

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**MANUAL DE INDUCCIÓN Y
BIENVENIDA**

PRESETANDO POR: JOANNA PAOLA ARTERO HERNÁNDEZ

ENERO DE 2013

El Concejo Municipal de Cuscatancingo que me honro en presidir te da la más cordial bienvenida, ya que a partir de este día te incorporas a este gran equipo trabajo, el cual te recibe con el mayor de los ánimos para que juntos trabajemos en las transformaciones de nuestro municipio que benefician a nuestra población de “Cuscatancingo”

En el año 2006 marca diferencia de nuestro municipio que es gobernado desde entonces por el FMLN. Es desde entonces que hemos realizado un esfuerzo en conjunto para la mejora de los servicios dentro y fuera de la alcaldía. Sin duda estos avances y transformaciones evidentes tanto en el área social como administrativa nos llevan a que la población nos de su aprobación con la reelección de nuestro gobierno y con una calificación de 8.24 en cabildo.

La administración con el apoyo incondicional del Concejo Municipal ha tenido avances significativos con el fortalecimiento institucional en rumbo hacia un servicio de mayor calidad hacia los ciudadanos, es por ello que hemos adquirido nuevos sistemas informáticos en las áreas de cuentas corrientes, catastro y tesorería, con esta modernización hemos mejorados los tiempos de atención; hemos reforzado nuestra flota de camiones recolectores, camiones de volteo, entre otros; sin descuidar la parte humana de nuestros empleados manteniéndolos en capacitaciones contantes procurando la formación, motivación y desarrollo que se verá reflejado en servicios de mayor calidad.

Sabemos que falta mucho por hacer pero juntos este gran equipo, el Concejo Municipal, La Administración, Las jefaturas y todos los y las trabajadores (as) Municipales seguiremos trabajando con honestidad, con transparencia, dinamismo, voluntad, mucho entusiasmo e inteligencia con ética y moral.

Atentamente

ALCALDE MUNICIPAL

¿Quiénes somos?

- **I. Información General del Municipio de Cuscatancingo**

- **TOPONIMIA Y SIGNIFICADO**

- “Coxcatlan”, “tzin”, “go”

“Lugar del pequeño Cuscatlán”. El historiador Jorge Lardé y Larín, sostiene que este significado etimológico proviene del término “Cuzcatan”, que a su vez se deriva del mexicano “Coxcatlan”, el cual era utilizado para referirse a la comarca de los pipiles de El Salvador. A este término se le agrega el “tzin”, vocablo para indicar el diminutivo. Y el término “go”, que es sufijo locativo.

- **CUSCATANCINGO... su historia**

Tribus Xincas llegadas con procedencia de México, antes de la conquista y probablemente en su mayor parte de la población de Azingo, ahora lugar del Estado de Puebla y de habla popoluca, fueron los que vinieron a poblar las lomas donde ahora se levanta la población denominada **CUSCATANCINGO**.

No se sabe si estas tribus llegaron acompañadas de los Aculhuas, pero se presume por los relatos de los diversos pobladores; además, el Comandante de Indios don Bartolomé Bermúdez en un informe rendido al Alcalde de la Villa de San Salvador allá por el año de 1535 le manifiesta que estos pueblos (Xincas y Aculhuas) celebraban sus ceremonias religiosas en la cumbre de un cerro llamado Popoligachín, ahora Milingo, que lindaba con la populosa comarca conocida por ellos como Cuscatlán Chiquito y que en su lengua se pronunciaba Cuscatancingo.

En la geografía y descripción de las indias y demarcación de los Reyes de Castilla, escrita en el año de 1573 por el geógrafo Juan López de Velásco, aparece Cincatlán con 86 indios tributarios, perteneciendo dicho pueblo a San Salvador.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Municipio del departamento de San Salvador. Está limitado por los siguientes municipios: al norte por Apopa y Delgado; al este por Delgado; al sur, por

Delgado y por San Salvador y al oeste, por Mejicanos. Se encuentra ubicado entre las coordenadas geográficas siguientes: 13° 44' 19"LN (extremo septentrional) y 13° 43' 07" LN (extremo meridional); 89° 10' 22" LWG (extremo oriental) y 89° 10' 59" LWG (extremo occidental).

EVOLUCIÓN ADMINISTRATIVA "Cuscatancingo fue municipio del departamento de San Salvador, del 12 de junio de 1824 al 28 de enero de 1835, Y durante ese lapso sufrió mucho a consecuencia del sitio que en 1828, puso el ejército federal a la ciudad de San Salvador y del contrasitio que el ejército salvadoreño a los sitiadores en Mejicanos. En efecto: Cuscatancingo fue incendiado por los contendientes casi totalmente, perdiéndose en esta catástrofe los títulos ejidales de la población extendida por el rey de España y otros tesoros históricos. A raíz de este suceso la mayoría de sus vecinos se refugió en las faldas del volcán de San Salvador y allí vivieron dispersos sin retomar nunca a sus viejos hogares. Desde el 8 de enero de 1835 hasta el 30 de julio de Según Decreto Legislativo No. 858 de fecha 24 de octubre de 1996 y publicado en el Diario Oficial No. 217 de fecha 18 de noviembre del mismo año, se le otorgó a la villa de Cuscatancingo, el título de ciudad".

MUNICIPIO	CANTONES	CASERÍOS
C U S C A T A N C I N G O	LAS FLORES	Las Flores
	SAN LUIS MARIONA	San Luis Mariona Col. San Antonio Col. Ramos Los Melara Lot. Chandanta

DIVISIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA

Para su administración, el municipio se divide en 1 cantón y 2 caseríos.



Sus calles son pavimentadas, adoquinadas y algunas de tierra siendo las más importantes: El Calvario, Central y Delgado; barrios con que cuenta: Centro y El Calvario.

Sus fiestas patronales las celebran el 08 de diciembre en honor a la Inmaculada Concepción de María; los servicios públicos con que cuenta el Municipio, son: Agua potable, alumbrado eléctrico, telecomunicaciones, unidad de salud, PNC, Educación Primaria, grupo escolar, kindergarten, tren de aseo, barrido de calles, cementerio y servicio de buses y microbuses colectivos.

NUESTRA VISION Y MISION

MISIÓN.

Somos una administración Municipal basada en principios y valores; con proyección humana e inclusión a los diferentes sectores, para contribuir a mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de la población.

VISIÓN.

Ser una institución rectora del desarrollo local, fuerte, integrada, moderna; que brinde atención a las expectativas de la población, con honestidad y transparencia; promoviendo la participación ciudadana con equidad de género. Mejorando la gestión de riesgo y promoviendo la armonía con el medio ambiente.

NUESTRO VALORES

UNIDAD: La Municipalidad de Cuscatancingo unifica sus esfuerzos para la prestación de servicios, involucrando los diferentes sectores.

HONESTIDAD: Las Autoridades Edilicias y los Servidores de la Municipalidad realizan sus acciones con honestidad y coherencia; generando legitimidad y confianza en relación con la población de la ciudad.

RESPECTO: Comprendemos y aceptamos la condición inherente a las personas, como seres humanos con deberes y derechos, en un constante proceso de mejora en pluralidad de pensamientos y material.

SOLIDARIDAD: Las Autoridades Edilicias y Servidores de la Municipalidad, actuamos siempre con la disposición a ayudar a los compañeros cuando necesiten de apoyo; regidos por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por la municipalidad.

EFICACIA: La Municipalidad dar respuesta oportuna a las necesidades y peticiones de la población.

RESPONSABILIDAD: Las Autoridades Edilicias y Servidores de la Municipalidad tienen la autoridad necesaria para realizar su trabajo y cumplir con sus funciones en beneficio de la comunidad, en concordancia con los valores de bien común y la gestión democrática, de acción participativa y solidaria, en tal sentido cada uno debe responder por sus actos y asumir la responsabilidad que corresponda de acuerdo con su competencia en la organización municipal.

EMPATIA: Sentir y empoderamiento recíproco entre la población la administración Municipal. Manteniendo la disposición al diálogo en la interacción cotidiana como punto de partida de la solución de conflictos.



EQUIDAD: Las Autoridades Edilicias y Servidores de la Municipalidad buscan la promoción de la valoración y de accesibilidad de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre si.

TRANSPARENCIA: Las Autoridades y servidores de la Municipalidad, realizan su acción utilizando las mejores prácticas y herramientas científicas de planificación, administración, de gestión y control; a fin de lograr un uso racional y transparente de los recursos municipales, obligándose a dar cuenta a la población del resultado de su gestión.

LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.- Las Autoridades Edilicias y Servidores de la Municipalidad, realizan una gestión democrática y participativa, en todos los niveles de la organización, integrando cada vez más a los miembros de la comunidad en la gestión municipal, como expresión de una cultura superior al servicio de la democracia local.

¿QUÉ HACEMOS?

De Acuerdo al Código Municipal Reformado por la Asamblea Legislativa, en diciembre de 2005:

- La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local;
- Actuar en colaboración con la Defensoría del Consumidor en la salvaguarda de los intereses del consumidor, de conformidad a la ley;
- El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;
- La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes;
- La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
- La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales;

- El impulso del turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio;
- La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población;
- La promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios; así como facilitar la formación laboral y estimular la generación de empleo, en coordinación con las instituciones competentes del Estado;
- La regulación y el desarrollo de planes y programas destinados a la preservación, restauración, aprovechamiento racional y mejoramiento de los recursos naturales, de acuerdo a la ley;
- La regulación del transporte local; así como la autorización de la ubicación y funcionamiento de terminales y transporte de pasajeros y de carga, en coordinación con el Vice ministerio de Transporte. Para los efectos de este inciso, se entenderá por transporte local, el medio público de transporte que estando legalmente autorizado, hace su recorrido dentro de los límites territoriales de un mismo municipio;
- La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares;
- La regulación del funcionamiento extraordinario obligatorio en beneficio de la comunidad de las farmacias y otros negocios similares;
- La regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares;
- La formación del Registro del Estado Familiar y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley;
- La creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad, como mercados, tiangues, mataderos y rastros;
- La promoción y organización de ferias y festividades populares;

- La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras. Se exceptúan los desechos sólidos peligrosos y bio-infecciosos.
- En el caso de los desechos sólidos peligrosos y bio-infecciosos los municipios actuarán en colaboración con los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de acuerdo a la legislación vigente.
- La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de los cementerios y servicios funerarios prestados por particulares;
- La prestación del servicio de Policía Municipal;
- La autorización y regulación de tenencia de animales domésticos y salvajes;
- La regulación del uso de parques, calles, aceras y otros sitios municipales;
- En caso de calles y aceras deberá garantizarse la libre circulación sin infraestructura y otras construcciones que la obstaculicen;
- La autorización y regulación del funcionamiento de loterías, rifas y otros similares; sin embargo, los municipios no podrán autorizar ni renovar autorizaciones para el establecimiento y funcionamiento de negocios destinados a explotar el juego en traga níquel o traga perras, veintiuno, bancado, ruletas, dados y en general, los que se ofrecen en las casas denominadas casinos.
- Planificación, ejecución y mantenimiento de obras de servicios básicos, que beneficien al municipio;
- La promoción y financiamiento de programas de viviendas o renovación urbana.
- Para la realización de estos programas, la Municipalidad podrá conceder préstamos a los particulares en forma directa o por medio de entidades descentralizadas, dentro de los programas de vivienda o renovación urbana.
- La autorización y fiscalización de parcelaciones, lotificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares, cuando en el municipio exista el instrumento de planificación y la capacidad técnica instalada

para tal fin. De no existir estos instrumentos deberá hacerlo en coordinación con el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y de conformidad con la ley de la materia.

- Contratar y concurrir a constituir sociedades para la prestación de servicios públicos locales o intermunicipales, o para cualquier otro fin lícito;
- Promoción y desarrollo de programas y actividades destinadas a fortalecer la equidad de género;
- Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.
-

HORARIOS Y VACACIONES

HORARIOS:

Los horarios que los y las empleados (as) municipales tendrán serán los siguientes:

1. Las oficinas administrativas de la Municipalidad la semana laboral será de lunes a viernes en una sola jornada comprendida de las ocho a las dieciséis horas, con una pausa de sesenta minutos para la toma de alimentos.
2. En aquellas dependencias que presten un servicio especial, la Administración establecerá los horarios para mejorar la atención de los servicios que se presenta a la comunidad: tales como Desarrollo Humano, Casas de la Juventud, CAM, Cementerios, Mercado, Gerencia y cualquier otra dependencia que por la índole de los servicios requieran de un horario diferente.

VACACIONES

Los empleados (as) municipales, que presten sus servicios en áreas administrativas, gozaran de licencia a título de vacaciones durante tres periodos:

- a) Ocho días durante la semana santa.
- b) Seis días del mes de agosto

- c) Diez días, del 24 al 02 de noviembre (ambas fechas inclusive)

Los trabajadores (as) nombrados por jornal o por contrato individual de las áreas operativas, después de un año de trabajo continuo a la municipalidad, tendrán derecho a un periodo de vacación de quince días, los cuales serán remunerados con la prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento del mismo.

DIAS DE ASUETO Y DESCANSO

Para los trabajadores de las aéreas operativas, independientemente del pago, se establecen como días de asueto remunerados:

- a) Primero de Enero
- b) Siete y ocho de diciembre
- c) Jueves, viernes y sábado de semana santa
- d) Primero de mayo
- e) Cuatro, cinco y siete de agosto
- f) Dos de noviembre
- g) Veinticinco de diciembre.

Para el personal que desempeña labores en aéreas administrativas, independientemente del sistema de pago, se establecen como día de asueto:

- a) Todos los sábados y domingos del año
- b) Siete y ocho de diciembre
- c) Uno de mayo
- d) Diez de mayo
- e) Quince de septiembre
- f) Dos de noviembre
- g) Veintidós de junio (para los maestros de escuelas municipales)

OBLIGACION DE LA MARCACION

Todos los empleados (as) de las distintas dependencias tienen la obligación de marcar asistencia. Tanto al presentarse como al retirarse; teniendo derecho a cinco minutos de gracia de la marcación de entrara; los cuales no excederán de cuarenta y cinco minutos al mes.

Si por cualquier motivo, en los diferentes tipos de control de asistencia solo aparece marcada la hora de entrada o de salida, o si esta presentara alteraciones sin autorización alguna, se calificara como una inasistencia de medio día.

El receso para la toma e ingerir alimentos será de sesenta minutos y se contara desde las doce horas quince minutos, hasta las trece horas quince minutos, tiempo que estará comprendido en la jornada ordinaria de trabajo excepto cuando por la naturaleza de las funciones de una unidad dicho receso se haga escalonado.

PERMISOS POR AUSENCIAS IMPREVISTAS

El trabajador que de manera imprevista se viera impedido en asistir al desempeño de sus labores, deberá avisar a su jefe inmediato en el transcurso de ese día y a través de cualquier medio, el motivo de la ausencia.

Este aviso no constituye una licencia concedida, mientras el trabajador no justifique a satisfacción de la jefatura la circunstancias de su inasistencia al trabajo, para lo cual dispondrá un día a su regreso al trabajo. Llenando el formulario respectivo.

USO DE UNIFORMES Y EQUIPO

El uso de uniforme completo es obligatorio para todo empleado (a) a quien le sea asignado, respetando el calendario de uso. En caso de pérdida o daño al uniforme y equipo, la reposición correrá por cuenta del empleado (a).

El jefe (a) controlara el uso debido del uniforme y queda en la obligación de reportar toda clase de anomalía a Recursos Humanos, aplicara la sanción correspondiente.

DOCUMENTOS QUE TODO EMPLEADO (A) DEBERA PRESENTAR PARA SU EXPEDIENTE LABORAL:

- a) Curriculum Actualizado
- b) Fotocopia legible de los siguientes documentos:
 - ✓ DUI
 - ✓ NIT

- ✓ Tarjeta de Afiliación al ISSS
 - ✓ Numero único de previsión (NUP-AFP)
 - ✓ Casos de Extranjeros, fotocopia de pasaporte y permiso de trabajo emitido por el ente competente.
- c) Fotocopia de títulos académicos y cursos recibidos que manifiesten en el curriculum
- d) Llenar ficha de datos (esta será proporcionada por Recursos Humanos)
- e) Exámenes clínicos:
- ✓ General de Heces
 - ✓ General de Orina
 - ✓ Pulmones (placa o Esputo)
 - ✓ Sangre (hemograma)
- f) Referencias laborales por escrito.
- g) Solvencia de la PNC.
- h) Para el CAM (seguridad) y otros que el concejo estime para su contratación, se deberá adjuntar solvencia de Antecedente Penales.

CUANDO DEBES ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE TU EXPEDIENTE:

Es necesario mantener actualizada toda tu información por cualquier eventualidad, debes entregar al departamento de Recursos Humanos toda la documentación que creas conveniente, al hacer cambios tales como:

- a) Renovación de DUI (por modificaciones, cambio de estado Civil, Cambio de dirección, por extravío, por robo, etc.)
- b) Renovación de Cualquier otro documento:
- ✓ Tarjeta de ISSS
 - ✓ Licencia de Conducir
 - ✓ Licencia de Portación de Armas (CAM)
- c) Renovación de ficha de trabajo por actualización de:
- ✓ Direcciones
 - ✓ Teléfonos
 - ✓ Grado Académico
 - ✓ Estado Civil

✓ Cambio de Beneficiarios, etc.

d) Agregar:

- ✓ Títulos
- ✓ Diplomas
- ✓ Carta de Egresados
- ✓ Materias cursadas, etc.

e) Cualquier otro tramite que haya modificado tu documentación personal.

LEYES APLICABLES EN LA MUNICIPALIDAD

El Municipio de Cuscatancingo se rige por las siguientes Leyes:

- Constitución de La República de El Salvador
- Código Municipal
- Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Cuscatancingo
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley General Tributaria Municipal
- Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador
- Ley de la Administración Financiera Institucional
- Ley y Reglamento de Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios
- Ley del Nombre de la Persona Natural
- Código de familia
- Ley Transitoria del Registro Familiar
- Código de procedimientos civiles
- Ley Sobre Títulos de Predios Urbanos
- Ley de Vialidad
- Ley General de Cementerios
- Ley de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Ley General De Educación
- Ley De La Carrera Docente
- Ley De La Protección Integral De La Niñez Y La Adolescencia.
- Ley de Transparencia y Participación Ciudadana
- Ley de Prevención y Mitigación de Desastres
- Política Municipal de la Mujer

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

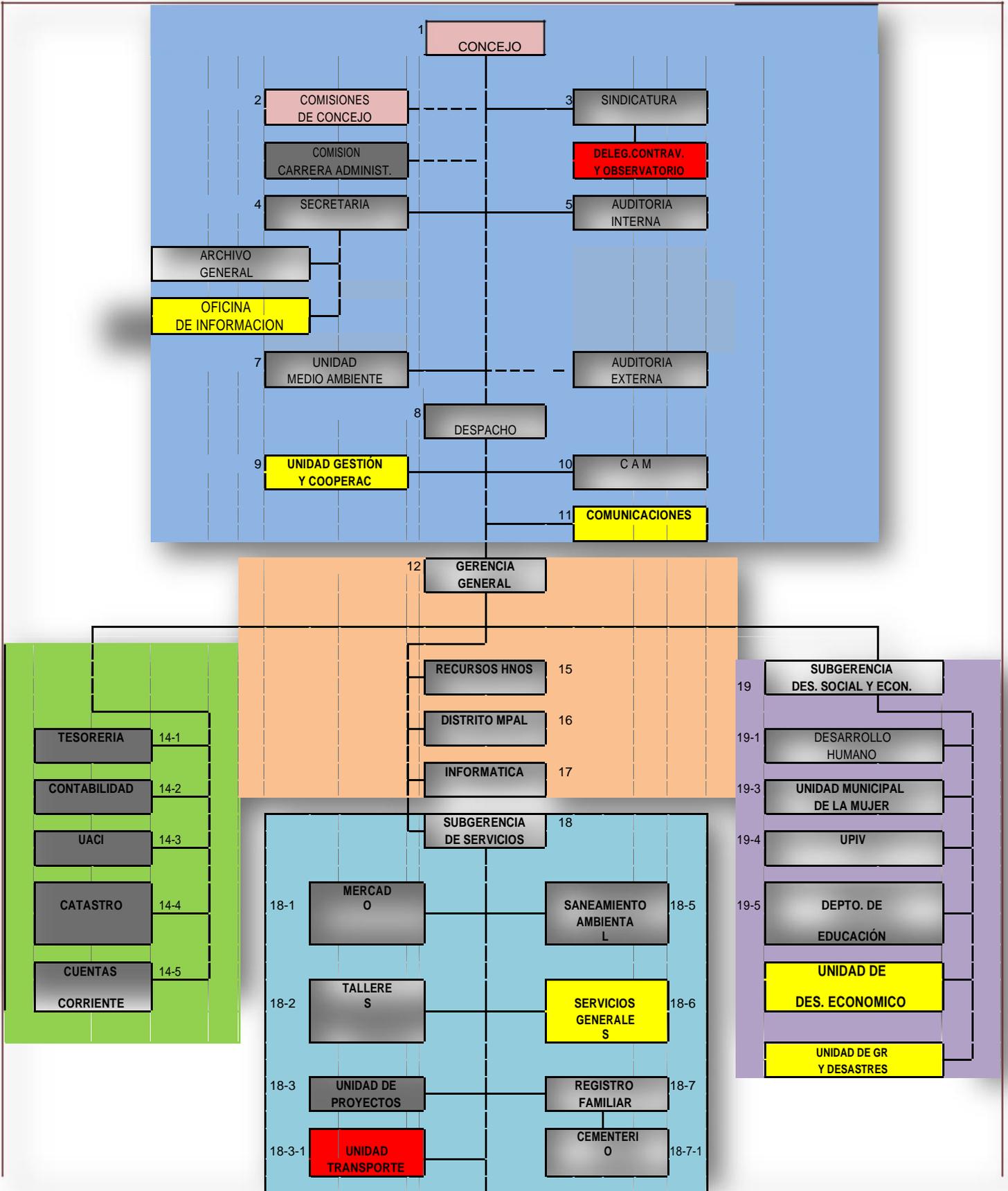
CONCEJO MUNICIPAL

El municipio lo gobierna un Concejo Municipal formado por el Alcalde Municipal, Síndico, ocho concejales propietarios y cuatro concejales Suplentes. El Gobierno Municipal está presidido por el Alcalde Dr. Jaime Alberto Recinos, el Partido Político que gobierna es El Frente Farabundo Martí para La Liberación Nacional (FMLN) desde el 2006, el periodo 2012-2015 está integrado por 10 Hombres y 7 Mujeres, detallados así:

NOMBRE	CARGO
<i>Jaime Alberto Recinos Crespín</i>	Alcalde Municipal
<i>Mario Ausel García Torres</i>	Sindico Municipal
<i>Marta Cecilia Hernández de Ruíz</i>	Secretaria Municipal
<i>Juan Alberto Saravia Alfaro</i>	Primer Regidor Propietario
<i>Dimas Antonio Martínez</i>	Segundo Regidor Propietario
<i>Raúl Melara Hernández</i>	Tercer Regidor Propietario
<i>Rosa Elida García de Molina</i>	Cuarta Regidora Propietaria
<i>Julio Cesar Velásquez Melgar</i>	Quinto Regidor Propietario
<i>María Magdalena Rochez Hernández</i>	Sexta Regidor Propietario
<i>Aurora del Carmen Martínez Cruz</i>	Séptima Regidora Propietaria
<i>Fredy Galileo Arteaga Jovel</i>	Octavo Regidor Propietario
<i>Ligia Gabriela Ramírez Santamaría</i>	Novena Regidora Propietaria
<i>Luís Alonso Valencia Batres</i>	Decimo Regidor Propietario
<i>Jacinto Carrero Hernández</i>	Primer Regidor Suplente
<i>Karla Eduvina Montano de Ramírez</i>	Segunda Regidora Suplente
<i>José Gabriel Hernández García</i>	Tercer Regidor Suplente
<i>Blanca Esmeralda Díaz de Chávez</i>	Cuarta Regidora Propietaria

ESTRUCTURA ORGANICA

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



18-4

BODEGA
GENERAL

18-8

ÁREAS DE ATENCION A LOS USUARIOS

DEPARTAMENTO	TELEFONO	DIRECCION	PRINCIPALES SERVICIOS QUE BRINDA
REGISTRO FAMILIAR	2526-8513	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO. PBX ALCALDIA 2526-8600	<ul style="list-style-type: none"> • Asentamiento de nacimientos, Matrimonio, Divorcios, Defunciones • Marginaciones de matrimonio, Divorcios, Rectificaciones de Identidad, etc. • Diligencias de Matrimonio • Asesoría Jurídica • Títulos a perpetuidad • Entrega de puestos en cementerio • Carné de minoridad
CUENTAS CORRIENTES	2526-8609		<ul style="list-style-type: none"> • Atención en el cálculo de tasas e Impuestos • Solvencias Municipales
CATASTRO	2526-8607		<ul style="list-style-type: none"> • Calificación de Inmuebles • Permisos de construcción

			<ul style="list-style-type: none"> • Desmembración de terrenos
TESORERIA	2526-8616	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO. PBX ALCALDIA 2526-8600	<ul style="list-style-type: none"> • Cobro de tasas e impuestos • Cobro de CAESS y entrega de subsidio
SERVICIOS GENERALES	2526-8615		<ul style="list-style-type: none"> • Poda y tala de arboles • Atención a eventos públicos • Mantenimiento de estructura municipal • Limpieza de infraestructura.
SECRETARIA	2526-8614		<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de correspondencia del concejo • Emisión y certificación de acuerdo municipales del concejo municipal
SANEAMIENTO AMBIENTAL	2276-0844	LOTE CONTINUO A CEMENTERIO CAMPO AMOR, CUSCATANCINGO	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido de calles • Recolección y disposición final de desechos sólidos
DESARROLLO HUMANO	2526-8623	CALLE EL CALVARIO #89 A, CUSCATANCINGO	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de estructuras comunales (directivas, ADESCOS,

			<p>Comités de Salud, Comités de Juventud, de Protección civil, de deportes, de desarrollo local, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación de Lideres y Lideresas • Promoción de espacios y mecanismos de participación ciudadana. • Ejecución de Proyectos sociales con OG Y ONG • Atención A Emergencias Comunitarias • Atención ciudadana por diferentes problemáticas • Consultas medicas generales a través de Clínicas Municipales (servicios de farmacia, vacunación, curaciones, terapias, etc.
DISTRITO	2204-0173 2204-0170	CALLE ANTIGUA A MARIONA, ENTRADA A COL. SAN FRANCISCO, SAN LUIS MARIONA	<ul style="list-style-type: none"> • Atención en el cálculo y cobro de tasas e impuestos municipales. • Cobro de CAESS y entrega de

		CUSCATANCINGO.	subsidio <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia Municipal • Calificación de Inmuebles • Permisos de construcción • Desmembración de terrenos • Podas y tala de arboles • Venta de Vialidades
MERCADO MUNICIPAL	2276-1850	CALLE EL CALVARIO #68, CUSCATANCINGO	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a arrendatarios de los puestos • Limpieza, mantenimiento y seguridad en las instalaciones de mercado
ESCUELA MUNICIPAL FUTURA	2204-0229	FINAL CALLE ICHANMICHEN #39, CONTIGUO A PNC, CIUDAD FUTURA FASE I, CUSCATANCINGO.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar Educación en los niveles: Parvularia, Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Tercer Ciclo. en los turnos matutino y vespertino.
ESCUELA MUNICIPAL MAJUCLA	2204-0175	FINAL URBANIZACION MAJUCLA, CONTIGUO A ANILLO PERIFERICO, CUSCATANCINGO.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar Educación Integral A La Comunidad Estudiantil • Asesorar A Padres Y Madres Por Medio Del Proyecto De Escuela Para Padres Y Madres Según Problemáticas Presentadas Por Ellos Mismos A través De Charlas

			Impartidas Por Especialistas Invitados
KINDER MUNICIPAL LILIAN SERPAS	2204-1988	COL. VILLA MARIONA II, CALLE EL TEMPISQUE, FRENTE A CANCHA DE BASQUETBOL, CUSCATANCINGO	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar Educación en los niveles: Parvularia, Primer Ciclo.

UNIDADES Y DEPARTAMENTOS

N°	DEPARTAMENTOS Y UNIDADES	TELEFONO	UBICACIÓN
1	CAM	2526-8617	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
2	CATASTRO	2526-8607	
3	COMUNICACIONES	2526-8621/22	
4	CONTABILIDAD	2526-8608	
5	CUENTAS CORRIENTES	2526-8609	
6	DESARROLLO HUMANO	2526-8623	CALLE EL CALVARIO #89 A, CUSCATANCINGO
7	DESARROLLO URBANO	2526-8611	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
8	DESPACHO MUNICIPAL	2526-8600	
9	DISTRITO SAN LUIS MARIONA	2204-0170/73	CALLE ANTIGUA A MARIONA, ENTRADA A COL. SAN FRANCISCO, SAN LUIS MARIONA CUSCATANCINGO.
10	INFORMATICA	2526-8612	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
11	MEDIO AMBIENTE	2526-8615	
12	MERCADO	2276-1850	CALLE EL CALVARIO #68, CUSCATANCINGO
13	PLANTEL MUNICIPAL	2276-0844	LOTE CONTINUO A CEMENTERIO CAMPO AMOR, CUSCATANCINGO
14	PRINCIPIOS Y VALORES		CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
15	PROGRA. GESTION RIESGO Y PROT. CIVIL	2526-8623	CALLE EL CALVARIO #89 A, CUSCATANCINGO
16	PROGRAMA NIÑEZ Y JUVENTUD		
17	PROGRAMA SALUD		
18	PROYECTO DESARROLLO COMUNITARIO		

N°	DEPARTAMENTOS Y UNIDADES	TELEFONO	UBICACIÓN
19	RECURSOS HUMANOS	2526-8610	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
20	REGISTRO FAMILIAR	2526-8613	
21	SECRETARIA	2526-8614	
22	SERVICIOS GENERALES	2526-8615	
23	SINDICATURA	2526-8604	
24	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECON.	2526-8680	
25	SUB-GERENCIA DE PLANI. Y SERVICIOS		
26	TESORERIA	2526-8616	
27	UACI	2526-8602/19/23	
28	UNIDAD CONTRAVENCIONAL Y OBSERV. MPAL	2526-8639	
29	UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION	2526-8689	CALLE EL CALVARIO #68, CUSCATANCINGO
30	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMB.	2526-8611	CALLE EL CALVARIO #48, CUSCATANCINGO
31	UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER		CALLE EL CALVARIO #68, CUSCATANCINGO
32	ESCUELA MUNICIPAL FUTURA	2204-0229	FINAL CALLE ICHANMICHEN #39, CONTIGUO A PNC, CIUDAD FUTURA FASE I, CUSCATANCINGO.
33	ESCUELA MUNICIPAL MAJUCLA	2204-0175	FINAL URBANIZACION MAJUCLA, CONTIGUO A ANILLO PERIFERICO, CUSCATANCINGO.
34	KINDER MUNICIPAL LILIAN DE SERPAS	2204-1988	COL. VILLA MARIONA II, CALLE EL TEMPISQUE, FRENTE A CANCHA DE BASQUETBOL, CUSCATANCINGO
35	CLINICA SAN LUIS MARIONA	2526-8652	URB. LIRIOS DEL NORTE IV ETAPA, SAN LUIS MARIONA, CUSCATANCINGO.

FUENTES

Plan Estratégico Institucional

Reglamento Interno de

Trabajo Código Municipal

Ley de la Carrera Administrativa Municipal.