo (1) y Sacacoyo (2),

Distrito	Cementerios
Colón	Cementerio General de Colón
	Cementerio General de Lourdes
Talnique	Cementerio General de Talnique
	Cementerio General de Los Sitios
Jayaque	Cementerio General de Jayaque
	Cementerio de La Labor
Tepecoyo	Cementerio General de Tepecoyo
Sacacoyo	Cementerio General de Sacacoyo
	Cementerio General de Ateos
Total	9 Cementerios

Brindando servicios a la población en materia de inhumación, mantenimiento, control administrativo y ordenamiento de los espacios.

Durante el presente el segundo período, el enfoque operativo del departamento se orienta al fortalecimiento de la gestión integral de los cementerios, priorizando la mejora continua en la atención al usuario, el registro, y el mantenimiento adecuado de la infraestructura existente. Se busca garantizar servicios eficientes, transparentes y dignos, en cumplimiento de la normativa municipal vigente.

En ese sentido, se desarrollan acciones enfocadas en:



- La emisión y control de permisos de enterramiento, construcción y traslado de restos.
- La actualización de registros y títulos a perpetuidad, con el objetivo de modernizar el sistema de cementerios mediante la implementación de libros digitales por distrito.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, incluyendo cercos perimetrales, limpieza general y ordenamiento de espacios.
- La optimización del uso del espacio, mediante la planificación de nuevos nichos y reorganización de áreas disponibles.
- La supervisión constante del personal operativo, garantizando el cumplimiento de funciones y la adecuada atención a la ciudadanía.

Asimismo, el departamento mantiene un compromiso permanente con la dignificación de los cementerios como espacios de respeto y memoria, fortaleciendo la coordinación interinstitucional y promoviendo la participación comunitaria en el cuidado de los cementerios.

Este enfoque operativo permite establecer una base sólida para la toma de decisiones, la mejora de los servicios y el desarrollo ordenado de los cementerios en el municipio de La Libertad Oeste.

Objetivos:

Objetivo General:

Garantizar la administración eficiente, ordenada y transparente de los cementerios municipales, mediante la mejora continua de los servicios, el fortalecimiento del control administrativo y el mantenimiento adecuado de la infraestructura en los nueve cementerios del Gobierno Municipal de La Libertad Oeste.

Objetivos Específicos:

1. **Fortalecer el control administrativo**
Mejorar los procesos de registro, control y archivo de permisos de enterramiento, construcción, traslado de restos y compra de nichos, asegurando la confiabilidad de la información.
2. **Actualizar y digitalizar la información**
Avanzar en la digitación de los títulos que se realizaron en fechas anteriores, incluyendo la regularización de títulos a perpetuidad.
3. **Mejorar en el mantenimiento de los cementerios**
Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura, tales



como reparación de cercos perimetrales, limpieza general, chapoda y ordenamiento de áreas.

4. **Optimizar el uso del espacio disponible**

Planificar y organizar la distribución y nichos, garantizando un uso eficiente y ordenado de los espacios en cada cementerio.

5. **Fortalecer la atención al usuario**

Brindar un servicio oportuno, digno y eficiente a la población, mejorando los tiempos de respuesta y la orientación a los usuarios.

6. **Supervisar y coordinar al personal operativo**

Garantizar el cumplimiento de funciones del personal asignado en cada cementerio, promoviendo la responsabilidad, disciplina y eficiencia en las labores.

Promover el orden y la dignificación de los cementerios

Impulsar acciones que contribuyan al respeto, limpieza y adecuada presentación de los espacios, fomentando la participación comunitaria cuando sea necesario.

Unidades Distritales de Cementerios:

Las Unidades Distritales de Cementerios cuentan con herramientas y recursos que fortalecen la gestión administrativa y operativa en los nueve cementerios del municipio, entre los cuales se destacan:

- Se dispone de dos herramientas digitales fundamentales: el sistema SAAC y el sistema de cementerios, los cuales permiten llevar un control ordenado y eficiente de los servicios brindados.
- Cada uno de los nueve cementerios cuenta con su respectivo libro de registro de personas fallecidas, garantizando el adecuado control y respaldo de la información.
- Se mantiene el abastecimiento de formatos en blanco de títulos a perpetuidad, de acuerdo con la demanda generada por la venta de espacios en los diferentes cementerios, asegurando la continuidad del servicio a la población.

Estas acciones permiten mejorar la organización, el control administrativo y la calidad en la prestación de los servicios en las unidades distritales.

Unidad de Títulos a Perpetuidad:

La Unidad de Títulos a Perpetuidad desarrolla acciones orientadas a garantizar el adecuado control, seguimiento y legalización de los espacios adquiridos en los cementerios del municipio, destacando lo siguiente:

- Se da seguimiento continuo a los procesos en las unidades distritales, proporcionando las herramientas digitales necesarias como el sistema SAAC y el sistema de cementerios, para una gestión eficiente.



- Se cuenta con formatos en blanco de títulos a perpetuidad, asegurando el abastecimiento conforme a la demanda por la venta de puestos en los diferentes cementerios.
- Se lleva un registro tanto digital como físico de los títulos a perpetuidad, fortaleciendo la seguridad, respaldo y orden de la información.
- Se brinda atención y respuesta oportuna a trámites administrativos, tales como certificaciones, traspasos de títulos y pago de refrendas, garantizando un servicio ágil y eficiente a la población.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento institucional y a la mejora continua en la administración de los cementerios.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre:

Durante el segundo trimestre, el Departamento de Cementerios del Gobierno Municipal de La Libertad Oeste tiene previsto ejecutar las siguientes actividades:

- Continuar con el mantenimiento permanente de ornato y limpieza en los nueve cementerios del municipio, garantizando espacios adecuados y dignos para la población.
- Realizar jornadas de limpieza profunda de forma trimestral, con el objetivo de fortalecer las condiciones sanitarias y mejorar la imagen de los cementerios.
- Ejecutar fumigaciones controladas con glifosato para la prevención y control del crecimiento de maleza en los nueve cementerios.
- Brindar atención oportuna a los contribuyentes en los diferentes servicios que se prestan, entre ellos:
 1. Permisos de enterramiento.
 2. Permisos de construcción.
 3. Pago de refrendas cada 7 años.
 4. Compra de puestos para nichos.
 5. Permisos de traslado de cadáver.
 6. Fumigación con glifosato
 7. Construcción de baños en los cementerios de ateos y casco urbano en el Distrito Sacacoyo.
 8. Instalación de cisternas en el cementerio de Lourdes y Colon.
 9. Reparación de maya metálica en el cementerio de Tepecoyo.
- Verificar y solicitar la documentación correspondiente que respalda cada trámite, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la transparencia en los procesos administrativos.

Estas actividades están orientadas a mantener la calidad del servicio, el orden administrativo y la adecuada conservación de los cementerios municipales.



Logros y Resultados Alcanzados

Durante el período reportado, el Departamento de Cementerios del Gobierno Municipal de La Libertad Oeste ha logrado importantes avances en la administración y mantenimiento de los camposantos bajo su responsabilidad, destacando los siguientes:

- Se ha implementado el programa SAAC en los cinco distritos, fortaleciendo la gestión administrativa y el control de los servicios brindados en los cementerios.
- Se encuentra en proceso la digitalización del sistema de cementerios en los cinco distritos, incluyendo el registro de títulos a perpetuidad y el ingreso de datos de personas fallecidas, contribuyendo a la modernización y ordenamiento de la información.
- Los nueve cementerios del municipio se mantienen en condiciones adecuadas de ornato y limpieza, garantizando espacios dignos para la población.
- Se ha asegurado el suministro constante de insumos necesarios para el mantenimiento general, incluyendo materiales de limpieza, abastecimiento de agua y productos para la higiene en baños y lavado de manos.

Estos resultados reflejan el compromiso institucional con la mejora continua de los servicios y la atención a la población.

Unidades Distritales de Cementerios:

Las Unidades Distritales de Cementerios cuentan con herramientas y recursos que fortalecen la gestión administrativa y operativa en los nueve cementerios del municipio, entre los cuales se destacan:

- Se dispone de dos herramientas digitales fundamentales: el sistema SAAC y el sistema de cementerios, los cuales permiten llevar un control ordenado y eficiente de los servicios brindados.
- Cada uno de los nueve cementerios cuenta con su respectivo libro de registro de personas fallecidas, garantizando el adecuado control y respaldo de la información.
- Se mantiene el abastecimiento de formatos en blanco de títulos a perpetuidad, de acuerdo con la demanda generada por la venta de espacios en los diferentes cementerios, asegurando la continuidad del servicio a la población.

Estas acciones permiten mejorar la organización, el control administrativo y la calidad en la prestación de los servicios en las unidades distritales.

Unidad de Títulos a Perpetuidad:

La Unidad de Títulos a Perpetuidad desarrolla acciones orientadas a garantizar el adecuado control, seguimiento y legalización de los espacios adquiridos en los cementerios del municipio, destacando lo siguiente:



- Se da seguimiento continuo a los procesos en las unidades distritales, proporcionando las herramientas digitales necesarias como el sistema SAAC y el sistema de cementerios, para una gestión eficiente.
- Se cuenta con formatos en blanco de títulos a perpetuidad, asegurando el abastecimiento conforme a la demanda por la venta de puestos en los diferentes cementerios.
- Se lleva un registro tanto digital como físico de los títulos a perpetuidad, fortaleciendo la seguridad, respaldo y orden de la información.
- Se brinda atención y respuesta oportuna a trámites administrativos, tales como certificaciones, traspasos de títulos y pago de refrendas, garantizando un servicio ágil y eficiente a la población. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento institucional y a la mejora continua en la administración de los cementerios.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre:

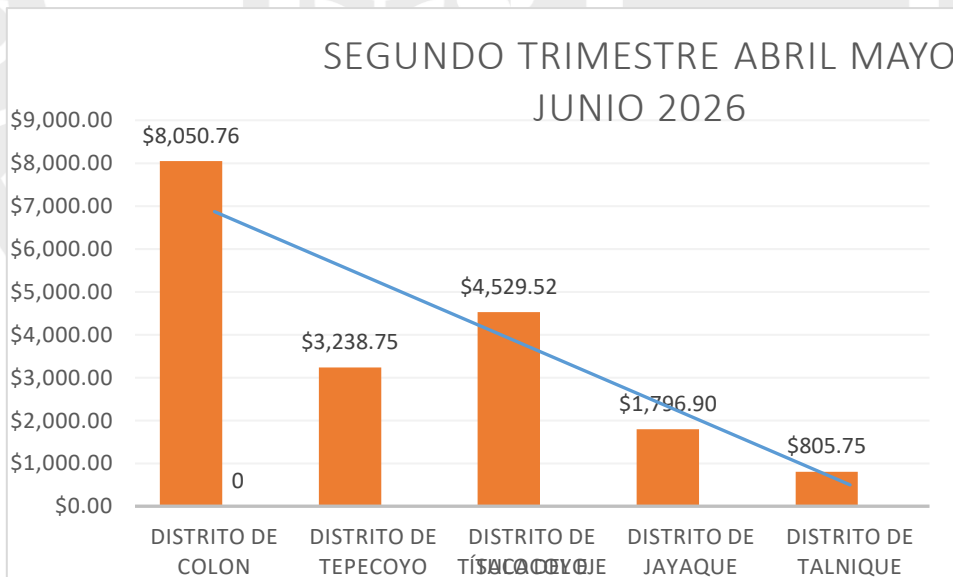
Durante el próximo trimestre, el Departamento de Cementerios del Gobierno Municipal de La Libertad Oeste tiene previsto ejecutar las siguientes actividades:

- Continuar con el mantenimiento permanente de ornato y limpieza en los nueve cementerios del municipio, garantizando espacios adecuados y dignos para la población.
- Realizar jornadas de limpieza profunda de forma trimestral, con el objetivo de fortalecer las condiciones sanitarias y mejorar la imagen de los cementerios.
- Ejecutar fumigaciones controladas con glifosato para la prevención y control del crecimiento de maleza en los nueve cementerios.
- Brindar atención oportuna a los contribuyentes en los diferentes servicios que se prestan, entre ellos:
 1. Permisos de enterramiento.
 2. Permisos de construcción.
 3. Pago de refrendas cada 7 años.
 4. Compra de puestos para nichos.
 5. Permisos de traslado de cadáver.
- Verificar y solicitar la documentación correspondiente que respalda cada trámite, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la transparencia en los procesos administrativos.
- Se presenta el proceso de compras al departamento de unidad de compras públicas (ucp) llamado compra de químicos para el control de insecticidas y maleza, cisterna de colon y lourdes, herramientas para los 9 cementerios, mantenimiento 1 y 2 de noviembre 2026, construcción de baños y pozo de absorción de los cementerios de ateos y Sacacoyo, cambio de maya cerco perimetral del cementerio de Tepecoyo.
- La propuesta para iniciar los proyectos es a partir que ucp autorice las compras:

Estas actividades están orientadas a mantener la calidad del servicio, el orden administrativo y la adecuada conservación de los cementerios municipales.



TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES DE LOS 9 CEMENTERIOS DE LOS MESES ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	
CONCEPTO	
Compra de puesto para nicho	106
Permiso de enterramiento en fosa	217
Permiso de Enterramiento en nicho	58
Permiso de Enterramiento en nicho, en cementerios privados	5
Permiso de construcción de Lapida o Jardinería	128
Refrenda de 7 años enterramiento en fosa	97
Refrenda de 7 años enterramiento en nicho, cada uno	58
Refrenda de 7 años enterramiento en lapida o jardinera	37
Permiso de traslado de cadáver a otro municipio	26
Por elaboración de fosa para enterramiento (medida estándar).	4
Por elaboración de nicho sencilla cemento (medida estándar).	0
Por elaboración de nicho con cerámica (medida estándar).	0
Constancia de enterramiento.	4
Traspaso de títulos o reposición de títulos	6
Exhumación de cadáveres u osamentas de fosa	0
Exhumación de cadáveres u osamentas de nicho	0
Multas por construir lapida sin permisos o por no refrendar	2
Multas por no refrendar	55
TOTAL	803



SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL MAYO JUNIO 2026	
TITULOS ELABORADOS EN NOVIEMBRE	
DISTRITO DE COLON	37
DISTRITO DE TECOYO	12
DISTRITO DE SACACOYO	28
DISTRITO DE JAYAQUE	23
DISTRITO DE TALNIQUE	6
TOTAL	106

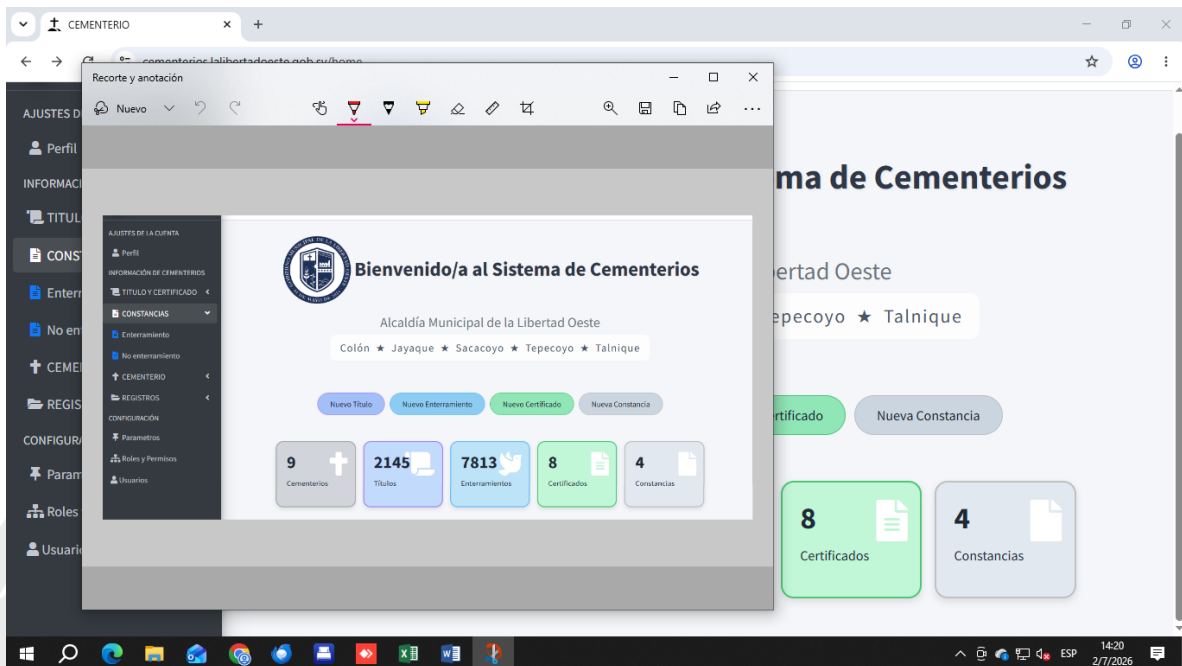
TOTAL TRAMITES POR DISTRITO	
DISTRITO DE COLON	491
DISTRITO DE TECOYO	41
DISTRITO DE SACACOYO	126
DISTRITO DE JAYAQUE	91
DISTRITO DE TALNIQUE	54
TOTAL	803

INGRESOS	
DISTRITO DE COLON	\$8,050.76
DISTRITO DE TEPECOYO	\$3,238.75
DISTRITO DE SACACOYO	\$4,529.52
DISTRITO DE JAYAQUE	\$1,796.90
DISTRITO DE TALNIQUE	\$805.75
TOTAL	\$18,421.68



INSUMOS ENTREGADOS DEL MES DE ABRIL MAYO JUNIO 2026

SUMINISTRO	C. DE LOURDES	C. DE COLON	C. DE ATEOS	C. DE SACACOYO	C. DE JAYAQUE	C. DE LA LABOR	C. DE TALNIQUE	C. DE LOS SITIOS	C. DE TEPECOYO	DISTRITO 2	TOTAL
TRAPEADORES	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
GALON DE JABON LIQUIDO	4	4	1	0	2	0	1	0	3	0	15
GALON DE LEJIA	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	4
GALON DE DESINFECTANT	2	1	0	0	1	0	0	0	2	0	6
GALON DE ALCOHOL GEL	3	3	1	0	1	0	0	0	1	0	9
BOLSONES DE AGUA	11	15	6	0	7	0	1	0	7	0	47
BOLSAS DE RINSO	3	2	0	0	2	0	0	0	1	0	8
PAPEL HIGENICO	4	3	1	0	3	0	2	0	3	0	16
BOLSAS DE BASURA	35	25	10	0	15	0	0	0	20	0	105
GUANTES DE HULE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PALA PLASTICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAPICEROS	4	4	4	0	4	0	0	0	4	15	35
LAPIZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AMPOS RESMA DE PAPEL	1	0	0	0	1	0	0	0	0	5	7
CORRECTORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FOLDERES TAMAÑO CART	10	10	10	0	10	0	0	0	10	50	100
MAZCON PARA BAÑO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAJA DE GRAPAS	1	1	1	0	1	0	0	0	1	3	8
CAJA DE FASTENER	1	1	1	0	1	0	0	0	1	3	8
ENGRAPADORA	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	6
PILOT	1	1	1	0	1	0	0	0	1	2	7
TABLA CON CLIP	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	6
AMPOS	2	1	1	0	1	0	0	0	1	5	11
TOTALES	87	74	39	0	53	0	4	0	58	85	400



Se está digitando la información al sistema de cementerios personas fallecidas y títulos a perpetuidad.



Reparación de 110 metros de cerco perimetral en la zona # 1 cementerio Lourdes



Reparación de cerco perimetral 33 metros en la zona 4 cementerio Lourdes





Entrega adjudicación de puestos en cementerios



Personal de cementerio atendiendo a contribuyentes



Inspección de limpieza en los 9 cementerios



Ingreso a la base de datos personas fallecidas

01 DE MAYO DE 2024



DEPARTAMENTO DE BODEGA

Nombre del Departamento:	Departamento de Bodega	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Francisco Antonio López Tobar	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Unidad de Coordinación de Bodegas	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

Durante el periodo comprendido entre los meses de abril a junio de 2026, el Departamento de Bodegas oriento sus esfuerzos en Garantizar una respuesta inmediata a los requerimientos solicitados de los 5 distritos y departamentos operativos de la municipalidad de La Libertad Oeste, en fortalecer el control de entradas y salidas de materiales y herramientas, optimizar espacios en la bodega principal, implementar procedimientos en bodega.

Objetivos del Trimestre Reportado

Realizar procesos de compras de herramientas y materiales, Supervisar y Garantizar un excelente servicio a los departamentos, unidades y distritos de La Libertad Oeste, enfocados en las entregas de herramientas y materiales, sometiendo a los solicitantes hacer uso de formatos de requisición y dando cumplimientos a los procedimientos del departamento de Bodegas.

Logros y Resultados Alcanzados

Unidad de Coordinación de Bodegas

- Entregas inmediatas de herramientas y materiales solicitados.
- Control de requerimientos, físicos y en sistema provisional (Kardex) por el momento no tenemos el nuevo sistema de inventarios (Innovación lo está creando y lleva un avance del 75%)
- Implementación de procedimientos de Bodegas.
- Acompañamiento al departamento de Servicios Generales (como bodega se lleva el control de inventarios de ingresos y salidas de cada material).
- Acompañamiento al departamento de espacios públicos y alumbrado (como bodega se lleva el control de inventarios de ingresos y salidas de cada material).



Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

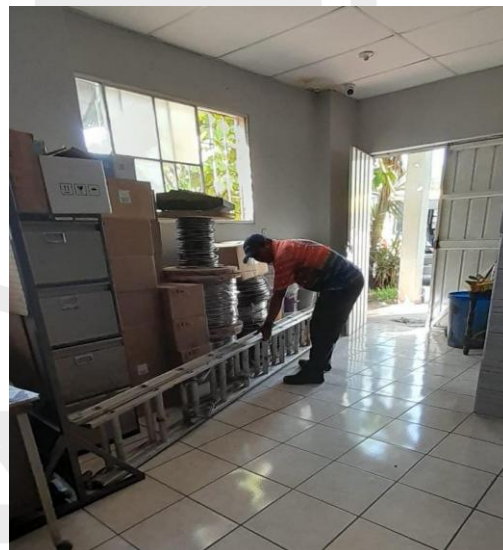
- Realizar compras de nuevas Herramientas y Materiales (proceso de compra está Aprobado)
- Implementar un sistema de registro digital de inventarios (el sistema lo está creando el Departamento de Innovación, fue solicitado el mes de noviembre de 2025) por el momento tienen un avance del 75%
- Visitar y Realizar un inventario en las bodegas del distrito Tepecoyo y distrito de Sacacoyo.
- Realizar un inventario completo y detallado de todas las herramientas y materiales, cuando tengamos en nuevo sistema.
- Codificar todas las herramientas del Departamento de Bodegas.
- Ingresar cada artículo en el sistema digital con su código, cantidad, descripción y fecha de ingreso.
- Mejorar la precisión del inventario, realizando Cíclicos mensuale

Evidencia Documental y Fotográfica.

Recibir requerimientos de materiales y
Herramientas (todos los Días)

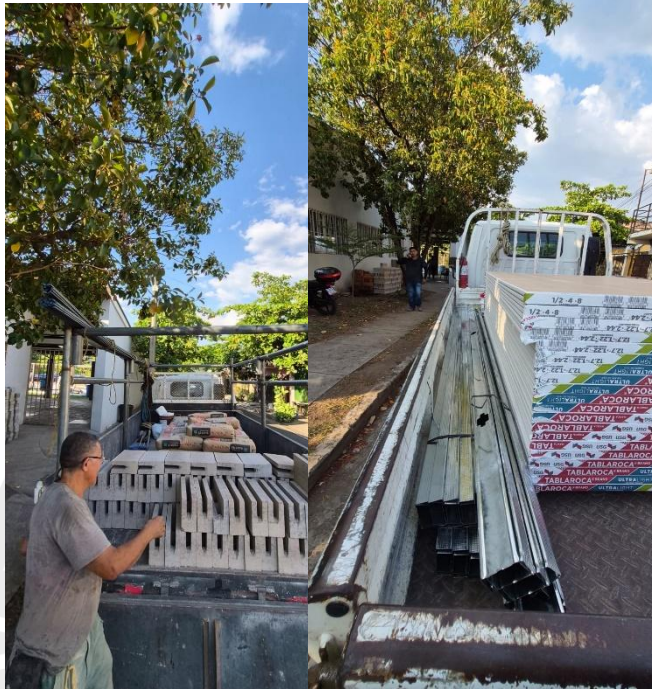


despacho de Herramientas y materiales en
Bodegas.



Recibir materiales en Bodega

formato de requerimientos de Materiales



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

SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE MATERIALES DE BODEGA

1. FECHA: (D-M-A) 30/06/2026
2. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Gerencia de Bodega
3. CARGO: Jefe de Bodega
4. DEPENDENCIA: Gerencia de servicios municipales
5. NOMBRE DEL AUTORIZANTE: WILBER ALEXANDER MARROQUIN
6. CARGO: COORDINADOR DPTO. DE BODEGAS
7. DEPENDENCIA: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

8. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
Lampara a instalarse en casa Blanca

8.1 DETALLE DE MATERIALES SOLICITADOS

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE DE MATERIAL SOLICITADO	Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas)
1	3	U/N	Lampara de coracha	Lampara con cable
2	2	U/N	brasa para lampara	brasa mediana
3	18	U/N	Focos	Focos Philips
4	18	U/N	Folios de	Folios de
5				
6				
7				
8				
9				
10				

F: *[Signature]*
ENTREGA: RENE ERNESTO CRUZ
ENCARGADO DE BODEGA

F: *[Signature]*
RECIBE:

salida H 11:3

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



Nombre del Departamento:	Unidad de Suministros	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Ricardo Antonio Ramírez Ortiz	
Gerencia a la que Pertenecen	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Unidad de Suministros	

UNIDAD DE SUMINISTROS

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo:

INTRODUCCION

En el cumplimiento de las disposiciones administrativas y de control interno, se presenta el segundo informe trimestral del año correspondiente al periodo abril-junio 2026. El documento expone la continuidad en el trabajo desempeñado y los avances en el ordenamiento productivo dentro de la unidad de suministros.

ENFOQUE OPERATIVO DEL PERIODO

Objetivos del Trimestre Reportado:

El enfoque operativo del trimestre se centró en:

- **Recepción de insumos:** Se mantuvo la verificación sistemática de productos recibidos, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas.
- **Distribución interna:** Se garantizó y agilizo la entrega oportuna de insumos a las diferentes áreas municipales, evitando retrasos en la ejecución de actividades
- **Clasificación de materiales:** Se implementó un sistema de separación por categorías (limpieza, consumo, papelería), lo que facilita la localización y control de inventario.
- **Optimización de espacios:** Se reorganizaron estanterías y áreas de almacenamiento, aumentando la capacidad de resguardo y reduciendo riesgos de deterioro



Objetivo General: Presentar los logros alcanzados en la gestión de la unidad de Suministros durante el trimestre, evidenciando el cumplimiento de las metas programadas y destacando las mejoras en control de inventario, distribución interna y sostenibilidad, con el propósito de fortalecer la eficiencia administrativa y garantizar la disponibilidad oportuna de insumos para las diferentes áreas de la Alcaldía municipal de La Libertad Oeste

Objetivos Específicos:

7. **Cumplimiento de metas**
Documentar el cumplimiento de las metas operativas establecidas, reflejando avances en la administración de insumos y procesos internos
8. **Eficiencia en distribución:**
Garantizar la entrega oportuna y equitativa de materiales a distritos, gerencias y unidades, priorizando según necesidad operativa.
9. **Fortalecimiento de sostenibilidad**
promover practicas responsables en el consumos de insumos, reduciendo el uso de desechables y alineando la gestión con los objetivos ambientales institucionales.

Logros y Resultados Alcanzados:

- ❖ **Orden mejora la eficiencia:** mayor eficiencia en la entrega de insumos.
- ❖ **Uso racional de suministros:** Se continúa implementando la cultura de consumo responsable en los 5 distritos, gerencias, departamentos y unidades, lo que permitió optimizar la utilización de materiales de limpieza, papelería y consumibles, evitando desperdicios y prolongando la vida útil de los insumos.
- ❖ **Reducción de tiempo:** reducción de tiempos de búsqueda y localización de insumos
- ❖ **Disminución de pérdidas:** Disminución de pérdidas por caducidad o deterioro



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE

Nombre del Departamento:	Departamento de Administración de Transporte y Combustible	ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Rafael Ernesto Cárcamo Hurtado	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Unidad de Mantenimiento y Talleres	
	Unidad de Combustible	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

El presente Informe Trimestral correspondiente al período comprendido del **1 de abril al 30 de junio de 2026** expone los principales resultados, avances y acciones desarrolladas por el **Departamento de Administración de Transporte, Combustible y Talleres**, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) y en concordancia con los objetivos estratégicos de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

Durante este trimestre, el departamento orientó sus esfuerzos a garantizar la disponibilidad y operatividad de la flota vehicular y del equipo institucional, mediante una administración eficiente del suministro de combustible, la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, el seguimiento de los contratos administrativos vigentes, la gestión de procesos de adquisición y la implementación de mecanismos de control que fortalecen la transparencia, la eficiencia y la continuidad de los servicios municipales.

Los resultados presentados reflejan el compromiso institucional con la optimización de los recursos públicos, el fortalecimiento de los procesos administrativos y el apoyo permanente a las diferentes gerencias y distritos del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las funciones operativas y a la prestación oportuna de los servicios en beneficio de la población.

Administración de Transporte, Combustible y Talleres estuvo orientado a fortalecer la gestión integral de la flota vehicular y del equipo institucional, garantizando su disponibilidad, seguridad y eficiencia mediante una adecuada planificación, supervisión y control de los recursos asignados.

Las acciones ejecutadas se enfocaron en la administración del suministro de combustible, el seguimiento y control del mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria, la gestión de procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, el control documental de la flota, la supervisión del cumplimiento de contratos y el apoyo logístico a las diferentes dependencias municipales para asegurar la continuidad de las actividades operativas y administrativas.



Asimismo, se impulsaron medidas de mejora continua orientadas a optimizar los procesos internos, fortalecer los mecanismos de control, promover el uso racional de los recursos institucionales y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la administración de transporte, combustible y talleres, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual.

Objetivos del Trimestre Reportado

- Administrar y controlar el suministro de combustible de la flota vehicular y maquinaria institucional, garantizando un uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos asignados.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos, motocicletas, maquinaria y equipo institucional, con el propósito de mantener su disponibilidad operativa.
- Gestionar los procesos administrativos y técnicos relacionados con la contratación, adquisición y supervisión de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del parque vehicular institucional.
- Fortalecer los mecanismos de control y registro administrativo relacionados con el uso de vehículos, consumo de combustible, mantenimiento, documentación y demás recursos asignados al departamento.
- Brindar apoyo logístico y operativo a las diferentes gerencias, unidades y distritos de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste, facilitando la movilidad institucional y la ejecución oportuna de los servicios municipales.
- Impulsar acciones de mejora continúa orientadas a optimizar los procesos administrativos y operativos del departamento, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de la normativa institucional vigente.

Logros y Resultados Alcanzados

Durante el período comprendido de abril a junio de 2026, el Departamento de Administración de Transporte, Combustible y Talleres alcanzó importantes resultados que contribuyeron a garantizar la continuidad de las operaciones institucionales y el fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la flota vehicular municipal.

Entre los principales logros se destacan los siguientes:



- Se garantizó el abastecimiento oportuno de combustible para la flota vehicular y maquinaria institucional, asegurando la continuidad de los servicios municipales y el desarrollo de las actividades programadas por las diferentes gerencias y distritos.
- Se ejecutó el seguimiento permanente a los mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos, motocicletas, maquinaria y equipo institucional, permitiendo mantener una alta disponibilidad operativa de la flota y reducir los tiempos de inactividad por fallas mecánicas.
- Se fortaleció el control administrativo mediante la actualización y verificación de la documentación de los vehículos institucionales, así como el seguimiento a los registros de consumo de combustible, órdenes de trabajo, controles de mantenimiento y expedientes técnicos.
- Se gestionaron y supervisaron los procesos administrativos relacionados con la contratación de servicios de mantenimiento, adquisición de repuestos, lubricantes y demás insumos necesarios para el adecuado funcionamiento del parque vehicular.
- Se realizaron las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la planificación de los procesos de contratación correspondientes al ejercicio fiscal 2026, elaborando estudios técnicos, especificaciones y documentación de respaldo conforme a la normativa vigente.
- Se brindó apoyo logístico permanente a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste, facilitando la disponibilidad de vehículos para actividades administrativas, operativas, técnicas y de atención a las comunidades.
- **Se alcanzó un 98 % de cumplimiento en la atención de las solicitudes de transporte externo presentadas por la población del municipio de La Libertad Oeste**, garantizando la prestación oportuna del servicio de transporte para actividades comunitarias, sociales, educativas, deportivas e institucionales, de acuerdo con la disponibilidad de la flota y la planificación operativa del departamento.
- Se impulsaron acciones de mejora en los procesos internos del departamento, orientadas a optimizar el control del consumo de combustible, la programación del mantenimiento de la flota y la eficiencia en la administración de los recursos institucionales.
- Se promovió el cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control interno, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad de las operaciones y la adecuada utilización de los bienes institucionales.



Unidades de Mantenimiento y Talleres

Desarrollo de actividades

Mes de abril

Durante el mes de abril se realizaron trabajos orientados a la recuperación y reincorporación de unidades vehiculares que se encontraban en condición de abandono. En total, se movilizaron cuatro (4) unidades en abandono para su evaluación y proceso de rehabilitación.

Como resultado de estas acciones, se logró el levantamiento y recuperación de dos (2) unidades, correspondientes a las placas **N3002 (Chevrolet)** y **N8351 (Hyundai)**, las cuales culminaron su proceso de reparación y fueron reincorporadas a la flota vehicular durante el mes de junio.

Los trabajos ejecutados en este período representaron una inversión total de **\$25,066.96**, debido a la magnitud de las reparaciones requeridas para garantizar el reingreso de las unidades en condiciones óptimas de funcionamiento.

Mes de mayo

Durante el mes de mayo se ejecutaron mantenimientos preventivos a unidades de las marcas **Kenworth** y **Volkswagen**, pertenecientes al Plantel de Desechos Sólidos, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y prevenir fallas mecánicas.

Asimismo, se realizaron trabajos de soldadura en los diablos de las unidades destinadas a la recolección de desechos sólidos, fortaleciendo la estructura de estos equipos para asegurar la continuidad de las operaciones.

El monto total ejecutado durante este mes fue de **\$16,513.86**.

Mes de junio

En el mes de junio se priorizó la ejecución de mantenimientos esenciales debido a la reducción del remanente presupuestario disponible. Esta medida permitió mantener el control de la ejecución financiera y evitar exceder el presupuesto asignado, considerando que durante el mes de abril fue necesario realizar una inversión superior para atender los trabajos indispensables que permitieron el reingreso de más unidades a la flota vehicular.

El monto total ejecutado durante el mes de junio fue de **\$4,969.49**.

Resumen de ejecución presupuestaria

Mes	Monto ejecutado
Abril	\$25,066.96



Mayo	\$16,513.86
Junio	\$4,969.49
Total del trimestre \$46,550.31	

Conclusiones

Durante el segundo trimestre se priorizó la recuperación de unidades que permanecían fuera de operación, logrando la reincorporación de dos vehículos a la flota institucional, lo que contribuye al fortalecimiento de la capacidad operativa de la flota vehicular, Asimismo, se ejecutaron mantenimientos preventivos y reparaciones necesarias para asegurar la continuidad del servicio.

Finalmente, durante el mes de junio se implementó una estrategia de priorización de mantenimientos con el propósito de optimizar el uso del presupuesto disponible y mantener una adecuada ejecución financiera, sin comprometer la operatividad de la flota vehicular.

Evidencia Documental y Fotográfica.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Nombre del Departamento: Departamento de Servicios Generales		ENCARGADO
Nombre del Jefe del Departamento:	Daniel Ernesto Mena Ayala	
Gerencia a la que Pertenece	Gerencia de Servicios Municipales	
Unidades y Secciones	Unidad de Mantenimiento	
	Unidad de Ordenanzas	
	Unidad de Mensajería	

Introducción y Enfoque Operativo del Periodo

El enfoque administrativo moderno de las oficinas distritales

—las unidades descentralizadas de la gestión pública o municipal

— requiere que los servicios de soporte no actúen solo ante emergencias, sino de forma planificada.

El Periodo de Mantenimiento, Ordenanza y Mensajería es una ventana de tiempo estratégica (habitualmente programada en fines de semana, días festivos o periodos de baja afluencia de usuarios) diseñada para intervenir, optimizar y poner a punto los recursos físicos, de limpieza y logísticos de estas sedes distritales.

En lugar de ver estos servicios de forma aislada, un enfoque operativo moderno los integra para evitar la duplicidad de esfuerzos y garantizar la continuidad del servicio al ciudadano.

El Enfoque Operativo de las Tres Áreas Clave

Para estructurar este periodo, es esencial comprender cómo interactúan estos tres roles operativos sobre el mismo espacio de trabajo:

Mantenimiento (Infraestructura): Se enfoca en la revisión y reparación de instalaciones eléctricas, fontanería, pintura, aire acondicionado, mobiliario y sistemas de seguridad. Su objetivo es el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos de la oficina.

Ordenanza (Servicios Generales y Limpieza): Es el pilar de la higiene profunda, la desinfección integral de áreas comunes, la organización física de los suministros de oficina y el apoyo inicial en la depuración física de archivos de bajo nivel.

Mensajería (Logística de Correspondencia): Se encarga de la valija e intercambio de documentos oficiales entre distritos y la sede central. Durante este periodo, su enfoque operativo cambia temporalmente hacia el mantenimiento preventivo de su flota (motos o vehículos), la optimización de rutas inteligentes y la digitalización o archivo de acuses de recibo viejos



Objetivos del Trimestre Reportado

Logros y Resultados Alcanzados

Área de Mantenimiento: Continuidad Operativa y Preservación

Alta capacidad de respuesta: Se atendieron y resolvieron con éxito el 95% de los reportes de mantenimiento correctivo recibidos durante el trimestre, con un tiempo promedio de respuesta de 36 horas (superando la meta establecida de 48 horas).

Mantenimiento preventivo ejecutado: Se cumplió al 100% con el plan de mantenimiento preventivo programado para el trimestre, incluyendo la revisión y limpieza de sistemas de climatización (aires acondicionados), redes eléctricas y fontanería en las oficinas administrativas y sedes distritales, previniendo fallas mayores.

Mejoras en infraestructura: Se realizaron intervenciones y reparaciones rápidas en las áreas de atención al ciudadano y oficinas clave, garantizando espacios seguros y cómodos tanto para el personal como para los usuarios.

Área de Ordenanza: Entornos Seguros y Soporte Logístico

Garantía de higiene y orden: Cumplimiento del 100% de las rutinas diarias de limpieza y desinfección en todas las sedes municipales, logrando mantener altos estándares de presentación y salubridad para el público.

Eficiencia en soporte logístico: Se brindó apoyo oportuno en la preparación, montaje y desmontaje de eventos institucionales, reuniones de trabajo y sesiones de concejo municipal, registrando un 0% de retrasos en la habilitación de los espacios.

Control y supervisión: Implementación exitosa de listas de verificación semanales, lo que permitió optimizar el uso de los insumos de limpieza y asegurar el orden constante de los almacenes de la unidad.

Área de Mensajería: Flujo Documental Seguro y Oportuno

Efectividad en la distribución: Entrega y distribución exitosa de documentos, correspondencias y notificaciones oficiales (tanto internas como externas a nivel de distritos), con una tasa de efectividad y puntualidad del 98%.

Optimización de rutas: Rediseño de las rutas de entrega diaria, lo que permitió agilizar los tiempos de distribución de correspondencia urgente, logrando entregas en el mismo día para el flujo interno.



Unidades de Mantenimiento

Reporte de Logros: Recuperación de Canchas, Parques y Zonas Verdes

Durante este trimestre, la Unidad de Mantenimiento priorizó la recuperación de la infraestructura recreativa y el embellecimiento de áreas naturales que se encontraban en estado de deterioro o abandono, logrando los siguientes resultados:

Recuperación y Optimización de Canchas Deportivas

Se intervinieron complejos deportivos clave para garantizar espacios dignos y seguros para la juventud y el deporte local:

Sustitución de grama sintética: Se ejecutó el cambio completo de superficie en las canchas de Tepecoyo y Jayaque, devolviendo las condiciones óptimas para el desarrollo de torneos y el uso recreativo diario.

Infraestructura de protección: Instalación de red de techo de poliestireno de alta resistencia en la cancha de Llano Verde, mejorando la seguridad del recinto y evitando que el material deportivo salga del área de juego.

Mantenimiento y señalización: Realización de trabajos de remarcación lineal y nivelación de superficie en la cancha de Cuyagualo, optimizando la visibilidad del juego y la presentación general del espacio.

Intervención en Parques y Zonas Verdes en Mal Estado

Se realizaron jornadas intensivas para rescatar áreas públicas verdes, transformándolas en entornos limpios, seguros y aptos para la convivencia familiar:

Campañas de desmalezado y poda correctiva: Limpieza profunda de maleza y maleza alta en parques y zonas comunes de los distritos, eliminando posibles focos de insalubridad y mejorando la visibilidad y seguridad de los transeúntes.

Mantenimiento correctivo de mobiliario urbano: Pintura de graderías, reparación y soldadura de juegos infantiles dañados, y restauración de bancas en plazas comunitarias.

Embellhecimento paisajístico: Siembra de plantas ornamentales y reforestación menor en zonas verdes urbanas, promoviendo una imagen municipal más limpia y ecológica.

Unidades de Ordenanzas

Salubridad y Presentación de las Instalaciones

Cobertura total de limpieza: Se aseguró el cumplimiento diario de las rutinas de aseo, desinfección y orden en el 100% de las oficinas municipales, pasillos, sanitarios y áreas de atención al público, garantizando una imagen institucional impecable.

Enfoque en la atención al ciudadano: Se priorizó la desinfección constante de las zonas de alta afluencia de contribuyentes (como ventanillas de cobro, registro del estado familiar y catastro), disminuyendo riesgos de salud y proporcionando un entorno seguro.



Atención inmediata a contingencias: Capacidad de respuesta oportuna ante incidencias o solicitudes de limpieza imprevistas en las oficinas, resolviendo los reportes en un tiempo promedio menor a 15 minutos para evitar interrupciones en las labores del personal.

Control, Rendimiento y Eficiencia de Insumos

Optimización del inventario: Se implementó un control riguroso en el uso y distribución de los materiales de limpieza y cafetería, logrando un abastecimiento constante en todas las áreas sin incurrir en compras imprevistas o desabasto.

Monitoreo mediante listas de verificación: Uso semanal de bitácoras de supervisión firmadas por los encargados de cada sector, lo que permitió estandarizar la calidad del servicio de ordenanza en las diferentes jornadas.

Soporte Logístico y Protocolo en Eventos Internos

Sesiones de Concejo y comisiones: Apoyo logístico completo (preparación de salones, orden del mobiliario y servicio de atención) en el 100% de las sesiones del Concejo Municipal y reuniones de las comisiones de trabajo, registrando cero demoras en los horarios de inicio programados.

Atención a reuniones interinstitucionales: Asistencia oportuna en la recepción y atención de visitas externas, delegaciones gubernamentales y mesas de trabajo del personal administrativo municipal.

Unidades de Mensajería

1. Eficiencia y Puntualidad en la Distribución

Gestión de correspondencia oficial: Se procesó y distribuyó exitosamente el 100% de la correspondencia interna y externa recibida durante el trimestre, cumpliendo con los estándares de entrega en menos de 24 horas para documentos urgentes.

Cobertura geográfica: Mantenimiento de una red de distribución eficiente que abarca todas las oficinas administrativas y las sedes distritales, garantizando que el flujo de información no se detenga por distancia o ubicación.

Cumplimiento de plazos: Mejora en los tiempos de respuesta para entregas críticas (notificaciones oficiales, citatorios y correspondencia de alcaldía), manteniendo una efectividad del 98% respecto a las fechas límite programadas.

Seguridad y Trazabilidad Documental

Cero incidencias de pérdida: Se reportó un 0% de pérdida, traspapeleo o deterioro de documentos oficiales, gracias al estricto uso de bitácoras de control de entrega.

Sistema de recepción certificada: Implementación del registro de "recibido" (con fecha, hora y firma) para cada documento entregado, garantizando la trazabilidad total de la correspondencia desde su despacho hasta su destino final.



Confidencialidad: Manejo responsable y discreto de documentación sensible, asegurando que solo el personal autorizado acceda a los sobres o expedientes bajo custodia.

Optimización de Rutas Logísticas

Rediseño de rutas: Actualización de los esquemas de desplazamiento diario, lo que permitió reducir el tiempo de permanencia fuera de la base en un 15%, aumentando así el número de entregas realizadas en una sola jornada laboral.

Uso eficiente de recursos: Mejor coordinación de las salidas, lo que permitió consolidar entregas en áreas aledañas, optimizando el combustible y el desgaste de los vehículos de mensajería.

Actividades a Realizar en el Próximo Trimestre

Mejoramiento cancha Tepecoyo, cancha sintética jayaque, cancha nueva Lourdes cancha aliconsa

Evidencia Documental y Fotográfica.



ABRIL - JUNIO 2026



GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES



ANÁLISIS DE PROBLEMAS, DESAFÍOS Y RIESGOS

Problemas Identificados

- **Cobertura incompleta en recolección de desechos sólidos:** comunidades rurales aún presentan servicio irregular, falta de vehículos recolectores y tripulantes.
- **Deficiencias en alumbrado público:** luminarias dañadas o insuficientes en zonas de alta demanda.
- **Mercados municipales con infraestructura deteriorada:** problemas de higiene y control sanitario, techos y gradas.
- **Cementerios municipales:** limitaciones de espacio e insuficiente.

Desafíos Principales

- **Modernización de la flota de transporte :** la capacidad actual no cubre la demanda creciente.
- **Educación ciudadana en reciclaje y limpieza:** baja participación comunitaria en programas de separación de residuos.
- **Gestión de emergencias ambientales:** lluvias intensas generan inundaciones y acumulación de desechos en quebradas.

Riesgos Potenciales

- **Ambientales:** incremento de deslizamientos e inundaciones en época lluviosa, afectando comunidades vulnerables.
- **Sanitarios:** acumulación de basura y deficiencias en mercados pueden generar focos de infección.
- **Sociales:** insatisfacción ciudadana por servicios irregulares puede afectar la confianza en la gestión municipal.
- **Operativos:** fallas en maquinaria o retrasos en mantenimiento pueden paralizar servicios básicos.



- **Financieros:** dependencia de fondos limitados sin alternativas de financiamiento externo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Gerencia de Servicios Municipales ha mostrado un **impacto directo en la calidad de vida de la población**, garantizando limpieza, ornato y mantenimiento de espacios públicos. El informe refleja un esfuerzo constante por **modernizar la gestión de desechos, ampliar la cobertura de servicios básicos y fortalecer la participación comunitaria**.

- **Impacto positivo en la comunidad:** Los servicios de limpieza, ornato y alumbrado público han mejorado la calidad de vida de los habitantes, aunque aún existen zonas con cobertura limitada.
- **Participación ciudadana creciente:** Las solicitudes de mejoras en mercados, cementerios y alumbrado reflejan una población más activa en la gestión de sus necesidades.
- **Retos persistentes:** La falta de recursos financieros y de equipo moderno sigue siendo un obstáculo para ampliar la cobertura y responder con mayor rapidez a emergencias ambientales.

Recomendaciones

- **Fortalecer la flota de transporte:** Invertir en nuevos camiones recolectores y equipo de mantenimiento para ampliar la cobertura de desechos sólidos.
- **Expandir programas de reciclaje y educación ambiental:** Implementar campañas permanentes en escuelas y comunidades para fomentar la separación de residuos.
- **Mejorar la infraestructura de mercados y cementerios:** Priorizar proyectos de remodelación y ampliación para garantizar condiciones dignas y seguras.
- **Optimizar alumbrado público:** Gestionar proyectos de iluminación con tecnología solar para reducir costos y ampliar cobertura en zonas rurales.



William Josué Anaya
Gerente General
Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

Licda: Ileana Margarita García de Cansinos
Gerente Administrativa
Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

Ing. Mauricio Azenon
Gerente de Servicios Municipales
Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.

