

Informe 20 **de Labores 12**

Alcaldía Municipal de Soyapango

Índice de contenido

Introducción.....	1
Misión.....	1
Visión	1
Organigrama de Alcaldía Municipal de Soyapango.....	2
1.Departamento de Informática.....	3
a)Perfil estándar.....	4
b)Servidor de Archivos Compartidos.....	8
c)Servidor DNS y DHCP.....	9
d)Página Web alcaldíadesoyapango.gob.sv	11
e)Correo Electrónico Institucional.....	12
f)SIMUS Dolarizado.....	14
g)Equipo para respaldos diarios de seguridad a programas de informática.....	15
h)Filtro de contenidos para Internet.....	17
i)Módulo en SIMUS para activo fijo.....	18
j)Cámaras donadas por OPAMSS.....	19
2.Unidad Jurídica.....	23
a)Asesorías jurídicas a los departamentos y población.....	25
b)Convenios y contratos.....	25
c)Tramites con zonas verdes.....	26
d)Elaboración de actas compromiso.....	26
e)Demandas laborales, amparos y conciliaciones.....	27
f)Diferentes diligencias de la municipalidad.....	27
g) Inspecciones realizadas.....	27
h) Investigaciones Registrales.....	28
i) Diligencias de títulos y predios urbanos.....	28
j) Asociaciones comunales.....	28
k) Otros.....	29
3.Unidad de Medio Ambiente.....	30
a)Promover actividades de control y de sensibilización ciudadana en el cuidado del Medio Ambiente.....	

.....	31
b) Proteger y conservar la flora del Municipio.....	34
c) Sensibilización en la disposición adecuada de los desechos sólidos	34
4. Finca y Agroturismo Chantecuan.....	37
a) Mejora en infraestructura.....	37
b) Adquisición de especies animales.....	38
c) Cosecha de café y otros productos.....	38
d) Apoyo a Gerencia de Mercados.....	38
e) Trabajo en principales calles del municipio	38
f) Apoyo a cementerios.....	39
5. Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano.....	40
a) Reconexión y sujeción de tuberías de aguas negras, instalación provisional de tubería de aguas lluvias y reubicación de cantarera en la comunidad regalo de dios del municipio de Soyapango.....	41
b) Rehabilitación del parque recreativo central y área deportiva de urbanización Las Margaritas II etapa, zona 5.....	42
c) Materiales para complejo deportivo Guayacán.....	42
d) Complejo deportivo y recreativo Montes de San Bartolo III.....	43
e) Plaza de los niños.....	44
f) Reparación de calle principal (calle a) de urbanización Las Margaritas I etapa.....	45
g) Construcción de muro de protección en comunidad Montemaria II zona 14.....	46
h) Construcción de cerca metálica para protección de zona verde en reparto Venecia, sector el Matazano, zona 10	47
i) Reparación de talud sobre muro, pasamanos y área sobre bóveda de la 10 av. Norte ubicado en vivero municipal de colonia Guadalupe.....	48
j) Pavimentación del pasaje n° 18 de la urbanización Montes de San Bartolo.....	48
k) Construcción de parqueo de concreto simple en zona verde de Comunidad Castillo, zona 6.....	49
l) Reparación de cárcava y nivelación de cancha en urbanización Sierra morena 1 y 2, zona 12.....	49
6. Registro del Estado Familiar.....	50
a) Cantidad de asentamiento efectuados en el Registro del Estado Familiar.....	52
b) Matrimonios celebrados por Alcalde.....	53

c)Registro de divorcios.....	54
d)Registro de partidas marginadas.....	54
e)Proyecto de escaneo y reposición de partidas.....	55
f)Registros de entrega de carnet de minoridad.....	56
g)Cambio de papel y nuevo formato de partida.....	57
h)Ingreso económico a través de diferente servicios del Registro del Estado Familiar	58
i)Elaboración de libro de modificaciones.....	58
j)Proyecto de entrega de partidas a domicilio.....	59
k)Mejoras en la oficinas del Registro Familiar.....	59
7.Gerencia de Servicios Externos.....	61
a)Departamento de Aseo.....	62
1.Recolección de desechos sólidos.....	62
2.Recuperación de aceras.....	64
3.Carnavales de limpieza.....	65
4.Lavado de Centro Histórico y mercados.....	66
5.Implementación de punto de transferencia.....	67
6.Construcción de fosas para captación de desechos sólidos.....	68
7.Recuperación de equipos recolectores.....	68
8.Mejoras en bodega.....	68
b)Departamento de Alumbrado y Espacios Públicos.....	69
1.Alumbrado.....	69
2.Chapoda, poda y tala.....	71
3.Limpieza de tragantes y canaletas.....	73
4.Inspecciones.....	74
5.Apoyo diversas actividades del municipio.....	75
6.Apoyo del vivero a comunidades y dependencia.....	76
7.Otras Actividades.....	76
c)Departamento de Cementerios Municipales	78
8.Gerencia de Mercados Municipales	82
a)Mercado Central.....	83

b)Mercado Las Margaritas.....	86
c)Mercado Los Ángeles.....	87
d)Mercado Matazano.....	89
e)Mercado Las Palmeras.....	91
f)Mercado Credisa.....	92
g)Elección de candidatas.....	94
9.Unidad Municipal de Salud.....	95
a)Servicios prestados a la población.....	96
b)Acciones contra el dengue.....	98
c)Ingresos.....	102
10.Gerencia Administrativa.....	103
a)Gestión Administrativa.....	104
b)Recursos Humanos.....	105
c)Servicios Generales.....	106
d)Archivo General.....	108
11.Gerencia de Extensión Comunitaria.....	109
a)Juramentación de directivas comunales.....	110
b)Convenios y programas.....	111
c)Bolsa de empleo.....	111
d)Unidad de la mujer.....	112
12.Gerencia Financiera.....	114
a)Tesorería.....	116
b)Cuentas Corrientes.....	116
c)Registro Tributario.....	116
d)Contabilidad.....	116

Introducción

La administración precedida por el Lic. Jaime Lindo, da a conocer en este documento las actividades que se realizaron en beneficio de la población durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2012, dicho documento se ha denominado **“Informe de Labores 2012”**

Este informe ha sido elaborado por la Unidad de Planificación Estratégica, con el objetivo de dar a conocer a la población y a Autoridades Municipales, las actividades ejecutadas a través de las unidades, departamentos y gerencias que dependen de la Gerencia General.

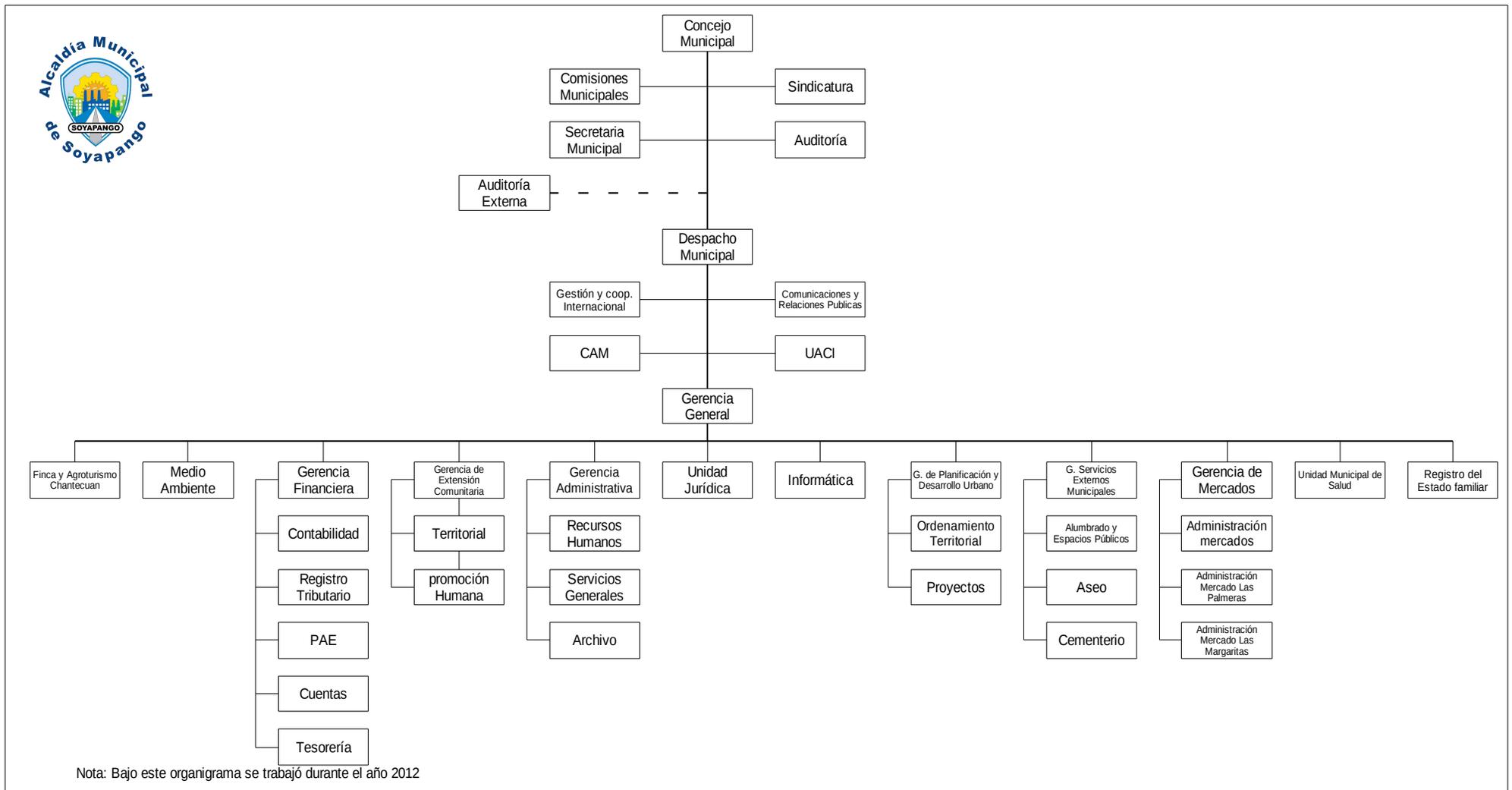
Misión

Ser un gobierno municipal protagonista y gestor de desarrollo local y regional, comprometido con el bienestar de la población en los ámbitos cultural, económico y social, mediante la intervención directa de un equipo de trabajo calificado que ofrezca servicios de calidad y oportuno.

Visión

Hacer de Soyapango una ciudad industrial competitiva, limpia, ordenada, segura e innovada con capital humano comprometido y con pleno ejercicio ciudadano.

Organigrama de Alcaldía Municipal de Soyapango



1. Departamento de Informática.



Unidad encargada de dotar a la municipalidad de Soyapango de sistemas de información que apoyen de forma oportuna la toma de decisiones y de proporcionar soporte técnico para la adecuada administración y mantenimiento del equipo y estructura informática de la Alcaldía, consecuentemente brinda apoyo a la mejora continua de los procesos y a la modernización administrativa y operativa de la misma haciendo un uso óptimo y adecuado de todos los recursos con que cuenta.

Proyectos:

a) Perfil estándar

Se trabajó en unificar aspectos en común a todas las computadoras de la municipalidad, con el objetivo de mejorar la seguridad informática e identificar fácilmente el activo fijo concerniente a esta unidad.

Mejoras realizadas:

1. Eliminar sesión invitado

Se logró que todas las computadoras tengan una cuenta de usuario protegida por contraseña, es decir que los que usen los equipos sean solamente los autorizados, ya que anteriormente se contaba con la sesión de invitado, la cual permitía que cualquier persona, usará una computadora.

2. Borrar usuarios con permisos administrativos

El objetivo de este punto, es garantizar que personal del departamento de informática sea el único que pueda realizar las tareas administrativas en las computadoras, como respaldos, instalación de programas, configuración de impresoras y similares. Se estandarizo una contraseña para el superusuario del sistema operativo.

3. Control de puertos USB

Todos los puertos de almacenamiento USB fueron desactivados, según acuerdo las computadoras de las gerencias y jefaturas son las únicas que tienen activados estos puertos para el traslado autorizado de información digital.

4. Nombres de equipos

Se trabajó en el catálogo de edificios y departamentos para formar una convención del nombre de computadoras (hostname) estableciéndose así: Prefijo de edificio + Prefijo de departamento + Correlativo.

5. Prefijo de edificio

Tres caracteres que representan el edificio en que la computadora se encuentra ubicada, los edificios son los siguientes:

Prefijo	Catálogo de Edificios
ALC	Alcaldía – Edificio principal
EAE	Ex- Albert Einstein
ETC	Ex- Telecom
ASM	Aseo y Servicios Municipales Externos
ESP	Espacios Públicos
CAM	CAM
MDC	Mercado Central
MLM	Mercado Las Margaritas
MLP	Mercado Las Palmeras
CEC	Casa de Encuentros Carlos Martínez
CMP	Cementerio Municipal
CEP	Casa de Encuentros Prados
FCH	Finca Chantecuan

6. Prefijo de departamento

También se le asignó un prefijo de tres letras para identificar a que departamento o unidad laboral.

Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio principal Alcaldía (ALC)
INF	Informática

Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio principal Alcaldía (ALC)
CCT	Cuentas Corrientes
RTB	Registro Tributario
PDU	Planificación y Desarrollo Urbano
CTB	Contabilidad
TES	Tesorería
ADM	Administración
RHM	Recursos Humanos
CMC	Comunicaciones
UAC	UACI – Unidad adquisiciones y contrataciones institucionales
SCT	Secretaría
GCP	Gestión y Cooperación
REF	Registro Familiar
GGN	Gerencia General
SDC	Sindicatura
GEF	Gerencia Financiera
DMU	Despacho Municipal
CMU	Concejo Municipal
AUD	Auditoría

Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio Ex- Colegio Albert Einstein (EA)
EXC	Extensión Comunitaria
PRH	Promoción Humana
MAB	Medio Ambiente
RJV	Ruta Joven

Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio Ex- Colegio Albert Einstein (EA)
CDF	Comité de Festejos
PRP	Programa Paty
OMU	Observatorio Municipal Contra la Violencia
BDE	Bolsa de Empleo
UDM	Unidad De La Mujer
UDC	Unidad de Comercio
BCS	Becas
ALF	Alfabetización

Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio Casa de encuentros Carlos Martínez (CEC)
DPT	Deportes

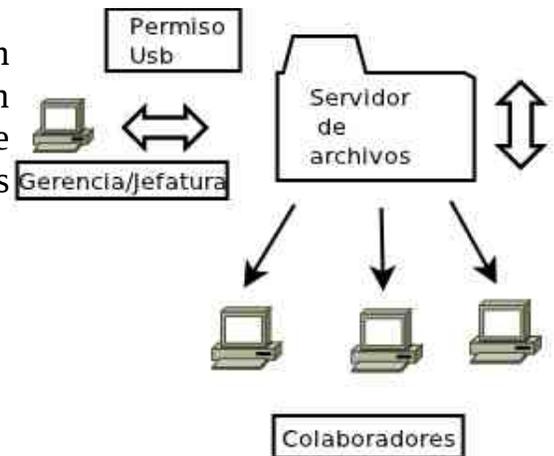
Prefijo	Catálogo de departamentos – Edificio Ex-TELECOM (ETC)
SCO	Salud Comunitaria
JCO	Jurídico
FDS	Fundesoy

Impacto

- Se configuraron 220 computadoras, siendo establecido este procedimiento de forma permanente para toda computadora nueva en la Alcaldía. Se uso software de libre distribución GNU/Linux.

b) Servidor de Archivos Compartidos

Debido al bloqueo de puertos USB realizados en el proyecto de perfil estandar, se instalo un servidor para trasladar archivos entre computadoras y mantener las operaciones normales de la Alcaldía.



Características principales

1. Servidor de alta capacidad

para atender de forma simultanea todas las operaciones de archivos compartidos, según el número de empleados que usan computadoras en la Alcaldía.

2. Traslado de archivos entre empleados

Soporte para trasladar información de una computadora a otra dentro de la red, ejemplos: dar un archivo a otro empleado para imprimir, compartir documentos entre unidades diferentes incluso en localidades o edificios distantes.

3. Seguridad de la información

Es un punto adicional en términos de seguridad informática, ya que permite extraer e ingresar archivos de las computadoras de la municipalidad de forma controlada, es decir siempre y cuando la gerencia o jefatura lo autorice.

4. Información disponible las 24 horas

El servidor se encuentra ubicado en el centro de datos de informática, funcionando las 24 horas, con el objetivo de brindar el servicio de traslado de archivos de forma permanente.

Impacto

- Treinta y dos (32) departamentos que utilizan este servidor para traspaso y almacenaje de su información.
- Tiene un tamaño de 266GB de espacio, de lo cual 146GB se tienen utilizados equivalente a 43%
- Costo hardware: se utilizó equipo que ya se encontraba en la Alcaldía.
- Costo de software: se utilizó software libre GNU/Linux, por lo que significó un ahorro promedio de \$900 USD en concepto de sistema operativo de servidor y licencia de antivirus.

c) *Servidor DNS y DHCP*

Se trabajó en registrar cada computadora en un servidor DHCP, el cual permite asignar la configuración completa de red a las computadoras cada vez que estas se encienden e ingresan en la red interna, anteriormente cada computadora tenía una dirección IP fija configurada por el personal de informática, si se quería hacer un cambio en este direccionamiento, el personal debía ir físicamente al lugar en cada computadora, por ejemplo una computadora que estuviera ubicada en las instalaciones del CAM (Colonia San Mateo Soyapango a 1 Km de la Alcaldía) por el desplazamiento y configuraciones se tardaría al menos una hora en hacer este cambio; con el servidor DHCP instalado este cambio se realiza de forma automatizada en menos de 5 minutos. También se configuró un servidor DNS el cual permite que los programas sean ejecutados por medio de direcciones URL de fácil comprensión, en lugar de direcciones con números, por ejemplo para ingresar al portal de recursos compartidos puede hacerlo así: [Http://intranet.alcaldiadesoyapango.gob.sv](http://intranet.alcaldiadesoyapango.gob.sv) en lugar de [Http://10.10.1.5/alfresco](http://10.10.1.5/alfresco)

Características principales

1. Registro centralizado en un solo servidor

Se tiene el catálogo o registro de todas las computadoras, por medio de la dirección de control de acceso al medio (MAC) la cual es única y

establecida por el proveedor, cualquier configuración que se necesite hacer, por ejemplo cambio de direcciones IP cada seis meses por política de seguridad puede realizarse desde el servidor de forma sencilla.

2. Identificación de computadoras de cada empleado.

En el mismo registro, cada computadora esta asignada al empleado que la utiliza, de esta forma también es registrada la ubicación como el edificio y departamento en que cada equipo de informática se encuentre.

3. Menos esfuerzo humano

Ya que el control de computadoras se realiza de forma automatizada, la administración de la configuración de red se realiza en un solo archivo de texto sencillo y sin necesidad de llegar físicamente donde se encuentre el equipo.

Ejemplo de catálogo de registro por cada computadora

Edificio principal de Alcaldía -- Tesorería – Nombre del Empleado

```
host ALCTES003 {  
    hardware ethernet  
    00:1c:c0:90:39:ae;  
    fixed-address 10.10.3.1;  
}
```

Impacto

- Se registraron 220 computadoras, siendo establecido este procedimiento de forma permanente para toda computadora nueva en la Alcaldía.
- Costo de hardware: se utilizo equipo que ya se encontraba en la Alcaldía.
- Costo de software: se utilizó software libre GNU/Linux, por lo que significó un ahorro promedio de \$900 USD en concepto de sistema operativo de servidor y licencia de antivirus.

d) Página Web alcaldiasoyapango.gob.sv

El sitio web que tenía la administración se encontró desactivado debido a mora con el proveedor, por lo que se instaló un servidor dentro del centro de datos de la Alcaldía, y se registro el dominio en SVNET. Actualmente, la página web se encuentra en fase de desarrollo, junto con el departamento de comunicaciones y Gerencia General, se esta gestionando la plantilla de diseño del sitio, así como el contenido del mismo.

Características principales

1. Software bajo la licencia GNU o de distribución gratuita

Todo el software para la creación de la página web, esta bajo la licencia GNU, es decir licencia gratis, por lo que no se incurren en costos adicionales en aspectos de software. El software utilizado para el sistema operativo es Linux, motor de base de datos MySQL, manejador de contenidos web Joomla.

2. Software Escalable

El manejador de contenidos web, en el que se encuentra desarrollado, es uno de los mas exitosos en Internet y goza de una amplia comunidad de desarrolladores trabajando continuamente en agregar nuevos componentes como acceso a redes sociales, conexión a servicios en línea Google maps, lectores de noticias y similares. A medida que la tecnología sigue evolucionando la comunidad crea módulos para extender las capacidades y compatibilidades que se adaptan de forma automatizada al sitio creado.

3. Espacio de disco ilimitado

Se cuenta con espacio de forma ilimitado para guardar y poner a la



disposición del público todo tipo de contenidos como vídeos HD, fotografías, foros, registro e inscripción, eventos, audio, podcast entre otros y sin depender de servicios externos como YouTube para vídeos.

4. Servidor dedicado

Servidor exclusivo para uso de la página web y correo electrónico, es decir esto permite que estos servicios sean mas rápidos porque todo el microprocesador del servidor no se encuentra realizando otras tareas.

5. Solicitud de documentos a domicilio a todo el país y el mundo EN LÍNEA

Se desarrollo un formulario en línea para solicitar documentos en línea, actualmente se pueden solicitar partidas de nacimiento, matrimonio, divorcio, defunción o reposición. La información es enviada al instante hacia el kiosco de Partidas a Domicilio servicioadomicilio@alcaldiadesoyapango.gob.sv - 2251-7800 (extensión interna de Alcaldía 7800)

Impacto

- Costo: se utilizo equipo (hardware de servidor) que ya se encontraba en la Alcaldía, este se le instaló software GNU/LINUX, es decir con licencias gratuitas, por lo que significó un ahorro promedio de \$900 USD en concepto de sistema operativo de servidor y licencia de antivirus.
- La plantilla web o el diseño de la página, fue comprada por un valor de \$60 sesenta dólares.

e) Correo Electrónico Institucional

Durante esta administración se creo un correo electrónico institucional, este se encuentra disponible dentro de las instalaciones de la Alcaldía y también fuera de ella mediante Internet. Para que un empleado tenga su correo electrónico, cada jefatura o gerencia debe completar un formulario de autorización de cuentas/permisos, el cual debe ser firmado y sellado por el gerente de la unidad.

Características principales

1. Reside en un servidor dentro de la Alcaldía

Se encuentra instalado en el centro de datos de la Alcaldía, esto es un punto de mejora en cuanto a la seguridad informática, ya que los correos electrónicos no están accesibles a terceros, como fuera si este servicio se realizara por hosting o almacenamiento web dentro de las instalaciones de un proveedor.

Esto permite que la disponibilidad del servicio sea mayor, que personal del departamento de informática tenga la administración y así poder brindar un tiempo de solución mas ágil ante fallas. Además permite que el servicio de correo electrónico sea sin depender de Internet, es decir un empleado puede enviar y recibir correos a la municipalidad y fuera de ella, sin que tenga el servicio de Internet en su computadora.

2. Cuentas de correo ilimitadas

Como no se depende de un proveedor y se tiene un servidor dedicado para este servicio, se pueden crear el número de cuentas de correo electrónico que la municipalidad necesite.

3. Libreta de contactos automatizada

A medida que se fueron creando las cuentas de correo electrónico e instalándose a los empleados en cada computadora, también se creó la libreta de direcciones o de contactos automatizada, esto le permite buscar la cuenta de correo electrónico de un empleado, su nombre completo, el departamento al cual pertenece, el cargo que desempeña, el edificio en donde está ubicado físicamente y su número de teléfono fijo.

Impacto

- Costo: se utilizó equipo (hardware de servidor) que ya se encontraba en la Alcaldía, este se borro se le instaló software GNU/LINUX, es decir con licencias gratuitas; por lo que significó un ahorro promedio de \$900 USD en concepto de sistema operativo de servidor y licencia de antivirus.
- La configuración la realizó una empresa externa por \$395.50 USD.

f) SIMUS Dolarizado

El sistema SIMUS, lleva todas sus operaciones en colones, actualmente provoca que contribuyentes o incluso empleados tengan confusión en algunas ocasiones al observar estados de cuentas, recibos o similares. Este fue un requerimiento realizado desde tesorería y aprobado por el Concejo Municipal, se tuvo que evaluar la mejor alternativa en conjunto de Gerencia General, Gerencia Financiera, Cuentas Corrientes, Registro Tributario y Registro Familiar para llevarlo a cabo, el acuerdo a seguir fue mostrar en dólares, la información concerniente a moneda, es decir el sistema solo mostrará las cantidades de los reportes en dólares de los Estados Unidos de América y en pantalla, pero internamente en la base de datos el cálculo continua en colones.

Mejoras realizadas

1. El Cambio se realizó de forma transparente

No se modificó ningún registro en base datos, es decir los datos se mantienen intactos sin sufrir ninguna afectación.

2. Registro en una sola moneda

Internamente en la base de datos, todo el registro se mantiene es decir almacena todo en colones, pero la información que perciben los empleados en pantalla/reportes y contribuyentes en recibos o estados de cuenta se expresa en dólares.

3. Consulta de registros de años anteriores

Debido a que los campos moneda, se mantuvieron intactos, es decir sin ser cambiados, se puede consultar registros de años anteriores, emitir reportes o estados de cuenta con la diferencia que los datos serán expresados en dólares.



Alcaldía Municipal de Soyapango

Detalle de Periodos Pendientes de Pago

Departamento de Cuentas Corrientes

Fecha de emisión: 23-07-2012
 Hora de emisión: 12:03:58
 Usuario: admin

No. de Cuenta: 95003		Calificación Tributaria Actual				
N.I.C.: 5011843		Tasa	Act. Económica	Base Imponible	Tarifa	Total
Nombre: RENE ADALBERTO GIL CASTRO, DUI N° 02028404-8.		175 W a 1 lados	Habitacional	13,00	\$ 0,15	\$ 1,90
		Max de 150 m2	Habitacional	351,00	\$ 0,03	\$ 8,02
		59-59 kw/hora	Habitacional	1,00	\$ 1,38	\$ 1,37
Dirección: FINCA CHAPAS, POL 'F', LOTES 15 Y 16 CANTON EL LIMON, HOY COL. ALTOS DE SANTA ANITA, AV. LA CUMBRE BK. F # 15 Y 16. CANTON EL LIMON.						

Periodo	Desechos	Aseo	Alumbrado	Pavimentación	Otros Imp. y Tasas	Fiestas	Mora Histórica	Mora Mides	Total	Estado
10-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
11-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
12-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
01-2003	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe



Cuentas Corrientes

Logg
Cerr

Procesos ▾ Tablas ▾ Reportes ▾ Herramientas ▾ Menu Principal Cerrar Sesion

Aplicar Pagos

No. de Cuenta	Nic	Nis	medidor	Dirección (vieja)
95003	5011843	2281741	539202	FINCA CHAPAS, POL 'F', LOTES 15 Y 16 CANTON EL LIMON COL. ALTOS DE SANTA ANITA, AV. LA CUMBRE BK. F # 15
RENE ADALBERTO GIL CASTRO, DUI N° 02028404-8.				Observaciones
Depurada Por melida.rivas				Según Res/845 del 28/05/12 se se resuelve rectificar cuenta # 095003 a nombre de René Adalberto Gil Castro quedando de la manera siguiente a partir de Mayo/12

Detalle de Deuda	Estado de Cuenta	Histórico de Pagos	Rubros	Imágenes	Solvencias
------------------	------------------	--------------------	--------	----------	------------

Reporte de deuda	Procesar pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Marcar Todos	<input type="checkbox"/> Desmarcar Todos	Pagos a Futuro	<input type="checkbox"/> Cobrar Solvencia
------------------	----------------	--	--	----------------	---

Periodo	Desechos	Aseo	Alumbrado	Pavimentación	Otros Impuestos	Fiestas	Mora Histórica	Mora Mides	Total	Estado del Pago
10-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
11-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
12-2002	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe
01-2003	\$ 0,00	\$ 8,02	\$ 1,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,49	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,27	Debe

g) Equipo para respaldos diarios de seguridad a programas de informática

Debido a que no se contaba con un respaldo diario de los sistemas principales de la Alcaldía de Soyapango; se designo una computadora especialmente para guardar una copia de los programas SIMUS, Sistema de Registro Familiar. Esta se encuentra instalada en el centro de datos, y funciona de forma permanente es decir las 24 horas.

1. Capacidades

Computadora configurada con arreglo de discos duros de tal forma que tenga un disco principal para el uso de sistema operativo y otro disco

secundario únicamente para realizar el almacenamiento concentrado de respaldos, esto con el propósito que al llenar la capacidad del disco secundario este pueda desmontarse con facilidad para su resguardo y tener la capacidad de instalar otro disco duro vacío para continuar con los respaldos a diario.

La capacidad de almacenamiento de los discos duros instalados es de 2TB, informática tiene el alcance de resguardar la información durante todo el año 2013.

2. Consumibles

De forma permanente, los materiales a usar para esta labor son discos duros y DVD en blanco ya que semanalmente se hace un respaldo en DVD el cual es enviado a resguardo externo.

3. Discos duros

Basándose en los tamaños actuales, de las bases de datos e información a respaldar; se vuelve necesario contar con al menos cuatro discos duros de 2TB, es decir uno cada trimestre.

4. DVD

El consumo de DVD es similar, ya que semanalmente se hace doble copia de la información primordial y se guarda fuera de informática, esto trabajando de forma conjunta con dos departamentos de esta municipalidad.

Impacto

- Se le monto una computadora para almacenar los respaldos dentro del centro de datos, a esta se le instaló software GNU/LINUX, es decir con licencias gratuitas; por lo que significó un ahorro promedio de \$900 USD en concepto de sistema operativo de servidor y licencia de antivirus.

Costos de Consumibles y equipo utilizado:

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total
1,000	DVD de 4.7 GIGABYTES (GB)	\$0.27	\$267
10	Discos duros SATA de 2 TERABYTES (TB)	\$168	\$1,680
1	CPU	\$400	\$400
	Total		2,347.00

h) Filtro de contenidos para Internet

Inicialmente los empleados que tenían acceso a Internet, estaban controlados por un GNU proxy, lo cual permite que una computadora conectada a la red de la Alcaldía navegue por Internet o no tenga permiso para navegar. Con el propósito de administrar correctamente este servicio, cada Gerencia y Jefatura autorizó mediante un formulario firmado y sellado, los permisos para autorizar a cada uno de sus colaboradores.

En este momento se solicitó al Honorable Concejo Municipal un filtro de contenidos, el cual fue autorizado, el proveedor por el momento ha instalado una versión DEMO mientras que el equipo se adquiere desde el extranjero.

Características principales

1. Filtro por categorías

Permite poder administrar que sitios serán los autorizados o restringidos para los empleados, por medio de categorías que poseen las páginas en Internet, estas se conocen técnicamente como meta info, estas pueden ser: deportes, redes sociales (Facebook, Twitter y similares), correo electrónico personales (Yahoo, hotmail, gmail entre otros), servicio de mensajería instantánea chat (messenger, icq y similares), periódicos en línea, juegos, pornografía y similares.

2. Soporte para VPN

Tiene la capacidad de crear una red privada virtual, en la que personal de Alcaldía autorizado, con el software cliente necesario instalado y con acceso a Internet, pudiera conectarse de forma remota a sistemas de información de la Alcaldía en tiempo real, esto es muy útil en varios casos ejemplo: conectarse desde los diferentes mercados para el ingreso de recibo, generar estados de cuentas a contribuyentes al visitar una colonia, acceder a la información real de un sistema cuando un personal ejecutivo de la Alcaldía se encuentre viajando o fuera del país.

3. Registro de actividades en base de datos

Todos los sitios visitados, quedan registrados en una base de datos, se guarda el tiempo de visita, el usuario o computadora que estuvo haciéndolo entre otros; con esto se puede determinar si un empleado se encuentra haciendo un buen uso de los recursos como lo es el servicio de Internet.

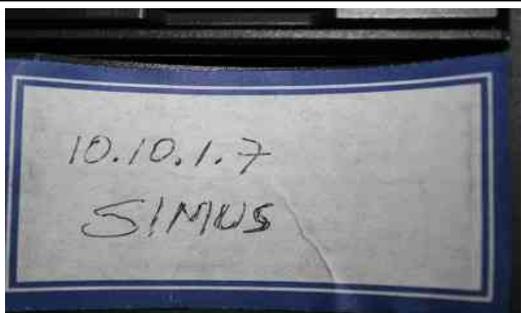
Impacto

- Se compro un equipo Firewall WatchGuard XTM 505 (Para 200 Usuarios) , licencia para tres años de Live Security, WebBlocker, spam Blocker, Gateway Antivirus e Intrusion Prevention , Service (IPS), VPN Site to Site, VPN Móviles a un precio de \$4,521.98 USD.

i) Módulo en SIMUS para activo fijo

Con el objetivo de llevar un control actualizado del activo fijo concerniente a Informática, se esta desarrollando un software para registrar e inventariar los equipos como computadoras, impresoras, monitores, servidores, equipos de comunicaciones, sus capacidades, números de inventario de contabilidad y similares.

Se solicito al Honorable Concejo Municipal una impresora para poder imprimir viñetas a los equipos.



Antes viñetas con escritura a mano



Ahora, viñetas auto adhesivas, impresas por un sistema de informática

Impacto

- Se compro el impresor, y sus consumibles como viñetas; el software fue creado por personal de Informática de esta municipalidad.

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total
1	Impresor ZEBRA GK420T	\$565	\$565
2	Ribbon de resina de 4.33pulg X 74metros para serie GX	\$16.95	\$33.90
6	Millares de Etiquetas de 2X1 pulgadas blancas Zebra para activo fijo	\$22.60	\$135.60
6	Millares de Vinil Protector para viñetas de 2X1	\$22.60	\$135.60
1	Sistema de informática para control de activo fijo	\$1,000	\$1,000
	Total		\$1,870.1

j) Cámaras donadas por OPAMSS

Es un proyecto dirigido por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMS) y patrocinado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo El Salvador (PNUD) código PNUD_00063857 “Fortalecimiento del Observatorio Metropolitano y desarrollo de los Observatorios Municipales de Prevención de la Violencia en los municipios del Área Metropolitana de San Salvador”

El cual consiste en el diseño e implementación del Centro de Monitoreo Metropolitano, para la utilización de cámaras de vigilancia en sitios de interés metropolitano, para el municipio de Soyapango, este se realizará en Urbanización las Margaritas 2o etapa parqueo #5 calle principal (cerca del Colegio Bilingüe) frente a iglesia evangélica Belén.

Equipo donado por el proyecto (OPAMSS)

- a) Tres cámaras ip
- b) Antenas
- c) Ups
- d) Pantalla LCD de 32”
- e) NVR/CMS capacidad de grabación de 8 cámaras ip ptz



Inauguración Centro de Monitoreo



Vídeo vigilancia a cargo de personal del CAM



Cámara esquina opuesta a plaza de los niños



Cámara esquina opuesta a plaza de los niños



Cámara 1 Av. Sur y 2da Calle Poniente Barrio el Centro



Cámara 1 Av. Sur y 2da Calle Poniente Barrio el Centro

Servicio de la empresa adjudicada (GENERAL SECURITY S.A. DE C.V.)

1. Suministro y adquisición del equipo a donar.
2. Visitas de inspección del lugar seleccionado para verificar la posible ubicación de las cámaras.
3. La empresa envía el informe a la OPAMSS.
4. Al realizar las recomendaciones hechas por parte de la empresa, se coordina la visita para realizar la instalación de las cámaras, cableado, conexión y programación de cámaras y monitor. Para la instalación la empresa solicito de tres a cuatro días para su finalización.
5. Reporte final.

Requerimientos de instalación cubierto por la municipalidad y requerido por la empresa

Dentro de los requerimientos que la empresa solicita a la municipalidad para la instalación y que deberán solventar se detallan los siguientes:

1. El lugar debe de disponer de corriente 220 y/o 120 VAC a una distancia no mayor de 1-2 metro del lugar de instalación de la cámara.
2. Servicio de conectividad de internet con IP Pública en un solo punto al menos cuando sea tres cámaras PTZ y un punto de conectividad internet con IP Pública cuando sea un punto de instalación único.
3. Instalación de un poste anexo al existente si este no cumple con la altura necesaria para una mayor cobertura y protección de la cámara.
4. Cortes de ramas o arboles que obstruyan la visibilidad de la cámara.
5. Cuarto de Centro de Monitoreo disponible con tomas corrientes al menos 2 como mínimo 220 o/y 120 VAC área adecuada.
6. Gestionar los diferentes permisos de obras en planta externa al emplear la vía pública.
7. Apoyo del CAM en la visita de inspección e instalación.
8. Proporcionar croquis del lugar de instalación del equipamiento.
9. Contar con suministro de energía para cada sistema de vigilancia.
10. Coordinar el acceso del personal de la empresa tanto en las instalaciones como para el soporte y mantenimiento de los sistemas.
11. La empresa incluye el soporte y fijación de las cámaras sobre la estructura provista por la municipalidad.
12. La municipalidad será responsable de la contratación del servicio de internet o

VPN necesario para el envío y recepción de la información 2MB, la relación debe ser al menos 7:1.

Impacto

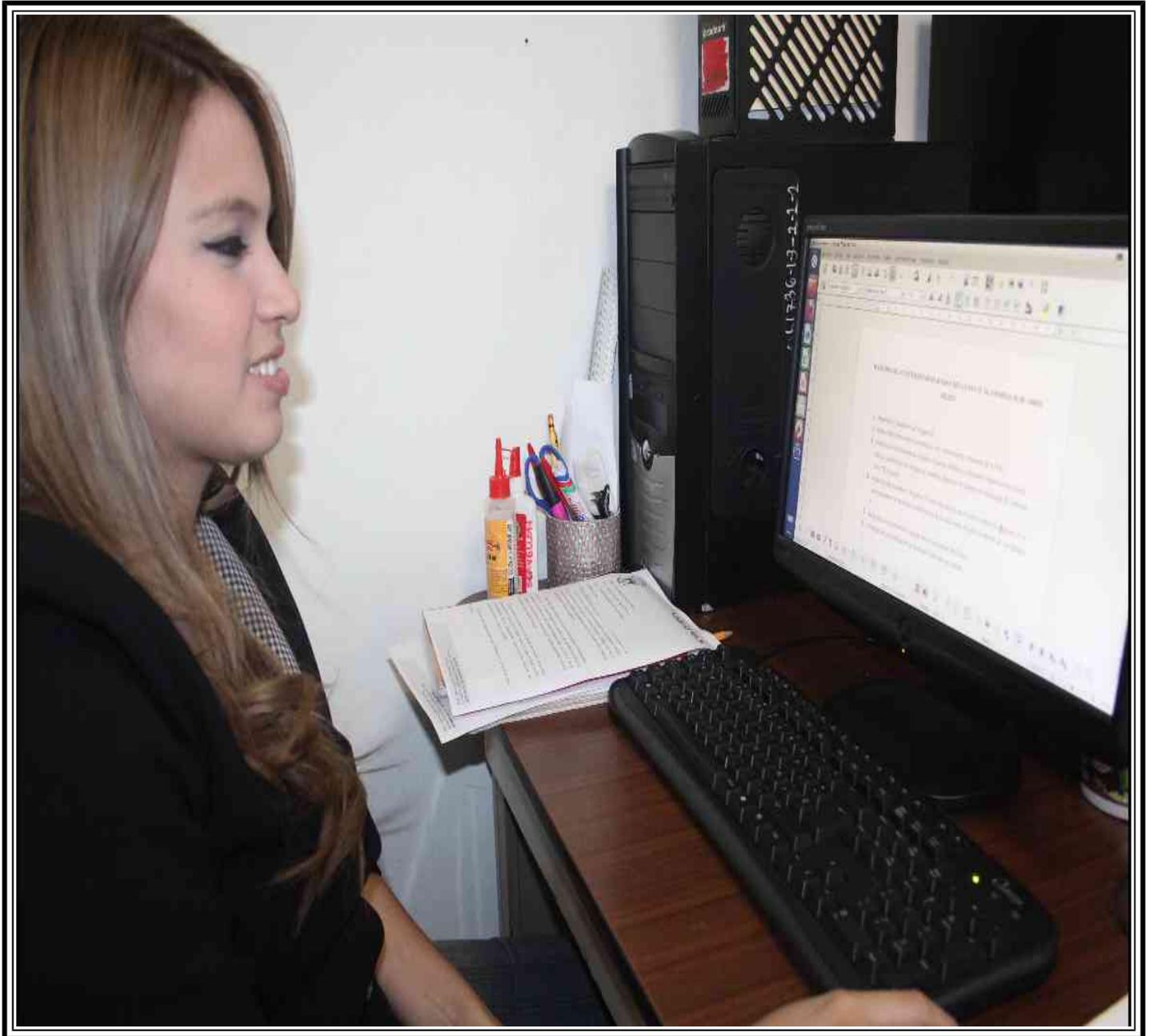
OPAMSS donó:

Cantidad	Descripción	Precio unitario estimado	Total
3	Cámaras infrarrojas IP, tipo domo para intemperie	\$1,400	\$4,200
1	Equipo de grabación NVR	\$1,025	\$1,025
1	Televisor SONY BRAVIA 32"	\$810	\$810
4	UPS, la distribución uno en cada cámara y uno para el NVR	\$30	\$120
Total			\$6,155

Costos que asumió la municipalidad:

Cantidad	Descripción	Precio unitario/mensual	Total Anual
3	Cajas térmicas y provisionamiento eléctrico 110VAC	\$50	\$150
1	Servicio de Internet	\$200	\$2,400
1	Antena para recepción central	\$350	\$350
1	Instalación y cableado estructurado Intranet	\$500	\$500
Total			\$3,400

2.Unidad Jurídica



Unidad asesora que dota a todas las actuaciones de la Alcaldía de la necesaria cobertura legal, tanto de forma previa a la ejecución de acciones, vía informes, como de manera posterior, mediante el seguimiento de los recursos administrativos y demandas judiciales planteadas por la ciudadanía. Da asesoría jurídica y se encarga de la formulación de instrumentos legales

De mayo a diciembre del 2012, hemos obtenido logros significativos como unidad jurídica dando resultado procedimientos de manera eficiente y oportuna, habiendo brindado opiniones y dictámenes jurídicos a diferentes dependencias de esta municipalidad sobre diferentes casos en los cuales los departamentos, gerencias o unidades nos han pedido intervención, por ejemplo en casos de Asociaciones comunales, Cementerios, Registro Tributario, UACI, Recursos Humanos y otros.

Hemos tenido avances significativos en la escrituraron de zonas verdes a favor del municipio, habiendo logrado escriturar zonas verdes que no tenían respaldo legal.

Se han obtenido sentencias favorables al municipio en juicios laborales y otros.

Se ha trabajado con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones UACI, en la elaboración de contratos de obra, suministro, consultoras y otros, en la revisión de bases de licitación y aperturas de ofertas.

Asimismo con el departamento de Recursos Humanos hemos trabajado en la elaboración de contratos laborales, asesorías sobre la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y leyes concernientes en la materia.

Detalle de actividades

a) Asesorías jurídicas a los departamentos y población

1. Se brindo un promedio de 50 opiniones jurídicas a diferentes unidades y departamentos de la municipalidad.
2. Asesorías jurídicas a la población se brindo un promedio de 80 asesorías que la población solicita sobre diferentes casos

b) Convenios y contratos

1. Se ha elaborado un total de 7 contratos solicitados por la UACI, siendo estos contratos de suministros, de obras y servicios

2. Elaboración de un promedio de 180 contratos de personal solicitados por el departamento de Recursos Humanos entre los cuales tenemos contratos de Gerentes, Jefaturas, servicios profesionales y de personal en general.
3. Elaboración de 17 contratos solicitados por el Comité de Festejos, los cuales se elaboran por motivos de celebración de fiestas patronales aniversarios del municipio y otros

Se han celebrado los convenios siguientes

1. Convenio de entrega de documentos a domicilio, firmado por la empresa HDL EXPRESS y esta municipalidad, referente a entrega a domicilio de partidas de nacimiento, solicitadas ya sean de esta municipalidad o de diferentes municipios
2. Convenio firmado con el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales para el fortalecimiento de la Unidad Ambiental.
3. Convenio de comodato entre Cementos Holcim El Salvador y este municipio sobre equipo utilizado para bacheo de calles

c) *Tramites con zonas verdes*

1. Se dio solución a conflicto sobre oposición en diligencias de remediación promovidas por el señor Napoleón Rodríguez de León , de zona verde situada en calle Circunvalación de la Urbanización Bosques del Río.
2. Se elaboró escritura de donación , Prados de Venecia II etapa, #51, otorgada el día 4 de julio de 2012, de una zona verde identificada como zona 4, la cual mide aproximadamente 1,517.00 m², la cual esta inscrita al número 60472112-00000
3. Elaboración de escritura de donación en urbanización Prados de Venecia IV, de 3 zonas verdes identificadas como zona A, B, y C las cuales esta debidamente inscritas en el CNR
4. Elaboración de escritura de donación número 245, otorgada el 3 de julio de 2012, de Altos de Montecarmelo, en la cual se acepto la donación de 10 zonas verdes, entre las cuales se encuentran inmueble identificado como Iglesia Católica, Zona verde deportiva, Casa Comunal, Zona verde 1,2,3,4,5 y área verde ecológica

d) Elaboración de actas compromiso

Se han elaborado las siguientes actas compromisos

1. Asociación Comunal los Alpes
2. Comunidad Castillo
3. Reparto Venecia
4. Asociación de Desarrollo Comunal Montemaria A y B: Actas elaboradas sirven para que la población beneficiada con algún proyecto de parte de la municipalidad, brinde colaboración en el cuidado de materiales, ayuda para la mano de obra y otros, quedando establecidos en las respectivas actas compromiso que son firmadas por directivos de comunidades.

e) Demandas laborales, amparos y conciliaciones

1. Se promovió un total de 46 demandas laborales, en el juzgado de lo Laboral, sobre supresiones de plazas de ex-empleados de la municipalidad.
2. Se firmaron un total de 13 actas conciliatorias, en la Procuraduría General de la República Auxiliar de Soyapango, de ex-empleados que lograron conciliar con la municipalidad.
3. Hemos elaborado un total de 45 finiquitos , correspondientes a ex-jefes y ex-empleados municipales, con los cuales se ha llegado a un acuerdo conciliatorio por renuncia o supresión de plaza

f) Diferentes diligencias de la municipalidad

1. Se han elaborado un total de 15 escritos dirigidos a la Procuraduría de Derechos Humanos, en los cuales nos piden informe sobre diferentes casos relacionados con el trabajo municipal, como por ejemplo casos de asociaciones comunales y otros
2. Elaboración de un promedio de 5 escritos dirigidos a la Procuraduría General de la República, especialmente a la Unidad de Defensa del Trabajador, relacionado a solicitud de documentación e información de ex-empleados municipales
3. Elaboración de 5 escritos enviados a la Fiscalía General de la República y Policía Nacional Civil, sobre protestas realizadas frente a la municipalidad por sindicalistas y ex-empleados municipales

g) Inspecciones realizadas

Se han realizado inspecciones a los lugares siguientes:

1. Inmueble La Lomita
2. Inmueble Colonia Cuscatlan, en dos ocasiones

h) Investigaciones Registrales

1. Caso de solicitud de predio a favor de Teresa Marroquín de Morales
2. Caso convenio (servicios en línea) CNR y este municipio.
3. Caso de inmueble zona verde hipotecadas
4. Caso Regalo de Dios, Instituto Libertad y Progreso I.L.P

i) Diligencias de títulos y predios urbanos

Se ha dado el tramite a las diligencias sobre títulos y predios urbanos de las siguientes personas:

1. Jorge Alberto Escalante Rosales
2. Blanca Ernestina Granados Alvarado

j) Asociaciones comunales

Se ha brindado asesoría al Departamento de Extensión Comunitaria, referente a la legalización de 5 asociaciones comunales que solicitaron personalidad jurídica siendo las siguientes:

1. Asociación Comunal Reparto San José 1, zona 2, fecha de registro 25 de mayo 2012
2. Asociación Comunal Montecarmelo I, zona 13, fecha de registro 4 de junio de 2012
3. Asociación Comunal Colonia Santa Rita, zona 12, fecha de registro 5 de julio de 2015
4. Asociación Comunal Residencial Victorias II, zona 8, fecha de registro 9 de julio de 2012
5. Asociación Comunal Santa Isabel, Cantón El Limón, zona 1, fecha de registro 18 de octubre de 2012

Asimismo se les ha brindado asesoría a las comunidades que han nombrado sus juntas directivas, siendo las siguientes:

1. Asociación de desarrollo comunal Montemaria
2. Asociación de Desarrollo Comunal Villa de Jesús
3. Asociación de desarrollo Comunal Santa Eduvigis

k) Otros

1. Recuperación de ambulancia, la cual estaba en calidad de préstamo en la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo

3.Unidad de Medio Ambiente



Unidad encargada de supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución y el municipio; así mismo, se encarga de velar por el cumplimiento de las normas ambientales emitidas por la Municipalidad y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional para la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente

Nuestro trabajo fue enfocado en tres objetivos principales:

a) Promover actividades de control y de sensibilización ciudadana en el cuidado del Medio Ambiente.

1. Se desarrollaron actividades de divulgación de la Ordenanza de Aseo y Limpieza. éstas tuvieron la finalidad de sensibilizar a las personas en hacer buen uso del tren de aseo y evitar los promontorios a la entrada de los pasajes, estas se realizan ante la atención a denuncia ciudadana por este tipo de problemas, se realizaron 2 divulgaciones en la Colonia 22 de Abril pasaje Chaparrastique, Las Margaritas IV pasajes 35,36 y 37.
2. Se atendieron 57 denuncias ciudadanas por contaminación con aguas grises, uso de cocina de leña, crianza de animales domésticos en espacios públicos, mala disposición de excretas de animales.



3. Se realizaron 42 monitoreos a las clínicas y laboratorios con la finalidad de verificar la disposición adecuada de los desechos bioinfecciosos por parte de estos.
4. Coordinación del Primer FESTIVAL AMBIENTAL desarrollado con las Comunidades: Sierra Morena, 22 de Abril, Los Ángeles, San José, El Milagro, La Kiwani, El Pepeto, Las Margaritas e INJUVE , esta actividad

se desarrollo como el cierre del mes del Medio Ambiente. Se tuvo la participación de Centros Escolares invitados, PNC de Medio Ambiente, Ministerio de Medio Ambiente, FUSATE Centro de Día. El Lic. Jaime Lindo Alcalde del Municipio y el Lic. Miguel Pereira Director del INJUVE dieron las palabras de bienvenida y apertura del evento. Se tuvo una asistencia de 400 personas.



5. Un total de 55 inspecciones a abarroterías y expendidos de bebidas alcohólicas, esto como parte del cumplimiento de estos para obtener la licencia, la Unidad Ambiental es la que se encarga del cumplimiento de la parte higiene y salubridad.



6. Coordinación con el MARN-CEGESTIC de Costa Rica para la capacitación

de Gestores de Desechos Sólidos donde participan los municipios de Ilopango-Soyapango , teniendo la participación de 8 microempresas por parte de Soyapango donde se les ha dado a conocer sobre seguridad ocupacional, desechos peligrosos, condiciones laborales, redes de negocio, Fuentes de Financiamiento.



7. Se realizaron 31 inspecciones a talleres/chatarreras/llanterías: esta actividad nos permite tener un control de la disposición del aceite quemado y de la mejor disposición de los desechos sólidos que se compran en cada lugar.

8. Aplicación de la ordenanza forestal, donde esta Unidad da los permisos de tala y poda de árboles, en cumplimiento a esto se realizaron 162 inspecciones de las cuales se concedieron 129 permisos para tala, 241 de poda (este dato sale así debido a que se traían expedientes del 2011). el ingreso de enero a diciembre es de \$9,114.23.



b) Proteger y conservar la flora del Municipio.

1. Se realizaron dos campañas de reforestación una en Montes de San Bartolo III donde se ocuparon 50 arboles de diferentes especies, El Pepeto donde se sembraron 45 arboles de diferentes especies.



c) Sensibilización en la disposición adecuada de los desechos sólidos

1. Un total de 13 monitoreo y 19 acompañamiento a compra de material en los centros escolares que llevan el proyecto de separación de desechos sólidos. Dentro de este proyecto se tienen los centros escolares: Guayacán, Bosques del Río, Los Santos, Los Alpes, Reparto Guadalupe, Altos de Montecarmelo y Liceo Reverendo Juan Bueno Amatepec, también se les brindo apoyo al proyecto PATI de Las Cañas y La Campanera. De este proyecto se han recolectado un total de 14,338 libras equivalentes a 7.169 toneladas.



2. Se apoyo 10 veces a la concientización casa por casa con los alumnos de los centros escolares que llevan el proyecto de separación de desechos sólidos, esto se realiza una vez al mes se les da acompañamiento, los responsables son los alumnos que invitan a los habitantes de los alrededores del centro escolar que disponga adecuadamente la basura y a su vez que la separe, el material de dicha actividad es dado a los alumnos y han sido ellos los encargados de venderlos.

3. Otros

La obra de mitigación realizada en la Residencial San Antonio a la cárcava que se ubica al costado Sur Poniente del Parque dio inicio el 27 de febrero del presente año, actividad que se realizó con el apoyo de la Brigada de Saneamiento la cual esta a cargo de la Unidad Médica Municipal. Esto se ejecuto según ACUERDO el cual esta en acta número seis celebrada el veinticuatro de enero del dos mil doce, donde se emite el acuerdo número cuarenta y seis donde se instruye a la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucionales (UACI) a gestionar la compra de 50 bolsas de cementos para la obra de mitigación a ejecutarse en la cárcava de la Residencial San Antonio, y se instruye al Jefe de la Unidad Ambiental para que garantice la ejecución de la obra y la parte de monitoreo de materiales.

Las actividades que se desarrollaron son las siguientes:

- Limpieza y chapoda del área a trabajar (ya que era un basurero a cielo abierto).
- Resaneo de la tierra (eliminación de cascajo, ripio)
- Traslado de llantas de diferentes dimensiones
- Nivelación (manual y con el Bobcat)
- Construcción de trinchos de llantas en tendidos de cinco niveles compactadas con tierra cemento y reforzadas con varilla de hierro de $\frac{1}{2}$ y alambre de amarre
- Compactación
- Elaboración y colocación de tierra cemento
- Elaboración y colocación de lodocreto
- Elaboración de disipadores
- Colocación de grama, Zacate Pangola y Vetiver
- Elaboración de una canaleta artesanal para cambiar el rumbo del agua

Costos Obra de mitigación - Residencial San Antonio				
Detalle	Cantidad	Unidad	Precio/ Unitario (\$)	Total
Cemento	52	bolsa	7.00	364.00
Varilla de Hierro de 1/2	25	Varilla	4.00	100.00
Agua	94	Barriles	1.00	94.00
Alambre de Amarre	25	Libras	1.00	25.00
Combustible /Bobcats	17	galón/día	10.00	170.00
Transporte recolección de llantas	3	Días	5.00	15.00
Jornales	9	día/hombre	8.33	5397.84
Transporte de la brigada	72	galón/día	2.00	144.00
Total				6,309.84

Etapa de construcción :



Obra finalizada



4. Finca y Agroturismo Chantecuan

Soyapango posee una reserva natural que en la actualidad funciona como finca, tiene una extensión de más de 50 manzanas y se encuentra ubicada al norte del municipio. La finca y Agroturismo Chantecuan cuenta con un rancho de usos múltiples, un minizoológico y senderos para el recorrido de sus visitantes, además de un mirador donde se aprecia el cañón Bellavista, con una panorámica hasta la ciudad de San Vicente.

En este lugar las familias soyapanecas, además de encontrar diversión y esparcimiento sano, pueden disfrutar de aire limpio, fresco y una gran variedad de fauna y flora

a) Mejora en infraestructura

1. Poda y asentamiento de arboles en 40 manzanas.
2. Poda y deshije de arboles de café en 40 manzanas.
3. Chapoda o peina de 48 Manzanas (todo el Parque).
4. Se sembraron 207 arboles de café los cuales se encontraban abandonados en el parque a punto de perderse.
5. Se sembraron 1,200 arboles maderables, sombra y frutales.
6. Se pinto de blanco 1,500 postes, bases de arboles, trozos y mesas, así como 1,000 metros de pasamanos que estaban de color rojo .
7. Se sembraron 160 metros de vara negra para hacer cortina de la entrada del parque hasta el rancho.
8. Se hicieron 3 ramadas para siembra de loroco, guisquiles y granadilla.
9. Se han reparado 1,000 metros lineales del cerco del parque.
10. Se ha construido y remodelado la glorieta de la entrada al parque.
11. Se han elaborado jardineras en los alrededores del rancho.
12. Se han reparado corvos, palas, carretillas, palas dúplex, martillos, piochas, escobas metálicas, etc. todos estos implementos se habían dado por inservibles por la administración pasada y con esta iniciativa nos hemos ahorrado alrededor de \$2,500.
13. Se han construido alrededor de 50 senderos en el interior del parque, lo cual ha permitido que sea más transitable.
14. Se realizó una limpieza general en el rancho ya que estaba abandonado, lleno de telaraña y en sus alrededores se ha construido jardines para darle una mejor imagen.
15. Se cubrieron las calles de acceso al rancho y la calle que va de la planta de

compostaje al rancho con material fresado, siendo un total aproximado de 300 metros.

16. Se fabricaron jaulas para un zorro, un búho y para dos halcones.
17. Se preparó suelo para hacer muro de retención de llantas en Parque Alegría con el objetivo de conservar el suelo.
18. Se elaboraron 1,500 gradas en los senderos al interior del parque.
19. Se hicieron 6,000 metros lineales de cunetas al interior del parque.
20. Se sacaron 39.5 pantes de leña, los cuales se vendieron por un valor de \$1,462.5, dicho dinero fue depositado a las arcas de la Alcaldía con comprobantes N° 1376910, 1378619, 1381838, 1387443 y 1419556.

b) Adquisición de especies animales

1. En el mes de julio incorporamos un zorro al minizoológico, el cual estaba muriéndose en un pozo que se encuentra dentro de la Finca, actualmente se encuentra en buenas condiciones de salud.

c) Cosecha de café y otros productos

1. La corta de café UVA ascendió a las 52,787 libras, de las cuales 43,340 libras se mandaron a MECAFE y 9,447 se dejaron para el consumo interno de la Alcaldía.
2. Se sembraron 3 tareas de maíz en asocio con pipian y hortalizas, de dichas cosechas se hicieron varias atoladas para todo el personal de la Alcaldía, así como las frutas y hortalizas se regalo entre el personal.

d) Apoyo a Gerencia de Mercados

1. Señalizamos con pintura amarilla cada uno de los puestos del Mercado Central, Las Margaritas, Las Palmeras, Los Ángeles, El Matazano y Credisa.
2. Pintamos el Mercado Central, Las Margaritas, Las Palmeras, Los Ángeles, El Matazano y Credisa.

e) Trabajo en principales calles del municipio

1. Realizamos chapoda en 30,000 metros lineales.
2. Realizamos limpieza y pintado en 5,000 bases de postes de alumbrado

público.

3. Realizamos limpieza y pintado de 2,500 bases de arboles.
4. Realizamos limpieza en 40 tragantes de aguas lluvias
5. Se podaron 200 arboles.
6. Realizamos desalojo de 4,700 toneladas de basura y ripio
7. Pintamos 6,000 metros cuadrados en unos 50 muros de todo el municipio.
8. Limpiamos 2,000 metros lineales de cunetas en diferentes lugares del municipio.
9. Se pinto el paso a desnivel del Boulevard del Ejercito que se encuentra a la altura de la entrada a Colonia Sierra Morena.

f) Apoyo a cementerios

1. Se chapodarón los dos cementerios municipales en ocasión a la celebración del día de difuntos

5. Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano



Unidad encargada de planificar y controlar el uso del territorio público y privado del municipio de Soyapango para propiciar su ordenado desarrollo, en concordancia con políticas y estrategias de modernización urbanística, que favorezcan el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente. Así mismo, es la encargada de aplicar planes urbanísticos integrales metropolitanos previamente aprobados por la OPAMSS y los planes locales desarrollados por la municipalidad. Plantea las bases regulatorias y criterios para la tramitación y concesión de licencias y permisos de construcción. Establece y vela por que se lleven a la practica mecanismos de control de las edificaciones y las obras que se estén llevando a cabo en la municipalidad, ya sean estas fruto de la iniciativa privada o de la publica, intentando incrementar los niveles de calidad y de seguridad de estas edificaciones y de su construcción.

A continuación se describen los proyectos finalizados por el departamento.

a) Reconexión y sujeción de tuberías de aguas negras, instalación provisional de tubería de aguas lluvias y reubicación de cantarera en la comunidad regalo de dios del municipio de Soyapango

Obras provisionales en cárcava formada debido al colapso de tubería de aguas negras y aguas lluvias. Se construyó un disipador de energía y canaleta de descarga para las aguas lluvias de mampostería de piedra, cambio de tubo de aguas negras de PVC, repello y malla tipo gallinero en paredes de cárcava, pavimentado de colindancias, construcción de nueva cantarera, cerca de malla ciclón perimetral para protección.

Costo: **\$12,767.05** y se han beneficiado un total de 750 familias



b) Rehabilitación del parque recreativo central y área deportiva de urbanización Las Margaritas II etapa, zona 5

Se realizó la rehabilitación de zona verde en 2a Etapa de Urbanización Las Margaritas, superficie de 22,523.07 m², ejecutado mediante Convenio de Cooperación entre el INJUVE y la Alcaldía.

Con un monto total invertido de \$58,405.44 se benefició a un total de 4,452 familias



c) Materiales para complejo deportivo Guayacán

Desmontaje de malla ciclón en mal estado, instalación de cerco y pintura de malla en perímetro de cancha de Basketbol

Costo: \$4,176.54 y beneficiando a un total de 300 familias y 500 alumnos que ahora pueden divertirse sanamente y con seguridad



d) Complejo deportivo y recreativo Montes de San Bartolo III

Descripción del proyecto

Construcción de Casa Comunal, área de piscinas para adultos y niños, área recreativa donde se construirán kioscos de juegos y área de mesas, desvestideros con sus duchas, cerco perimetral con muro prefabricado al costado sur del proyecto, cerco perimetral de tubos metálico y malla ciclón al costado oriente del proyecto.

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$252,083.95 y beneficiará a un total de 5,000 familias.



e) Plaza de los niños

Descripción del proyecto

Demolición de la antigua plaza con sus jardineras, piso de concreto y baños públicos que existían para construir la nueva Plaza con jardineras circulares con bancas incluidas, así como bancas individuales, nuevo piso de concreto con senderos de concreto estampado de espesor de 7 cm. Nuevos servicios sanitarios y caseta de cobro más modernos donde el piso y las paredes están revestidas de cerámica para las áreas de damas y caballeros, se incluyen lavamanos colectivos en cada área, estos servicios se ubican en un nuevo edificio con cielo falso, ventanerías y todos los artefactos sanitarios nuevos. En la parte exterior de los servicios externos existe área techada que es para las personas que trabajan como zapateros, también se dispone de un mini anfiteatro con un camerino para eventos. Todo el sistema eléctrico interno de la plaza, es nuevo así como las luminarias exteriores, se incluyó la construcción de una caseta como parada de buses y una pérgola metálica que se integra a ésta.

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$131,986.88. beneficiará a un total de 5,000 personas.

Diseño



Obra finalizada



f) Reparación de calle principal (calle a) de urbanización Las Margaritas I etapa

Descripción del proyecto

Demolición de tramos quebrados de la losa de concreto de rodamiento originada por las fugas de agua potable que erosionaron la base compactada, por lo que se retiró el ripio, la base y sub-base contaminada haciéndose una restitución del suelo y posterior concretado con refuerzo de hierro de 3/8" con espesor de 12 cm, reconstrucción de tramos de cordón cuneta y un nuevo túmulo de concreto

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$35,050.00 y beneficiará a un total

de 3,500 familias.



g) Construcción de muro de protección en comunidad Montemaria II zona 14

Descripción del proyecto

Construcción de 46,64 m² de muro de protección, construcción de 31.16 m² de acera, construcción de 10.38 ml de cerco de malla ciclón.

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$7,586.54. beneficiará a un total de 2,000 familias.





h) Construcción de cerca metálica para protección de zona verde en reparto Venecia, sector el Matazano, zona 10

Descripción del proyecto

Construcción de una cerca metálica y sus respectivos accesos en el costado norte de la zona verde del Reparto Venecia.

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$12,051.55. Esta obra beneficiará a un total de 813 familias.



i) Reparación de talud sobre muro, pasamanos y área sobre bóveda de la 10 av. Norte ubicado en vivero municipal de colonia Guadalupe

Descripción del proyecto

Reconstrucción de 12 metros de pasamanos, compactación de talud, emplantillado de piedra cuarta en acera, repello en talud, lijado y pintado de pasamanos.

Costo: Esta obra se realizará a un costo de \$1,587.87 y beneficiará a un total de 200 familias



j) Pavimentación del pasaje n° 18 de la urbanización Montes de San Bartolo

Descripción del proyecto:

Pavimento de 220.50 m² en superficie de Pasaje. N° 18, concreto simple.



k) Construcción de parqueo de concreto simple en zona verde de Comunidad Castillo, zona 6

Colocación de concreto simple para parqueo y accesos, hechura y colocación de seis bancas de concreto armado y dos de hierro, arborizar área restante, 5 tapaderas de concreto armado, hechura de 22 retenedores de vehículos, hechura y colocación de tapaderas de caño galvanizado. Costo: \$9,984.66 y beneficiara a un total de 60 familias



l) Reparación de cárcava y nivelación de cancha en urbanización Sierra morena 1 y 2, zona 12

Recuperación de área erosionadas de las cárcavas 1, 2 y 3, dejándolas en su estado natural como taludes existentes con su escorrentía natural. En la cancha de fútbol se realizó nivelación con maquinaria en un área de 5766.31 m², proyectando canaleta al costado oriente de la cancha para evitar que exista correntía a los taludes. Costo: Este proyecto se esta ejecutando a un monto de \$46,492.13 y beneficiara a un total de 1,000 familias de las zonas.



6.Registro del Estado Familiar



En cuanto al objeto de este Departamento, el Código de Familia en su artículo establece que: “El Registro del Estado Familiar tiene por objeto la inscripción de los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales, así como la conservación de la información que contiene”. Por lo que los encargados de llevar la custodia de la documentación anteriormente relacionada son los Municipios de la República.

Durante este año de gestión, nuestro compromiso fue brindar el mejor servicio al contribuyente que se avoca a este Registro Familiar, mediante la buena atención como eje trascendental. En la administración anterior, el Registro del Estado Familiar, no se le dio la prioridad que necesitaba, sino únicamente se limitó, en gran medida, a ser un emisor de partidas y otros documentos; no habiendo mejoras al espacio físico, ni prioridad a la modernización.

Los ejes centrales que ocuparon los objetivos para el año dos mil doce fue acortar tiempos en los procedimientos, para que estos sean mucho más ágiles y expeditos; la sistematización de todas las partidas en el sistema SIMUS y la modernización del espacio físico fue y es un factor prioritario, sobre todo en aras de la comodidad del usuario.

El art. 3 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, en cuanto al contenido de la información que se preserva prescribe que: “La información contenida en los asientos de los Registros es pública y pueda ser consultada por cualquier persona, sin perjuicio de que se tomen medidas para evitar el riesgo de alteración, pérdida o deterioro de los expresados asientos.

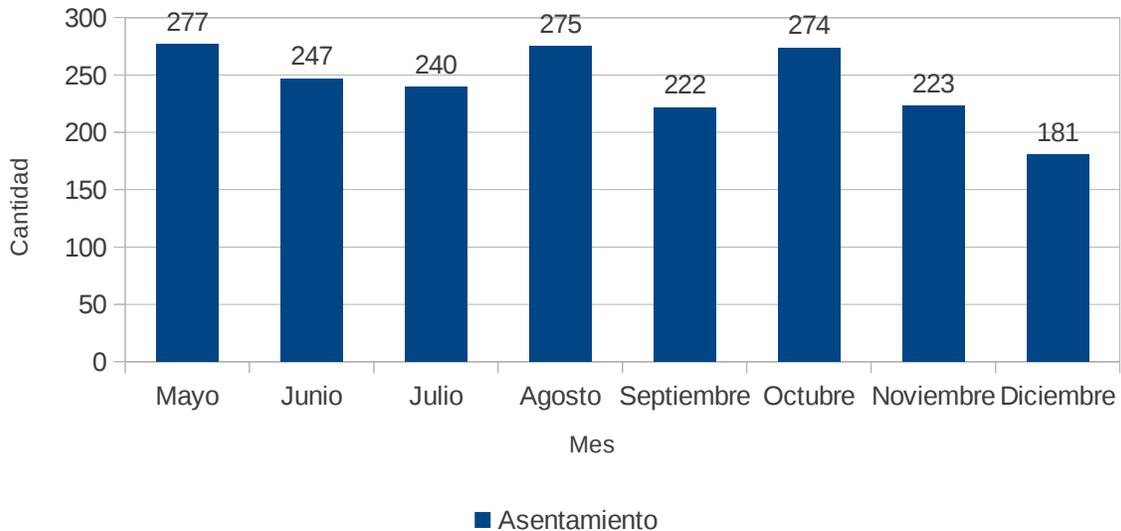
En consecuencia toda persona tiene derecho a que se le expidan certificaciones, constancias e informes de los asientos y documentos de índole registral; en este sentido se detalla la cantidad de asentamientos tanto de Nacimiento, Defunción, Matrimonios; la cantidad de partidas emitidas; y las Tasas Municipal correspondiente por la contraprestación al servicio brindado al contribuyente, además de los servicios mejorados y los proyectos a implementados durante el primer año de gestión.

A continuación se describe actividades que se realizaron en el departamento:

a) Cantidad de asentamiento efectuados en el Registro del Estado Familiar

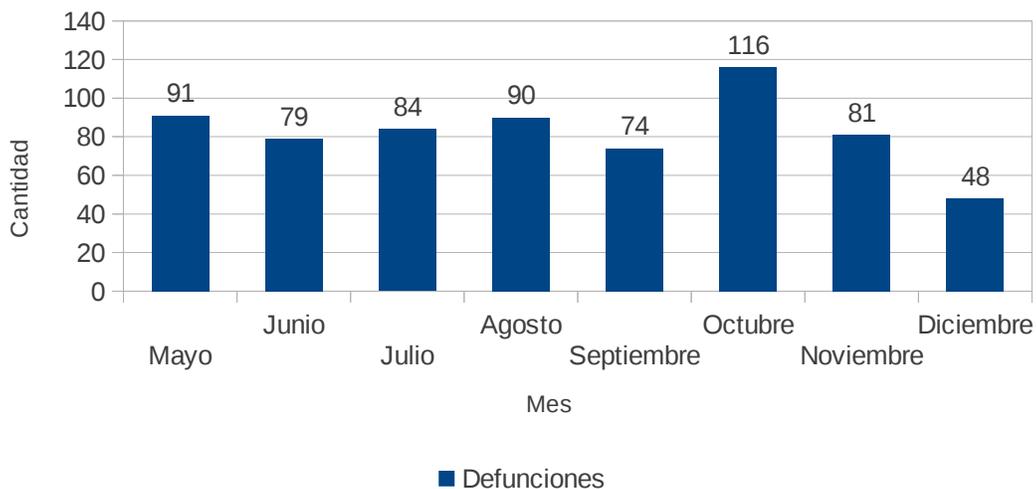
1. Consolidado de nacimientos desde mayo hasta diciembre 2012

Consolidado de nacimientos de mayo - Diciembre 2012



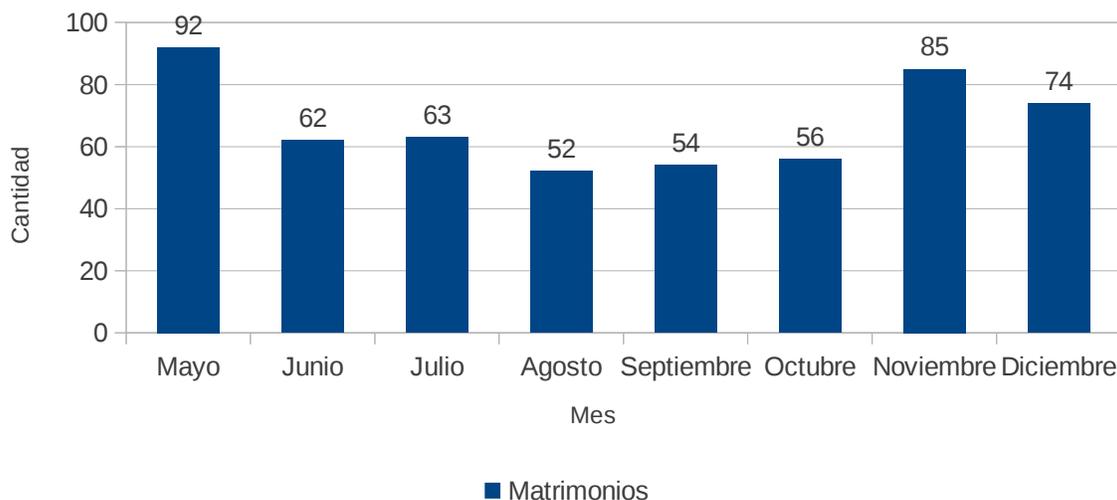
2. Consolidado de defunciones desde mayo hasta diciembre 2012

Consolidado de defunciones de mayo - Diciembre 2012



3. Consolidado de matrimonios celebrados por notario desde mes de mayo hasta diciembre 2012

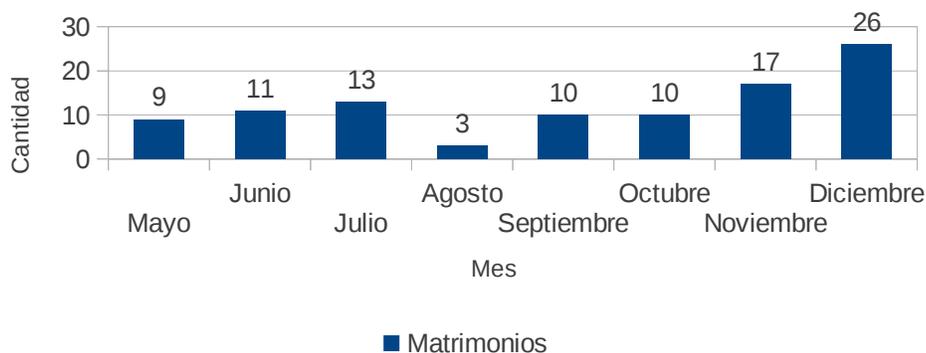
Consolidado de matrimonios de mayo - Diciembre 2012



b) Matrimonios celebrados por Alcalde

El Art. 13 del Código de Familia establece que: “Los funcionarios facultados para autorizar matrimonios dentro de todo el territorio nacional son el Procurador General de la República y los notarios; y dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales lo son los Gobernadores Políticos Departamentales, los Alcaldes Municipales y los Procuradores Auxiliares Departamentales. En consecuencia, debido a la competencia antes relacionada, el señor Alcalde Municipal, Lic. Jaime Nilo Lindo García ha delegado en este Departamento la celebración de Matrimonios, detallándose a continuación:

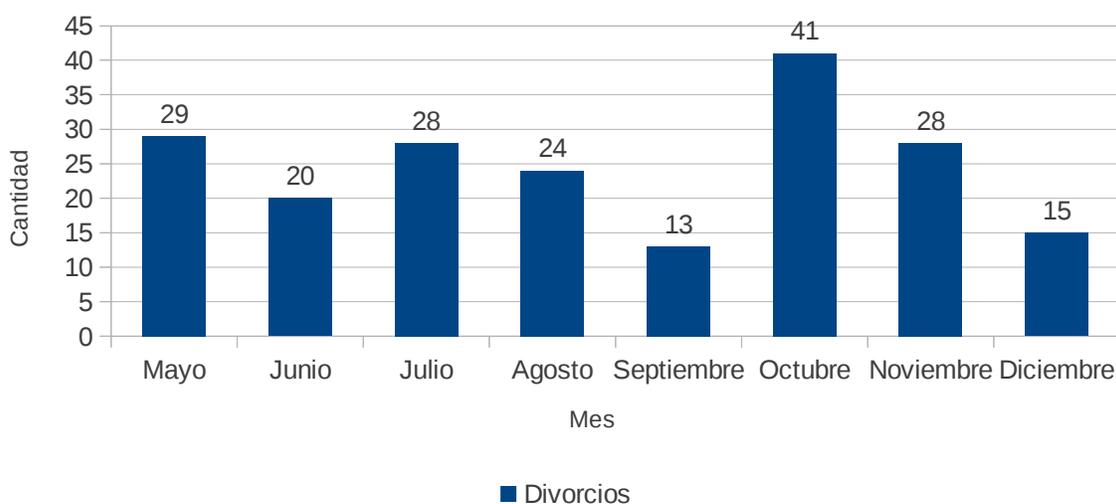
Consolidado de matrimonio por Alcalde de mayo - Diciembre 2012



Es importante hacer mención que en el mes de Diciembre de 2012; se realizaron veinte Bodas Colectivas en el local de La Iglesia Bautista MIES; contando con la presencia de Nuestro Alcalde Municipal y su esposa; además de la Secretaria Municipal y un Representante del Concejo Municipal; entregándose un obsequio a los contrayente consistente en canasta navideñas; convocando a los medios de comunicación; haciéndose presente: Noticias Cuatro Visión y La Presa Gráfica.

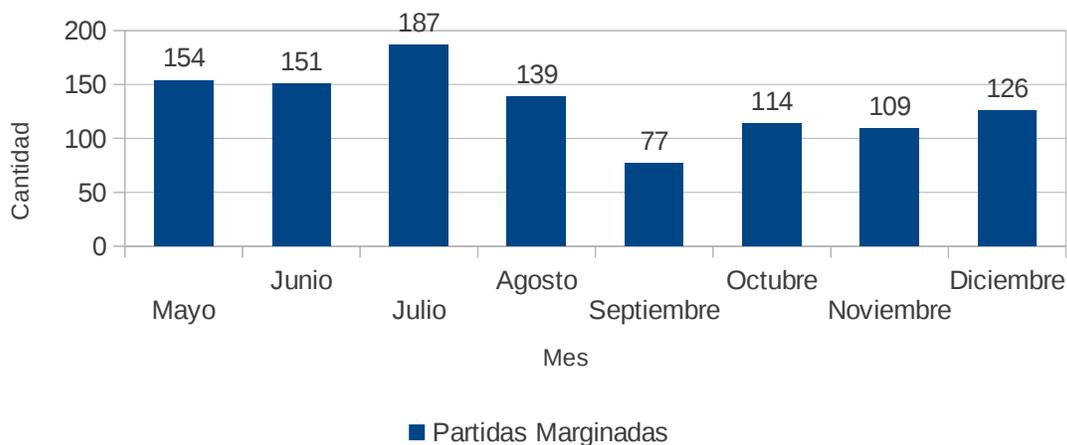
c) Registro de divorcios

Consolidado de divorcios de mayo - Diciembre 2012



d) Registro de partidas marginadas

Consolidado de partidas marginadas de mayo - Diciembre 2012

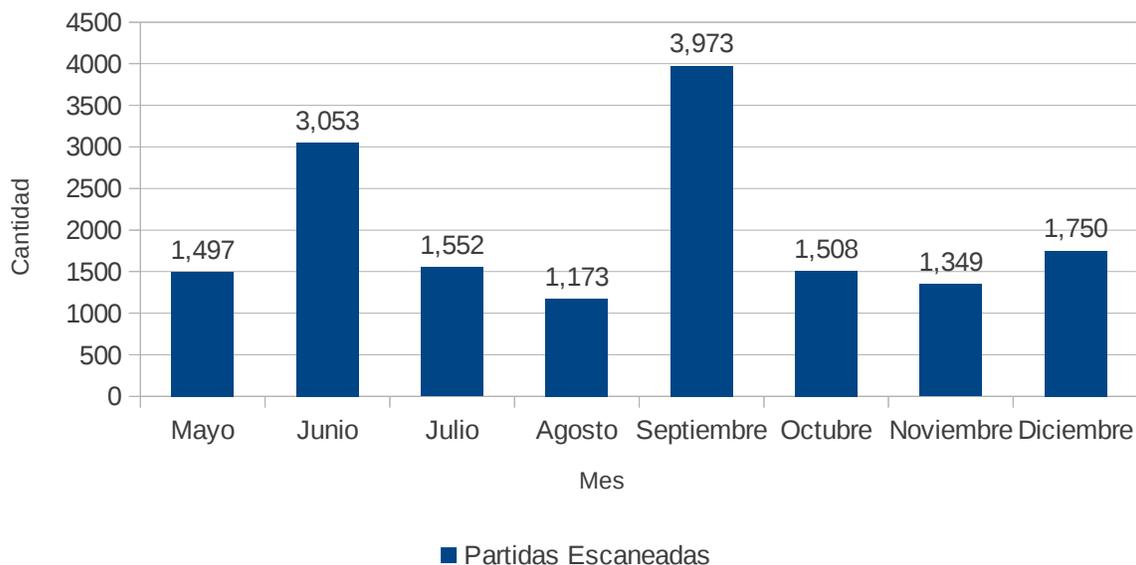


e) Proyecto de escaneo y reposición de partidas

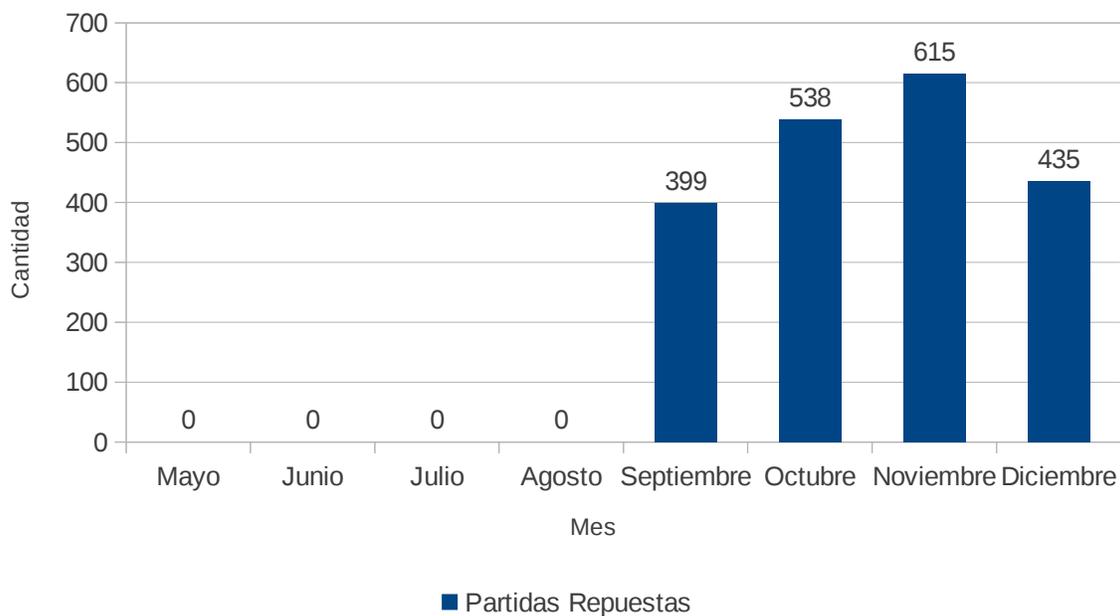
La sistematización de los asientos originales de las partidas con que cuenta este Registro Familiar, es de vital importancia, no solo porque sirve de respaldo ante el posible deterioro parcial o total que pueden tener los mismos; sino también, por la importante entrada de la Municipalidad al ámbito tecnológico, acortando tiempo en el procedimiento y atendiendo de mejor manera al contribuyente. En vista de todo lo anterior, se ha implementado, en coordinación con el Área de Informática, un proyecto de escaneo de partidas, debido a que solo se encontraban en el sistema los periodos comprendidos del 2003 al 2012; y se había repuesto las partidas de nacimiento en el periodo comprendido de 1987 a 1967; sin embargo anteriormente no se contaba con un plan sistemático y secuencial para emprender dicha labor, encontrándose la información de manera dispersa y desordenada. Por lo que se ha creado en este Departamento una Unidad Especial de Escaneo de Partidas, en colaboración con Jóvenes de Horas Sociales, los cuales escanean, editan y suben las partidas al sistema SIMUS, a cambio de su trabajo en este Departamento la Municipalidad les acredita dicho trabajo, lo cual le sirve al estudiante de requisito previo para obtener su título académico.

A continuación se detallan, los datos concernientes al trabajo realizado y el periodo comprendido.

Consolidado de partidas marginadas de mayo - Diciembre 2012

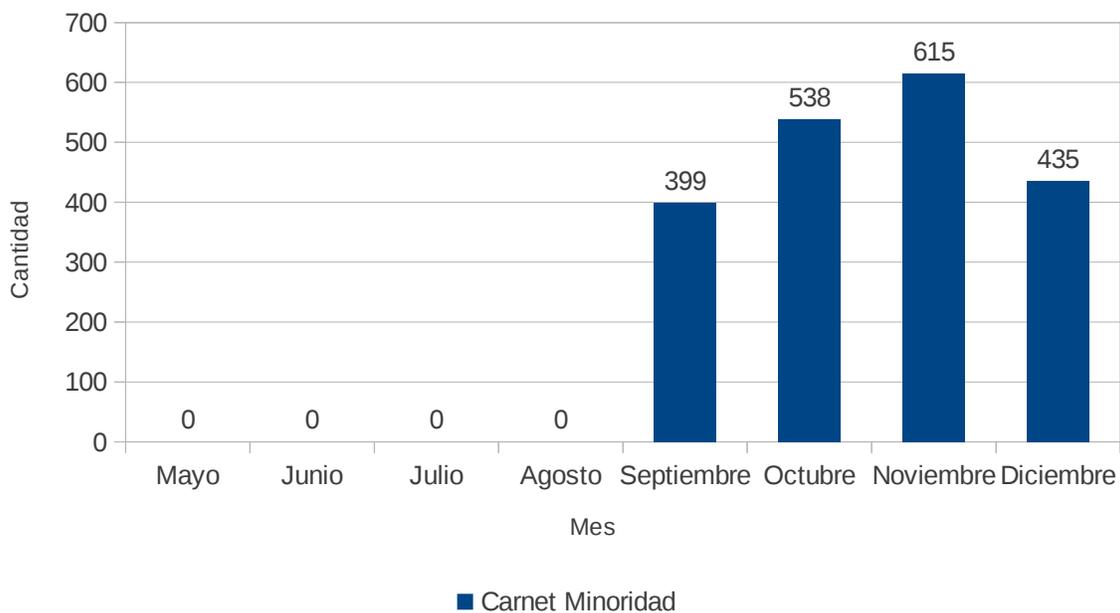


Consolidado de partidas repuestas de mayo - Diciembre 2012



f) Registros de entrega de carnet de minoridad

Consolidado de entrega de carnet de minoridad de mayo - Diciembre 2012



g) Cambio de papel y nuevo formato de partida

Es importante manifestar que a partir de noviembre se hicieron las gestiones pertinentes para el cambio de papel que se utilizaba con anterioridad pasando de un papel bond común a escoger un papel Xerox xpressions cuya durabilidad y confiabilidad es mucho mayor; diagramándose con la ayuda del departamento de Comunicaciones el nuevo diseño; si bien es cierto que hubo un leve incremento en el precio de la partida; no obstante se justifican por los costos de la inversión hecha; además de la buena recepción del contribuyente, pasándose a cobrar de esta manera:

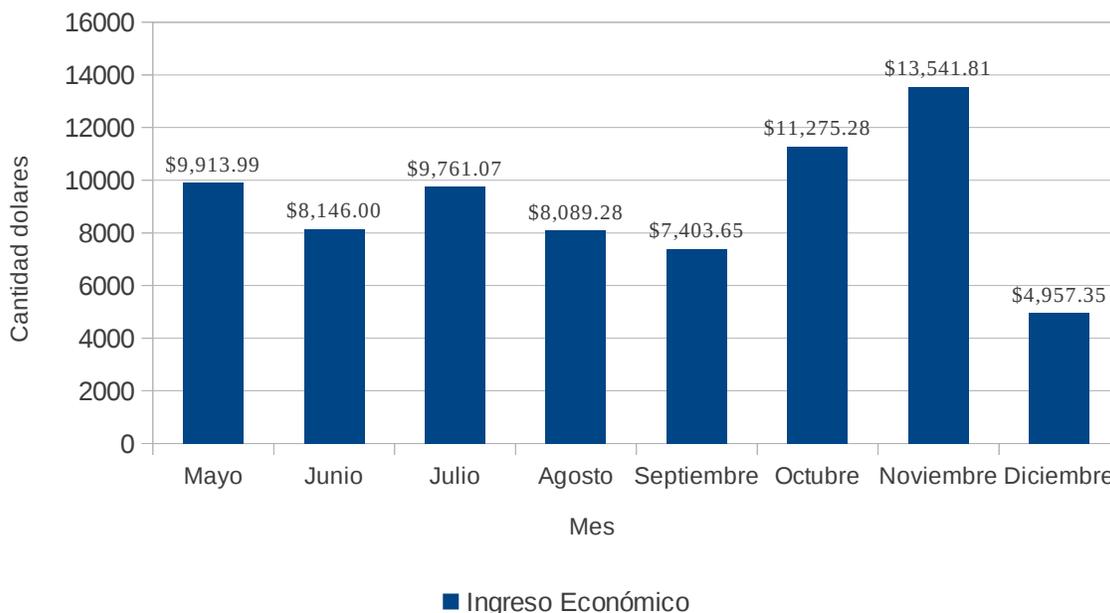
Tasa por certificación de partida		
Código	Concepto	Costo
14299	Servicios diversos	\$0.12
12361	Partida	\$2.29
12105	Fiestas	\$0.12
Total		\$2.53

Tasa por partida autenticada		
Código	Concepto	Costo
14299	Servicios diversos	\$0.12
12361	Partida	\$2.29
12341	Autentica	\$1.14
12105	Fiestas	\$0.18
Total		\$3.73

Por lo anterior se ha incrementado el costo de la partida paso de \$1.32 a \$2.53, teniendo un margen de ganancia a la Municipalidad de \$ 1.21 por cada partida. En el caso de las autenticadas se dejó de cobrar la tasa de \$ 2.52 a la nueva de \$ 3.73, existiendo un margen de ganancia de \$ 1.20.

h) Ingreso económico a través de diferente servicios del Registro del Estado Familiar

Consolidado de ingresos de mayo - Diciembre 2012



i) Elaboración de libro de modificaciones

Sobre las clases de asientos que deben de realizarse en este Registro según el artículo diecinueve literal “b” de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio uno de estos son los Asientos de modificación.

La forma en que se realizará este asiento se hará mediante un nuevo asiento que se practicará por separado, por consecuencia se lleva este registro en un libro por separado. Ejemplo de esto sería el caso estipulado en el artículo 14 y 18 de la Ley del Nombre de la Persona Natural, teniendo como consecuencia la cancelación de una partida y el asiento de una nueva.

Debido a lo anterior y de haberse agotado el libro de modificaciones correspondiente, se realizó cotización para la elaboración del Libro de Modificación, empastado y con 500 hojas, foliado del 001 al 1,000, en papel Layer 32. El cual fue hecho y actualmente se encuentra en custodia por este departamento.

j) Proyecto de entrega de partidas a domicilio

Durante el año 2012 se realizó las gestiones pertinentes para implementar el servicio de entrega a domicilio de documentación emitidas por este Registro, El proyecto fue un trabajo conjunto Alcaldía de Soyapango, DHL y Aéreo Flash. El propósito era el de facilitar al usuario la obtención de documentos haciéndoselos llegar a su domicilio.

Se habilitó y se acondiciono el Kiosco con los logos de las empresas y los distintivos de la Alcaldía para que sirviera de punto de atención y de centralización de solicitudes a través de línea telefónica habilitada siendo esta: 2251-7800; por el correo electrónico (servicioadomicilio@alcaldiadesoyapango.gob.sv), o por medio de formulario electrónico en la página Web de la Alcaldía en el link de Servicios, luego ir a Documentos a Domicilio. Por lo que con este servicio se pueden enviar documentación tanto la que es generada por esta Municipalidad como de cualquier otra Alcaldía del país, haciendo entrega al lugar indicado por el usuario ya sea nacional o internacional.



k) Mejoras en la oficinas del Registro Familiar

1. Compra de Ventiladores para ser asignados en un primer momento al Área del Registro del Estado Familiar, siendo utilizados en el periodo de reparación

del Sistema de Aire Acondicionado, el cual por falta de mantenimiento periódico durante la administración anterior, quedo obsoleto. Por lo que se realizó la gestión pertinente para la reparación del mismo, quedando este en condiciones de uso.

2. Con la colaboración del Departamento de Manteamiento se cotizo y adquirió cubetas de pintura de color blanca, para cambiar la imagen de la oficina del Registro.

3. Viendo la necesidad de privacidad y seguridad para la Jefatura del Registro del Estado Familiar, tanto para atender a las Autoridades Municipales o al contribuyente que se avoque a solicitar rectificación de partidas o asesoría legal en materias conexas, se construyo un cubículo de madera y vidrio.

4. Instalación de un Centro de Escaneo de Partidas.

7. Gerencia de Servicios Externos.



Unidad encargada de garantizar la prestación de los servicios municipales concernientes a las áreas de Aseo, Alumbrado y Espacios Públicos y Cementerios Municipales, zonas de recreación y de todos los servicios que se enmarcan en el ámbito de sus competencias para que estos se brinden de forma óptima y en concordancia con las necesidades de los ciudadanos de Soyapango.

a) Departamento de Aseo

1. Recolección de desechos sólidos

Cuando se inicio las labores en el departamento de Aseo, se encontró un verdadero desorden en la distribución de las zonas como en la administración del plantel, el trabajo fue arduo pero logramos nivelar la situación. Actualmente cubrimos 24 zonas de recolección, aunque disponemos con pocos recursos tratamos la manera de optimizar lo mayor posible.

Como primer objetivo que nos trazamos cuando iniciamos labores fue ordenar las zonas, ya que únicamente se estaba trabajando con 10 equipos compactadores. Actualmente se cubren todas las zonas diariamente y se utilizan todos los equipos compactadores disponibles.

La distribución de zonas quedo de la siguiente manera:

Nº zonas	Zonas	Ubicación	Equipo
1	Valle nuevo	Norte	37
2	Matazano	Norte	24
3	Sierra Morena	Norte	41
4	Brisas	Norte	7
5	Monte Carmelo	Norte	39
6	22 de abril	Norte	20
7	Credisa	Norte	35
8	Guadalupe	Sur	22
9	Col. Las Flores	Sur	21
10	Los Santos 1	Sur	3
11	Bosques de Prusia	Sur	26

N° zonas	Zonas	Ubicación	Equipo
12	Prados de Venecia 1, 2, 3, 4	Sur	34
13	Los Conacastes	Sur	18
14	Col. Guayacán	Sur	46
15	Bosques del Río	Sur	25
16	San José 2 y 3	Sur	27
17	Montes de San Bartolo 4 y 5	Sur	16
18	Col. Las Margaritas	Sur	40
19	Calle Tonacatepeque	Sur	38
21	Cantón El limón	Sur	28
22	Col. Campanera	Sur	33
24	Centro de Soyapango	Centro	3375-3458

En zonas que se denominaron críticas, por su alta generación y concentración de desechos. En estas zonas se utilizaron “*Tropas Elites*”. Con estas tropas se identificaban aquellos promontorios de basuras y se realizaba el retiro inmediato de los desechos.

El total de desechos recolectados en el municipio fue de 43,887.572 toneladas, a un monto total de \$902,233.46

Costo de recolección de desechos sólidos año 2012		
Mes	Toneladas	Monto
Mayo	4,923.9597	\$108,653.08
Junio	5,293.8148	\$116,814.38
Julio	8,484.5370	\$121,022.89
Agosto	5,542.2431	\$122,296.24
Septiembre	5,069.1730	\$111,857.39
Octubre	5,318.4404	\$117,357.77
Noviembre	4,532.6117	\$100,017.65
Diciembre	4,722.7923	\$104,214.06
Total	43,887.5720	\$902,233.46

2. Recuperación de aceras

Esta actividad tiene como finalidad rescatar zonas de esparcimiento o vía pública, ya sea para el libre tránsito peatonal o eliminación de basureros clandestinos, con esto logramos mantener un municipio más limpio y ordenado para beneficiar a la población en general.



Recuperación de aceras en 2012	
Mes	Toneladas
Mayo	11.25
Junio	18.96
Julio	22.67
Agosto	20.45
Septiembre	19.86
Octubre	21.54
Noviembre	23.52
Diciembre	17.58
Total	155.83



3. Carnavales de limpieza

El Carnaval de Limpieza consiste en intervenir una Colonia o más Lugares en un sector determinado que tiene como propósito solventar todas aquellas necesidades que este presenta, brindando un servicio exclusivo de gran impacto en un lapso corto de tiempo establecido realizando las siguientes actividades: recolección de desechos sólidos, limpieza de aceras, limpieza de cunetas, fumigación, pinta de arboles, instalación de basureros, poda y chapoda de arboles y concientización de la población; así mismo eliminando botadores clandestinos a través de arborización. Durante el 2012 se realizaron 13 carnavales de Limpieza en el municipio de Soyapango beneficiando a más de 67,422 habitantes.

Zonas donde se realizaron carnavales de limpieza:

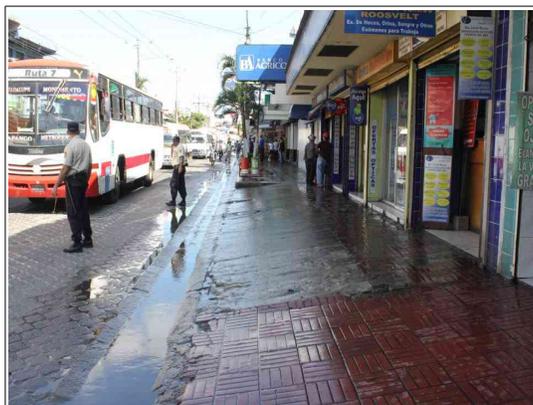
1. Col. monte Blanco
2. Col. Guayacán
3. Col. El Pepeto
4. Col. Sierra Morena
5. Col. Las Brisas
6. Col. California 1 y 2
7. Col. Valle Nuevo
8. Col. Campanera
9. Col. San Ramón
10. Col. San Francisco
11. Boulevard del Ejercito
12. Calle de Oro
13. Col. Las Margaritas.
14. Bosques del Río
15. Reparto Morazan
16. Calle antigua Tonacatepeque
17. Centro de Soyapango





4. Lavado de Centro Histórico y mercados

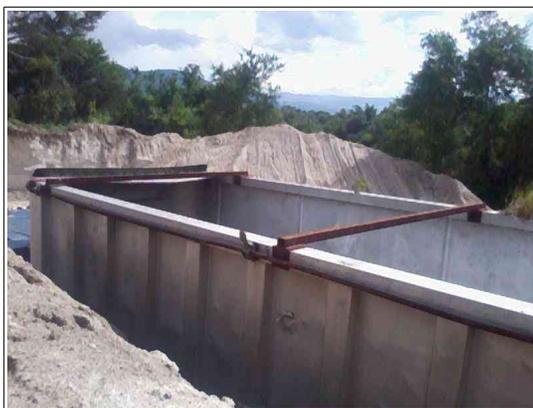
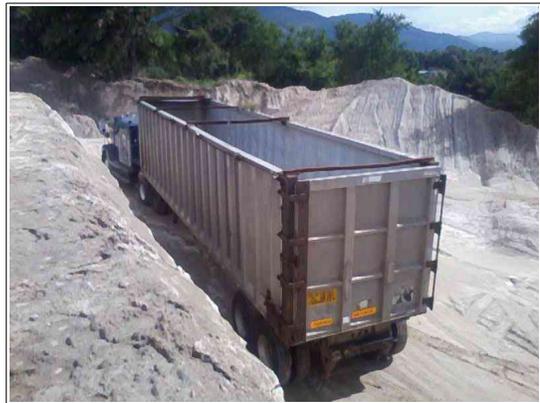
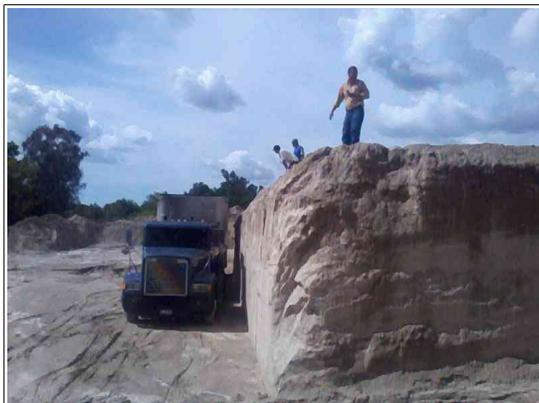
Por primera vez se realizó el lavado de mercados, abarcando todos los mercados se realizaron cuatro campañas de limpieza y lavado; así mismo realizamos lavados de calles y aceras de las principales calles del casco urbano.





5. Implementación de punto de transferencia

El punto de transferencia ubicado sobre la carretera de oro, fue utilizada en algunas ocasiones y aunque no este listo el terreno ni los permisos, vimos una disminución considerable en el consumo de combustible, reducción de viajes a MIDES, reducción de daños en sistemas hidráulico, reducción de sobrecarga del equipo recolector, reducción del desgaste de llantas y demás repuestos; así como un mayor tiempo para realizar las rutas



6. Construcción de fosas para captación de desechos sólidos

Debido a la necesidad de eliminar aquellos promontorios que se hacían en frente de los pasajes y colonias, donde llegaban animales y regaban la basura, se decidió implementar la construcción de fosas, con el objetivo de crear un lugar específico donde la población deposite los desechos, con esto logramos que los desechos no se encuentren a la visibilidad de las personas, los animales ya no esparcen los desechos, además ayuda a la cuadrilla de recolección a agilizar dicho proceso. En total se han construido 24 fosas en los siguientes lugares:

- Carretera de Oro – 10 fosas
- Calle Tonacatepeque – 12 fosas
- Calle Agua Caliente – 1 fosa
- Col. El Pepeto – 1 fosa



7. Recuperación de equipos recolectores

En nuestra gestión hemos realizado la recuperación de equipos recolectores que encontramos dañados y otros que se dañaron durante nuestra gestión, en total han sido 12 unidades: equipos 3, 4, 7, 11, 16, 24, 26, 31, 38, 40, 41, 42 (góndola). Además se encuentran en proceso de reparación los equipos 36, 10 y 19. también realizamos el cambio de color de todas las unidades.

8. Mejoras en bodega

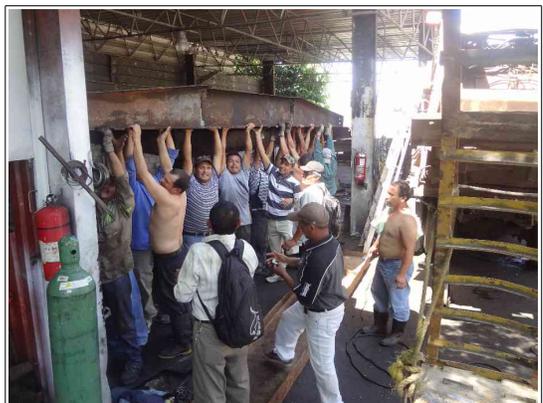
La bodega de repuestos estaba totalmente desordenada, parte de los repuestos no tenían número de inventario y era muy difícil identificarlos en el sistema, habían muchos repuestos inservibles los cuales no tenían un lugar específico, por esto se decidió construir en la parte anexa a la bodega una estructura de dos plantas para tener ordenados los repuestos por tipo y con su número de inventario respectivo, además de ordenar el

espacio físico.

Situación encontrada



Inicio de trabajo



b) Departamento de Alumbrado y Espacios Públicos

1. Alumbrado.

- Reparaciones

No.	Lugar	Cantidad de lamparas por watts					Servicio Nuevo
		1500 watts	400 watts	250 watts	175 watts	100 watts	
1	Reparaciones en el mes de Julio	3	6	23	203		11
2	Reparaciones en el mes de Agosto		2	15	202		

3	Reparaciones en el mes de Septiembre		5	23	216	6	
4	Reparaciones en el mes de Octubre	1	31	61	326		
5	Reparaciones en el mes de Noviembre		2	49	233	2	
6	Reparaciones en el mes de Diciembre		6	11	180		6 Ahorradores
	Totales	4	52	182	1,360	8	17 Ahorradores

• Costos

N°	Consumo de materiales eléctricos	Gasto	Salarios	Transporte
1	Julio	\$ 2.586,46	\$ 3,685.00	\$ 316.00
2	Agosto	\$ 2.443,65	\$ 4,110.00	\$ 360.00
3	Septiembre	\$ 4.828,82	\$ 4,110.00	\$ 360.00
4	Octubre	\$ 7.280,58	\$ 4,110.00	\$ 360.00
5	Noviembre	\$ 5.365,24	\$ 4,110.00	\$ 360.00
6	Diciembre	\$ 3.711,48	\$ 4,110.00	\$ 360.00
	Total	\$26,216.23	\$ 24,235.00	\$ 2,116.00



2. Chapoda, poda y tala

- Actividades

No	Lugar	Chapoda	Poda	Tala
1	En el mes Julio Polideportivo, Col Las margaritas, Centro Deportivo San José, Guayacán, Col Sierra Morena, Ciudad Credisa, FUSATE, Cementerio de Soyapango, C.E. Cordón Salguero, Instituto Mangini, Montes de San Bartolo III, El Pepeto, Bosques del Río, Santa Eduvigues, Bosques de Prusia, Mercado del Matazano y Cantón El Limón.	15, 500 mts	127 Arboles	55 Arboles
2	En el mes de Agosto Col. Guayacán, Urbanización el Limón, Monte Blanco, Bosques del Río, Canchas Fútbol en Urbanización Los Ángeles, Montes de San Bartolo III y IV; Bulevar de Ejercito desde paso a desnivel a la altura de Sierra Morena hasta límite con Municipio de Ilopango, Colonia El Carmen, Casa de encuentros Juvenil de Prados I, área general del ISSS, Colonia Guadalupe, Escuela Reino de Dinamarca, 1o. de Mayo Colonia Amatepec, Sierra Morena I, II y Brisas del Sur.	35, 500 mts	243 Arboles	56 Arboles
3	En el mes de Septiembre Montes II, Unicentro , Col. La Paz, Col. Panamá, San Ernesto, Col. Las Magnolias, Margaritas, Credisa, Amatepec, La Coruña, Bosques de Prusia, Instituto Mangini y Prados IV.	67, 421 mts	49 Arboles	13 Arboles
4	En el mes de Octubre Colonia Amatepec, Polideportivo Famoso Hernández, Bulevar Schafick Handal, Centro Escolar Los Alpes, Parque Central y Alcaldía, Colonia San Ernesto, Zona Verde y Cancha de Fútbol de Coruña I Parque de la 22 de abril, Colonia San José II, Bosques de Prusia, Comunidad San Isidro.	76, 931 mts	106 Arboles	17 Arboles
5	En el mes noviembre Colonia San Rafael El Matazano, Cancha Fútbol Contiguo a Conacastes, Prados de Venecia III, Brisas de San José, Villa Kiwanis, Los Santos II, Divina Providencia, Guadalupe, Parqueo Mercado Central, Cancha Reparto Los Ángeles, Credisa y Las Arboledas.	70,740 mts	76 Arboles	9 Arboles
6	En el mes de Diciembre Cantón El Guaje, Parque de los Santos II, Bulevar del Ejercito, Carretera Antigua a Soyapango, Los Alpes, Urbanización La Paz, Parque en Colonia Las Margaritas I, Amatepec, Colonia Castillo,	40, 572 mts	111 Arboles	24 Arboles

No	Lugar	Chapoda	Poda	Tala
	Las Arboledas, Reparto Guadalupe, Pasaje ADOC, Centro Soyapango, San Rafael, Montecarmelo y Calle del Tobogán			
	Totales	296,664 mts	712 Arboles	174 Arboles

•Costos

Combustibles	Salarios	Transporte
\$ 392.00	\$ 15,015.00	\$ 189.60
\$ 293.25	\$ 15,015.00	\$ 192.00
\$ 323.70	\$ 15,015.00	\$ 192.00
\$ 395.60	\$ 15,015.00	\$ 192.00
\$ 408.90	\$ 15,015.00	\$ 204.00
\$ 424.86	\$ 15,015.00	\$ 204.00
Total \$ 2,238.31	\$ 90,090.00	\$ 1,173.60



3. Limpieza de tragantes y canaletas

- Actividades

No	Lugar	Tragantes	Canaletas	Pozos
1	Durante el mes de Julio Col Reparto Guadalupe, Suyapa, Redondel Paso Desnivel Boulevard, Sierra Morena, Montes de San Bartolo III, El Pepeto, Santa Eduvigues, Col Las margaritas, San José, Monte Carmelo.	213	60 mts.	
2	Durante el mes de Agosto se cubrió las siguientes Colonias Guayacán, Urbanización El Limón, Monte Blanco y Bosques del Río, 22 de Abril, Amatepec, Redondel de Unicentro, calle a Tonacatepeque y Centro de Soyapango.	259	20 mts	
3	Durante el mes Septiembre Colonia Montes IV, La Paz, Col Prados IV, Col. Santa Eduvigues, Bulevar del Ejército, San Ernesto, Colonia Eben Ezer, Ciudad Credisa, Los Conacastes.	192	82 mts	
4	Durante el mes Bulevar Schafick Handal, Colonia El Progreso, Colonia Las Flores, Colonia Divina Providencia, Rosario Sur, Ciudad Credisa, Colonia San José II, Bosques de Prusia, Colonia Las Arboledas, Comunidad San Isidro.	193	142.5 mts	10
5	Durante el mes Noviembre Colonia San Rafael y Guadalupe, Barrio El Centro, Brisas de San José, Calle Roosevelt centro, Famoso Hernández, Colonia Las Flores, Lomas del Río, Calle Klaper.	105	160 mts	11
6	Durante el mes de Diciembre Colonia Las Flores, Reparto San José I, Colonia Los Alpes, Calle Klaper, Colonia Santa Eduvigues, Colonia Los Pirineo, Colonia Amatepec, Montes de San Bartolo IV, Colonia Bellavista.	123	84 mts	3
Totales		1,085	548.5 mts	24



4. Inspecciones

Durante este periodo de Julio a Diciembre se realizaron un total de 373 inspecciones en respuesta a diferentes solicitudes y denuncias entre ellas cierres de calles, construcciones, eventos religiosos, las cuales se realizaron según detalle:

- Inspecciones por zonas

Mes	Zona	Numero Inspecciones	Costos
Julio	De la zona 1 a la 16	81	\$ 36.25
Agosto	De la zona 1 a la 16	56	\$30.25
Septiembre	De la zona 1 a la 16	78	\$36.30
Octubre	De la zona 1 a la 16	62	\$33.95
Noviembre	De la zona 1 a la 16	65	\$33.40
Diciembre	De la zona 1 a la 16	49	\$24.30
Total		373	\$194.45

- Motivos de las Inspecciones

Motivo de Inspección	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Inspecciones por diversas denuncias.	18	15	11	13	10	11
Inspecciones por eventos comerciales o publicitarios.	7	5	10	16	9	4
Inspecciones eventos religiosos.	23	23	13	2	15	12
Inspecciones por remodelaciones, construcciones.	14	0	25	17	21	18
Inspecciones varias.	15	12	19	14	10	4
Inspecciones forestales.	4	1	0	0	0	0
Totales	81	56	78	62	65	49

5. Apoyo diversas actividades del municipio

• **Actividades**

No	Mes	Institución/Personas	Apoyos		
			Canopis	Sillas	Tarima
1	Julio	Comunidad el Sauce, Residencial San Antonio, Iglesia, Profética Cancha Las Margaritas, Col Floresta Pjes 5, ADOC, Polideportivo Famoso Hernández, Instituto Católico Padre Richar Mangini, Urb. Venecia, Solicitada Por El Lic Jaime Lindo.	12	8	
2	Agosto	Colonia Italia, 1 ^{er} . Parqueo Col. Los Santos. Pje. 3 Y 4, Finca Chantecuan, Urbanización Prados De Venecia II, Reparto Montes De San Bartolo IV, Final. C.P. Col. Sta. Lucia #52 Soyapango, Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe, Sierra Morena, Polideportivo El Famosos Hernández.	15	5	2
3	Septiembre	Iglesia Carismática La Luz, Cuerpo Agentes Metropolitanos, Alcaldía de Soyapango, Tabernáculo Bíblico Sierra Morena II, Colegio la Paz.	6	5	3
4	Octubre	Alcaldía de Soyapango, Mercado Central, Comité de Festejos, Iglesia San Antonio.	22	19	20
5	Noviembre	Casa Comunal Santos II, Mercado Central, Alcaldía Municipal, Iglesia Cristiana Profética, ADESCO Santos III, Mercado Central, Kinder Colonia Guadalupe, Comunidad 1 de Diciembre, Residencial Santa Cecilia.	13	8	4
8	Diciembre	Mercado Central, Extensión Comunitaria, Sierra Morena II, Parque Central, Alcaldía (Montes de San Bartolo III), Prados Venecia, Colonia Las Margaritas.	5	5	2
Totales			63	40	21



•Costos

Meses	Transporte	Horas extras
Julio	\$ 60.00	72
Agosto	\$ 100.00	110
Septiembre	\$ 50.00	46
Octubre	\$ 250.00	420
Noviembre	\$ 80.00	90
Diciembre	\$ 80.00	96
Total	\$ 620.00	834

El total de horas extras trabajadas por el personal se les pago con días compensatorios, que equivale a 209 días, debido a que las horas extras se pagan dobles cuando es día compensatorio.

6. Apoyo del vivero a comunidades y dependencia

Durante los meses de Julio a Diciembre se apoyo a diferentes dependencias y ciudadanos con la entrega de plantas entre frutales y ornamentales.

Actividades	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Entregadas	445	87	100	670	530	750
Producidas	100	125	200	466	450	300
Pérdidas	234	125	65	369	100	50
Existencias Actual	8,778	8,691	8,726	8,153	7,973	7,473

7. Otras Actividades

Se apoyo desde el 09 de agosto hasta el 23 de diciembre del 2012 en la reparación de la Cárcava en Pasaje Murcia con 5 personas y material (100 libras de alambre galvanizado). Habiendo realizado 102 mts. cuadrados de excavación, 350 mts de colocación de llantas, 475 mts de compactado.



Se asigno 110 puestos de ventas a comerciantes (golosinas, restaurantes, artesanías y dulces) y de juegos mecánicos en el campo de la feria durante las fiestas patronales de Soyapango.



Se habilitaron 98 puestos para la venta de manzanas, uvas y adornos navideños a partir del 30 de Noviembre al 31 Diciembre en la 4 Av. Sur y la 2a. Calle Oriente, se les instalo 6 bajadas eléctricas y colocado 9 barriles para la basura, así como la seguridad respectiva por parte del CAM.



Se autorizo la instalación de 66 puestos de venta de pólvora en redondel de Monseñor Romero, así como 34 puestos de venta domiciliar. Se colocaron 22 barriles para almacenamiento de agua en los alrededores del redondel y la colocación de la cisterna de agua con 500 galones a disposición del Cuerpo de bomberos. Además se instalaron 2 servicios sanitarios desde el 15 al 31 de diciembre. Fue instalado 150 mts. de tendido eléctrico para proporcionar energía a los diferentes puestos.

c) Departamento de Cementerios Municipales

Al tomar posesión de las instalaciones de los cementerios encontramos situaciones que hubo que corregir de inmediato: falta de un área de descanso para los visitantes del Cementerio, Falta de oasis y lavamanos externo para uso de los visitantes, falta de una secretaria para complementar el personal Administrativo que solo contaba con una persona, insuficiente para la atención de usuarios de forma rápida y mejor distribución de controles administrativos, falta de equipo informático, falta de avisos a los usuarios de cementerios para pago de impuestos y actualización de datos, inadecuada estructura del portón principal, el cual no tenía puerta de acceso peatonal, falta de ornamentación, falta de una acera central para ingreso de féretros, poca recaudación de ingresos. Otro factor a corregir era la falta de un programa periódico de limpieza que permitiera mantener limpios los 2 Cementerio municipales existentes.

En respuesta a lo anterior, procedimos a ejecutar las acciones a continuación apuntadas.

1. Construcción de banqueta y área de descanso en la entrada principal

- del Cementerio número 1.
2. Colocación de lavamanos y vertedero de agua externo para usuarios y hechura de acera.
3. Construcción de acera central para ingreso de peatones y carretillas fúnebres.
4. Adecuación de portón principal (se le construyo puerta de entrada peatonal).
5. Ornamentación de la calle de acceso vehicular y peatonal del Cementerio No 1(se colocaron macetas con palmas decorativas).
6. Pintado de muros internos y externos de los Cementerio 1 y 2 de Soyapango.
7. Pintado de cruces sucias en los Cementerio 1 y 2 de Soyapango
8. Jornadas Permanentes de aseo y mantenimiento de Cementerios 1 y 2.
9. Elaboración y propuesta de nueva ordenanza de cobros por servicios de cementerios para mejorar la recaudación de ingresos (aún sin aprobación de Consejo).
- 10.Desalojo Permanente de ripio y basura de los Cementerio 1 y 2.
- 11.Colocación de avisos para usuarios de Cementerios en lugares estratégicos para motivarlos a cancelar impuestos pendientes y actualizar su información.
- 12.Plan de atención en turnos de fin de semana y vacaciones .

Los resultados obtenidos hasta el momento son: Cementerios más limpios y ordenados, mayor comodidad para los visitantes que acompañan y esperan los sepelios, mejor atención al público, mayor interés de los usuarios que tienen puestos en los Cementerios municipales, recopilación de mas información de

los puestos de sepultura y en general una mejora sustancial de la imagen de los Cementerios hacia la población.

En relación a la recaudación de impuestos por servicios de cementerios es necesario aclarar, que salvo por los servicios de enterramientos que es un rubro que se origina según el índice de mortalidad del momento, un factor que evidentemente escapa de nuestras manos y los trámites y reposiciones de títulos que se originan mas por descuido y demanda de los usuarios, en general los demás rubros de carácter permanente, han presentado un incremento de recaudación significativo (ver recuadro siguiente).

Descripción del servicio	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Diferencia	Observaciones
Entierros en fosas colectivas	\$ 11,152.00	\$ 9,211.75	-\$ 1,940.25	Menos Muertes
Entierros en puestos reservados con títulos o refrendas	\$ 3,075.00	\$ 2,835.00	-\$ 240.00	Menos Muertes
Entierro de niños 1.00x0.50 mt.	\$420.00	\$ 378.00	-\$ 42.00	Menos Muertes
Refrendas de sepulturas por cada año después de 7	\$ 5,724.00	\$ 7,140.00	\$ 1,416.00	Mayor interés de usuarios
Mantenimiento, ornato y limpieza	\$ 1,869.54	\$ 1,893.53	\$ 23.99	Mayor interés de usuarios
Permisos para construir en cementerios	\$ 1,332.00	\$ 1,386.00	\$ 54.00	Mayor interés de usuarios
Trámites de títulos por derechos a perpetuidad en Cementerio	\$ 1,380.00	\$ 1,320.00	-\$ 60.00	Menos demanda
Reposiciones de títulos a perpetuidad	\$ 960.00	\$ 888.00	-\$ 72.00	Menos demanda
Complementos por nichos adicionales al	\$ 360.00	\$ 504.00	\$ 144.00	Mayor interés de usuarios

Descripción del servicio	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Diferencia	Observaciones
título subterráneos				
Complementos por nichos adicionales al título aéreo	\$ 0.00	\$ 96.00	\$ 96.00	Mayor interés de usuarios
Entierro de osamentas dentro del mismo cementerio	\$ 36.00	\$ 42.00	\$ 6.00	Según demanda
Entierros en nichos construidos por la Administración	\$ 834.75	\$ 0.00	-\$ 834.75	Menos (proyecto eventual)
Traslado de cadáver fuera del municipio	\$ 0.00	\$ 36.00	\$ 36.00	A favor
Traslado de osamentas fuera del municipio	\$ 0.00	\$ 18.00	\$ 18.00	A favor
Entierros de desechos anatómicos hospitalarios	\$ 0.00	\$ 21.00	\$ 21.00	Implementado por nueva administración

En conclusión estamos optimistas de los logros alcanzados, pues según nuestras proyecciones, durante el año 2013 se logrará superar la recaudación de los años anteriores y, además seguiremos implementando acciones orientadas a mejorar los servicios y la infraestructura de los Cementerios Municipales para beneficio de nuestra población.

8. Gerencia de Mercados Municipales



Unidad encargada de dirigir y orientar el desarrollo de las diferentes actividades que comprende el sistema municipal de mercados con el fin de proporcionar condiciones adecuadas de mercadeo, en los productos de primera necesidad y de consumo popular y a su vez la recuperación de fondos; además que exista un buen servicio para cada uno de los puestos y que la infraestructura se encuentre en condiciones óptimas.

Los mercados se han encontrado demasiados deteriorados y con muchas problemáticas, a las cuales se ha respondido resolviéndolas en los diferentes mercados de Soyapango:

a) Mercado Central

1. Puestos

Se recuperaron un total de 8 puestos.

2. Administración

Le abrimos las puertas de la Administración, a los usuarios, escuchamos sus inquietudes y tratamos de resolverlas.

3. Directivas

Se crearon 10 nuevas directivas elegidas por los usuarios de cada sector y un comité de apoyo que por primera vez en la historia fue integrado por todos los sectores.



4. Tasas Municipales

Se generaron por primera vez controles de cobro diario, además se implementó la entrega de un informe Diario y Mensual de las Tasas de Ingreso. Se implementaron controles en los baños con la maquina

giratoria. Se implementó los Planes de Pago para los morosos.

5. Oficinas

Las oficinas Administrativas se pintaron. La oficina de cobradores se reubicó en un lugar con aire acondicionado, se colocaron escritorios, repisas para darle mejores condiciones a los cobradores. Además se reparó una pared con una grieta de 2.80 mts de alto por 0.30 mts de ancho y se mejoraron los baños de la oficina.



6. Infraestructura

Se taparon goteras, se pintó el exterior por el lado de parqueo, se repararon columnas de la galera interna y externa, también se realizó limpieza de canaletas y tragantes.

7. Conexiones eléctricas

Se cambiaron 10 lámparas, arreglamos alambres en sus respectivas cajas térmicas, hicimos cambios en la distribución de potencia en el mercado ubicándola en otra línea primaria.

8. Baños Públicos

Se le dio mantenimiento a los sistemas de inodoro, de lavamanos y se pintaron los baños.

9. Seguridad

Se colocaron 2 cámaras en conjunto con el CAM. Con estas cámaras que monitorizan el mercado durante las 24 horas se podrá identificar a las personas, los vehículos y cualquier objeto que pueda portar un

delincuentes.



10. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña de Desratización. En conjunto con Aseo y el SIBASI.



11. Recursos Humanos

Contamos con 34 empleados. Entre los que están Cobradores para cubrir las zonas de cobro, se implentó la rotación de zona, de aseo se les dotaron del equipo necesario para desempeñar mejor sus labores, los inspectores de abastos han retomado en serio las labores que le competen como lo es la inspección de abarrotos, carnes, cereales, etc, las capacitaciones de manipuladores de alimento. El personal administrativo y operativo se le ha capacitado que la atención al público es vital para la prestación de un buen servicio.

b) Mercado Las Margaritas

1. Puestos

Se logró recuperar 8 puestos.

2. Administración

Pasamos de tener una administración anterior que trabajaba a conveniencia y por preferencias a ser una administración de puertas abiertas, siendo neutrales sin preferencias.

3. Directivas

Se formo una directiva electa por votación de todos los usuarios. En la administración anterior la directiva que tenían, fue puestas a su conveniencia y tenían el control del mercado.



4. Tasas Municipales

Se inicio el control estadístico de las tasas y planes de Pago para los morosos.

5. Oficinas

Se reparó la oficina, se le dio iluminación, se llevaron sillas ya que solo los escritorios habían.

6. Infraestructura

Se limpiaron las canaletas, se taparon goteras, se reparo la cisterna, limpieza de tragantes, se instalo una caja de aguas negras para que fluyera mejor el agua.

7. Conexiones eléctricas

Reparación de lamparas a lo largo de todo el mercado y se repararon térmicos para tener una instalación segura.

8. Baños

Se instalaron nuevos sistemas de inodoro y se repararon otras fugas existentes.



9. Seguridad

Se mantiene fijo un grupo de agentes del CAM para seguridad de mercado.

10. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña de ratización en conjunto con Aseo y el SIBASI.

11. Recursos Humanos

Un total de 7 personas trabajando por el bien de las población y no por un color político.

c) Mercado Los Ángeles

1. Puestos

En total se logró la recuperación de dos puestos.

2. Administración

Nuestra nueva administración ha sido de puertas abiertas, neutrales y sin preferencias.

3. Directivas

Se eligió una directiva que esta trabajando de mano de la administración y en beneficio de la población.



4. Tasas Municipales

Se inicio el control estadístico de las tasas y planes de pago para los morosos

5. Infraestructura

Se podó arboles y chapoda de maleza, también se gestiono para que ANDA eliminara un foco de infección de zancudos y mosquitos.

6. Conexiones eléctricas

Realizamos la reparación de varias lamparas de postes que se encontraban dañadas.

7. Seguridad

Se esta gestionando para que se envíen agentes del CAM para mantener la seguridad de mercado.

8. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña

de ratización en conjunto con Aseo y el SIBASI.



9. Recursos Humanos

Contamos con una persona para llevar la administración del mercado.

d) Mercado Matazano

1. Puestos

Se crearon en el área de la Placita 30 puestos para canasteras.

2. Administración

Por primera vez en la historia del mercado se asignó un Administrador para dicho mercado, con lo cual los usuarios se sienten agradecidos por tomarles en cuenta.

3. Directivas

Se eligió una directiva por los usuarios, con la que se trabaja de la mano con la administración.

4. Tasas Municipales

Se tomó el control de los ingresos de los baños públicos de la municipalidad se implementó los planes de pago para los morosos.

5. Oficinas

Debido a que no existe un espacio adecuado para la administración, se ha gestionado la construcción de una pequeña oficina.

6. Infraestructura

Realizamos la reparación de tuberías de aguas negras, se pintó y se

podaron los arboles del mercado.



7. Baños

Se reparo el piso de los baños, se limpio la cisterna que los abastece y se cambiaron los sistemas de inodoro y lavamanos.

8. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña de ratización en conjunto con Aseo y el SIBASI



9. Recursos Humanos

En este mercado mantenemos 2 personas que realizan diferentes actividades de administrativas.

e) *Mercado Las Palmeras*

1. Puestos

En este mercado se logró recuperar un total de 30 puestos.

2. Administración

La administración anterior no realizaba eficientemente su trabajo, por lo cual nosotros hemos abierto las puertas y tomamos en cuenta las opiniones de las personas para realizar las actividades que conlleven mejoras a los mercados.

3. Directivas

Nos encontramos con una directiva que no tenía voz, la administración hacia lo que querían, fue por esto que realizamos la elección de la directiva en forma democrática, ahora esta directiva trabaja de la mano con la administración.

4. Tasas Municipales

Se cambio la forma de pago de las tasas y se modifico el sistema de cobro realizándolo semanalmente para ayudarlos evitar moras, además se implemento los Planes de Pago para los morosos.

5. Oficinas

Se repararon paredes dañadas de las oficinas y se pintaron.

6. Infraestructura

Se cambiaron laminas del techo por que estaban dañadas y además de pintarlas para que se vean mejor.

7. Conexiones eléctricas

Nos encontramos con la iluminación dañada por lo que se procedió a arreglar las lamparas y conexiones eléctricas que estaban dañadas.

8. Baños

Encontramos los baños sucios, puertas y techos con agujeros; por dicha razón reparamos las cisternas , techos, lavamanos, puertas y paredes.

9. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña

de Desratización. En conjunto con Aseo y el SIBASI



10. Recursos Humanos

Contamos con 4 personas laborando para mejorar el mercado y comprometidos con la población.

f) *Mercado Credisa*

1. Administración

Por primera vez en la historia del mercado se asignó un administrador para dicho mercado, con lo cual los usuarios se sienten agradecidos por tomarles en cuenta.

2. Directivas

Ya se cuenta con una directiva que está trabajando de la mano con la administración, además las personas se encuentran contentas pues la administración pasada no permitió que se conformara la directiva.

3. Tasas Municipales

Se cambió la forma de pago y se implementó los planes de pago.

4. Oficinas

Debido que no encontramos una oficina para realizar las actividades administrativas, hemos gestionado la construcción de una pequeña oficina para la administración.

5. Infraestructura

Se bajaron los ventiladores para que les llegara aire a los usuarios. Se hizo

una caja de aguas negras.

6. Conexiones eléctricas

Se arreglaron lamparas y conexiones eléctricas dañadas.

7. Baños

Se cambio el sistema de inodoros, se reparón fugas y se pintaron las paredes de los baños.



8. Limpieza

Se realizó por primera vez 4 campañas de de Limpieza que incluía: Lavado de Mercado, Campaña de Inservibles, Campaña de Fumigación, Campaña de Ratización en conjunto con Aseo y el SIBASI.



9. Recursos Humanos

Se cuenta con dos personas trabajando con las personas del mercado.

g) Elección de candidatas

Por primera vez en la historia se llevo el certamen de belleza para encontrar a la candidata de los 6 mercados para representarla en la elección de la reina del Día de Comercio.



9.Unidad Municipal de Salud



Esta unidad se encarga de realizar programas que ayuden a la prevención de enfermedades infectocontagiosas, como el dengue y las diarreas. Realizan trabajos comunitarios que nacen de la vigilancia epidemiológica o de la información ciudadana.

a) Servicios prestados a la población

Como atención a la población Soyapaneca, la Unidad Municipal de Salud ha brindado servicios básicos, entre los principales están:

1. Consultas médicas.
2. Citologías.
3. Consultas dentales.
4. Planificación familiar.
5. Combate contra el dengue.

Desde mayo a diciembre hemos brindado un total de 25,499 diferentes servicios con igual número de beneficiados, a continuación se muestran todos los servicios prestados.

Servicios prestados a la población							
Actividad	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Noviembre	Diciembre
Consultas Médicas	821	804	848	723	640	667	517
Suturas	3	2	2	4	0	2	3
Inyecciones	407	360	326	268	0	261	227
Curaciones	61	65	82	52	0	39	24
Colocación de DIU	8	10	10	14	8	20	13
Revisión de DIU	20	12		14	0	25	19
Citologías	37	23	32	24	0	49	32
Inserción de Jadelle	0	0	0	0	0	1	0
Método anticonceptivo -inyección	0	0	7	0	0	0	0
Control de embarazo	0	0	0	0	0	4	0
Consejería de planificación familiar	0	0	22	0	0	40	177
Tomas de presión Arterial	0	175	163	153	0	119	22
Referencias	0	9	22	20	0	22	12
Retiro de puntos	2	0	6	0	0	0	2
Terapias Respiratorias	16	52	67	30	0	52	9

Servicios prestados a la población							
Actividad	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Noviembre	Diciembre
Limpieza Dentales	17	28	20	17	0	21	11
Consultas Odontológicas	194	183	221	157	0	182	114
Extracciones Dentales	67	54	97	50	0	54	35
Obturaciones Dentales	96	74	93	67	0	783	69
Inspección de casas Dengue	1032	0	0	0	0	0	0
Criaderos Inspeccionados	1850	0	0	0	0	0	0
Criaderos Tratados	1432	0	0	0	0	0	0
Criaderos Eliminados	313	0	0	0	0	0	0
Matararvas Utilizados	6207	0	0	0	0	0	0
Charlas Impartidas	167	26	3	0	3	3	3
Población beneficiada programa de dengue	2893	0	0	0	0	0	0
Capacitaciones a comités de salud	20	0	0	21	0	0	0
Charlas a la comunidad	12	0	0	0	0	0	0
Jornadas Médicas preventivas Comunitarias	4	3	0	1	0	0	0
Limpieza de tanque de agua	0	1	0	0	0	0	0
Reuniones con unidades de Salud	0	0	0	18	0	0	0
Diagnostico Comunitario	0	0	0	1	0	0	0
Limpieza de canaletas	0	80 mts	0	0	0	0	0
Chapoda	0	0	0	2554 mts	0	0	0
NEPRAM	0	530 viviendas	89 Viviendas	614 Viviendas	89 Viviendas	89 Viviendas	89 Viviendas

Entre otros servicios que se han prestado son campañas salud, realizadas en diferentes lugares del municipio:

1. Campaña de osteoporosis



2. Campaña de salud en Plaza Mundo



b) Acciones contra el dengue

Las acciones que realizamos fueron con apoyo de diferentes instituciones tales como: Ministerio de Salud, SIBASI, Clínicas comunales, Gerencia de Extensión Comunitaria, CAM, etc.

1. El día 17 de agosto fue declarada alerta verde por la Dirección General de Protección Civil a petición del Ministerio de Salud con el fin de cortar la cadena de transmisión del Dengue, La alerta dio origen al desarrollo de jornadas contra el Dengue las cuales culminaron el pasado 21 de septiembre

Las acciones que realizamos fueron con apoyo de diferentes instituciones tales como: Ministerio de Salud, SIBASI, Clínicas comunales, Gerencia de Extensión Comunitaria, CAM, etc.

Realizamos un barrido integral en diferentes colonias en la cual visitábamos casa por casa detectando y eliminando criaderos de zancudo, realizamos charlas de educación en salud y las campañas de fumigación coordinadas con la comisión Municipal de Protección Civil.

Inspección de viviendas				
Colonia	Inspeccionadas	Cerradas	Renuentes	Deshabitadas
Guayacán	1390	934	587	523
Comunidad los santos	144	70	7	3
Col. San José 1, 2 y 3	2386	1280	216	4
Col. San Fernando	156	57	6	5
Las Margaritas 1, 2, 3, 4 y 5	3872	2470	278	232
Prados de Venecia 2, 3 y 4	1419	812	110	80
Col. El Milagro	410	216	32	10
Col. Montes de San Bartolo	1061	636	80	29
Col. brisas	913	541	76	63
Colonia Sierra Morena	385	34	48	15
Col. Guadalupe	445	206	82	31
Reparto Guadalupe	444	206	82	31
Col. Los Santos 1	235	614	124	73
Col. Bosques de Prusia	739	442	89	56

También se realizó el control de focos en diferentes colonias de Soyapango, con el objetivo de cortar el ciclo de transmisión del dengue. En esta fase de la alerta realizamos un total de 71 controles de focos en las siguientes colonias:

Colonias con control de foco	
Col. San José 1, 2 y 3.	Col. Las Arboledas
Montes de San Bartolo 1 y 3.	Comunidad 3 de enero
Condominios Montecristo.	Comunidad California 2
Col. Bosques de Prusia.	Comunidad Gerardo Barrios
Reparto Guadalupe.	Col. Hacienda Prusia
Colonia Las Margaritas 1,2,3,4 y 5	Col. Bosques de Prusia
Col. Los Ángeles.	Condominios Montecristo

Colonias con control de foco	
Col. El Pepeto.	Col. La Campanera
Col. San Antonio.	Col. Los Conacastes
Urb. El Limón	Urbanización El Limón
Col. Prados de Venecia 2,3	Col. Monteblanco
Plan del Pino.	Comunidad El Sauce3
Col. Santa Rita.	Comunidad Regalo de Dios
Col. Carolina	Reparto La Campanera
Col. San Fernando	Comunidad Las Pilitas
Barrio El Progreso	Col. Jardines de Monteblanco
Col. Las Flores	Comunidad Río Las Cañas
Col. Los Santos 2	Colonia Vía de Jesús
Col. Bosques del Río	Col. Santa Gertrudis
Col. Montes 4 y 5	Col. lomas del Río 2
Col. San Ramón	Col. Jardines del Bulevar
Col. San Nicolás	Col. Guayacán
Residencial Los Ángeles	Comunidad Labor Vía Férrea
Col. La Coruña	Comunidad Labor Urbanizada
Comunidad Mana Eben Ezer	Col. Amatepec
Calle Antigua Matazano	Urb. La Paz
Col. Los Alpes	Col. Ciudad Credisa
Col. San Isidro	Col. Vasquez 1 y 2
Col. Jardines del Pepeto	Villa Kiwanis
Col. Las Vegas	Col. 1° de Mayo
Col. Florencia	

- Debido al avance de la epidemia del dengue, se decreto alerta amarilla y en esta fase comprendida de 10 de octubre al 5 de noviembre nuestro trabajo enfocado en aquellas lugares con mas incidencia de la epidemia y para contrarrestar el avance del mosquito transmisor, realizamos las siguientes actividades

- Elaboración de Plan Contingencial
- Perifoneo
- 18 Controles de focos en los siguientes lugares:

Colonias con control de foco	
Col. Los Lirios	Col. Los Santos 2
Cantón El Limón	Col. Bosques de Prusia
Cantón El Rosario	Col. La Coruña
Col. San Ramón	Col. San Fernando
Col. San Francisco	Col. Santa Eduvigis
Col. El Pepeto 1 y 3	Col. Los Conacastes

- Inspección de saneamiento básico y barrido integral en los siguientes lugares:

Inspecciones	
Centro Escolar Católico El Camelo	Centro Escolar Reverendo Juan Bueno
Escuela Salesiana Maria Auxiliadora	Laboratorios López
Fabrica de embutidos Danny	Colegio Renovación
Colegio La Paz	Kinder y Guardería mi segundo hogar
Colegio Bautista MIES	Colegio Carlos Luis Fallas
Centro Escolar Católico Alberto Ricardo Melendez Mazzini	Centro Escolar República de Corea
Centro Escolar Las Margaritas	Centro Escolar Cordón Salguero
Col. Versalles	Col. Ciudad Credisa
Unimetal	Quicosa
Pan Sinai	Empresas Adoc
Centro Escolar Col. Guadalupe	Kinder Happy Face
Col. Las Margaritas 4	Col. Sierra Morena 2
Complejo Educativo Fe y Alegría	Centro Escolar Fray Martín de Porres
Instituto Padre Richard Mangini	Centro Escolar Los Santos
Centro Escolar Berta Albiñana	Parvularia Amatepec

Inspecciones	
Cementerios Municipales	Megaselectos
Servicios Funerarios Los Cipreses	Lopez Davidson
Diparvel	

- El día 6 de noviembre fue declarada la alerta naranja, y como unidad doblegamos esfuerzos para cortar el avance de la epidemia. En la búsqueda por la eliminación de dicha epidemia, realizamos las siguientes acciones
 - 11 controles de focos
 - Visitas a colegios, escuelas, empresas y colonias en las cuales realizamos eliminación de criaderos, abatización y concientización
- Informe de gastos durante las tres alertas emitidas
Los gastos realizados durante cada fase de la alerta fueron en buena parte de recurso humano administrativo y operativo y gastos de capacitación. En total se invirtió \$6,771.95

Costo por alerta		
Primer alerta	Segunda alerta	Tercer alerta
\$3,699.61	\$1,945.92	\$1,126.62

c) Ingresos

Los ingresos que percibimos se debe a la venta de medicamentos y consultas a la población,

Ingresos	
Mayo	\$3,664.23
Junio	\$3,434.40
Julio	\$3,256.74
Agosto	\$2,829.62
Septiembre	\$2,904.67
Noviembre	\$3,194.12
Diciembre	\$2,394.76
Total	\$21,678.54

10. Gerencia Administrativa



A continuación se presenta una breve descripción de las principales actividades y logros alcanzado por cada una de las unidades que conforman esta Gerencia durante el periodo de Mayo a Diciembre de 2012.

La Gerencia Administrativa se encarga de planificar, dirigir actividades y supervisar a las dependencias que la conforman, tale como: Recursos Humanos, Servicios Generales, y Archivo General, en el que se coordina y se controla de acuerdo a criterios y políticas previamente establecidas.

a) Gestión Administrativa

1. Esta gerencia elaboro el Plan Operativo Anual, a desarrollar en el año 2012.
2. Se actualizo el organigrama de esta Gerencia
3. Se gestiono el uniforme y calzado para todo el personal que labora en esta municipalidad, el el cual quedo en proceso de licitación al finalizar el año 2012.
4. Se adquirió capas para los empleados operativos de esta municipalidad, las cuales fueron distribuida a cada uno de los jefes.
5. Esta Gerencia vía UACI gestiono la adquisición de llantas y lubricantes, combustible, Bienes de consumos diversos a través de licitación, tramite que esta en proceso.
6. Se adquirió 20,000 garrafones de agua envasada para toda la municipalidad, el cual va ser distribuida tres días de cada semana durante el año.
7. Administrar, organizar y controlar la facturación de los servicios básicos de toda la municipalidad, tales como: Energía eléctrica, Agua, Telefonía fija y móvil, Internet, cable , agua envasada y combustible.
8. En esta gerencia se lleva a cabo los tramites de seguro de vida de cada uno de los empleados que labora en esta municipalidad.
9. Elaboración del presupuestos 2013 con la colaboración de los jefes de las

unidades que integran esta gerencia, en base a lo ejecutado durante el año.

10. La gerencia Administrativa se encarga la supervisión de planillas y las prestaciones legales de los empleados.

b) Recursos Humanos

1. Cantidad de empleados : en este año la Alcaldía Municipal de Soyapango finalizó con 912 empleados municipales.
2. Capacitaciones al personal : Con las capacitaciones se vieron beneficiados 256 empleados. Con financiamiento del INSAFORP, quien nos brindó apoyo económico.

Fecha	Capacitación	Participantes		Total
		F	M	
25 y 26 de agosto	Prevención de riesgos laborales	4	5	9
24 y 30 de agosto	Desarrollo Organizacional	2	5	7
5 de septiembre	Manejo de extintores en las áreas de trabajo	4	24	28
21 y 22 de septiembre	Prevención de riesgos laborales	5	5	10
8 y 10 de octubre	Prevención de riesgos laborales	2	8	10
12 y 13 de octubre	Prevención de riesgos laborales	3	9	12
15 y 17 de octubre	Prevención de riesgos laborales	4	10	14
19 y 20 de octubre	Prevención de riesgos laborales	7	8	15
8 y 9 noviembre	Prevención de riesgos laborales	4	12	16
16 de noviembre	Disminución del estigma y la discriminación a personas con VIH y diversidad sexual	15	30	45

Fecha	Capacitación	Participantes		Total
		F	M	
25 y 26 de agosto	Prevención de riesgos laborales	4	5	9
14 de noviembre	Introducción a la formulación de proyectos	8	22	30
Nov. Dic./12	Estructura del presupuesto como herramienta estratégica	25	35	60
Total		83	173	256

3. Prestaciones : durante el periodo de mayo a junio se otorgaron las siguientes prestaciones:

- Bono Económico: a los Empleados Municipales en los meses de Junio y Diciembre.
- Prestación por gasto funerarios: 10 empleados gozaron de esta prestación de ayuda de gastos funerarios por muerte de padres
- Día del Empleado Municipal: se otorgo un bono económico, en el mes de agosto
- Celebraciones: en mayo se agasajo a todas las madres de la Alcaldía con un refrigerio y la tarde libre.
- Día del niño: se hizo entrega de juguetes a los hijos menores de 12 años de los empleados.

c) Servicios Generales

1. Mantenimiento

- Coordinación en el personal del departamento para garantizar la logística en trabajos de fontanería, electricidad, carpintería y otros trabajos como: División en oficinas con tabla roca y yeso; participamos en ocasiones especiales o actos organizados por la municipalidad.

- Llevar un control por cada unidad de la Alcaldía del buen estado físico y funcionamiento de los bienes inmuebles mobiliario y equipo en coordinación con activo fijo.
- Supervisar la prestación adecuada y oportuna del mantenimiento y reparación de equipo, mobiliario e instalaciones de la municipalidad, casa comunal de col. Guadalupe y bodegas de San Ernesto en edificio de Espacios público.
- Elaboración de informes de consumo de agua del pozo San Ramón y la distribución de agua en pipa.
- Control de mantenimiento y reparación de válvula y tuberías.

2. Transporte

- A través de la Gerencia Administrativa se tramitaron las tarjetas de circulación a todos los vehículos de la municipalidad, las cuales fueron distribuidas a cada uno de los jefes encargados de las unidades de transporte.
- Se brindó mantenimiento preventivo y correctivo a todas las unidades de transporte de esta gerencia, los cuales detallo: Bus Placa N15134, Bus placa N5599, Pick up Kia placa N11399, y camioneta Land Cruiser placa N3435.
- Se gestiona la reparación, mantenimiento correctivo y preventivo de los cinco vehículos Kia propiedad de la Municipalidad.
- Esta Gerencia ha brindado transporte a comunidades, instituciones educativas, religiosas y fundaciones para realizar diferentes actividades, también se brindó apoyo a diferentes familias en funerales dolientes.

3. Mensajería

- Esta Unidad ha facilitado la comunicación, brindando el servicio de mensajería a diferentes instituciones del municipio y del gran san salvador.

- Agiliza los tramites de pagos y prestaciones de ley, en donde es de mucha importancia para esta institución.
- Se implemento un mejor control de salidas y entradas de buses, con el objetivo de controlar el gasto de combustible.

4. Almacén

- Se gestionaron compras de diferentes productos de consumo diversos de mejor calidad para abastecer a todas las unidades.
- Se implemento un mejor control de inventario
- Se realizó una mejor distribución de productos con el fin de que todas las unidades obtuvieran una cantidad considerada de productos.

5. Ordenanza

- Es el equipo que brinda el orden y aseo en cada una de las unidades asignada en esta municipalidad.
- Brindan el servicio de café, agua, distribución de correspondencia a nivel interno.

d) Archivo General

1. Se creo un programa de actividades para el uso del archivo.
2. Elaborar un reporte del trabajo mensual.
3. Elaborar registros y archivo de usuarios que se les brindada información.
4. Archivar la documentación que envían las diferentes unidades.
5. Llevar un control de índices, para mejor ubicación de archivo.

11. Gerencia de Extensión Comunitaria



Organizar y brindar atención a las comunidades del municipio de Soyapango en materia de asistencia social, cultural, desarrollo a las comunidades, recreación e incorporación a procesos productivos y culturales a través de programas que se desarrollan en conjunto con la municipalidad y la empresa privada.

a) Juramentación de directivas comunales

Como una de las funciones primordiales de la Gerencia de Extensión Comunitaria, durante el año brindamos charlas de asesoría, orientación y formación de directivas comunales, esta asesorías se brindaron a mas de 50 comunidades, de las cuales todas quedaron legalmente conformadas. Entre las comunidades que se juramentaron directivas están:

Directivas juramentadas	
Comunidad El Sauce	Col. España
Col. Vasquez 2	Urb. Prados de Venecia
Col. Bella Vista	Col. La Esperanza
Col. San Fernando	Col. Divina Providencia
Urb. Bosques de Prusia	Col. Monte Cristo
Urb. Los Santos	Comunidad Duarte Melendez
Comunidad El Castaño	Comunidad Contreras
Col. 1 de Diciembre	Reparto La Campanera
Col. Villa de Jesús	Col. Brisas del Sur 1
Col. 15 de Septiembre	Reparto San Ramón
Col. Mana Eben Ezer	Urb. Los Ángeles 1



b) Convenios y programas

c) Bolsa de empleo

El trabajo de la Bolsa de Empleo Local, ha estado enfocado en la colocación de personas en trabajos dignos y en coordinación con el Ministerio de Trabajo la Bolsa de Empleo; brinda servicios de Intermediación, Orientación e Información Laboral, constituimos un sistema que facilita el acceso de la población activa a los mercados laborales, de modo que modernizamos las relaciones laborales; para hacer de éstas un vehículo eficaz y no un obstáculo para la instalación y permanencia de personas en nuevos empleos.

Nuestro trabajo consiste en la promoción, divulgación y captación ofertas laborales de las empresas a nivel local, constantemente nos actualizamos en información, sobre Formación Profesional para trasladarla al buscador de empleo y de esta manera ampliar sus alternativas de empleo, así mismo realizamos una Pre-entrevista laboral, a través de la cual se orienta a las personas brevemente en cómo debe de ser su participación en una entrevista laboral, como elaborar su Currículum Vítae, vinculación en el sistema y a las ofertas de Empleo a Nivel Nacional.

Actualmente estamos gestionando y coordinando actividades con representantes del Programa USAID, para mejorar el acceso al empleo y apoyar las acciones que incentiven a los empleadores a crear nuevos puestos de trabajo para los jóvenes que residen en Soyapango y que deseen ingresar al mercado laboral formal. Prueba de ello es que llevo a cabo una convocatoria de empleo para JOVENES apoyando a la empresa CLARO en las instalaciones de la Casa Comunal de la colonia Guadalupe, aun se encuentra en proceso de selección y capacitación del grupo que paso el primer filtro.

En materia de contrataciones tenemos que en el transcurso del año 2012, llevamos contabilizadas a **noventa y cuatro** personas confirmadas como contratadas; es un logro, ya que desde la bolsa de empleo se realiza una gestión efectiva a través de los gestores, quienes estamos capacitados para mediar entre la empresa y el buscador de empleo y nos constituimos como una herramienta que las empresas utilizan para encontrar al empleado idóneo para el puesto ofertado.

d) Unidad de la mujer

El municipio de Soyapango se caracteriza por generar espacios para el desarrollo integral de las Mujeres y Hombres. La Unidad de la Mujer, es un departamento el cual vela por el cumplimiento de los derechos de las Mujeres, a su vez dárseles a conocer, como Unidad.

Durante el año pasado se realizó una Jornada en la que se da a conocer las Leyes por medio de temáticas y ponencias como la Prevención de violencia y equidad de géneros, haciendo concientización y defensa de los derechos de las Mujeres de nuestro Municipio.

El 17 de diciembre de 1999, a través de la resolución 54/134, la Asamblea declaro el 25 de noviembre Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer e invito a los gobiernos, las organizaciones internacionales y las organizaciones no gubernamentales a que organicen en este día actividades dirigidas a sensibilizar a la opinión publica respecto al problema de la violencia contra la Mujer la cual no se limita a una cultura, región o país en particular ni en grupos específicos dentro de una sociedad, por lo tanto el municipio de Soyapango tiene obligaciones concretas y claras con respecto a este punto;pues la violencia contra la mujer constituye un obstáculo no solo para el logro de la igualdad, el desarrollo y la paz sino también constituye una violación de los derechos humanos y las libertades fundamentales e impide total o particularmente a la mujer gozar de dichos derechos y libertades.

Las agresiones y asesinatos de mujeres aparecen a diario en nuestros periódicos, son tan cotidianos que empiezan a asumirse como algo inevitable. Pero no hay nada de inevitable ni de fatal en la violencia de genero, y lo cierto es que no se esta haciendo todo lo posible para combatirla. Es el caso pues que se llevo a cabo una Jornada Municipal por los Derecho Humanos de las Mujeres es de suma importancia, no solo para el municipio de Soyapango sino también para avanzar en materia de equidad de género, buscando así una igualdad real entre Hombres y Mujeres tanto en el municipio como el país alcanzando así una igualdad entre los mismos.

La Unidad Municipal de la Mujer trabaja y busca una Igualdad sustantiva, por lo que la unidad realizó una serie de eventos para concientizar a la población, a continuación se detalla todos los eventos:

1. Festival de inauguración de Jornada Municipal por la no Violencia contra Las Mujeres de Soyapango.
2. Capacitación sobre la Ley Especial Integral para una vida libre de violencia para las mujeres
3. Capacitación Referente al día Internacional de lucha contra el VIH – SIDA.
4. Capacitación Referente al día Internacional contra el VIH-SIDA.
5. Capacitación sobre la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de todas la Formas de Discriminación a las mujeres. “Día Internacional de la persona con Discapacidad
6. Torneo Deportivo Femenino: “Por una Vida Libre de Violencia
7. Festival de Cierre de Jornada Municipal por la no Violencia contra las Mujeres”



12. Gerencia Financiera



Unidad encargada de hacer cumplir las políticas que en materia de finanzas municipales determine el Concejo Municipal. Así mismo, es responsable de elaborar los informes financieros del Municipio, los cuales deben ser oportunos y confiables, de tal manera que las diferentes gerencias y unidades de apoyo cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

Como unidad financiera de la Alcaldía de Soyapango, desde la toma de posesión heredamos un endeudamiento en prestamos por \$3,726,000.00, a proveedores a corto plazo por \$750,000.00, un saldo en banco para gasto corriente por \$38,000.00, mas dos recibos acumulados de CAESS por alumbrado público que sumaban \$300,000.00.

La situación era difícil, mas con el boicot que teníamos y Soyapango con una gran población demandando servicios, fuimos acomodando poco a poco el presupuesto, las cuentas por cobrar, el registro catastral y en tesorería dando prioridades para el normal funcionamiento del municipio, como por ejemplo: dando prioridad para el combustible de camiones recolectores de desechos sólidos, el pago a MIDES, facturas de energía eléctrica, pagos de planillas de mas de 1,000 trabajadores. Ahora no podemos decir que estamos solventes del todo, pero hemos sido creativos implementando el servicio al público y las empresas los días sábados de 8 a 12 para el caso del Registro Familiar y Cuentas Corrientes, que tenemos el servicio de banco disponible los sábados y era un desperdicio no hacer uso de el, además contamos ya con un servicio de courier brindado por HDL en nuestras instalaciones, con servicio aun para los que están fuera del país.

Para el año 2012 contamos con un presupuesto total de \$15,700,000.00, el cual se desglosa de la siguiente manera:

Presupuesto 2012		
Rubro	Cantidad	Porcentaje
Alumbrado Público	\$1,799,220	11.46 %
Relleno Sanitario	\$1,570,000	10.00 %
Carga laboral heredada	\$7,065,000	45.00 %
Gastos de operación	\$3,140,000	20.00 %
Inversión en obras	\$2,125,780	13.54 %

Al presupuesto anterior se le resto \$796,000.00 que fue aportado por alba petróleos y no fue usado en nuestra administración por que cuando tomamos posesión ya se encontraba a cero.

Entre otras actividades que se realizaron en los departamentos dependientes son:

a) Tesorería.

1. Remodelación y readecuación del espacio físico para una mejor atención al contribuyente
2. Cambio de monitores.

b) Cuentas Corrientes

1. Implementación de atención al público los días sábados de 8:00 am a 12 pm.
2. Implementación de mejores controles de los gestores de cobro semanal.
3. Atención con educación al contribuyente

c) Registro Tributario

1. Monitoreo de rótulos ilegales del municipio.
2. Análisis de los impuestos y tasas del municipio.
3. Aplicación de las ordenanzas emitidas y que no se estaban aplicando.
4. Acercamiento con las empresas del municipio, ya que se había perdido relación con gran parte de las empresas.

d) Contabilidad

1. Estados financieros recibidos al 31 de enero del 2012