

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO  
TACACHICO DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD  
GERENCIA GENERAL**



**INFORME GERENCIAL  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE  
MAYO AL 30 DE JUNIO 2017  
INFORME DIRIGIDO AL SEÑOR ALCALDE Y AL  
CONCEJO MUNICIPAL**

Licda. Flor Serrano

## INDICE

CONTENIDO	PÁG.
Gestiones con la Apoderada Legal	5
Campaña Oftalmológica	5
Feed The Children	5
FUNDASAL	5
Ministerio de Gobernación	5
Sistema de agua potable en Cas. Barillas y Col. Las Delicias	5
Auditoría Interna	6
Administración de contratos	6
Ministerio de Hacienda	6
Actividades Sociales (día de las madres)	6
Entrega de Fertilizantes	7
Día del Padre	7
Cierre de ciclo I-2017 de Universidades	7

Convocatoria de Prensa a Inauguración de puente	7
Visita a Escuela Paso Hondo	7
Entrega de Presupuesto para la toma de decisiones	7
Vice Ministerio de Transporte y Vivienda	7
Ministerio de Gobernación y M.O.P.	8
Asamblea Legislativa (Al Encuentro)	8
Atención a Becarios	8
Becarios	8
Capacitaciones Gestionadas y recibidas	8 - 9
Seguimiento a todas las Unidades bajo la Gerencia General	9- 10
Informe de avances de planes de cada Unidad	10-12

---

**EL INFORME GERENCIAL QUE CORRESPONDE DEL 01 DE ENERO  
HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2017, YA FUE PRESENTADO EN LA  
MEMORIA DE LABORES DEL SEGUNDO AÑO DE GESTION DE LA  
ACTUAL ADMINISTRACION.**

**ESTE INFORME CORRESPONDE AL PERIODO DEL  
01 DE MAYO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017  
ADJUNTO EL PLAN DE TRABAJO DE CADA  
UNIDAD DENTRO DEL MISMO PERIODO.**

## **INFORME DE LA GERENCIA GENERAL DESDE EL 1º. DE MAYO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017**

### **GESTIONES DIRECTAS**

#### **GESTIONES CON LA APODERADA LEGAL**

Gestiones de cobro a las empresas: Etesal, Tigo, Acopacc de R.L

Con la empresa ETESAL, hasta el momento se sigue a la espera del pago de la deuda pendiente que asciende a \$27, 510.27 (adjunto estado al 30 de junio de 2017).

La empresa Tigo, se puso en al día con el pago de los impuestos.

Acopacc de R.L. pagó la deuda con la Municipalidad que asciende a \$3,502.21

#### **CAMPAÑA OFTALMOLÓGICA EN APOYO A LA EMERGENCIA MUNICIPAL**

Se gestionó la campaña oftalmológica y el día 13 de mayo; vino al Municipio, una oftometrista y se repartieron 165 pares de lentes a personas que según la consulta, lo necesitaban.

#### **FEED THE CHILDREN Y FUSAL**

Se gestionó la solicitud de medicinas para la Emergencia Municipal con la Dra. Aimet Sieliézar de la Fundación FUSAL y con el Lic. Ricardo Candray de la ONGS FEED THE CHILDREN.

Hasta el momento nos ha aprobado la donación la ONG Feed the Children. (Adjunto datos de población a beneficiarse).

#### **FUNDASAL**

Se firmó convenio con FUNDASAL para la construcción de 15 viviendas nuevas y 55 viviendas a remodelar en el cantón El Tránsito; para la prevención del mal de chagas. Este proyecto se ejecutará de enero a diciembre 2017 con un aporte Institucional en mano de obra local, materiales pétreos locales; dicho aporte asciende a \$7,812.00

#### **MINISTERIO DE GOBERNACION**

Reunión el día 24 de mayo con empleados de Gobernación de La Libertad para revisión de Las Políticas del Gobierno Central. Solicitud de varios proyectos. Solicitaron a dos personas por comunidad.

En esta reunión se solicitó al MOP que acompañaban a los personeros de Gobernación, los tómulos frente a la cancha de valle mesas; ya que es un lugar en donde se han dado accidentes con frecuencia.

Los túmulos a esta fecha ya fueron construidos. (adjunto fotografía)

#### **SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CAS.BARILLAS Y COLONIA LAS DELICIAS**

Reunión con el FISDL para revisión de bio jardineras en Cas. Barillas y colonia Las Delicias

Habrà futura fecha para la implementación de formatos y capacitación al personal que trabaja en este sistema de agua potable, para control del cloro en el agua, uso adecuado de las bio jardineras, etc.

#### **AUDITORIA INTERNA**

Se contrató una firma de Auditoría Interna el 16 de mayo; esperamos que con este trabajo, nos refuerce el sistema de control interno y el trabajo institucional que se está realizando en pro de la transparencia municipal.

Comenzaron con los planes años 2017 y 2018 y se envió el MANUAL DE AUDITORIA INTERNA INSITUCIONAL a la Corte de Cuentas de La República el pasado 30 de Junio de 2017; así como también ha comenzado con el Examen especial a los procesos de compra.

#### **ADMINISTRACION DE CONTRATOS**

Reunión de Concejo Municipal el día 18 de mayo para aclarar las observaciones que el Administrador de contratos ha pasado a Tesorería y a UACI y para dejar en claro los procesos que están plasmados en dicho contrato. Todo fue sub sanado conforme a la ley y se ha avanzado en el soporte de toda la documentación de respaldo de las observaciones que ha girado el Administrador de contratos.

#### **MINISTERIO DE HACIENDA**

Gestión para que la Alcaldía de San Pablo Tacachico ingrese al sistema integrado SAFIM. Las capacitaciones serán para las áreas de Contabilidad, Tesorería, Catastro, Recaudación (cuentas corrientes). Comenzarán a capacitarse el 25 de septiembre según calendarización enviada por el Ministerio de Hacienda. (adjunto correspondencia).

#### **ACTIVIDADES SOCIALES**

##### **DIA DE LAS MADRES**

Acompañamiento en actividades del día de las madres en diferentes comunidades y aseguramiento de la documentación de respaldo para dicha actividad. Esta actividad y todas las actividades

realizadas en esta Alcaldía, son aprobadas por el Concejo Municipal, la Gerencia General solo les da seguimiento y se asegura de que lleven los soportes legales.

#### **ENTREGA DE FERTILIZANTES**

Se le entregó fertilizantes a más de 2,400 agricultores de todo el Municipio; distribuido en siete zonas de entrega. Atiocoyo, San Isidro Lempa, Caserío El Tres, Cantón San Juan Mesas, Colonias Las Delicias, Cantón Obraje Nuevo y el casco urbano.

#### **DÍA DEL PADRE**

Se celebró en el Parque Recreativo Municipal. En donde se contó con la asistencia de más de 800 padres de Familia, entre los cuales se rifaron más de 200 regalos que incluían: Bicicletas, corvos (machetes), insumos agrícolas, bombas de fumigar.

#### **CIERRE DE CICLO I-2017 UNIVERSIDADES ANDRES BELLO Y MODULAR ABIERTA.**

Se cerró el ciclo I-2017 con la entrega de Horas sociales por parte de los becarios el 20 de Junio 2017 También se hicieron gestiones para la firma del Convenio del ciclo II-2017.

#### **CONVOCATORIA DE PRENSA**

Para la inauguración del proyecto Construcción de puente vehicular Las Pavas – Atiocoyo. Se realizó el acta de recepción de dicho proyecto el 26 de mayo de 2017.

#### **VISITA A ESCUELA PASO HONDO**

Convivencia con alumnos, maestros, padres de Familia y revisión de techos para gestionar ayuda a dicho Centro Escolar.

#### **ENTREGA DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO AL SR. ALCALDE PARA LA TOMA DE DECISIONES**

MESES DESDE ENERO HASTA JUNIO, (se le entregan todos los meses según la ley y según el descriptor de cargos). Adjunto ejecuciones mensuales.

#### **VICE MINISTERIO DE TRANSPORTE Y VIVIENDA**

Gestión (solicitud por escrito) para que el VMT venga a construir túmulos frente a la cancha de valle mesas. Dicha gestión fue bien vista por el MVT y vino en poco tiempo a construir los túmulos. Anexo fotografía de la construcción.

## **MINISTERIO DE GOBERNACION Y M.O.P.**

Reunión para la primera MESA CIUDADANA para solicitud de proyectos de varias comunidades en San Pablo Tacachico. En dicha mesa Ciudadana, varias comunidades solicitaron proyectos de infraestructura entre otros, al MOP. Estamos en buena comunicación con dicho Ministerio para

## **AL ENCUENTRO**

Gestión con la Asamblea Legislativa para transmisión en vivo del programa **AL ENCUENTRO** en nuestro Municipio. Se llevó a cabo el 30 de Junio de 2017 en donde hubo una mezcla de culturas, arte, degustación de productos artesanales y la presencia de Diputados, Diputadas y Alcaldes de la Zona de La Libertad en donde expusieron de qué se trata dicho evento y los avances como Parlamentarios y Alcaldes han llevado al seno de la Asamblea y a la población.

## **ATENCION A BECARIOS**

Se les facilitó los medios para hacer la PROPUESTA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO a los alumnos estudiantes de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Luterana Salvadoreña. Dicho proyecto lo entregarán cuando sea terminado.

## **BECARIOS**

Reuniones a inicio, intermedios y finales del ciclo 01-2017 con alumnos beneficiados con el programa de BECAS de esta Municipalidad en las Universidades UMA, UNAB y Otras Universidades.

## **CAPACITACIONES RECIBIDAS EN DIFERENTES UNIDADES**

### **SEGÚN PLAN DE CAPACITACIONES INSTITUCIONAL**

Según el plan de capacitaciones, se capacita a las Unidades que son invitados por diferentes Instituciones. A continuación las Unidades que se han capacitado de enero a junio de 2017.

**REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.** Recibió Derecho Internacional, Derecho Registral 4, Derecho Administrativo 2, Derecho procesal 2.

**ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.** Recibió custodia y organización de los archivos, una garantía para el derecho para el acceso a la información pública, Fortaleciendo la transparencia Municipal mediante el acceso a la información pública.

**UNIDAD MEDIO AMBIENTAL.** Recibió Elaboración de ordenanza del Medio ambiente para las Alcaldías de San Matías, Quezaltepeque y San Pablo Tacachico.



Reunión de mesa de actores locales de la sub cuenca del río sucio, Red de observación local ambiental, Técnicas e instrumentos para la participación social, Enlace municipal de protección civil.

**UNIDAD DE GÉNERO:** El 22 de febrero fue a la reunión de mesa Técnica pro parte de ISDEMU, LCAM por parte de COMURES (21 de marzo), y el 19 de abril en la Alcaldía de Chiltiupán recibió RAC (Red de atención compartida por parte del ISNA),

**GERENCIA GENERAL RECIBIO:** Concejos Municipales Plurales, Rendiciones de Cuentas de COMURES, ISDEM, Código Municipal, ley de la LCAM, Transparencia Municipal mediante el acceso a la información pública.

### **SEGUIMIENTO DE TRABAJOS CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD Y CUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE CADA UNIDAD.**

#### **AREAS O UNIDADES REVISADAS DE ENERO A JUNIO 2017**

##### **SINDICATURA**

Coordinación para la escrituración de un terreno que fue dado en donación por parte del Sr. José Antonio Hernández Dueñas, para construcción de una casa comunal en San Juan Mesas. Se gestionaron las nuevas medidas con un Ingeniero Civil y se contrató a la Lic. Verónica Guadalupe Hernández para la hechura e inscripción de la nueva escritura de dicho terreno.

**SECRETARÍA:** En esta Unidad aunque no depende de la Gerencia General según el Organigrama Institucional; se agilizan las Actas y Acuerdos tomados por el Concejo Municipal en la toma de decisiones. Se coordinan la toma de decisiones del Concejo Municipal con el Secretario cuando se debe amonestar a empleados, el pago de vacaciones a empleados, etc.

**AUDITORIA INTERNA:** Revisión de los planes anuales de Trabajo años 2017 y 2018 y Manual de Auditoría Interna. Fueron revisados también por una comisión del Concejo Municipal y aprobados. Seguimiento a las observaciones por parte de la Auditoría Interna. Hasta el mes de Junio se ha auditado a: Tesorería, UACI y Secretaría. Los informes NO sub sanados pasarán al Concejo Municipal.

**UNIDAD DE GÉNERO:** Seguimiento a la atención de niñas y niños abusados sexualmente y a las mujeres con maltrato físico, verbal y psicológico en el Observatorio Municipal; los días lunes de 8 a.m. a 4: 00 p.m. Además la coordinación con la encargada de ésta Unidad; para que imparta charlas de las diferentes temáticas de género en los Centros Escolares del Municipio.

**TESORERIA:** Seguimiento al libro bancos y Especies en red. Empastado de libros. Seguimiento a renovación de pólizas de fidelidad, procesos de Auditoría Interna, SAFIM del Ministerio de Hacienda, etc.

**UACI:** Velar que los procesos se hagan con forme a la ley. He girado memorandos para darle estricto cumplimiento a la ley LACAP y a su reglamento.

**COMUNICACIONES:** Se ha constatado la que la información subida al Facebook Institucional sea la de las actividades realizadas por el Alcalde y Concejo.

**INFORMATICA:** Revisión de procesos para seguimiento al sistema SAFIEM, asistencia a empleados en problemas de software y hardware. Limpieza a equipos informáticos, Respaldos o back up de información Institucional con el fin de que no se pierda por el deterioro o las fallas de electricidad en el Municipio.

**PROMOCION SOCIAL:** Ordenamiento de ADESCOS, envíos de correspondencia para las ADESCOS según la ordenanza Municipal. Gestión de proyectos con ONGS como Feed The Children, FUSAL, FUNDASAL, Habitat para la humanidad, etc. Además se lleva la coordinación de la Emergencia Municipal en el ámbito del control de medicinas que se compran para dicha Emergencia.

**SERVICIOS GENERALES:** Revisión de actividades y observaciones en las órdenes de compra. Seguimiento a los libros de misiones oficiales, bitácoras de vehículos, etc.

**MEDIO AMBIENTE.** Seguimiento a esta Unidad en los procedimientos que con lleva dicha Unidad; así como el apoyo en el área de protección civil que lo coordina el mismo encargado del Medio Ambiente. Reforestación de diversas áreas que han sido taladas años anteriores y se han comprado y gestionado la donación de árboles para dicha forestación.

**ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA:** Se trabaja de cerca con esta Unidad para la carga de información Institucional al sitio SIGMUNI y se le da respuesta a los usuarios que solicitan información. Esta Unidad lleva el control del combustible de manera responsable y se le apoya en el seguimiento de control de vales, etc.

**ADMINISTRACION DEL AGUA POTABLE EN CAS. BARILLAS Y COL. LAS DELICIAS:** Seguimiento a las recomendaciones del FISDL con diferentes formatos para medias de cloración, bio jardineras, etc. Atención ciudadana con la lectura de medidores, recibos, etc.

**CATASTRO:** Calificación de 43 nuevos negocios. Mora del Municipio. Mora de Etesal; seguimiento a cobros de DELSUR, S.A. DE C.V., Tigo, negocios locales, personas naturales. Permisos de construcción, permisos de funcionamiento de negocios, etc.

**CONTABILIDAD:** Revisión del inventario de cada Unidad, ejecución del presupuesto, cierres contables enviados al Ministerio de Hacienda. (anexo la ejecución del presupuesto año 2017 hasta junio).

**REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR:** En esta Unidad; la Gerencia General solo atiende quejas de los usuarios por: Trato hacia el usuario, errores al extender una partida de nacimiento, defunción, asentamientos, etc. La Gerencia General no tiene in gerencia en materia del REF por las mismas leyes que rigen a esta Unidad.

**CUENTAS CORRIENTES:** Revisión de la mora del Municipio y envío de cobros a los usuarios morosos. Seguimiento al sistema SAFIEM.

**ADJUNTO A ESTE INFORME EL AVANCE DEL PLAN DE TRABAJO DE CADA UNIDAD DE ENERO A JUNIO 2017)**

CATASTRO

CONTABILIDAD

ADMINISTRACION DEL AGUA POTABLE EN COLONIA LAS DELICIAS Y CAS. BARILALS

ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

MEDIO AMBIENTE

PROMOCION SOCIAL

SERVICIOS GENERALES

SECRETARIA

COMUNICACIONES

INFORMATICA

UACI

TESORERIA

UNIDAD DE GÉNERO

REF

CUENTAS CORRIENTES

A la espera de cualquier observación, me suscribo de Ustedes.

Atentamente,



  
Lic. Flor Serrano/Gerente General



- 21. Seguimiento a la Oficial de acceso a la Información Pública para que suba al sistema SIGMUNI toda la información que la ley de Acceso a la Información Pública requiere.
- 22. Coordinación con el encargado de Servicios Municipales para darle cobertura a los bienes Municipales, zonas verdes, canchas, etc.
- 23. Seguimiento a las áreas de Catastro y cuentas corrientes para ver la mora del municipio, los cobros, la tasación de nuevos negocios, etc.
- 24. Seguimiento al presupuesto anual con la Contadora Municipal. Debo aclarar que los gastos no los aprueba la gerencia general. Toda decisión de gastos proviene del Concejo Municipal y por ende será el resultado de la ejecución del presupuesto.
- 25. Coordinación con el encargado de Servicios Generales: la provisión de recursos de trabajo a todas las áreas de la Alcaldía y sus respectivos soportes.
- 26. Seguimiento a la atención de los usuarios en el Registro del Estado Familiar.
- 27. Capacitación a las Unidades en diferentes temas de competencia Municipal.

**OTROS**

- Gestión con un banco del sistema financiero para que instalen una ventanilla de atención al público del Municipio y para que la Alcaldía deposite los ingresos diarios, pague las AFPS, el ISSS, el ISHENA, etc. En dicha ventanilla.
- 1. Seguimiento a la implementación del sistema SAFIM por parte del Ministerio de Hacienda e Involucramiento en el mismo.
- 2. Seguimiento al cumplimiento de los manuales que rigen la ley LCAM.
- 3. Elaborar un solo Manual de Procedimientos de todas las áreas/Unidades.
- 4. Elaborar un Reglamento sólo del Parque Recreativo Municipal
- 5. Trabajar y presentar al Concejo una nueva ordenanza y reglamento del mercado municipal por la expansión.
- 6. Asesoría al Concejo Municipal cuando lo requiera en temas que ellos lo soliciten.
- 7.