

Informe Trimestral Ene – Mar 2025



Gerencia Administrativa

Alberto Antonio Turcios Tejada

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

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe describe las principales actividades, logros y avances alcanzados por la Gerencia Administrativa durante el primer trimestre de 2025, que abarca el período de enero a marzo. En este lapso, se ejecutaron diversos planes de acción y estrategias enfocadas en fortalecer la operatividad municipal y garantizar la mejora continua de los procesos internos en beneficio de la comunidad.

Entre los hitos más relevantes, se consolidó la información territorial de los distritos de Talnique, Sacacoyo, Jayaque y Tepecoyo, asegurando su accesibilidad y protección. Asimismo, se implementaron herramientas tecnológicas para mejorar la seguridad digital y la conectividad en distintos espacios públicos. La modernización administrativa también jugó un papel clave, con la adopción de plataformas de control de activos y la digitalización de procesos.

En el ámbito de talento humano, se registraron nuevas incorporaciones y capacitaciones que fortalecen el desempeño del personal, mientras que el departamento de mercados municipales trabajó en la identificación y regulación de locales activos. Paralelamente, se optimizaron sistemas de planificación y calidad, estableciendo plantillas estandarizadas para informes y desarrollando estrategias de salud ocupacional en colaboración con entidades especializadas.

El compromiso con la infraestructura y el mantenimiento interno fue evidente en la ejecución de proyectos de rehabilitación y mejora estructural, beneficiando no solo a la administración municipal sino también a la población. A través de este informe, se presenta una visión integral de los esfuerzos realizados para fortalecer la gestión pública, asegurando una administración eficiente y orientada al desarrollo sostenible de La Libertad Oeste.



Departamento de Innovación.

- Se consolidó la información de los distritos Talnique, Sacacoyo y Jayaque (75%) y Tepecoyo (10%) en Colón, asegurando su seguridad y accesibilidad.
- Se avanzó en la instalación de internet gratuito en el parque de Sacacoyo y una zona digital con computadoras para capacitaciones.
- Se gestionó la adquisición de licencias de Firewall de Fortinet y la migración de dominios municipales a Cloudflare para mejorar protección de datos.
- Se actualizaron los equipos con nuevo hardware para optimizar el desempeño en la alcaldía.
- Se implementaron herramientas como PfSense, Nessus y Wireshark para mejorar la protección y gestión de la red.
- Se instalaron nuevos equipos y se repararon cámaras en varias localidades, fortaleciendo la seguridad.
- Se optimizó la conectividad en la sede central y otras instalaciones municipales.
- Instalación de internet en la Casa de la Mujer de Tepecoyo y mantenimiento preventivo de servidores.
- Sistema de Administración y Control de Activos (SAAC) Implementado en Talnique y Jayaque, mejorando la gestión de servicios públicos.
- Desarrollo de un módulo automatizado para mejorar procesos administrativos.

Registro Del Estado Familiar

- Se ha iniciado la aplicación parcial de la ley, a la espera de que el Registro Nacional de las Personas Naturales implemente el sistema único REVFA. Mientras tanto, se ha comenzado a utilizar un formulario único de manera manual, mejorando el control de plazos y procedimientos relacionados con el estado familiar de las personas.
- Entre enero y marzo de 2025, se emitieron 790 carnets de minoridad en los cinco municipios de La Libertad Oeste, generando un ingreso bruto de \$2,765 USD para las arcas municipales.
- En el mismo período, se expidieron 8,532 certificados de diversos hechos jurídicos como matrimonios, divorcios, nacimientos, defunciones y otros. Estas certificaciones generaron un ingreso bruto de \$25,505.77 USD para la municipalidad.



Departamento de Talento Humano

- Se recibieron y revisaron permisos, incapacidades y acciones de personal en los distritos de Colón, Sacacoyo, Jayaque, Tepecoyo y Talnique.
- Se dio la incorporación a 35 nuevos colaboradores de diversas unidades y dio de baja a un total de 6 colaboradores.
- Se escanearon y registraron 90 contratos individuales en la plataforma del Ministerio de Trabajo.
- Se entregaron cartas de retención a aproximadamente 450 colaboradores (50% del total).
- Se recopilamos datos para generar 607 ratificaciones, abarcando el 67% de los empleados de La Libertad Oeste.
- Se incorporaron 14 estudiantes para prácticas administrativas y operativas.
- Reconocimientos: Se entregaron 25 presentes por cumpleaños y 168 en conmemoración del Día de la Mujer, utilizando recursos internos.
- Se logró capacitar a un total de 82 colaboradores a nivel de toda La Libertad Oeste.

Departamento de Mercados Municipales

- Se identificaron 444 locales activos en el municipio de Colón, buscando replicar este modelo de organización en otros distritos.
- Monitoreo de ingresos del mercado de Colón, observando una reducción del 55% debido a pagos irregulares por parte de los comerciantes, obteniendo ingresos de \$41,182.80 USD por medios de impuestos, parqueos, etc por parte de mercados.
- Se detectaron 75 comerciantes con deudas acumuladas, planteando medidas para regularizar la situación mediante un nuevo reglamento.
- Reparación y mantenimiento de baños del mercado, beneficiando a más de 300 comerciantes.
- Mejoras en el sistema de drenaje para garantizar un entorno más higiénico.
- Sustitución de baños, urinarios y lavamanos, optimizando las condiciones del mercado.

Departamento de Planificación Y Gestión De Calidad

- Se diseñaron desde cero 50 descriptores de funciones y puestos, abarcando 9 unidades y gerencias.
- Se completaron los descriptores de la gerencia administrativa y los de todos los gerentes según el organigrama.
- Se llevó a cabo la recopilación, análisis y generación de informes de las distintas unidades y gerencias de La Libertad Oeste, asegurando un mejor control administrativo.
- Se almacenaron y digitalizaron 42 informes (trimestrales, mensuales, planes de trabajo anuales), facilitando el acceso a la información en formato físico y digital.
- Se implementó una plantilla estándar para reportes trimestrales, capacitando a gerentes y brindando plantillas personalizadas para unidades como Talento Humano y Gerencia de Desarrollo Humano. Esto optimizó la organización y la toma de decisiones.



- En conjunto con la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, se presentó una propuesta para jornadas médicas de pruebas de ITS/VIH, buscando beneficiar a 730 colaboradores y buscando una atención abierta a los habitantes de La Libertad Oeste, con apoyo del Ministerio de Salud y la ONG CALMA.

Unidad de LCAM (Ley de La Carrera Municipal)

- Se llevó a cabo la revisión exhaustiva de documentos de empleados activos, identificando inconsistencias y documentos faltantes.
- Se depuraron registros de empleados retirados y se reubicaron sus documentos en una zona específica, optimizando el espacio y la gestión de expedientes.
- Se participó en jornadas de capacitación organizadas por el Ministerio de Trabajo sobre leyes clave, fortaleciendo el conocimiento administrativo y normativo.
- Se implementó una metodología de recopilación de datos con visitas presenciales, digitalización y supervisión directa en cada distrito.
- Validación de datos recolectados, organización y codificación de archivos, con la colaboración de Talento Humano y el Secretario Municipal.

Departamento De Mantenimiento Interno

- Se completaron un total de 41 trabajos de mantenimiento mayor y menor en diversas municipalidades de La Libertad Oeste, abarcando pintura, reparación de infraestructura interna y externa, mantenimiento eléctrico y rehabilitación de espacios.
- Se reforzó la estructura del techo mediante trabajos de pintura, pulido y soldadura, prolongando su vida útil y beneficiando a la comunidad estudiantil, escuelas deportivas y público en general.
- Se mejoró la infraestructura con reparación de filtraciones, sustitución de losas y lámparas, además de la instalación de ventiladores nuevos, beneficiando a la comunidad y colonias cercanas.
- Después de años de inactividad, se logró poner en marcha la bomba mediante la sustitución de tuberías y piezas mecánicas, restaurando el servicio de agua para la comunidad y el cuerpo de pipas transportadoras.
- Se realizó la extracción de residuos y la habilitación de canaletas de desagüe para mejorar el flujo de aguas pluviales, beneficiando a todas las unidades administrativas en el edificio.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A ENERO - MARZO 2025

08/04/2025



UNIDAD DE INNOVACION Y TECNOLOGIA

Jaqueline Zuleyma Flores Morales.

Josué Gabriel Díaz Martínez.

Juan Carlos Hércules López.

Néstor Adrián Pérez Tobar.

Oscar Rene Durán Miranda.

Pedro Miguel Quevedo Montes.

Sara Verónica Hernández Rodríguez.

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE



Tabla de contenido

Introducción.....	2
Unidad de Mantenimiento Tecnológico:.....	3
Unidad de desarrollo de software:	4
Unidad de Redes Informáticas.	5
Unidad de Infraestructura informática y telecomunicaciones y apoyo en el área de jefatura de Innovación.	6
Anexos:	7





Introducción

El presente informe tiene como objetivo exponer los logros obtenidos por el departamento de Innovación y Tecnología, durante el primer trimestre del año 2025, abarcando las diferentes unidades que tienen un papel importante para optimizar el trabajo de las otras áreas de la Alcaldía Municipal de la Libertad Oeste. La Unidad de Innovación engloba diversas áreas clave, entre las que se destacan el Desarrollo Tecnológico, Soporte Técnico, Infraestructura Informática, Telecomunicaciones y Redes Informáticas. Cada una de estas áreas ha sido esencial para garantizar la continuidad operativa, mejorar la eficiencia de los procesos internos y optimizar el uso de las tecnologías emergentes en la institución.

Durante este período, se ha trabajado intensamente en el desarrollo e implementación de módulos clave dentro del sistema SAAC WEB, incluyendo la gestión de recibos para propietarios de inmuebles, recibos de impuestos y recibos sin cuenta, entre otros. Esto ha implicado la creación y optimización de consultas SQL para la base de datos, pruebas funcionales y ajustes en la estructura del sistema para garantizar su correcta operación. Además, se ha realizado un seguimiento exhaustivo a la funcionalidad del sistema SAAC WEB, llevando a cabo pruebas unitarias y mejoras en los módulos existentes para optimizar su rendimiento.

Por otro lado, se ha brindado un soporte técnico integral a diferentes áreas, asegurando la correcta configuración y funcionamiento de impresoras, escáneres y otros dispositivos en departamentos clave como Tesorería, Recursos Humanos, Contabilidad y Proyectos.

En el ámbito de redes y telecomunicaciones, se ha colaborado en la instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad, así como en la reubicación de equipos informáticos en distintas unidades administrativas.

El trabajo realizado en estos meses ha permitido fortalecer la infraestructura tecnológica y garantizar la operatividad de los sistemas utilizados en la institución. A continuación, se detallan los logros más significativos realizadas por cada una de las unidades de Innovación y Tecnología.



Unidad de Mantenimiento Tecnológico:

Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Unidad de Mantenimiento Tecnológico
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez.
Dependencia de la unidad:	Departamento de innovación y tecnología
Actividades realizadas	
Optimización de recursos: Provisión de tintas y tóneres en diferentes distritos y departamentos, lo que ha permitido mantener la operatividad sin interrupciones.	
Mejora de la productividad: Al solucionar problemas de hardware de los equipos, mediante el cambio de disco HDD a SSD, el equipo de soporte técnico ayuda a mantener un ambiente de trabajo más productivo, donde los usuarios pueden continuar con sus tareas sin problemas técnicos.	
Prevención de fallos: Se realizó mantenimiento preventivo a los servidores del distrito Colón, para evitar fallos inesperados que puedan afectar la operación de la Alcaldía. Asegurando así que los servidores funcionen de manera óptima y reduce el riesgo de tiempos de inactividad por fallos no planificados.	
Entrega de Equipos Informáticos: Se entregaron múltiples equipos, como PCs al jefe de Distrito Talnique, al Departamento de Sostenibilidad Ambiental, y otros equipos esenciales, mejorando la eficiencia en las operaciones de diversas áreas.	
Mantenimiento y Limpieza de Impresoras: Se realizó un mantenimiento limpieza de diversas impresoras, como la de carnets Fargo en Distrito 1, la impresora Zebra en Jayaque y la impresora general de Jayaque. Esto ha contribuido a la prolongación de la vida útil de los equipos y a mejorar la calidad de impresión.	
Respaldo de Archivos de equipos retirados: Se ha realizado el respaldo de los datos de los equipos retirados por fallos o cambios.	



Unidad de desarrollo de software:

Generalidades

Nombre de la Unidad:	Unidad de desarrollo de software
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez.
Dependencia de la unidad:	Departamento de Innovación y Tecnología

Actividades realizadas.

Modernización tecnológica y mejora en la eficiencia operativa de la Alcaldía: Se ha logrado avances significativos en la actualización del sistema de escritorio SAAC a plataforma web. La migración está en una fase avanzada, con varios módulos ya completamente funcionales en su versión web, este trimestre se trabajó en Implementación de reportes de ingresos por ubicación, adición de nuevos campos para la administración de información de empresas, implementación de la opción para generar base de cobros por distribuidora por número de cuenta corriente, desarrollo del módulo para el envío de recibos por servicios municipales, desarrollo del módulo para envío de recibos de contribuyente sin cuenta, implementación del uso de dos decimales para montos de dinero en todo el sistema, optimización de funciones para el cálculo de deuda, desarrollo de módulo para solicitud de financiamientos, desarrollo de módulo para envío de recibos por financiamientos/Multas, desarrollo de modales para búsqueda de inmuebles/empresas por nombre, desarrollo de módulo para gestión de cuotas de financiamiento, desarrollo de módulo para introducción de servicios por cuenta, generar estados de cuenta en formato detallado para empresas e inmuebles, desarrollo de módulo para gestión de catálogo de cobros de contribuyente sin cuenta según distrito, implementación del cobro de multas por pago extemporáneo a empresas e inmuebles, generación de estados de cuentas de abonos realizados por los contribuyentes, implementación de nuevos metrajes para el cobro de servicios de distrito Jayaque.

Implementación de SAAC en los distritos de Talnique y Jayaque: Uno de los logros más significativos de la Unidad de Desarrollo durante el primer trimestre del año fue la implementación exitosa del Sistema de Administración y Control de Activos (SAAC) en los distritos de Talnique y Jayaque. Este sistema ha permitido mejorar la gestión y atención a la ciudadanía, brindando una plataforma eficiente para la recepción y seguimiento de solicitudes y trámites de los contribuyentes. Esta acción marca un avance importante en la modernización de los servicios públicos y fomentando una mayor transparencia en la gestión pública. Además de brindar capacitación al personal de distrito Jayaque y Talnique en la utilización del sistema.

Sistema de comisiones: Otro de los logros más destacados en la Unidad de Desarrollo fue la corrección de errores significativos en el sistema utilizado para las votaciones de elección de los representantes de las Comisiones de Ética Gubernamental. Este proceso de mejora resultó en una mayor precisión y confiabilidad del sistema, garantizando una experiencia de votación más fluida y transparente. Además de Implementación del sistema en hosting municipal para que fuese accesible por todos los distritos, se definieron periodo de elecciones, se registraron candidatos y votantes y se realizó la generación de actas de escrutinio final.

Mayor Eficiencia Administrativa en el área de Cementerios: Creación de un módulo que automatizará la mayoría de los procesos operativos, lo que reduce el tiempo y esfuerzo invertido en tareas manuales. Se ha realizado el Levantamiento de requerimientos del sistema, el diseño de las vistas para generación de títulos, creación de la base de datos para títulos de perpetuidad, diseñar las vistas para el registro de enterramientos, generación de certificados de títulos, generación de constancia de no enterramiento.

Mayor Transparencia en la Gestión Pública: Mediante la generación de ETL para cargar información de distrito Sacacoyo desde la base de datos de SAFIMUII a Base de datos de SAAC. Cargar de información de inmuebles,



propietario y empresas del distrito Jayaque, se podrá contar con datos precisos y actualizados sobre los servicios e impuestos en cada uno de los distritos, promoviendo la confianza en las autoridades locales.

Sistema municipal de carnets: Se realizaron mejoras al sistema de carnet para la implementación de nuevo módulo para generar auténticas de CAM, además se realizó la implementación del sistema en distrito Tepecoyo.

Página web municipal: Con el objetivo de mantener a la población debidamente informada, se han realizado importantes mejoras en la página web a través de actualizaciones constantes en el portal, como la actualización de noticias por fiestas patronales y también se desarrolló el portal de transparencia.

Unidad de Redes Informáticas.

Generalidades

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

Actividades realizadas enero 2025

Mejoras en la infraestructura de red y seguridad: Uno de los logros más importantes del área de redes ha sido la instalación y configuración de herramientas avanzadas para fortalecer la seguridad de la infraestructura de red. Entre las acciones destacadas se encuentra la implementación de PfSense, un sistema de firewall de código abierto, que ha sido configurado para gestionar y optimizar el rendimiento de la red Wi-Fi. Esta herramienta ha permitido mejorar la seguridad, el control de acceso y la eficiencia en la administración de la red, garantizando un entorno más seguro y confiable para los usuarios y los sistemas interconectados. Además, se ha realizado la instalación de nuevas antenas TP-Link y cableado estructurado para extender la red de internet desde la Sede Central hacia la Comunal de Nuevo Lourdes, con esta prueba se abre una nueva posibilidad para futuras expansiones de la red según sea requerido.

Implementación de herramientas como Nessus Tanable y Parrot para realizar pruebas de vulnerabilidad y a su vez el uso de plataforma de Unifiii, Nmap y Wireshark para identificar equipos en la red y monitorear el tráfico de datos, asegurando la integridad de la infraestructura de red.

Instalación y configuración de sistemas de videovigilancia: En el área de videovigilancia se han llevado a cabo importantes cambios, que incluyen la instalación de nuevos equipos y la reparación de cámaras dañadas como es en la Sede Central, Tepecoyo Polideportivo, Talnique, Jayaque, Comunal Nuevo Lourdes y el Palacio Municipal. Estas acciones han sido implementadas con el fin de mantener la seguridad de los sitios, garantizando una vigilancia constante y eficaz. Gracias a estas mejoras, se ha incrementado la cobertura y confiabilidad del sistema, contribuyendo a un entorno más seguro para la comunidad y facilitando el monitoreo en tiempo real, a través de aplicaciones configurado en la gerencias y jefes de los distritos. Así también se Instaló de nuevos DVR's y UPS para respaldar los sistemas de videovigilancia, asegurando la continuidad operativa.

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

Se han realizado cambios significativos en la red Wi-Fi y principalmente de la sede central de la municipalidad y en los DVR de videovigilancia de diferentes partes de la municipalidad con el objetivo de mejorar la seguridad del sistema. Estas modificaciones han permitido optimizar la conexión y garantizar un flujo de datos más seguro y estable, también se ha reforzado la protección y fiabilidad de las cámaras de vigilancia. Con estos ajustes, se



ha incrementado la eficiencia del monitoreo en tiempo real, asegurando una cobertura más confiable y protegiendo de manera más efectiva los sitios bajo vigilancia.

Soporte técnico y mantenimiento de equipos:

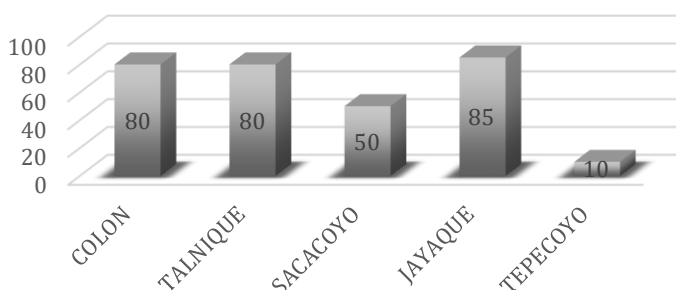
Otro de los logros significativos ha sido la instalación de internet en la Casa de la Mujer de Tepecoyo, un proyecto que abarcó desde el cableado hasta la configuración final del servicio. Este esfuerzo ha permitido proporcionar acceso a internet de calidad, facilitando el uso de herramientas digitales para la capacitación, la comunicación y el acceso a información. Así también se ha apoyado al área técnica en la instalación y configuración de dispositivos en diferentes áreas de la municipalidad.

Unidad de Infraestructura informática y telecomunicaciones y apoyo en el área de jefatura de Innovación.

Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Unidad de Infraestructura informática y telecomunicaciones y apoyo en el área de jefatura de Innovación.
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Ileana Margarita García de Cansinos.
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa.
Actividades realizadas	
Transformación y Migración de Datos desde Otras Bases: Junto a la unidad de desarrollo, se ha realizado la transformación y migración de la información de los distritos de Talnique, Sacacoyo y Jayaque en un 75%, y Tepecoyo en un 10% para ser migradas a las bases del distrito Colón, asegurando la integridad y seguridad de la información durante todo el proceso. Esta migración ha permitido consolidar los datos de manera más eficiente, lo que facilita el acceso, la actualización y el análisis de la información crítica para la toma de decisiones dentro de la organización.	
Gestión de Proyectos de Innovación: Se ha realizado gestiones para la instalación de Internet gratis en el parque de Sacacoyo, así como de zona digital, que consiste en la colocación de equipos de cómputo nuevo para la capacitación de la población, esto se está trabajando en conjunto a la unidad de innovación de la presidencia.	
Gestión de proyectos de seguridad: gestión para la adquisición de licencias de Firewalls de Fortinet para las instalaciones del distrito Colón de la Alcaldía ya que es esencial para garantizar la seguridad informática y proteger la infraestructura tecnológica contra amenazas cibernéticas. Además, se está trabajando junto a la secretaria de Innovación de la presidencia migrando los dominios de lalibertadoeste.gob.sv a plataforma Cloudflare para mejorar la protección de los datos y la gestión de riesgos tecnológicos dentro de la organización.	
Generación de Reportería para Áreas Gerenciales y Jefaturas: Se ha emitido la generación de reportes para las áreas gerenciales y jefaturas. Los informes generados han mejorado la toma de decisiones estratégicas al proporcionar información actualizada y relevante.	
Gestión de Mejoramiento de Equipo Informático: Se esta llevado a cabo una actualización y mejora significativa del equipo informático en la alcaldía. Este proceso incluyó la adquisición de hardware más avanzado, lo que permitirá mejorar el rendimiento y la eficiencia operativa de los empleados.	



Porcentaje de Incorporación a SAAC WEB



DISTRITOS DE LA LIBERTAD OESTE

Apoyo en la Coordinación de Áreas del Departamento de Innovación: Se ha brindado un apoyo en la coordinación efectiva entre los colaboradores de cada área de innovación para ofrecer soluciones rápidas y eficientes a los problemas tecnológicos que enfrenta la municipalidad. Gracias a este trabajo conjunto, se ha logrado resolver de manera oportuna los inconvenientes técnicos, garantizando un funcionamiento continuo y sin interrupciones de los sistemas y servicios municipales.

Gestión para la capacitación del Personal: Se llevaron a cabo 2 capacitaciones durante el trimestre, enfocadas en el mejoramiento del conocimiento de base de datos y seguridad informática. Esto ha permitido que los colaboradores estén mejor preparados para enfrentar los retos de la transformación digital, aumentando su productividad y motivación. El personal está mejor preparado para enfrentar desafíos y ofrecer soluciones más efectivas a los usuarios.

Anexos:

En el distrito Colón s está migrando de una plataforma de SAAC de escritorio a una web, en los otros distritos se esta trabajando para el uso del sistema SAAC WEB, con el objetivo de unificación de sistema en toda la municipalidad.

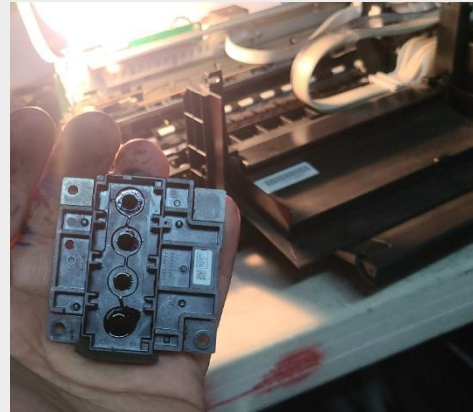
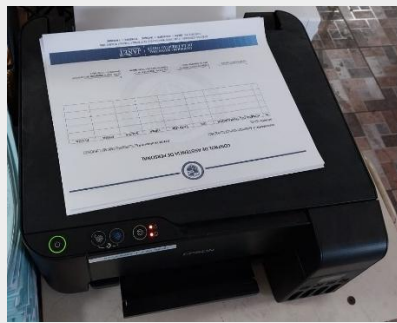
Área de Soporte Técnico.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

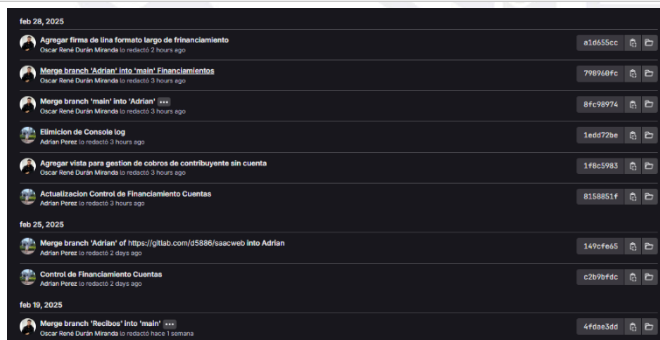


Reparación, limpieza y configuración de impresores.



Mantenimiento a servidores y equipo informático.

Área de Desarrollo Tecnológico.



Cambios sistemas



Autentica CAM



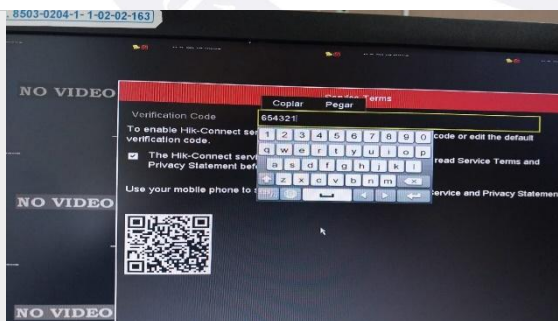
Restablecimiento de cámaras sede central.



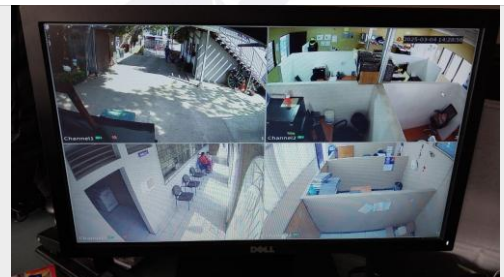
Reparación cámara Tepecoyo



Instalación y configuración cámaras parque, placita y de pescadeo en el distrito de Jayaque

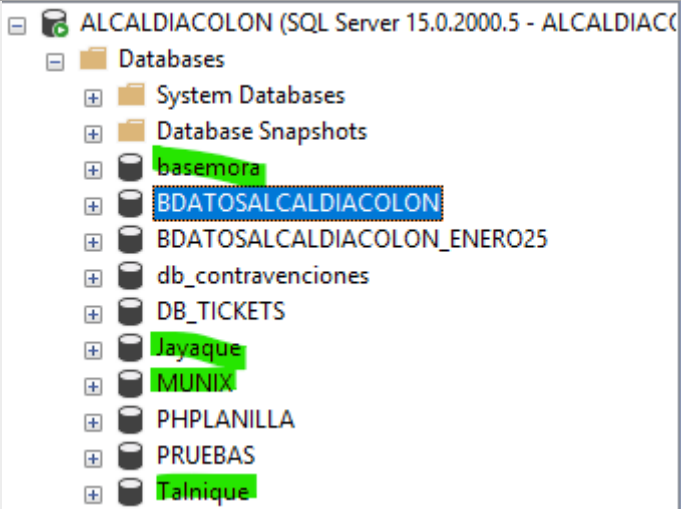


Configuración DVR Hikvision, en varios distritos de LLO

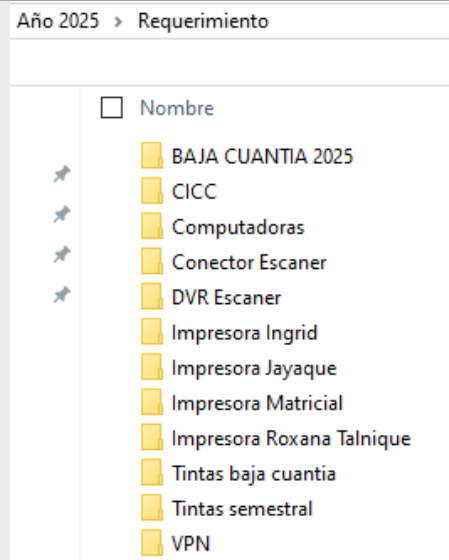


Instalación y configuración de cámaras en Talnique y en los Sitios.

Área de Infraestructura Informática y apoyo en la jefatura de innovación.



Carga de datos, para el proceso de migración de los distritos Talnique, Jayaque, Sacacoyo.

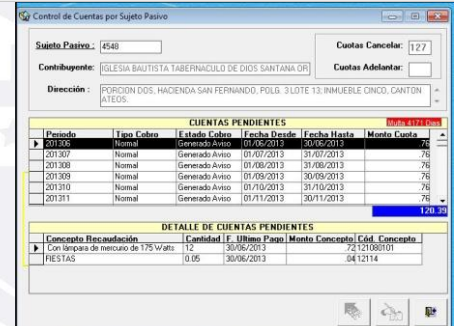


Gestión de requerimientos varios.

Año 2025 > Requerimiento Empleados > Enero

Nombre	Fecha de modificación
citatorios publicidad.xlsx	14/1/2025 09:31
Cuentas Distribuidora.xlsx	17/1/2025 15:28
DeudaEnero2025.xlsx	27/1/2025 16:03
DeudaInmueble2025.xlsx	28/1/2025 08:49
DeudaSep2024.xlsx	27/1/2025 09:57
Empresas.xlsx	9/1/2025 15:59
Financiamientos o multas empresas.xlsx	13/1/2025 08:48
Ingreso enero2025.xlsx	22/1/2025 14:40
Ingresos por mes.xlsx	28/1/2025 10:40
Intereses ultima refrenda 2024.xlsx	17/1/2025 13:44
Memo Telefono.docx	14/1/2025 12:00
RECIBOS NUEVO LOURDES 21 y 22 DE ENERO 2025.xlsx	23/1/2025 09:38
Septdeuda2024.xlsx	4/2/2025 15:16

Emisión de reportaría para el área financiera.



Análisis de cuentas de Sacacoyo para la migración de datos.



Prueba de conexión Sacacoyo.

FECHA	SAL. IMP.	TARIFA	CONCEPTO	PERIODO	MESES	CARGO	ABONO	SALDO	FECHA	BY
01-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
02-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
03-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
04-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
05-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
06-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
07-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
08-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
09-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
10-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
11-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
12-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
13-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
14-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
15-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
16-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
17-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
18-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
19-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
20-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
21-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
22-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
23-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
24-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
25-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
26-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
27-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
28-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
29-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
30-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...
31-01-2025	1.00	1.00	CONCEPTO DE...	...	...	...	...	...	...	...

Análisis de cuentas de Tepecoyo para la migración de datos.

Informe Trimestral Ene - Abr Año 2025



**Registro Del Estado Familiar Del
Municipio De La Libertad Oeste**

Licda. Teresa Adeli González Ramos
Jefa De Registro Familiar

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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



Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Registro Del Estado Familiar
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Teresa Adeli Gonzalez Ramos
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa

Unidad de Registro Del Estado Familiar

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

Carnets Expedidos

Carnets Expendidos L.L.O. Ene - Mar 2025				
Municipio	Enero	Febrero	Marzo	Total
Colón	219	160	124	503
Jayaque	82	23	30	135
Sacacoyo	22	17	19	58
Tepecoyo	0	8	23	31
Talnique	28	17	18	63
Total	351	225	214	790

Durante el periodo de enero a marzo del año 2025 en los 5 municipios que conforman La Libertad Oeste expendimos un total de 790 carnets de minoridad con un costo unitario de \$3.50 USD los cuales proporcionaron un ingreso bruto de \$2,765 USD para las arcas municipales.

Emisión De Certificaciones De Partidas En Los Diferentes Distritos En El Periodo De Enero A Marzo 2005

Total Certificados L.L.O. Ene - Mar 2025		
Municipio	Total de Certificaciones	Total Recaudado (USD)
Colón	4801	\$ 15,123.15
Jayaque	1146	\$ 2,119.75
Sacacoyo	1020	\$ 3,213.00
Tepecoyo	1044	\$ 3,919.87
Talnique	521	\$ 1,130.00
Total	8532	\$ 25,505.77

Durante el periodo de enero a marzo del corriente año como unidad de Registro Familiar a través de las ventanillas en los 5 municipios que conforman La Libertad Oeste logramos emitir un total de 8532 certificados, entre los cuales están Matrimonio, Divorcios, Nacimientos, Defunciones, Unión No Matrimonial, Régimen Legal Y Asentamiento Fetales, recaudando un total de \$25,505.77 (USD) brutos para las arcas municipales.

Informe Trimestral

Ene – Mar 2025



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

Francisco Antonio López Tobar

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

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El presente informe presenta un resumen detallado de las principales acciones desarrolladas por el Departamento Administrativo de Mercados y Comercio en Espacios Públicos durante el primer trimestre del año 2025, comprendido entre los meses de enero a marzo. En este periodo, se avanzó en el levantamiento de información clave, la evaluación de ingresos y la ejecución de mejoras significativas en la infraestructura de los mercados municipales.

Se documenta la situación actual del comercio en espacios públicos, identificando un total de 444 locales debidamente acreditados, localizados exclusivamente en el municipio de Colón. Esta concentración responde al tamaño del distrito y a los planes de reorganización previstos para los cinco municipios que conforman La Libertad Oeste (L.L.O.), con el propósito de replicar el modelo de gestión implementado en Colón.

Entre los principales avances del trimestre, destaca la rehabilitación de los espacios sanitarios en el mercado de Colón, incluyendo trabajos de reparación, mantenimiento de fosas y sustitución de instalaciones, beneficiando a más de 300 comerciantes y mejorando las condiciones generales del entorno comercial.



Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Administrativo de Mercados y comercio en espacios públicos
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Francisco Antonio López Tobar
Dependencia de la unidad:	Gerencia Administrativa

Total de Locales/Comerciantes

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

Total, de Locales/Comerciantes L.L.O.	
Distrito	Total
Colon	444
Sacacoyo	0
Jayaque	0
Tepecoyo	0
Talnique	0
Total	444

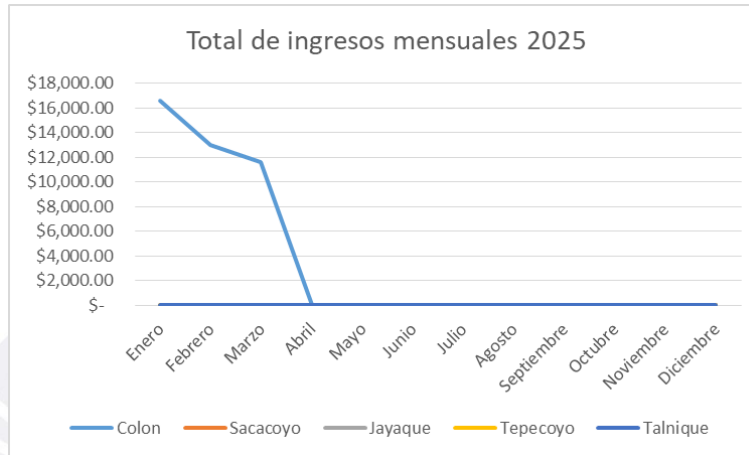
En la actualidad se cuenta con un total de 444 locales comerciales debidamente identificados y acreditados pertenecientes a mercados municipales, los cuales están agrupados únicamente en el municipio de Colón en la actualidad, debido al tamaño del municipio, el mercado y el plan de reorganización a nivel de los 5 distritos; se prevé poder replicar la organización del mercado de colón para los distintos mercados de los diferentes distritos a nivel de L.L.O.

Ingresos De Mercados Municipales

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

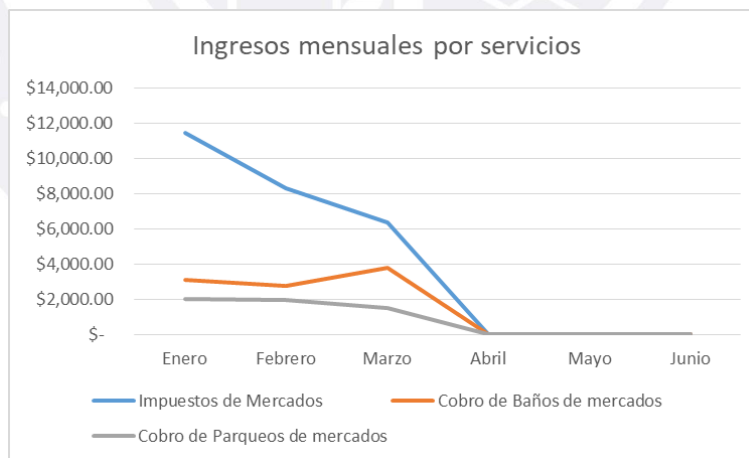
Ingresos mensual del Dpto. Administrativo de Mercados (Ene - Dic 2025)							
Distrito	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Colon	\$16,578.95	\$ 12,975.25	\$11,628.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$41,182.80
Sacacoyo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Jayaque	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tepecoyo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Talnique	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$16,578.95	\$ 12,975.25	\$11,628.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$41,182.80

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



Como se detalla en la gráfica experimentamos una caída en los ingresos desde enero hasta la fecha, esto proveniente de los ingresos por parte de los impuestos en su mayoría, como se detalla en el siguiente cuadro consolidado de los 5 distritos

Ingresos mensual por servicio del Dpto. Administrativo de Mercados (Ene - Dic 2025)							
Tipo de ingreso	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Impuestos de Mercados	\$11,437.50	\$ 8,285.50	\$ 6,339.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 26,062.50
Cobro de Baños de mercados	\$ 3,113.90	\$ 2,746.90	\$ 3,811.75	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,672.55
Cobro de Parquesos de mercados	\$ 2,027.55	\$ 1,942.85	\$ 1,477.35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,447.75
Total	\$16,578.95	\$ 12,975.25	\$11,628.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$41,182.80



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



Mora Por Parte de Comerciantes

Actualmente tenemos un aproximado de 75 comerciantes que no pagan impuestos de sus locales en los diferentes mercados desde que inicio la nueva administración hasta el mes de marzo del presente año, en el siguiente cuadro se presenta la deuda total hasta el mes de Marzo 2025 y un cuadro detalle del aumento de la deuda.

Total De Mora		
Distrtito	Cantidad de Puestos	Total Deuda
Colon	75	\$ 20,100.00
Sacacoyo	0	\$ -
Jayaque	0	\$ -
Tepecoyo	0	\$ -
Talnique	0	\$ -
Total	75	\$ 20,100.00

Total De Mora (Mayo 2024 - Marzo 2025)				
Distrtito	Mayo -Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
Colon	\$ 14,070.00	\$16,080.00	\$18,090.00	\$20,100.00
Sacacoyo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Jayaque	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tepecoyo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Talnique	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 14,070.00	\$16,080.00	\$18,090.00	\$20,100.00



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

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



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

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



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

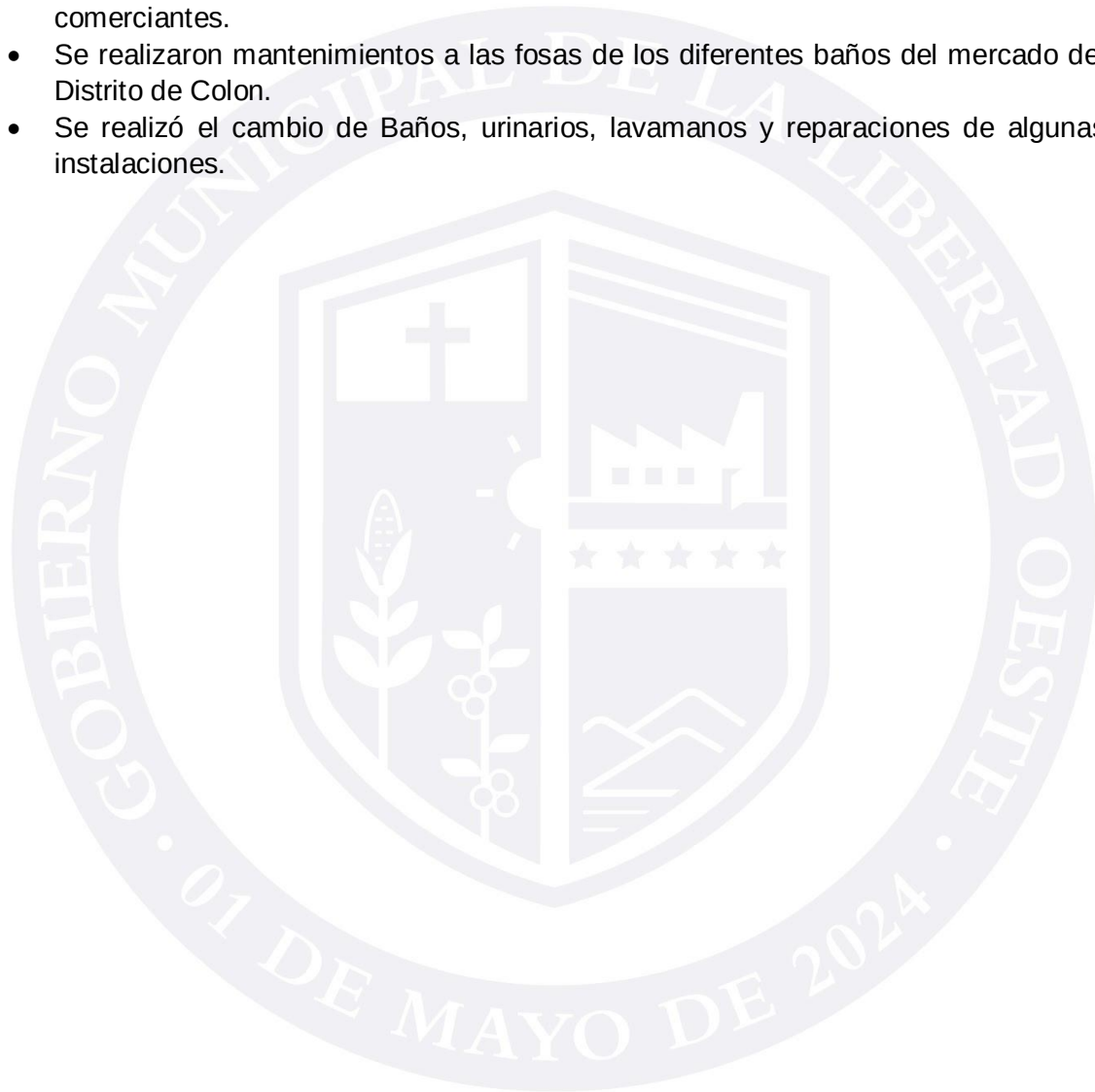
DISTRITOS: **COLÓN** | **SACACOYO** | **JAYAQUE** | **TEPECOYO** | **TALNIQUE**



Logros como Departamento

Como logros obtenidos en el departamento de mercados podemos destacar:

- Las reparaciones y mantenimientos en los diferentes baños del Mercado, rehabilitando espacios de servicio que estaban abandonados y fuera de funcionamiento, logramos beneficiar con un mejor servicio y atención a más de 300 comerciantes.
- Se realizaron mantenimientos a las fosas de los diferentes baños del mercado del Distrito de Colon.
- Se realizó el cambio de Baños, urinarios, lavamanos y reparaciones de algunas instalaciones.



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



Anexos

Mantenimientos de fosas en baños del Distrito de Colon



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

Cambio de Baños, urinarios, lavamanos y reparaciones de algunas instalaciones





GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

Informe Trimestral Ene – Mar 2025



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

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



Introducción

El informe actual describe las actividades, logros y avances más importantes logrados por el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad durante el primer trimestre de 2025, que corresponde al periodo de enero a marzo. Como se mencionó anteriormente, se implementaron una serie de planes de acción y actividades durante el periodo de revisión para mejorar el fortalecimiento organizacional y la mejora continua de los procesos internos de la institución.

Entre los hitos, se completó la elaboración de descriptores de funciones y puestos para el personal en las diferentes gerencias y unidades, lo cual se integró al organigrama actual, siendo un logro destacado. Asimismo, se ejecutó la trazabilidad, recolección y sistematización de los informes trimestrales del año 2024 junto con la estandarización de los informes para el año actual mediante nuevas plantillas diseñadas y divulgadas para mejorar la calidad y consistencia de la información producida por cada una de las unidades que no solo eran dependientes, sino también contribuyentes.

Además, en colaboración con la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, se desarrolló una propuesta para la implementación de campañas de salud dirigidas a prevenir ITS/VIH, que busca capacitar no solo al personal interno sino también a los miembros de la comunidad a través de alianzas con organizaciones de salud.



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

Elaboración De Descriptores De Puestos

En el periodo correspondiente de enero a marzo del corriente año en la unidad se realizaron la elaboración desde cero de los descriptores de funciones y puestos del personal en las distintas gerencias y dependencias que conforman a la organización y en base al organigrama, en el siguiente cuadro se detallan el total de descriptores elaborados

Total descriptores de puestos L.L.O.		
Gerencia y Dependencias	Descriptores elaboradores	Estado de la Gerencia y Dependencias
Gerencia Administrativa	29	Completo / Pendiente de aprobación
Gerencia De Servicios Municipales	9	Pendiente de revisión
Cuerpo De Agentes Municipales	5	Pendiente de revisión
Delegaciones Distritales	2	Pendiente de revisión
Gerencia Financiera Y Tributaria	1	Pendiente de revisión
Gerencia De Proyectos E Infraestructura	1	Pendiente de revisión
Gerencia Desarrollo Humano	1	Pendiente de revisión
Dpto. Comunicaciones, Rr. Pp. Y Prensa	1	Pendiente de revisión
Gerencia General	1	Pendiente de revisión
Unidad De Compras Públicas	0	En espera
Unidad De Suministros	0	En espera
Dpto. Jurídico	0	En espera
Dpto. Gestión Y Cooperación	0	En espera
Asesores Despacho	0	En espera
Oficina De Acceso A La Información Pública	0	En espera
Sindicatura	0	En espera
Registro De Asociaciones Comunales	0	En espera
Comisión De Ética Mpal.	0	En espera
Comisión De Presupuesto	0	En espera
Comisión Mpal. De Protección Civil, Prevención Y Mitigación De Desastres	0	En espera
Comisión De La Carrera Administrativa Municipal	0	En espera
Gestión Documental Municipal	0	En espera
Gestión Documental Distrital	0	En espera
Secretaría	0	En espera
Auditoría Interna	0	En espera
Oficial De Cumplimiento	0	En espera
Total	50	

Durante todo el periodo se logró intervenir un total de 9 unidades y gerencia, elaborando un total de 50 descriptores de puestos y funciones. En su totalidad se ha logrado completar los descriptores de toda la gerencia administrativa, junto con los descriptores de todos los gerentes según organigramas.

Elaboración Y Revisión De Informes Trimestrales

Como parte de las instrucciones brindadas por la Gerencia Administrativa y El Gerente General, se realizó el seguimiento, recopilación y elaboración de los informes trimestrales de las distintas gerencias y unidades de L.L.O.



Recopilación informes 2024

Se realizó la recopilación de todos los informes trimestrales del año 2024 de las distintas gerencias para su almacenamiento, digitalización y envío para el acceso a la información.

Realizando la recopilación de 42 informes entre los cuales se pueden identificar los informes de los primeros 100 días, informes trimestrales, mensuales, Plan de trabajo anuales, etc; para su posterior consolidación, identificación y almacenamiento en formato físico y digital.

Informes trimestrales 2025

Como parte de la reorganización y estandarización de los reportes trimestrales se realizó la elaboración de la plantilla de reportes trimestrales, los cuales se usaran por parte de todas las unidades y gerencias, se realizó la revisión de los reportes preliminares y se capacito a cada uno de los gerentes para su orientación de la información que se tiene que incluir en dichos reportes, se brindo plantillas personalizadas para unidades en especifico como Talento Humano, Gerencia de Desarrollo Humano, entre otras.

Esto beneficiando no solo a las gerencias brindándoles un mayor panorama y control de sus unidades, también beneficia a los altos mandos con la información necesaria y clave para la toma de decisiones que benefician a todos los habitantes de L.L.O.



Propuesta De Brigada Medica

En conjunto con la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional se realizó la propuesta para la realización de jornadas médicas enfocadas en pruebas de ITS/VIH, la cual no solo busca beneficiar a 730 colaboradores de los distintos municipios, sino, poder hacer una brogada medica abierta que logre beneficiar a los distintos habitantes, haciendo uso de los recursos internos y trabajando en conjunto con entidades como las Clínicas Vicits El Salvador, parte del Ministerio de Salud, y la ONG CALMA, lograr beneficiar a la población.



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



MEMORANDUM

PARA: Ileana Margarita García de Cansinos.
Gerencia Administrativa.

C.C.: William Josué Anaya Guzmán
Gerente General.

DE: Alberto Tuncios
Jefe de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional (Ad. Honorem.)

ASUNTO: Propuesta para la realización de jornadas médicas enfocadas en pruebas de ITS/VIH.

FECHA: 23 de Abril del año 2025

Feliz día,

Es un gusto saludarles. Por medio del presente memo, me permito proponer, en nombre de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, la realización de una jornada médica dirigida a todos los colaboradores de la municipalidad, tanto administrativos como operativos. Esta actividad estaría enfocada en la realización de pruebas de ITS/VIH (Infecciones de Transmisión Sexual/VIH), tal como lo recomiendan los médicos, quienes sugieren realizar estas pruebas dos veces al año.

Dicha jornada no representaría ningún costo para la municipalidad, ya que se llevaría a cabo en conjunto con las Clínicas Vicits El Salvador, parte del Ministerio de Salud, y la ONG CALMA. Estas entidades realizan jornadas médicas a nivel nacional, con el propósito de prevenir, controlar y concientizar sobre las ITS/VIH en la población.

Beneficios principales:

- Cobertura para aproximadamente 730 colaboradores, hombres y mujeres de todas las edades.
- Pruebas totalmente anónimas y confidenciales, cuyos resultados serán compartidos exclusivamente con las personas que se realicen los exámenes.

Estas jornadas se llevarían a cabo en las diferentes sedes de la municipalidad en La Libertad Oeste (Distrito 1, Distrito 2, Palacio de Sacacoyo, Palacio de Tepecoyo, entre otras). Las entidades involucradas cuentan con equipos móviles que les permiten realizar pruebas y entregar resultados el mismo día, sin interferir en las labores diarias del personal.

Adicionalmente, se plantea la posibilidad de extender estas jornadas a la población general, utilizando las diferentes sedes como puntos base. Esto permitiría beneficiar no solo a los colaboradores internos, sino también a muchas más personas de la región, mejorando la imagen positiva de nuestra municipalidad y de la alcaldesa.

Requerimientos para la implementación:

- Autorización para el uso de las sedes municipales y recursos internos (sillas, canopies, etc.).
- Organización de una campaña de difusión (redes sociales, perifoneo) para convocar a la población, en caso de optar por jornadas abiertas al público.

Quedo atento a su favorable respuesta para poder avanzar con esta iniciativa que busca el bienestar de nuestra comunidad laboral y la población en general.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

DISTRITOS: COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE



Anexos

Plantilla Descriptor De Puestos L.L.O.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PERFILES

Nombre del Puesto

1) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto		Nivel Funcionario	Jefatura
Puesto superior		Centro de Costos	
Cantidad de Personas en el puesto		Código de Área	
Cantidad de Personas bajo su cargo		Código de Puesto	
Nombres de Puestos bajo su cargo	.		

B. Misión del Puesto

C. Objetivos del Puesto

•

D. Funciones y Responsabilidades

•

E. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Internas		¿Para qué?
¿Con quién?		•
Externas		¿Para qué?
¿Con quién?		•

2) PERFIL DE PUESTO

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

B. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

•

C. IDIOMAS

Español (Requerido)

Inglés (deseable)

D. EXPERIENCIA MÍNIMA RECOMENDADA

.

E. HABILIDADES

•

F. SISTEMA DE OFICINA

•

G. ESFUERZO 100%

Físico

Mental

H. NIVEL DE RIESGOS

Físicos

Psicológicos

Ergonómicos

I. COMPETENCIAS

INSTITUCIONALES

ESPECÍFICAS

J. INDICADORES DE DESEMPEÑO (KPI)

INDICADORES DE GESTIÓN

CRÍTICO

ACEPTABLE

IDEAL

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•

•



Ejemplo de matriz de riesgo 5x5

		Impacto				
		¿Qué tan severos serían los resultados si ocurriera el riesgo?				
Probabilidad		Insignificante 1	Menor 2	Significativo 3	Mayor 4	Severo 5
	5 Casi seguro	Medio 5	Alto 10	Muy alto 15	Extremo 20	Extremo 25
	4 Probable	Medio 4	Medio 8	Alto 12	Muy alto 16	Extremo 20
	3 Moderado	Bajo 3	Medio 6	Medio 9	Alto 12	Muy alto 15
	2 Poco probable	Muy bajo 2	Bajo 4	Medio 6	Medio 8	Alto 10
	1 Raro	Muy bajo 1	Muy bajo 2	Bajo 3	Medio 4	Medio 5

No.	TIPO DE RIESGO ASOCIADO AL TRABAJO NIVEL DE PONDERACIÓN SEGÚN MATRIZ DE RIESGO	Valoración del 1 al 25 según probabilidad/ impacto		
		SI	NO	#
1	Caida de Personas (a un mismo nivel/ distinto nivel o con desnivelación)			
2	Caidas De Objetos			
3	Accidentes Vehiculares			
4	Cortaduras			
5	Fracturas			
6	Riesgo Eléctrico			
7	Envenenamiento/ Intoxicación			
8	Esfuerzo Excesivo			
9	Ergonómico			
10	Psicosociales			

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

Informe Trimestral Ene – Mar 2025



INFORME DE DESEMPEÑO INICIAL DE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Rosario Guadalupe Hernández de Rivera
Jefe de Departamento Talento Humano

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

En el presente reporte se pretende dar a conocer todas las actividades que se han realizado durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del año 2025, del Departamento de Talento Humano, unidad de planillas, unidad de gestión de personal y unidad de capacitaciones.



Informe del Departamento de Talento Humano

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

Unidad De Talento Humano

Durante el periodo comprendido entre enero y marzo del año 2025, la unidad de talento humano realizó las siguientes actividades:

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de permisos personales, incapacidades, acciones de personal y marcaciones correspondientes a los distritos de Colón, Sacacoyo, Jayaque, Tepecoyo y Talnique.
- Se elaboraron constancias laborales y de trabajo para todo el personal que lo solicitó en los diferentes distritos.

Se detallaron los nuevos ingresos de personal y las renunciaciones presentadas durante los meses de enero, febrero y marzo del presente año las cuales se detallan en el siguiente cuadro.

Mes	Modalidad Ley de La Carrera y Contrato Individual de Trabajo	Renunciaciones Voluntarias
Enero	6	2
Febrero	22	2
Marzo	7	2
Totales	35	6

- Se elaboraron y escanearon 90 contratos individuales de trabajo en la plataforma del Ministerio de Trabajo, correspondientes a áreas operativas y administrativas.
- Se entregaron cartas de retención de renta al 50% de los colaboradores, lo que equivale a aproximadamente 450 personas.
- Se recopiló información del personal para la elaboración de 607 ratificaciones de acuerdo, representando un 67% de los colaboradores de La Libertad Oeste.
- Se implementó un programa de horas sociales a nivel administrativo y operativo, incorporando a 14 estudiantes provenientes de distintas instituciones educativas.
- Se entregaron 25 presentes a los colaboradores que celebraron cumpleaños durante el primer trimestre, junto con la entrega de 168 presentes en conmemoración del Día de la Mujer, utilizando recursos internos.



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

Unidad De Planillas

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

Reporte de Pago de Planillas Enero-Marzo 2025				
Pagos de planillas	Enero	Febrero	Marzo	Total
Planilla Salarial	\$ 376,941.41	\$ 381,965.24	\$ 402,812.99	\$ 1,161,719.64
Planilla ISSS	\$ 11,143.65	\$ 11,466.72	\$ 11,394.17	\$ 34,004.54
Planilla AFP E IPSFA	\$ 27,936.52	\$ 28,792.63	\$ 29,078.79	\$ 85,807.94
Horas Extras	\$ 24,365.22	\$ 28,391.32	\$ 21,357.24	\$ 74,113.78



Como se puede visualizar en el periodo de marzo se incrementó el pago de planilla por la contratación de personal por contrato individual de trabajo para el área operativa.

En el mes de Febrero hubo alza en el pago de las horas extras debido al apoyo del personal operativo en las fiestas patronales en los 5 municipios que conforman La Libertad Oeste.



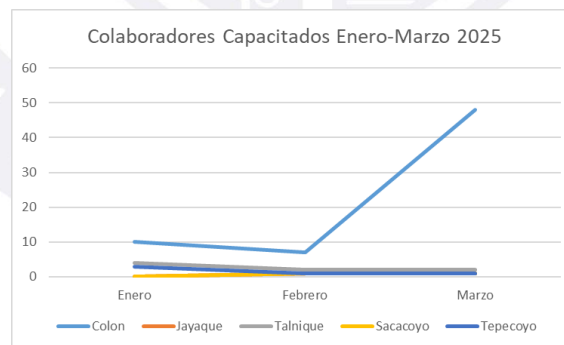
Generalidades	
Nombre Del Departamento	Unidad de Capacitaciones
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licda. Brenda Peñate
Dependencia de la unidad:	Departamento de Talento Humano

Unidad De Capacitaciones

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

Reporte de Capacitaciones L.L.O. Ene - Mar 2025		
Distritos	Total de Capacitaciones	Total Capacitados
Colon	9	65
Jayaque	1	2
Talnique	4	8
Sacacoyo	1	2
Tepecoyo	5	5
Total	20	82

Total de Colaboradores Capacitados de Enero a Marzo 2025				
Distritos	Enero	Febrero	Marzo	Total
Colon	10	7	48	65
Jayaque	0	1	1	2
Talnique	4	2	2	8
Sacacoyo	0	1	1	2
Tepecoyo	3	1	1	5
Total	17	12	53	82



En los cuadros presentados se observa el comportamiento de las capacitaciones por municipio y su incremento a lo largo del periodo. Sin embargo, se han publicado, a través de medios internos, todas las ofertas de capacitaciones disponibles, lo que ha generado intransigencia por parte de los colaboradores al intentar capacitarse fuera de los horarios laborales.



Anexos



Ilustración 1: Entrega de Presentes día de la Mujer

Informe Trimestral Ene – Mar 2025



Dpto. Mantenimiento Interno

Daniel Ernesto Mena Ayala

Coordinador del Dpto. mantenimiento interno

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

El informe actual describe las actividades, logros y avances más importantes alcanzados por el Departamento de Mantenimiento Interno durante el primer trimestre de 2025, que comprende el período de enero a marzo. Como se mencionó anteriormente, se llevaron a cabo una serie de intervenciones de mantenimiento mayor y menor con el propósito de preservar y mejorar la infraestructura pública en las distintas municipalidades de La Libertad Oeste.

Entre los hitos más relevantes, se realizaron un total de 41 intervenciones, distribuidas estratégicamente por municipio y tipo de trabajo. Dentro de estas labores se incluyen trabajos de pintura, reparación de infraestructura interna y externa, mantenimiento eléctrico y rehabilitación de espacios, todas ellas orientadas a garantizar entornos seguros y funcionales para la comunidad.

Asimismo, se ejecutó la planificación, coordinación y documentación de cada intervención, consolidando un registro detallado de los trabajos efectuados en este período. Además, se implementó un enfoque sistemático para la priorización de necesidades, lo que permitió optimizar los recursos y tiempos de ejecución.

Entre las actividades más destacadas se encuentran la reparación de la cancha de baloncesto en Tepecoyo, la restauración de la casa comunal en Nuevo Lourdes, la rehabilitación de la bomba de agua sumergible en el eco parque "El Corralito" y la limpieza del techo de las oficinas centrales de La Libertad Oeste.



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

Trabajos de Mantenimiento mayor y menor

Durante el periodo de enero a marzo del año 2025 la unidad de Mantenimientos Internos junto con su equipo de trabajo realizo un total de 41 intervenciones en todas las municipalidades que componen La Libertad Oeste, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Trabajos de Mantenimiento mayor y menor Ene - Mar 2025	
Distrito	Cantidad de intervención
Colon	35
Jayaque	2
Tepecoyo	2
Talnique	2
Sacacoyo	0
Total	41

Entre los trabajos realizados se encuentran trabajos de pintura, reparación de infraestructura interna, reparación eléctrica, reparación de infraestructura externa y rehabilitación de espacios, los cuales se detallan en el siguiente cuadro como los 41 trabajos están repartidos por municipio y tipo de trabajo:

Trabajos de Mantenimiento mayor y menor por tipo Ene - Mar 2025						
Distrito	Pintura	Reparación de infraestructura interna	Reparación eléctrica	Reparación de infraestructura externa	Rehabilitación de espacios	Total
Colon	12	15	2	4	2	35
Jayaque	1	0	1	0	0	2
Talnique	1	1	0	0	0	2
Tepecoyo	1	0	1	0	0	2
Sacacoyo	0	0	0	0	0	0
Total	15	16	4	4	2	41



Entre las actividades claves dentro de las 41 intervenciones podemos destacar las siguientes:

1. Reparación De Canchas De Basquetbol Tepecoyo

En la cancha de basquetbol ubicada en el municipio de Tepecoyo se realizó el trabajo preventivo las vigas tipo “H” que brindan soporte a la infraestructura que soporta el techo, realizando trabajos de pintura, pulido, soldadura, etc; con el fin de poder extender la vida útil de la misma y evitar fallas futuras que comprometan la estructura por daño provocado por la exposición al medio ambiente, logrando beneficiar no solo a la comunidad estudiantil, escuelas deportivas, también al publico en general que hacen uso de la misma.



2. Restauración Casa Comunal Nuevo Lourdes, Colón.

Se realizó la restauración, reparación y rehabilitación de la casa comunal ubicada en Nuevo Lourdes, Municipio de Colón, en la cual se realizó trabajos de reparación del techo por problemas de filtración de agua, sustitución de losas deterioradas y dañadas por el uso, sustitución de lámparas que presentaban fallas técnicas y la instalación de ventiladores nuevos, todo esto en un periodo de dos semanas aproximadamente, logrando beneficiar a la comunidad de Nuevo Lourdes y colonias aledañas.



3. Reparación Bomba De Agua Sumergible El Corralito

Se realizó la reparación de la bomba de agua sumergible ubicada en el eco parque “El Corralito” en Lourdes, Colón, la cual estuvo inactiva durante varios años, en la cual se realizó la sustitución de tubería, piezas de la mecánica y puesta en marcha para ofrecer el servicio a la población aledaña y en especial al cuerpo de pipas transportadoras de agua que ofrecen el servicio a la población a nivel de toda La Libertad Oeste, el trabajo fue realizado en un periodo de 16 horas activas, logrando reactivar el servicio en su totalidad.



4. Limpieza De Techo Oficinas Centrales De La Libertad Oeste

Se realizó la limpieza total del techo de las instalaciones administrativas oficinas centrales La Libertad Oeste, en las cuales se realizaron trabajos de extracción de residuos de origen orgánico como hojas, ramas, etc; adicional, se habilitaron las canaletas de desagüe para una correcta evacuación de las aguas de lluvia, los trabajos se realizaron en un periodo de 1 semana y logramos beneficiar a todas las unidades destacadas en dichas instalaciones.





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



INFORME DE FUNCIONES
ENERO-MARZO

ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL

Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste - Departamento LCAM

ENERO-FEBRERO-MARZO

INTRODUCCIÓN

Durante los meses de enero, febrero y marzo del presente año, se llevó a cabo el proceso de actualización y codificación del Registro Municipal de empleados de la Municipalidad de La Libertad Oeste. Este trabajo fue liderado por la Jefa del Departamento LCAM y tuvo como objetivo principal asegurar que cada expediente laboral del personal municipal se encontrara completo y conforme a los lineamientos establecidos por el Registro Nacional de La Carrera Administrativa Municipal (RNCAM).

La actividad contempló distintas fases que abarcaron desde la planificación, coordinación, recolección, validación, hasta la entrega formal de los documentos a la instancia correspondiente. Las tareas fueron desarrolladas siguiendo una metodología sistemática que incluyó visitas a los distritos municipales, entrega y retiro de fichas de información, revisión de expedientes y la codificación digital y física de los archivos.

Este proyecto contó con la autorización expresa del Concejo Municipal, quien no solo brindó su aval para la ejecución del mismo, sino que también solicitó que se priorizaran los esfuerzos institucionales en su cumplimiento. En cumplimiento con esta solicitud, se estableció un enfoque estratégico para asegurar el éxito del proceso. La participación activa del Concejo también permitió que se gestionaran los recursos necesarios para la implementación eficiente de las distintas fases del proyecto.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ



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



ORDENAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (ENERO)

Uno de los principales esfuerzos durante este período fue el ordenamiento y la verificación de los expedientes del personal de la Alcaldía. Este proceso incluyó:

1. Revisión exhaustiva de expedientes:

- Se realizó una inspección detallada de los documentos de cada empleado activo para identificar inconsistencias, documentos faltantes o errores en los registros.

2. Reordenamiento de documentos:

- Se llevó a cabo un esfuerzo significativo para recuperar y reorganizar documentos que habían sido mal gestionados por la administración anterior. Estos documentos, que debían estar archivados en los expedientes correspondientes, se encontraban en posesión del ex Gerente General. Tras su recuperación, fueron clasificados y reintegrados a los expedientes originales.

LIMPIEZA Y REORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

Otra acción clave fue la limpieza y reorganización del archivo del Departamento de LCAM-RCAM. Este proceso incluyó:

1. Depuración de registros:

- Se identificaron y separaron los expedientes de empleados que ya no laboran en la municipalidad, clasificándolos como parte del área de "Personal Retirado". Esta medida no solo optimizó el espacio físico del archivo, sino que también permitió agilizar la búsqueda y el manejo de los expedientes activos.

2. Reubicación de documentos:

- Los registros de personal retirado fueron trasladados a un área específica destinada para este fin, asegurando su correcta conservación y evitando mezclas con los expedientes activos.

PARTICIPACIÓN EN JORNADAS DE CAPACITACIÓN

Durante el mes de enero de 2025, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social extendió una invitación a nuestra municipalidad para participar en las Jornadas de Capacitación sobre la Ley de Corte de Cuentas de la República, Ley de Servicio Civil y Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Estas jornadas tuvieron como objetivo fortalecer habilidades y conocimientos en estas temáticas, representando una oportunidad valiosa para reforzar el desarrollo de las municipalidades, el intercambio de conocimientos y el fomento de la colaboración entre las instituciones públicas.



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



La invitación contempló la participación de tres delegados de las autoridades municipales, incluyendo un miembro del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa, el Registrador o Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y un representante del Departamento de Recursos Humanos. Estas jornadas se llevaron a cabo los días miércoles 15 y jueves 16 de enero de 2025, en un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en las instalaciones del Instituto de Estudios de Trabajo, ubicado en el Centro de Gobierno, Municipio de San Salvador.

ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL
FEBRERO Y MARZO

La metodología se basó en un enfoque sistemático que combinó visitas presenciales, coordinación con los responsables de cada distrito y el uso de herramientas digitales y físicas para la recopilación y validación de datos. Las actividades fueron organizadas en etapas clave, desde la elaboración del plan hasta la entrega del informe final.

Procesos de seguimiento

- 1. Elaboración y Aprobación del Plan:**
 - Preparación del plan de trabajo y validación por parte de las autoridades competentes.
 - Impresión de las fichas proporcionadas por el RNCAM.
- 2. Establecer contactos y distribución de Fichas:**
 - Preparación de listados de personal de toda la municipalidad, preparación de requerimientos a solicitar.
 - Se contactó a todos los Jefes de Distritos, Gerentes y Jefes de áreas y jefe de Plantel, para establecer fechas de documentos.
 - Se entregó de fichas a los distritos de Talnique, Jayaque, Tepecoyo y Sacacoyo.
 - En el caso de la Zona 1 el jefe fue el encargado de completar dicha información, al igual que en el Palacio Municipal, los gerentes y jefes de grupos operativos como el plantel fueron responsables de asegurar el llenado y la recolección de las fichas.
- 3. Supervisión de las Actividades:**
 - La Jefa del Departamento LCAM visitó cada distrito para garantizar el retiro de CVs y que las fichas fueran completadas correctamente y que los expedientes estuvieran completos, para esto se coordinó con cada Jefe de Distrito, Gerentes, jefes de zona y Palacio Municipal para su correcta recopilación de datos y así se aseguró que todas quedaran correctamente llenas y que ningún documento haga falta.



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



4. Revisión y Consolidación:

- Validación de los datos recolectados.
- Se inició con el orden y codificación de todos los expedientes.
- Redacción de informe de actividades realizadas.

Estrategias para Facilitar el Proceso

- **Capacitación Previa:** Orientación breve a los responsables de cada distrito, Gerentes, jefe de zonas, Palacio Municipal y jefes de áreas externas como el plantel.
- **Uso de Plantillas Claras:** La ficha está diseñada con instrucciones claras y campos organizados para minimizar errores. Así mismo se trabajó en una guía práctica para su fácil llenado.
- **Supervisión Directa:** La Jefa del Departamento LCAM realizó el retiro de la documentación en cada lugar con fechas acordadas con cada uno y así brindar soporte técnico y resolver dudas en tiempo real.
- **Plazos Definidos:** Establecimiento de fechas límite para la entrega de las fichas y expedientes completos.

Estrategia de Envío y Validación

- Una vez llenadas las fichas, los responsables entregaron los documentos al Departamento LCAM para su revisión.
- Los expedientes fueron organizados digitalmente y físicamente, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos por el RNCAM, así mismo se empezó con la nueva codificación de cada uno de los archivos recibidos, a fin de tener un orden en todo lo que se recibió.
- Fue necesario la colaboración de Talento Humano para la obtención de alguna información, así mismo el apoyo del Secretario Municipal para alguna documentación de respaldo.

EJECUCIÓN (FEBRERO-MARZO)

Se entregaron las Fichas RNCAM y documento con lineamientos para la entrega de nuevos CVs a los Jefes de Distrito, Gerentes y encargados de áreas externas.

Se retiraron las fichas por distrito para asegurar su correcto llenado y resolver problemas que se dieron en el lugar, para agilizar su entrega, así mismo se realizó la recopilación de los CVs, garantizando que ningún documento se quede fuera del paquete y que todos los empleados entreguen la información solicitada.



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



Distritos Talnique, Jayaque, Tepecoyo y Sacacoyo:

- **Actividades:** Se retiraron las fichas y se revisaron los expedientes en cada distrito, los expedientes que no estuvieron completos se dejaron hasta que fueron completados con plazo establecido el cual se estableció con los encargados.
- **Duración:** 1 día por distrito.

Distrito	Fecha	Responsable	Comentarios
Talnique	24 de febrero	Jefa de LCAM	• Supervisar llenado de fichas. • Verificar expedientes completos. • Revisión de documentación. • Confirmar consistencia en registros.
Jayaque	25 de febrero		
Tepecoyo	26 de febrero		
Sacacoyo	27 de febrero		
Zona 1 y Palacio Municipal	28 de febrero		
Oficinas Centrales y Áreas externas	3 y 25 de Marzo		

Herramientas y Recursos que fueron necesarios

- **Recurso Humano**
- **Impresoras:** Para las fichas y documentos.
- **Hojas y carpetas:** Para organizar los expedientes.
- **Equipo de transporte:** Vehículos para movilización entre distritos.
- **Equipo de oficina:** Sellos, lapiceros, y material de archivo.
- **Acceso a internet:** Para digitalizar los expedientes.

- Este proceso se estableció terminar el **21 de marzo**, mas sin embargo no se logró finalizar en el tiempo establecido dado que se tuvo inconvenientes con la entrega de la documentación de algunas áreas.



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



RESULTADOS ALCANZADOS

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

- Mantener un seguimiento continuo y transparente, asegurando el cumplimiento de las normativas legales.
- Mejorar la organización y accesibilidad de los expedientes del personal activo y retirado.
- Garantizar la correcta clasificación y conservación de los documentos recuperados de administraciones anteriores.
- Optimizar el espacio físico y la funcionalidad del archivo del departamento.
- Participar activamente en las Jornadas de Capacitación organizadas por el Ministerio de Trabajo, fortaleciendo conocimientos clave para la gestión municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



Gerencia Administrativa

Alberto Antonio Turcios Tejada

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

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

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

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

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

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

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



Departamento de Innovación.

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

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



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

Registro Del Estado Familiar

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

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



Departamento de Talento Humano

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

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



Departamento de Mercados Municipales

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

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



Departamento de Planificación Y Gestión De Calidad

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

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



Unidad de LCAM (Ley de La Carrera Municipal)

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

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



Departamento De Mantenimiento Interno

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

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

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



Dpto. De Innovacion Y Tecnologia

Ing. Sara Verónica Hernández Rodríguez.

**Coordinador del Dpto. Innovacion Y
Tecnologia**

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

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

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



Jefatura del departamento de innovación y tecnología.

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



Unidad de desarrollo de software:

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



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

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





Unidad de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones

Generalidades

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

Actividades realizadas

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

Generación y entrega de reportería de base de datos

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

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

Instalación y configuración de sistemas de videovigilancia:

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

Actualización de información empresarial e inmobiliaria.

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

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

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

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

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

Soporte técnico para creación de usuarios y uso del sistema SAAC

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



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

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

Esto ha contribuido al fortalecimiento de capacidades del personal municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Soporte técnico y mantenimiento de equipos:

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



Supervisión de proyecto #ConectandoElSalvador:

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

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

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

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





Unidad de Mantenimiento Tecnológico:

Generalidades	
Nombre De La Unidad:	Unidad de Mantenimiento Tecnológico
Nombre Del jefe O Coordinador Responsable:	Lic. Josué Gabriel Díaz Martínez
Dependencia de la unidad:	Departamento de innovación y tecnología
Actividades realizadas	
Optimización de recursos: Se ha logrado mantener la operatividad continua en los distintos departamentos y distritos mediante la gestión eficiente de stock de tintas y tóneres, evitando interrupciones en el servicio y garantizando un funcionamiento óptimo de las impresoras.	
Mejora de la productividad: El equipo de soporte técnico ha realizado mejoras en el hardware de varios equipos informáticos, reemplazando discos duros HDD por unidades SSD. Este cambio ha acelerado significativamente el rendimiento y permitiendo al personal continuar sus tareas sin contratiempos técnicos.	
Prevención de fallos: Se llevó a cabo mantenimiento preventivo alas pc retiradas ubicados en el distrito Colón, distrito D1, D2 con el objetivo de dar mantenimiento para luego ser reubicadas en otras áreas. Esto ha garantizado un rendimiento óptimo y ha reducido significativamente el riesgo de interrupciones no planificadas en los sistemas de la Alcaldía.	
Verificación de Equipos Informáticos: Se ha realizado la entrega de 20 computadoras nuevas destinadas al área de ventanilla de las tres sedes del distrito de Colón, con el objetivo de brindar una mejor atención a nuestros contribuyentes. Asimismo, se hizo entrega de nuevo equipo al área de Tecnologías de la Información (IT) para fortalecer el desarrollo de aplicaciones y optimizar el rendimiento de la red.	
Mediante la adquisición de impresoras nuevas multifuncionales láser RICOH, y básicas HP, EPSON. Se ha logrado agilizar los trámites administrativos y mejorar la eficiencia operativa en diversas áreas clave de la institución, dichas impresoras han permitido la optimización de los procesos de impresión, copiado, escaneo y digitalización de documentos, funciones esenciales para el desempeño diario de las siguientes dependencias: Transporte, Servicios Municipales, Cementerios, Medio Ambiente, Contabilidad, área de Empresas. Reduciendo así los tiempos de respuesta en la atención de trámites y solicitudes internas y externas, mejorar la organización documental, facilitando el archivo y la digitalización de expedientes, disminuir costos operativos a mediano plazo, gracias a la eficiencia y durabilidad de la tecnología láser, fortalecer la gestión de servicios públicos, garantizando mayor fluidez y confiabilidad en la producción de documentos.	
Mantenimiento y Limpieza de Impresoras: Se realizó mantenimientos de limpieza a impresoras, cambio de cajas de mantenimiento y alineación de cabezales, prolongando su vida útil y manteniendo la calidad de impresión.	
Respaldo de Archivos de equipos retirados: Se ha realizado el respaldo de los datos de los equipos retirados por fallos o cambios. Asegurando la integridad de la información y facilitando su migración o reutilización.	



Unidad de Transformación Tecnológica:

Generalidades

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

Actividades realizadas.

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

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

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

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

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

Soporte técnico y mantenimiento de equipos:

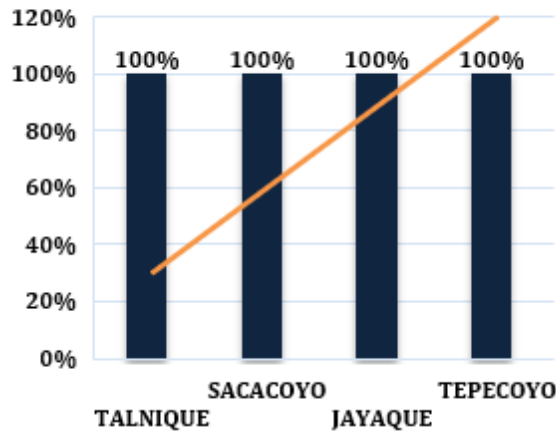
Se apoya en resolver problemas técnicos relacionados con software, hardware, redes y otras herramientas tecnológicas. En la atención oportuna y eficaz en la solución de fallas reportadas o en su caso escalando dicha falla con la jefa del área, además se trabaja en la mejora en rendimientos de equipos,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

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

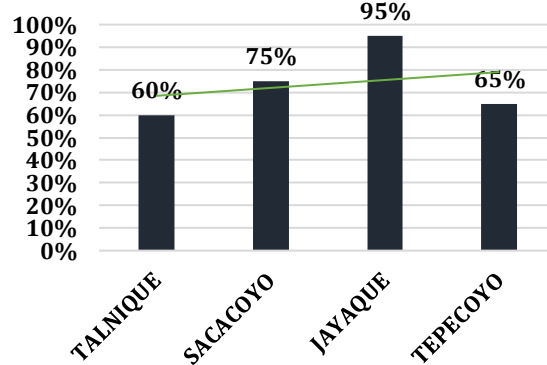


ANEXOS:

Implementación de SAAC WEB



Migración de Información



Departamento de Innovación y Tecnología.

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

Requerimientos varios.

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

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

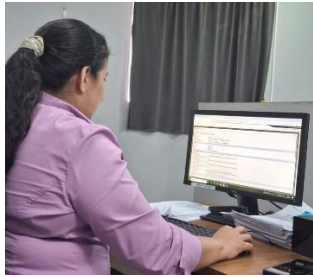
Gestiones para baja de servicios en desuso.

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

DISTRITOS: COLÓN | SACACOYO | JAYAQUE | TEPECOYO | TALNIQUE



Soporte Técnico presencial.

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

Gestión con proveedores para adquisición de equipo informático.

Unidad de desarrollo de software.

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

Cambios en Base de Datos.

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

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



Actualización de la página web.



Mejoras en el proceso de marcaciones

Recibos servicios

Código cuenta corriente:

Nombre contribuyente:

Dirección del impuesto:

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

Meses adelantados:

Detalle mes:

Mes hasta donde va a cancelar: Fecha hasta donde va a calcular los intereses:

Total a pagar: \$55.99

Servicios pendientes de verificación

☐ Alumbrado ☐ Pavimento ☐ Desechos sólidos ☐ Disposición final

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

Seleccione la ubicación donde va a trabajar

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

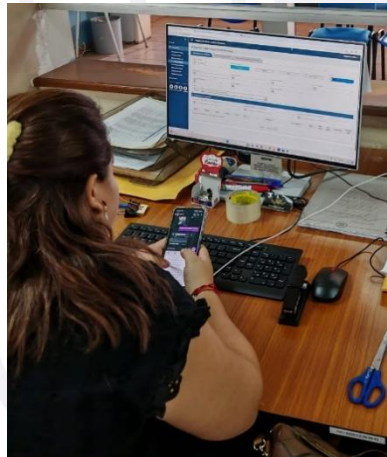
Reconfiguración de equipos para el monitoreo de las cámaras en los distritos, a cada celular de jefes y subjefes autorizado por gerencia general.

Actualización de información empresarial e inmobiliaria.

Área de Soporte Técnico.



Reparación, limpieza y configuración.



Equipo informático nuevo.



Proveer impresores al area de cementerios de todos los ditritos.

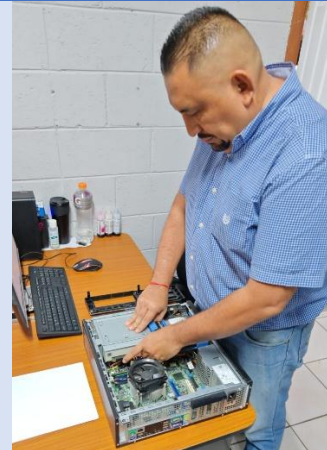


Verificación de Equipos Informáticos entregado por la DOM para CICC.

Unidad de transformación digital.



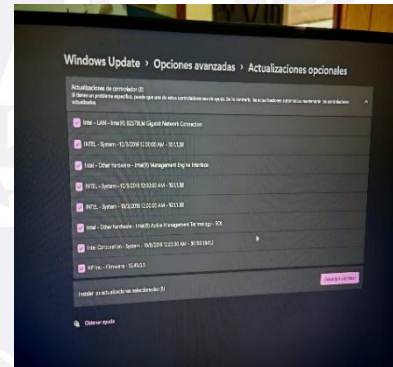
Verificación de equipo informático entregado para el Centro de Cómputo de Cuyagualo.



Apoyo en la reparación de equipos.



Preparación de equipos informáticos



Actualización de Equipos.



Mantenimiento de equipos.



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

Informe De Trimestral Abr - Jun 2025



Dpto. Registro Del Estado Familiar

Licda. Teresa Adeli González Ramos

Jefa De Registro Familiar

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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



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

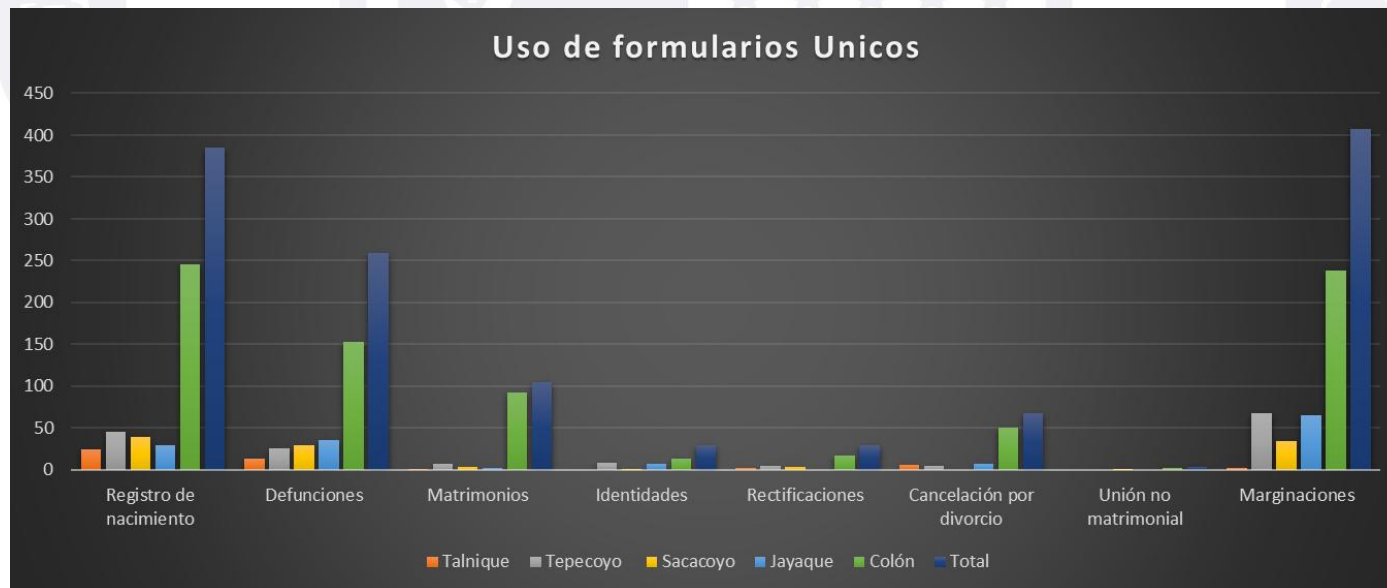
Ante la entrada en vigencia de la Nueva Ley del Registro del Estado Familiar, la cual no está su totalidad su aplicación por no estar preparado el Registro Nacional de las Personas naturales, siendo el ente rector que nos facilidad el sistema único del Sistema de Registro Vitales y Familiares conocido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

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



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

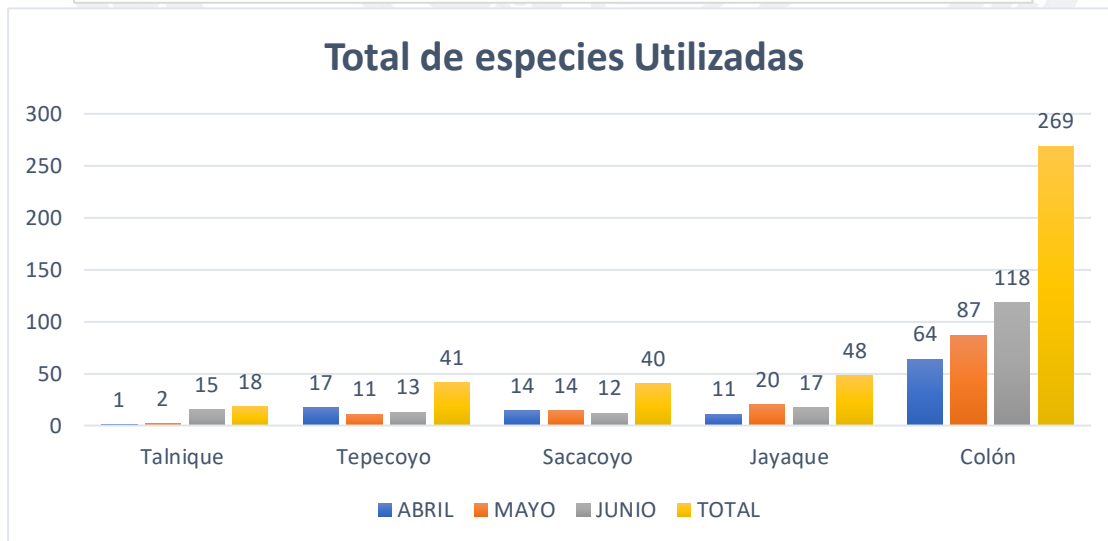
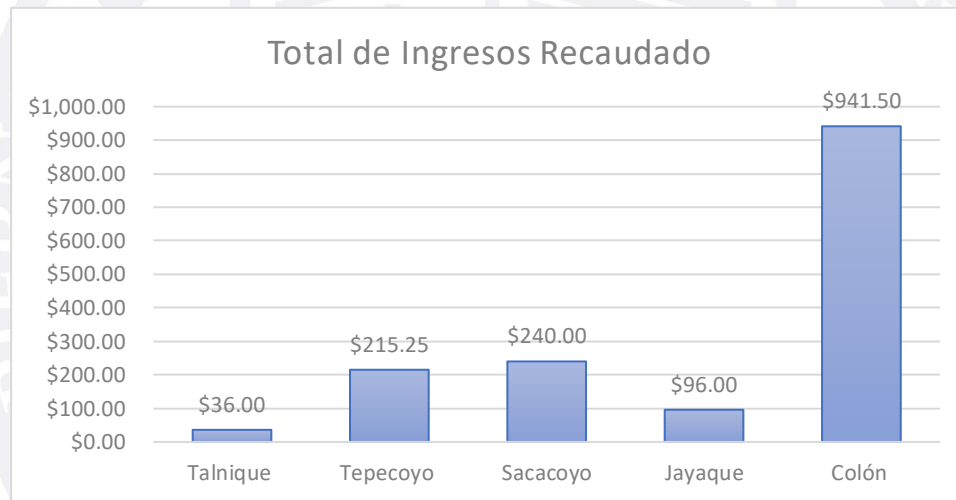
Distrito	Registro de nacimiento	Defunciones	Matrimonios	Identidades	Rectificaciones	Cancelación por divorcio	Unión no matrimonial	Marginaciones
Talnique	25	13	1	0	2	6	0	2
Tepecoyo	46	26	7	8	5	5	0	68
Sacacoyo	39	30	3	1	4	0	1	34
Jayaque	30	36	2	7	0	7	0	65
Colón	245	153	92	14	17	50	2	238
Total	385	259	105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





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

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



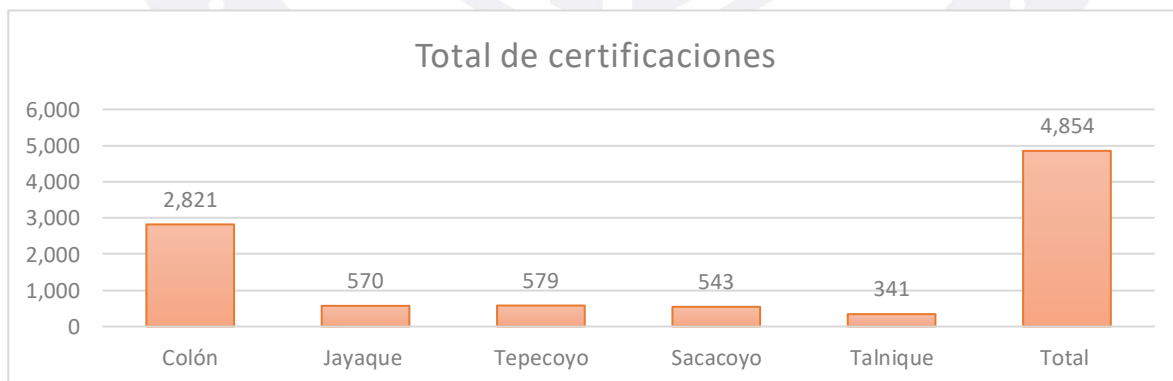
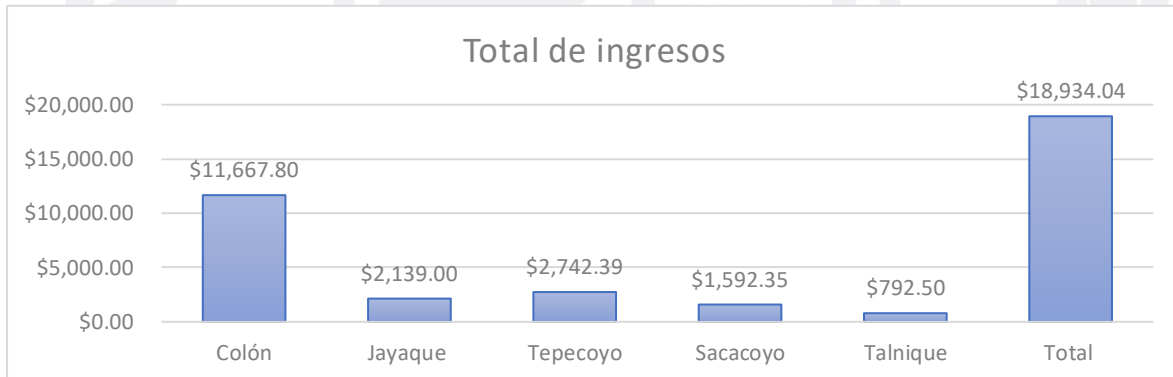


Emisión de certificaciones

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

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

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



Informe Trimestral Ene – Mar 2025



Dpto. De Talento Humano

Rosario Guadalupe Hernández de Rivera

Jefe de Departamento Talento Humano

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

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



Informe del Departamento de Talento Humano

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

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

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

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



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

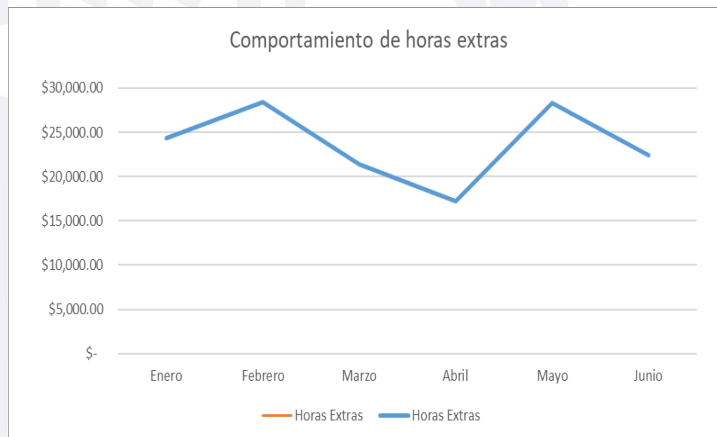
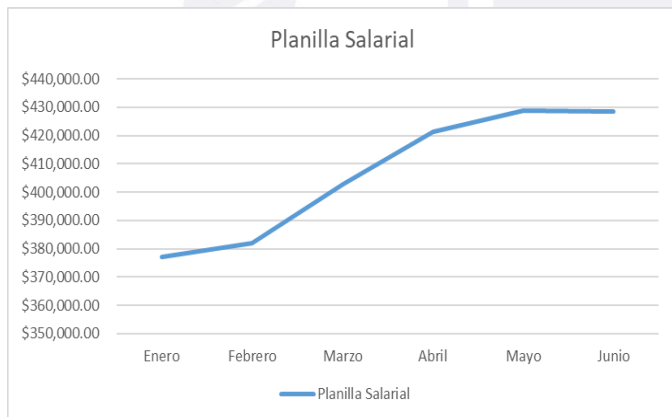


Generalidades	
Nombre Del Departamento	Unidad de Planillas
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licdo. Roberto Flores
Dependencia de la unidad:	Departamento de Talento Humano

Reporte de planillas

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

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



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

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

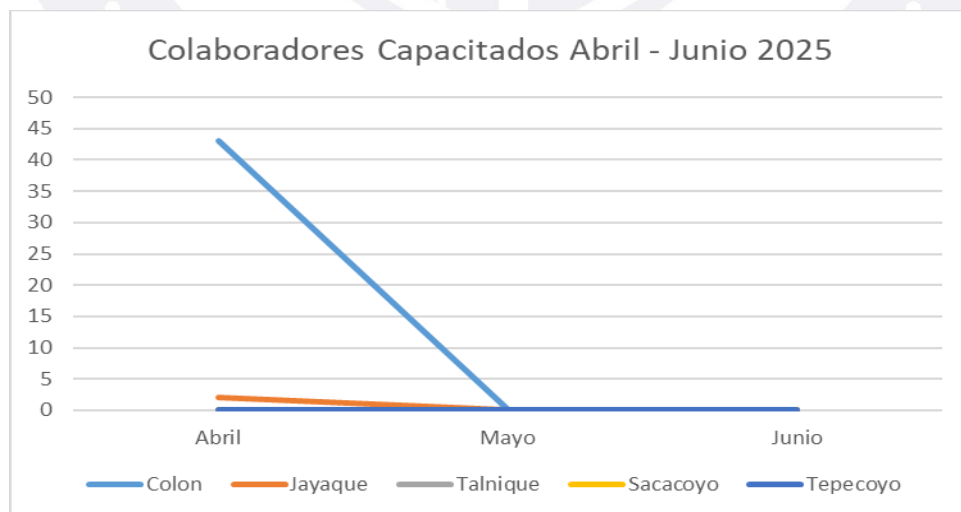


Generalidades	
Nombre Del Departamento	Unidad de Capacitaciones
Nombre Del Jefe O Coordinador Responsable:	Licda. Brenda Peñate
Dependencia de la unidad:	Departamento de Talento Humano

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

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

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





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

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

Informe Trimestral Abril – Junio 2025



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

Francisco Antonio López Tobar

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

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

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

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

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

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



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

Total de Locales/Comerciantes

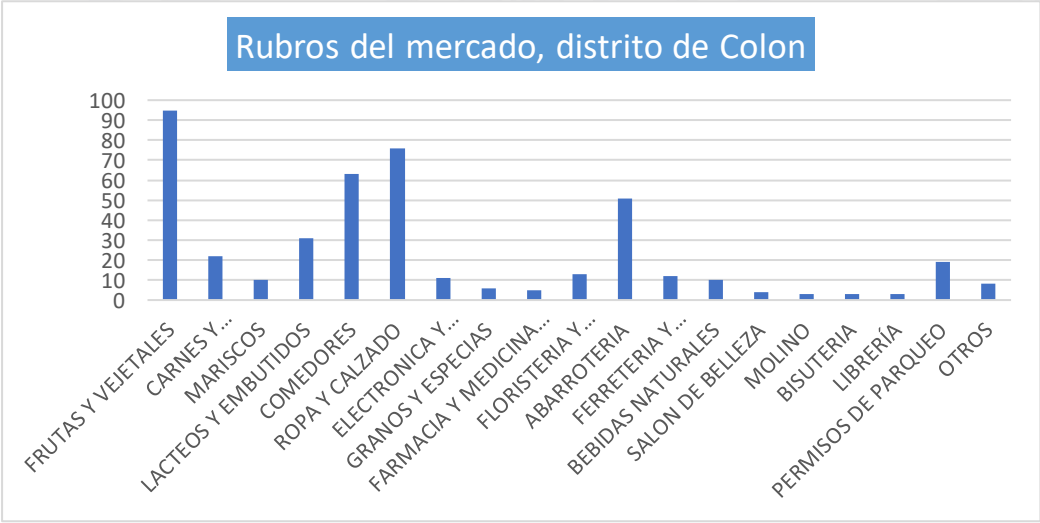
Como parte del Dpto. Administrativo de Mercados y comercio en espacios públicos detallamos en el siguiente cuadro el total de Locales/Comerciantes activos en los mercados a nivel de L.L.O; los cuales están segmentado por municipio.

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



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

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





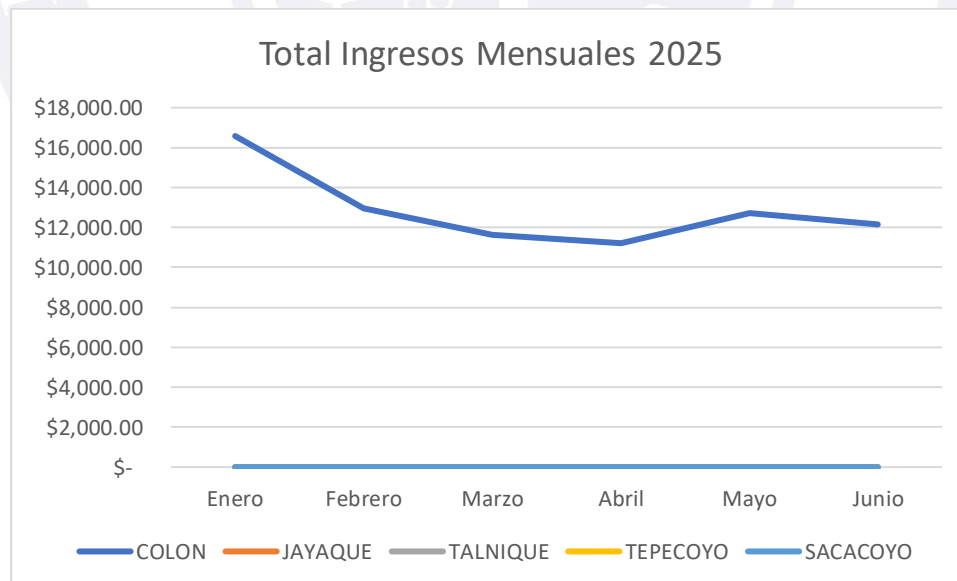
En la actualidad se cuenta con un total de 426 locales comerciales debidamente identificados y acreditados y 19 permisos de parqueo pertenecientes a mercados municipales, los cuales están agrupados únicamente en el distrito de Colón en la actualidad, debido al tamaño del municipio, el mercado y el plan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

Ingresos De Mercados Municipales

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

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

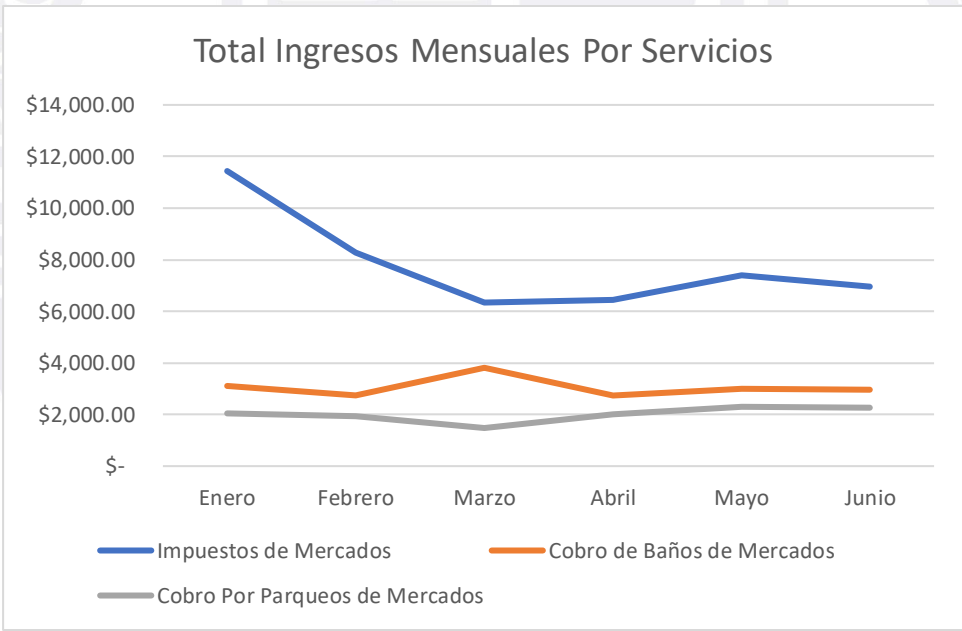
Debido a la reorganización, en la actualidad solo se cuenta con información de los ingresos del mercado de Colón.





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

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



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



Mora Por Parte de Comerciantes

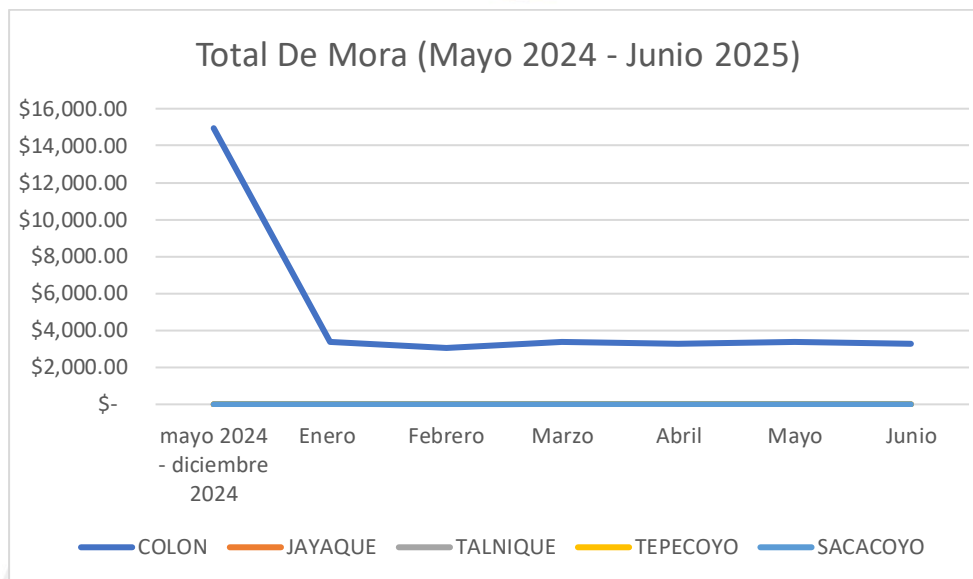
Actualmente tenemos un aproximado de 86 comerciantes que no pagan impuestos de sus locales en los diferentes mercados del distrito de Colon, desde mayo de 2024, inicio de la nueva administración hasta el mes de diciembre de 2024, en el siguiente cuadro se presenta la deuda total hasta el mes de diciembre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

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

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

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

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



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

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

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

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



Logros como Departamento

Como logros obtenidos en el departamento de mercados podemos destacar:

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



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



Anexos

Limpieza de techos del mercado, distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



Mantenimientos de fosas en baños de mercado del Distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



Fumigación general en el mercado del distrito de Colón



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

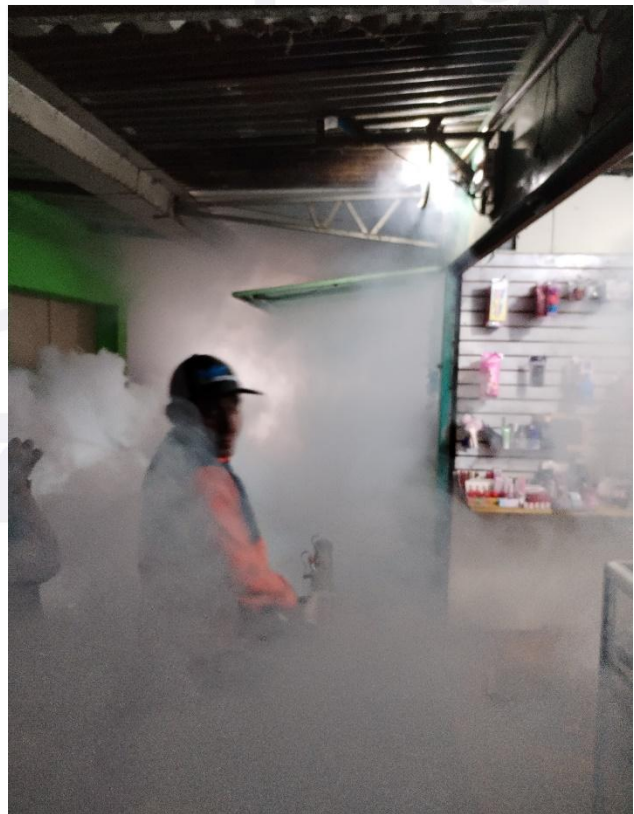
ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



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



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



Instalación de contenedor para basura del mercado del distrito de colón

Antes sin el contenedor para la basura.



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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

Después de la instalación del contenedor para la basura.





Unidad De Comercio En Espacios Públicos

Diagnóstico De La Situación Actual

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

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

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

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

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

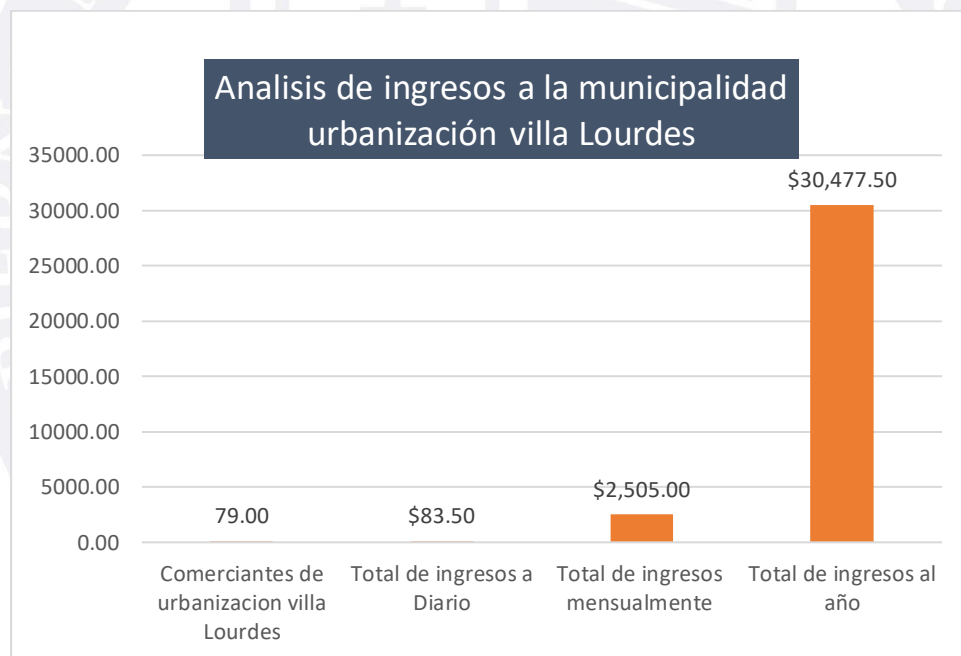


Propuesta para aplicar la tasa municipal a cada comerciante informal que comercializa en los espacios públicos, del Distrito de Colón y tener un modelo para aplicarlo a nivel de La Libertad Oeste

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

Urbanización Villa Lourdes.

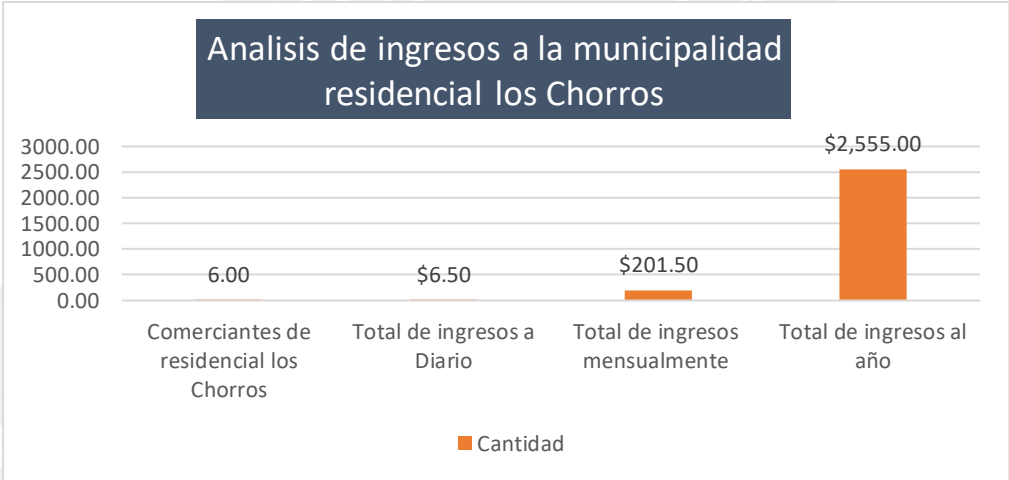
Análisis de ingresos a la municipalidad:	Cantidad
Comerciantes de urbanización villa Lourdes	79.00
Total, de ingresos a Diario	\$83.50
Total, de ingresos mensualmente	\$2,505.00
Total, de ingresos al año	\$30,477.50





Residencial los Chorros:

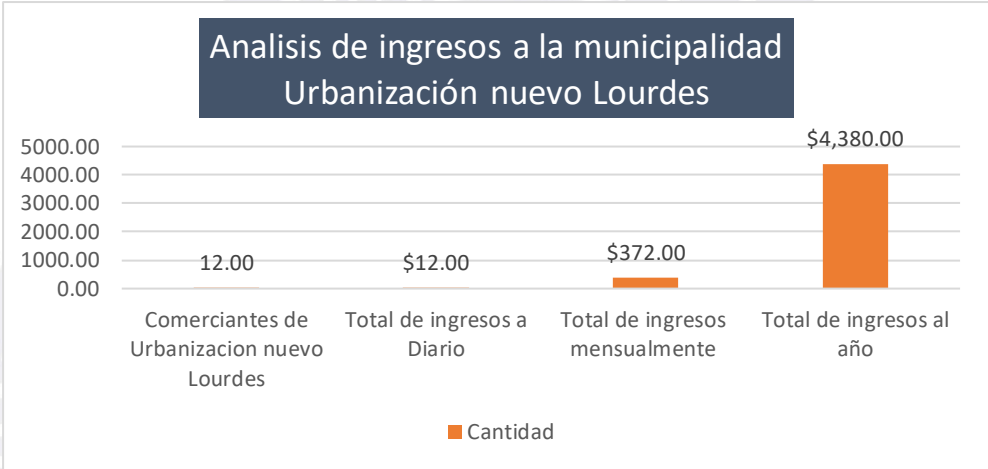
Análisis de ingresos a la municipalidad:	Cantidad
Comerciantes de residencial los Chorros	6.00
Total, de ingresos a Diario	\$6.50
Total, de ingresos mensualmente	\$201.50
Total, de ingresos al año	\$2,555.00





Urbanización de nuevo Lourdes:

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



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





GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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



GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

Informe Trimestral

Abr – Jun 2025



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

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



Introducción

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

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

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

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

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



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

Elaboración De Descriptores De Puestos

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

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

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



Elaboración Y Revisión De Informes Trimestrales

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

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

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

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



WENDY GONZALEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO LCAM

Alcaldía De La Libertad Oeste.



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



INFORME DE FUNCIONES
ABRIL-JUNIO

ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL

Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste - Departamento LCAM

ABRIL-MAYO-JUNIO

INTRODUCCIÓN

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

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ



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



INFORME DE ORDENAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (ABRIL)

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

Actividades desarrolladas en el mes de abril

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

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

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

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

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



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



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

Actividades desarrolladas en el mes de mayo

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

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

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

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

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

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

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



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



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

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

Actividades desarrolladas en el mes de junio

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

1. Filtrado y verificación definitiva de la documentación

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

2. Entrega paulatina de paquetes documentales

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

3. Almacenamiento local y cierre del proceso

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



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



4. Coordinación para seguimiento de observaciones

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

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

Herramientas y Recursos que fueron necesarios

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

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

RESULTADOS ALCANZADOS

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

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



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



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

INFORME DE FUNCIONES
ABRIL-JUNIO

Presentado por: Wendy Nataly González Chavarría

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

GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA LIBERTAD OESTE

ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

Informe Trimestral Abr – Jun 2025



Dpto. Mantenimiento Interno

Daniel Ernesto Mena Ayala

Coordinador del Dpto. mantenimiento interno

Alcaldía De La Libertad Oeste.



Introducción

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

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

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



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

Trabajos de Mantenimiento mayor y menor

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

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

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

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

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

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

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

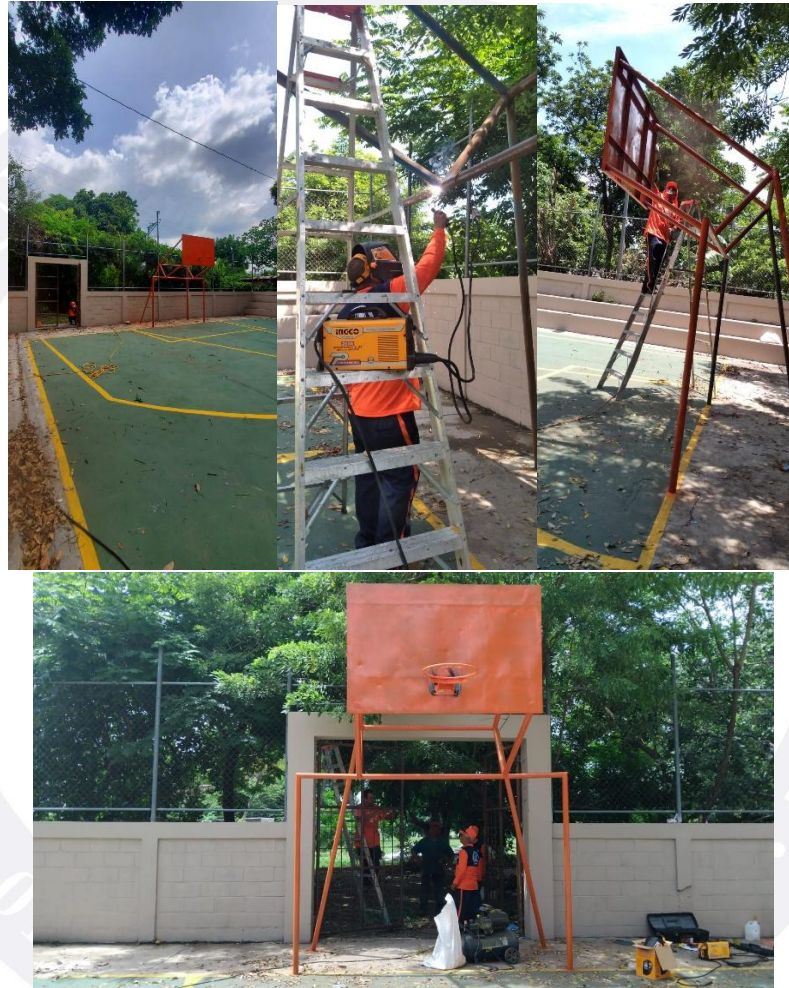
Por su parte, la cisterna del mercado de Lourdes es clave para mantener en funcionamiento los servicios sanitarios del establecimiento, así como para facilitar las labores de limpieza y manejo adecuado de alimentos. Su buen estado contribuye directamente al orden, la higiene y la seguridad sanitaria,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

Anexo:



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

Anexos:





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

