



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA

Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ALCALDIA MUNICIPAL DE ILOBASCO



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708





Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

CONCEJO MUNICIPAL

Constituye la autoridad máxima del municipio. Está integrado por un alcalde/alcaldesa, un síndico/a, regidores/as propietarios/as y suplentes elegidos para un período de tres años pudiendo ser reelectos.

Nombre del Alcalde Municipal: José María Dimas Castellanos

Número total de los que integran el Concejo Municipal: 15

Hombres: 12

Mujeres: 3



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

COMISIONES ESPECIALES

El Concejo Municipal forma comisiones que pueden estar integradas por los/las regidores/as, empleados/as y representantes de la comunidad a fin de responder a las temáticas relacionadas con las demandas y necesidades de la población y la gestión municipal.

Comisiones:

Comisión de ética gubernamental

Hombres: 2

Mujeres: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

SINDICATURA MUNICIPAL

Forma parte del Concejo, realiza funciones de fiscalización y de representación judicial y extrajudicial de la municipalidad. Corresponsable con el/la alcalde/alcaldesa y los demás regidores/as, en la administración del municipio.

Nombre del síndico Municipal: Dr. Leo Trinidad Osorio

Hombre: 1

Mujer: 0



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

SECRETARÍA MUNICIPAL

Es la unidad encargada de registrar y socializar la información emanada por el Concejo Municipal.

Funciones:

- Ejercer la Secretaría del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes actas y registrando oportunamente y cronológicamente en el libro de actas, todos aquellos asuntos tratados y acuerdos alcanzados en el Concejo Municipal.
- Tramitar, manejar y archivar toda la correspondencia recibida y enviada por el Concejo Municipal.
- Apoyar a las comisiones designadas por el Concejo Municipal y facilitar el trabajo que se les ha encomendado.
- Asistir en general, a las actividades realizadas por el Concejo Municipal
- Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos municipales. Las demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Secretaria Municipal: Licda. Argelia Esmeralda Valladares de Mejía

Mujeres: 2

Hombres: 0

Total de empleados: 2



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA

Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708



AUDITORIA INTERNA

Fiscalizar la utilización y protección de los recursos de la municipalidad, informando sobre el desarrollo de la gestión municipal para la toma de decisiones.



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA

Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708



ASESORIA LEGAL

Asesorar al Concejo Municipal, Alcalde/sa y a todas las unidades administrativas de la municipalidad, en materia de aplicación de las normas jurídicas en la gestión municipal, así como atender los conflictos legales surgidos durante la ejecución de los proyectos; y las demandas judiciales presentadas por los contratistas y terceras personas en contra de la Municipalidad.



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Es la Unidad encargada de aplicar la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Total de los que integran la comisión: 3

Hombres: 2

Mujeres: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

ASESORIA MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

Funciones:

- Ejercer con autorización del Concejo la representación legal de la municipalidad.
- Asistir al Concejo Municipal y a la Sindicatura municipal en los aspectos jurídicos de todas las actividades relativas a su labor.
- Asistir a la comunidad en aspectos jurídicos que soliciten.
- Asesorar a todos los departamentos o unidades operativas, en cuanto a la interpretación y aplicación de leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas municipales y otra normativa
- Formular y presentar a consideración del Concejo Municipal, anteproyectos de Leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, permisos y cualquier otra formativa legal, en la que tenga que ejercer jurisdicción la Municipalidad
- Dictaminar sobre casos concretos que surjan del desarrollo de las actividades de la municipalidad.
- Elaborar y tramitar instrumentos jurídicos públicos en que tenga que intervenir la Municipalidad.
- Seguir procedimientos legales ante instancias correspondientes.

Asesora Municipal: Licda. Maritza Haydee Calderón

Hombres: 1

Mujeres: 2

Total de empleados: 3



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

DESPACHO MUNICIPAL

Funciones:

- Representar legalmente al municipio.
- Administrar los bienes y servicios del municipio, que permita satisfacer adecuada y oportunamente las demandas ciudadanas dentro del marco legal establecido.
- Gestionar ante organismos internacionales recursos como fondos, asistencia técnica y capacitación con la finalidad de promover el desarrollo local.
- Promover mecanismos de transparencia en la gestión municipal.
- Aplicar la Ley de la Carrera Administrativa, así como también todas las políticas, planes y programas inherentes a la misma y que emanen del Concejo Municipal.
- Dirigir todo lo referente a los recursos humanos y llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa
- Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo Municipal
- Cumplir con lo establecido en los arts. 48 y 50 del Código Municipal

Alcalde Municipal: Sr. José María Dimas Castellanos

Mujeres: 2

Hombres: 1

Total de empleados: 3



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

GERENCIA GENERAL

Otorga servicios de apoyo interno a la administración y además garantiza que el recurso humano cuente con los medios necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

Funciones:

Proponer las políticas, normas y procedimientos que faciliten la administración de los recursos materiales y humanos.

- Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos.
- Organizar la prestación de los servicios generales de la municipalidad.
- Gestionar el presupuesto de las unidades bajo su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando.
- Asistir al Despacho Municipal en la formulación del Presupuesto Municipal.
- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios.

Gerente General: Arq. Rodolfo Alfonso López Martínez

Hombres: 1

Mujeres: 1

Total de empleados: 2



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

TESORERIA

Es la responsable de la recaudación, custodia y erogación de valores y fondos Municipales, cualquiera que sea su origen.

Funciones:

- Administrar la recaudación, custodia y erogación de valores y fondos de la municipalidad.
- Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.
- Dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones.
- Controlar que las obligaciones y compromisos financieros y/o económicos, se realicen de manera oportuna.

Responsable del área: Sr. Roberto Mendoza

Hombres: 1

Mujeres: 5

Total de empleados: 6



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Registra oportunamente los hechos económicos que permiten elaborar los estados financieros para la toma de decisiones de las autoridades municipales.

- Registrar oportuna y cronológicamente todas las operaciones de ingresos y gastos que se generen como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la municipalidad, incluyendo los proyectos ejecutados
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de los diferentes hechos de los ciudadanos del municipio.
- Disponer de los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la consideración de las autoridades municipales.
- Generar sistemáticamente reportes presupuestarios, financieros y contables de la municipalidad con la finalidad de controlar, planificar y tomar decisiones oportunas.
- Coordinar la formulación del Presupuesto municipal.
- Analizar la ejecución del Presupuesto Municipal.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Presupuesto Municipal.
- Proponer a las autoridades municipales los ajustes presupuestarios pertinentes.

Responsable del área: Lic. Jesús Romel Quintanilla

Hombres: 3

Mujeres: 2

Total de Empleados: 5



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

Realiza las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad, siguiendo los procesos y procedimientos establecidos.

- Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios de la Municipalidad.
- Ejecutar todos los procesos de adquisición y contratación.
- Mantener un banco de datos de registros de proveedores y sus expedientes respectivos.
- Mantener en bodega un sistema de administración, almacenamiento y conservación de los bienes adquiridos.
- Elaborar conjuntamente con la Gerencia Administrativa y Jefaturas, la programación anual de las compras, adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
- Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC.
- Cumplir con lo establecido en el art. 12 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Responsable del área: Lic. Walter Noé Alvarado

Hombres: 1

Mujeres: 3

Total de Empleados: 4



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Catastro y Registro Tributario, Fiscalización, Cuentas Corrientes, Recuperación de mora, Servicio y Asistencia Tributaria y Notificaciones.

Funciones:

- Administrar eficientemente todas las obligaciones tributarias gestionadas por la administración tributaria municipal.
- Mantener presencia fiscalizadora en el municipio, para alcanzar un sustantivo incremento en la recaudación, mediante la reducción de los índices de evasión tributaria;
- Proporcionar un servicio ágil y eficiente al contribuyente y usuario en sus trámites tributarios.
- Sensibilizar a los contribuyentes para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, por medio de una orientación tributaria adecuada y oportuna.
- Coordinar la ejecución de planes de Auditoría Tributaria orientados a ampliar la base tributaria y la depuración del registro de contribuyentes.
- Disponer de información clara, objetiva y necesaria para la acertada toma de decisiones.
- Proporcionar la asistencia técnica tributaria personal, telefónica o por otros medios a los contribuyentes y usuarios.

Responsable de área: Sr. Fredy Remberto Mercado Guardado

Hombres: 5

Mujeres: 4

Total de empleados: 9



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

PROYECCION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Apoya la organización comunitaria, en la gestión de recursos y en la realización de las diferentes actividades programadas dentro del municipio.

Funciones:

- Promover la organización comunitaria.
- Proporcionar asistencia técnica y legal a las comunidades para formalizar su organización.
- Mantener una base de datos actualizada de toda la información que se requiere de los diferentes sectores.
- Coordinar actividades con otras entidades que impulsen programas de beneficio social.

Responsable del área: Sr. José Faustino Ramírez Alfaro

Hombres: 4

Mujeres: 3

Total de empleados: 7



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Establecer un registro completo y exacto que facilite la localización y consulta de la información sobre los hechos; jurídicos constitutivos, modificativos, o extintivos del estado familiar de las personas naturales del municipio.

Funciones:

- Emitir y controlar el registro de documentos de identidad personal y hechos civiles realizados por los ciudadanos del municipio y que sean de competencia municipal.
- Garantizar el registro de los diferentes hechos de los ciudadanos del municipio, así como también en el servicio de certificaciones, constancias e informe de documentos se cumpla con las disposiciones legales establecidas.
- Gestionar la reposición de libros en caso de deterioro y destrucción de los mismos.
- Proporcionar a los/las interesados/as los requisitos necesarios para la celebración de matrimonios.

Responsable del área: Licda. Deysi Estela Amaya Henríquez

Mujeres: 11

Hombres: 0

Total de empleados: 11



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO

Planifica, organiza e informa de los procesos de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria y Vehículos de la Municipalidad.

Funciones:

- Coordinar el mantenimiento del equipo utilizado para la prestación del servicio.
- Establecer normas y procedimientos de control para garantizar el eficaz funcionamiento y la seguridad de máquinas, mecanismos herramientas, motores, dispositivos, instalaciones y equipos industriales.
- Organizar y dirigir el mantenimiento y reparación.
- Coordinar y supervisar el diseño, construcción y montaje de las nuevas instalaciones o maquinaria, así como vigilar el mantenimiento de las existentes.
- Localizar y corregir deficiencias.
- Diseñar o reajustar la maquinaria, piezas o herramientas necesarias para adaptarse a las necesidades de producción y a las tendencias del mercado.
- Realizar planes de mantenimiento a corto, medio y largo plazo según las necesidades de la maquinaria y supervisar su cumplimiento.

Responsable del área: Sr. Oscar Gilberto Martínez

Hombres: 20

Mujeres: 0

Total de empleados: 20



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA

Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708



POLICIA MUNICIPAL

Realizar custodia de las oficinas y bienes de la municipalidad.

Funciones:

- Elaborar su plan de trabajo anual
- Salvaguardar los intereses y bienes municipales dentro del marco legal establecido y garantizar los derechos de la ciudadanía.
- Velar porque se cumplan las leyes, ordenanzas y reglamentos emitidos por la municipalidad.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Reglamento de Agentes Municipales CAM.
- Brindar vigilancia a las instalaciones de la alcaldía y velar por la integridad de los bienes y valores que se encuentren instalados y resguardados en su interior.
- Velar por la seguridad del personal de la municipalidad mientras permanece dentro de sus instalaciones desarrollando sus actividades de trabajo.
- Velar por el mantenimiento de su equipo de trabajo (armas)
- Orientar adecuadamente a los ciudadanos que se lo requieran.

Jefe de Policía Municipal: Sr. José Guzmán Ramírez

Hombres: 43

Mujeres: 0

Total de empleados: 43



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD AMBIENTAL

Son estructuras especializadas con funciones de supervisar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales.

Funciones:

- Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos, acciones ambientales dentro del Municipio
- Elaboración, promoción e implementación de medidas ambientales en las actividades de su competencia
- Velar por el cumplimiento de las normas ambientales y asesorar la elaboración de normativa para la promoción de la gestión ambiental y protección de los Recursos naturales
- Formular Perfiles de proyectos de índole ambiental que satisfagan problemas comunes del Municipio
- Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la Municipalidad
- Coordinar los esfuerzos en materia ambiental con las demás instituciones
- Monitoreo y seguimiento a los proyectos medio ambientales ejecutados en el Municipio
- Realizar una gestión integral de riesgos a fin de manejar adecuadamente los efectos de los desastres Naturales.

Responsable del área: Sr. Luis Alonso Chávez

Hombres: 1

Mujeres: 0

Total de Empleados: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE PROYECTOS

Realiza el desarrollo adecuado de los proyectos municipales.

Funciones:

- Elaborar su plan de trabajo anual
- Colaborar en la Formulación, ejecución y monitoreo de planes de desarrollo urbano y rural del municipio, involucrando en el proceso la participación de la comunidad en sus distintos niveles, las diversas instituciones de gobierno y las privadas desde su planificación hasta su ejecución.
- Supervisar, formular, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos de Desarrollo local que ejecute la Municipalidad, desarrollando informes de los avances alcanzados con su correspondiente respaldo legal.
- Presentar informes mensualmente y cada vez que estos sean requeridos.
- Gestionar y dar seguimiento a fondos para la realización de proyectos.

Responsable del área: Ing. Guandique

Hombres: 1

Mujeres: 1

Total de empleados: 2



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

ADMINISTRACIÓN DE MERCADO

Atiende las demandas administrativas, técnicas y operativas relacionadas con la tarea de garantizar el buen y pleno funcionamiento del o los mercados.

Funciones:

- Mantener el orden, la vigilancia y el aseo.
- Recaudar los tributos que deben pagar los arrendatarios, según la tarifa de arbitrios municipales vigente y de acuerdo a la actividad comercial realizada en el mercado, previa recepción de comprobantes de liquidación correspondientes remitiendo diariamente la recaudación a la tesorería y adjuntando el informe respectivo al tesorero/a municipal.
- Controlar la calidad de los alimentos y productos comercializados (en colaboración con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social)
- Vigilar que se cumpla la distribución de locales, puestos o expendios de acuerdo al giro de venta asignada dentro del mercado. así como las obligaciones contractuales asumidas.
- Custodiar y controlar los tiquetes de cobro.
- Resolver cualquier otra actividad.
- Elaboración de planes de trabajo para el mantenimiento y expansión de mercados.

Responsable del área: Sr. Heriberto Bonilla

Hombres: 6

Mujeres: 3

Total de empleados: 9



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE LA MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Se encarga de identificar necesidades y problemas, así como de programar acciones que contribuyan a dar atención y prevención a la situación de la niñez, adolescencia y la mujer del municipio.

Funciones:

- Planifica, organiza, ejecuta y evalúa el trabajo
- Informa de avances de programas y proyectos
- Gestionar proyectos para el fomento del desarrollo y fortalecimiento de capacidades de la niñez, la adolescencia y la mujer.
- Fomenta la participación ciudadana y especialmente a los sectores de su interés.
- Difunde los avances en los proyectos.

Responsable del área: Srita. Marielos Iveth Ramírez Peña

Hombres: 0

Mujeres: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

SERVICIOS MUNICIPALES

Planificar y controlar el funcionamiento adecuado de los servicios municipales.

Funciones:

- Programar y supervisar las rutas y horarios que debe cubrir y cumplir la persona subcontratada para la prestación del servicio de aseo y establecer nuevas rutas cuando lo estime necesario.
- Asegurar la prestación oportuna del barrido de calles (zona del centro) así como, de la recolección diaria de residuos sólidos y su traslado al lugar de Transferencia.
- Supervisar los planes de trabajo de las secciones siguientes: Cementerio, Rastro y Tiangué, Parque.
- Verificar que el encargado del cementerio, cumpla con las leyes y ordenanzas vigentes.
- Monitorear y asesorar las Responsabilidades del rastro y tiangué.
- Supervisar a los encargados de la limpieza de los parques
- Supervisar el trabajo realizado por el electricista en el mantenimiento del alumbrado público.
- Asumir cualquier otra tarea que le sea asignada por la Administración.

Responsable del área: Sra. Ericka Lisseth Ramírez Escobar

Hombres: 35

Mujeres: 1

Total de empleados: 36



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Se encarga de manejar las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos y hacer las gestiones necesarias para responder a dichas solicitudes de manera oportuna, contribuyendo al fomento y la mejora de la transparencia en las instituciones del Estado.

Oficial de Información: Licda. Johanna Belén Rivas

Hombres: 0

Mujeres: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

UNIDA DE INFORMATICA

Desarrolla y ofrece mantenimiento de sistemas informáticos.

Funciones:

- Implementar los sistemas de información que permitan adecuar el procesamiento de datos al desarrollo actual y futuro de la municipalidad.
- Identificar las necesidades de automatización a nivel institucional y de cada una de las dependencias municipales.
- Monitorear la eficiencia de la red de comunicación de la institución, garantizando el mantenimiento adecuado de la misma, la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de los sistemas automatizados de la Municipalidad.
- Establecer las normas y políticas relacionadas al uso de las diferentes herramientas de tecnologías de la información.
- Garantizar el funcionamiento adecuado del Sistema de Información, de los servicios de correo interno y externo.
- Establecer los criterios técnicos para la evaluación, selección y adquisición del equipo de cómputo y programas necesarios para el funcionamiento de los sistemas de información de la institución, así como la instalación de los mismos.

Responsable de área: Sr. Mario Alfaro

Mujeres: 0

Hombres: 2

Total de empleados: 2



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

ARCHIVO INSTITUCIONAL

Velar por la organización y la custodia de la documentación que está bajo su responsabilidad con la finalidad de facilitar la consulta.

Funciones:

- Organizar y dirigir la elaboración de los instrumentos de descripción de la documentación custodiada en el archivo, catálogos, inventarios, índices u otros- y realizar aquellos que requieran una descripción documental más especializada.
- Colaborar en el proceso de definición e implementación del sistema informático de organización de la documentación. También, deberá llevar a cabo el control de calidad de la información contenida en la mecanización de la gestión de los documentos y supervisar especialmente la descripción, la codificación y la asignación de descriptores.
- Elaborar el calendario de conservación y eliminación de la documentación de acuerdo con la normativa establecida.
- Definir y organizar el sistema de información, consulta y préstamo de la documentación del archivo. También le corresponderá asesorar a los usuarios que requieran una información más especializada.
- Organizar, dirigir y supervisar la preservación, la conservación y la seguridad de la documentación, en especial, los soportes documentales de las nuevas tecnologías.
- Planificar, dirigir y controlar la conservación y los sistemas de seguridad del edificio y los depósitos del archivo y, también, de todos los equipamientos que dispone el centro.

Responsable del área: Sr. Rolando Ayala

Hombres: 1

Mujeres: 0

Total de empleados: 1



Alcaldía Municipal de Ilobasco

CIUDAD CENTENARIA



Depto. Cabañas, El Salvador, C.A.
www.alcaldiailobasco.gob.sv

Despacho Alcalde: 2362-6700
Gerencia Teléfono: 2362-6708

COMUNICACIONES

Funciones:

- Dirigir y coordinar la política informativa de la
- Municipalidad.
- Mantener buenas relaciones con los medios proporcionarlas.
- Dar a conocer las labores y obras desarrolladas por la Municipalidad.
- Desarrollar la política y estrategias informáticas de la Municipalidad y proponerlas al Alcalde Municipal para su aprobación.
- Monitorear la información sobre la municipalidad, manteniendo actualizado el archivo correspondiente.
- Coordinar el protocolo y ceremonial de las actividades municipales.
- Diseño de campañas, slogans, anuncios, textos, y videos sobre el quehacer municipal.
- Apoyo con logística de sonido, cámaras fotográficas y videos de los eventos municipales o de obras institucionales autorizadas por el Alcalde Municipal.
- Constituir la base de apoyo para el trabajo que llevan a cabo las Comisiones nombradas por el Concejo municipal

Responsable del área: sr. Saúl González

Hombres: 2

Mujeres: 0

Total de empleados: 2