



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
DEPENDENCIA DE DESPACHO MUNICIPAL
MEMORIA DE LABORES RENDICION DE CUENTAS 2018

DATOS GENERALES Y OBJETIVO

UNIDAD: Registro de la Carrera Administrativa Municipal
NOMBRE DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD: Evelyn Lisbeth Arévalo de Cuéllar
CARGO: Registradora Municipal
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: “Garantizar la eficiencia en la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público municipal, velando por el cumplimiento de la legalidad en los procesos administrativos dando la oportunidad a los empleados/as de ingresar a la carrera administrativa municipal, lo que garantiza su estabilidad laboral y garantías contenidas en la LCAM”.
PERIODO REPORTADO: 21 de agosto de 2017 al 30 de abril 2018

INFORME DE LOS LOGROS OBTENIDOS EN EL PERIODO REPORTADO.

- I- Como Registradora se le solicitó a través de nota, al Licdo. Miguel Alexander Ruano Registrador Nacional, impartiera capacitación referente al tema de la Carrera Administrativa Municipal, para miembros de la Comisión de la Carrera Administrativa, miembros del Concejo y Jefaturas de esta Municipalidad llevándose a cabo el día viernes 8 de septiembre del 2017, a las 9:00 am en el Salón del Concejo 3° nivel del Palacio Nacional.

- II- Como Registradora subsane las observaciones de 22 expedientes de empleados de esta municipalidad, realizadas por el calificador del RNCAM el Licdo. Israel Martínez. Presentando la documentación solicitada el 19 de Octubre de 2017, es de aclarar que dichos expedientes hasta la fecha aún están en proceso de revisión por el calificador del RNCAM.

- III- Como Registradora presente nota el 13 de diciembre de 2017 con 23 expedientes de empleados de esta municipalidad, para que sean inscritos en el RNCAM, ya que estos empleados ejercen la misma labor de carácter permanente desde que ingresaron a esta Municipalidad. La inscripción se amparó bajo el Art. 80 LCAM. Es de aclarar que dichos expedientes aún están en proceso de revisión por el calificador del RNCAM.

- IV- Como Registradora presente nota el 13 de marzo del 2018 al RNCAM con 18 expedientes de empleados que no se pudieron inscribir en tiempo oportuno bajo el Decreto 536. Aclarando que quedaron solo en “calidad de presentación”.

- V- Como Registradora para darle cumplimiento a lo que mandata el Art.58 inc. 3° de LCAM, se remitió al RNCAM una nota con el detalle del personal que está inscrito, con la respectiva documentación certificada de fechas 9 y 20 de marzo del presente año. Lista de empleados con documentación actualizada que se detalla a continuación:

INFORME LABORAL
UNIDAD DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN
2015 - 2018

Con el presente informe, damos a conocer los avances realizados en materia de gestión y cooperación, con el objetivo de cumplir las metas proyectadas por la Unidad de Gestión y Cooperación, en el período 2015 - 2018

Esperando que este aporte ayude a fortalecer los procesos de cumplimiento de nuestro plan operativo, el departamento tiene como planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión y cooperación nacional e internacional contribuyendo en hacer más eficiente y eficaz en el logro de los objetivos institucional.

El trabajo que realiza la Unidad de Gestión y Cooperación, está relacionado con las siguientes líneas del Plan Estratégico:

OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD:

Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de la Unidad de Gestión y Cooperación Nacional e Internacional, contribuyendo en hacer más eficiente y eficaz el logro de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA UNIDAD:

1. Consolidar la Unidad de Gestión a fin de garantizar en ingreso de recursos técnicos y financieros.
2. Mejorar las relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional a fin de que la cooperación sea fortalecida.
3. Contar con banco de perfiles y/o proyectos con su respectiva carpeta técnica en coordinación con las distintas áreas y unidades de la municipalidad con enfoque de género y derechos humanos.

Estrategia 2: Mejoramiento de la calidad y cobertura de servicios

Objetivo: Logrando una Municipalidad con recursos humanos calificados, sistema y procesos modernos y económicamente sostenibles.

Estrategia 3: Participación y organización ciudadana e inversión social y comunitaria

Objetivo: Definidas e implementadas políticas, estructuras y mecanismos para organizar y garantizar la participación democrática permanente de la población de Cuscatancingo, en

UNIDAD DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: <u>25 Abril 2018</u>
Hora: <u>10:12 am</u>
Rec: <u>Sonia</u>
Firma: _____

la construcción del poder popular y la definición de prioridades de las inversiones culturales, económicas y sociales de los recursos municipales.

Estrategia 5: Competitividad, desarrollo económico y local

Objetivo: Cuscatancingo promueve el desarrollo económico y social de sus habitantes: promoción del empleo como fuente de calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento a la cultura, arte y deporte al alcance de todos (a).

DONACIONES RECIBIDAS					
No.	INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN / GESTIÓN	FECHA	PROGRAMA BENEFICIADO	MONTO
1	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se gestionó donativo de medicamentos para abastecer las dos Clínicas Municipales	23/02/2017	Programa de Salud	\$17,896.00
2	ALCALDIA DE SAN SALVADOR	Elaborada y entrega solicitud de 400 lámparas de mercurio	06/03/2017	Sub Gerencia de Servicios Generales	\$25,980
3	AES EL SALVADOR	Se gestionó la participación de ocho mujeres emprendedoras del municipio y una empleada municipal, en el taller internacional EMPRETEC.	mar-17	Unidad de Desarrollo Económico Local	\$3,600.00
4	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se gestionó donativo de medicamentos para abastecer las dos Clínicas Municipales	06/04/2017	Programa de Salud	\$41,954.99
5	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de tres sillas de ruedas para tres infantes del municipio	06/06/2017	Programa de Salud	\$1,200.00
6	AES EL SALVADOR	Se recibió la donación de dos equipos informáticos destinados a apoyar la creación del Centro de Computo de la Casa de la Mujer del municipio.	11/08/2017	Casa de la Mujer	\$700.00
7	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de medicamentos para abastecer las dos Clínicas Municipales,	29/08/2017	Programa de Salud	\$434,751.82
8	AES EL SALVADOR	Se facilitó el taller "Uso de Herramientas Básicas", impartido al personal operativo de Servicios Generales y Medio Ambiente de la municipalidad.	ago-17	Sub Gerencia de Servicios Generales y Unidad de Medio Ambiente	Sin especificar
9	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de medicamentos para abastecer las dos Clínicas Municipales,	02/10/2017	Programa de Salud	Sin especificar

10	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE EL SALVADOR	Se recibió la donación de tres becas en los cursos de inglés que la Universidad imparte, para la graduación de los cursos de inglés que se imparten a través del programa Deporte, Niñez y Juventud.	16/11/2017	Programa Deporte, Niñez y Juventud.	Sin especificar
11	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de medicamentos para abastecer las dos Clínicas Municipales	21/11/2017	Programa de Salud	Sin especificar
12	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de una silla de ruedas para una infante del municipio	23/01/2018	Programa de Salud	Sin especificar
13	AYUNTAMIENTO DE BILBAO	Se recibió el donativo del equipamiento de un Centro de Computo, en lo que se recibió: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 15 Computadoras de escritorio ✓ 15 baterías para computadoras ✓ 15 módulos para computadora ✓ 15 sillas secretariales ✓ 1 aire acondicionado de 60,000BTU ✓ Promocionales para inauguración de Centro de Computo ✓ Papelería para el Centro de Computo ✓ Refrigerios para la inauguración 	23/03/2018	Unidad de la Mujer Casa de la Mujer	\$20,000.00
14	OPERACIÓN BENDICIÓN EL SALVADOR CLUB 700	Se recibió donativo de tres sillas de ruedas para tres personas del municipio	14/03/2018	Programa de Salud	Sin especificar

PROYECTOS GESTIONADOS

No.	INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN / GESTIÓN	FECHA	ESTADO	PROGRAMA BENEFICIADO	MONTO
1	FUNDACIÓN INTERAMERICANA	Proyecto "Promoviendo una vida libre de violencia en la infancia, a través del fortalecimiento de las capacidades en los espacios donde se desarrolla la niñez, en el Municipio de Cuscatancingo".	Sep-16	NO APROBADO	Programa de Deporte, Niñez y Juventud	\$828,560.00
2	EMBAJADA DE CHINA TAIWAN	✓ Proyecto "Contribuir a mejorar las condiciones de la casa comunal de la comunidad Divina Providencia, en el municipio de Cuscatancingo"	Sep-16	NO APROBADO	Diferentes comunidades de Cuscatancingo	\$7,286.25
		✓ Proyecto "Mejorar las condiciones de la calle principal de la comunidad Los Olivos en el municipio de Cuscatancingo"				\$13,134.11
		✓ Proyecto "Mejorar las condiciones de la cancha de baloncesto de la colonia Lirios del Norte 1, en el municipio de Cuscatancingo"				\$9,210.42
		✓ Proyecto "Contribuir a mejorar las condiciones y equipamiento de la casa comunal de la colonia San Luis 1, en el municipio de Cuscatancingo"				\$4,667.48

3	THE COMMUNITY OF DEMOCRACIES	Proyecto "Promoción de derechos y deberes para la prevención de la violencia en niños del municipio de Cuscatancingo".	Nov-16	NO APROBADO	Programa de Deporte, Niñez y Juventud	\$262,600.00
4	PROGRAMA DEL GOLFO ARABE PARA EL DESARROLLO	"Promoting the prevention of violence through music and song in children and youth of the Cuscatancingo municipality, El Salvador".	Dic-16	NO APROBADO	Programa de Educación y Cultura	\$10,015.50
5	IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS	Proyecto "Contribuir al desarrollo de las capacidades en niñez y juventud para la prevención de la violencia y fomento de la cultura de paz, en el Centro Escolar Municipal Majucla municipio de Cuscatancingo".	ene-17	APROBADO	Centro Escolar Municipal Majucla	\$18,095.89
6	EMBAJADA ALEMANA	Proyecto "Fortalecida las instalaciones del Centro Escolar Majucla para el binestar de la comunidad educativa".	ene-17	NO APROBADO	Niñez y juventud del Centro Escolar Municipal Majucla	\$6,078.59
7	UN-HABITAT	Proyecto "Promoción de la participación de niños, adolescentes y jóvenes en la lectura, el arte y la cultura mediante la construcción de la primera casa de armonía en el parque municipal del municipio de Cuscatancingo en El Salvador".	ene-17	NO APROBADO	Niñez, adolescencia y juventud del municipio de Cuscatancingo	\$68,000.00

8	AYUNTAMIENTO DE BILBAO E INCIDEM	Proyecto "Fortalecer la casa de la mujer, a través del equipamiento del centro de cómputo, para facilitar el empoderamiento de niñas, adolescentes y mujeres, y fomentar el desarrollo integral, en el municipio de Cuscatancingo"	jun-17	APROBADO	Casa de la Mujer	€ 43,225.77
9	ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL ENERGÍA PARA EL SALVADOR (ENEPASA)	Proyectos 1. Promoción del Desarrollo Económico de emprendedoras y emprendedores para fortalecer la economía de las familias del municipio de Cuscatancingo". 2. Mejorar las condiciones de la cancha de baloncesto de la colonia Lirios del Norte I, en el municipio de Cuscatancingo". 3. Colocación Manual de mezcla asfáltica en Pje. 9 oriente de Col. San Antonio CT-2"	jul-17	APROBADO	Unidad de Desarrollo Económico Local y Colonia Lirios del Norte I	\$34,000.00
10	AES EL SALVADOR	Se facilitó el taller "Uso de Herramientas Básicas", impartido al personal operativo de Servicios Generales y Medio Ambiente de la municipalidad.	ago-17	APROBADO Y RECIBIDO	Departamento de Servicios Generales y Unidad de Medio Ambiente	Sin especificar

CONVENIOS FIRMADOS DESDE LA UNIDAD DE GESTIÓN

No.	INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	PROGRAMA BENEFICIADO
1	UNIVERSIDAD LUTERANA	Firma de Convenio con Universidad Luterana, fortaleciendo el trabajo de ambas instituciones.	06/07/16	Municipalidad de Cuscatancingo
2	FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO (FUSALMO)	Firma de Convenio de Cooperación con la Fundación Salvador del Mundo, para llevar a cabo el fortalecimiento de las Casas de la Juventud, Casa de la Mujer y Centro de Formación de Lirios del Norte, en las áreas de tecnología y habilidades blandas.	30/01/2017	Casas de la Juventud, Casa de la Mujer y Centro de Formación de Lirios del Norte
3	INSTITUTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO MUNICIPAL (INCIDEM)	Firma de Convenio de Cooperación con el Instituto de Cooperación Internacional y Desarrollo Municipal INCIDEM y Alcaldía Municipal de Cuscatancingo	15/11/18	Unidad de la Mujer Casa de la Mujer



Para: Licda. Paola Artero / Jefa de Gerencia Administrativa Financiera

Cc: Wendy Cuestas / Jefa de Comunicaciones

De: William Alexander Barahona/Jefe Interino CAM

Asunto: Memoria de Labores CAM 01 junio de 2017 al 30 de abril de 2018

Fecha: 06 de abril de 2018



Por medio del presente me dirijo a usted para compartir la memoria de labores abril 2017-abril 2018 Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Cuscatancingo.

-Durante este periodo, así como el resto del año se ha garantizado la seguridad y protección del patrimonio municipal en su totalidad, y de manera efectiva.

-En el mes de Julio 2017 fueron capacitados 20 agentes en aplicación de ordenanza de convivencia y contravenciones administrativas y procedimientos contravencionales en el marco del proyecto MUNICIPALPAZ.

-Cumpliendo también con los compromisos ante la población donde era requerido el trabajo de nuestros agentes, garantizando el normal desarrollo de actividades municipales, deportivas, religiosas, festividades patronales, día de los difuntos y desfiles educativos, entre la cobertura de muchas otras actividades, que se dan en el transcurso del año.

-Atención inmediata a emergencias tales como traslado de pacientes que requieren atención hospitalaria de emergencia, extinción de incendios, apoyo a la población en situaciones que ponen en riesgo viviendas, y patrullajes preventivos.

-En este periodo el Cuerpo de Agentes Metropolitanos fue parte activa del plan de cierre de botaderos a cielo abierto junto a la Unidad Medio Ambiental, Saneamiento Ambiental, Proyectos, Delegación Contravencional, Desarrollo Humano, y Comunidades, en Lirios Del Norte 1, Ciudad Futura y Casco Urbano.

-Durante todo el año se dio apoyo y acompañamiento a programas deportivos para la prevención de violencia mediante el deporte en coordinación con el programa niñez, juventud y deporte, Delegación Contravencional, esto enfocado en escuela de futbol casco urbano, interactuando con más de 80 niñas y niños de las diferentes colonias.

Gobernando con Honestidad y Transparencia

-Realización constante de inspecciones en coordinación con la Delegación Contravencional Municipal, en cumplimiento a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas del Municipio de Cuscatancingo.

-Durante este periodo fueron capacitados por PREPAZ 43 agentes metropolitanos de nuestra municipalidad en procedimientos policiales, leyes primarias, y filosofía de policía comunitaria, junto a agentes metropolitanos de las diferentes municipalidades.

-Capacitación de 4 agentes en Resolución Alternativa de Conflictos en el Marco del proyecto MUNICIPALPAZ, enfocados en la "Red de Artesanos de Paz"

-Realización de 5 Jornadas de limpieza y Ornato en Polideportivo, Casco Urbano y Ciudad Futura junto a personal del programa "Yo Cambio"

-Como principal logro el Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Cuscatancingo se ha hecho de la confianza de la población de Cuscatancingo, por mostrar siempre disponibilidad para servir a su población y respeto trabajando junto a la comunidad en temas de convivencia y prevención de violencia.

-Apoyo en la realización de las vacaciones recreativas de verano en apoyo a la Policía Nacional Civil, atendiendo a 60 niñas y niños del Centro Escolar Ángela de Soler, lugar donde se impartieron clases deportivas y cine fórum esto durante los meses de noviembre y diciembre.

Sin más que agregar me suscribo a usted.

F: 

Alexander Barahona

Jefe Interino CAM

gual
06/04/18
4:25
Recibido

Gobernando con Honestidad y Transparencia

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
El Salvador, Centroamérica.



DEPARTAMENTO DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Informe de Labores

Rendición de Cuentas Julio 2017 - Abril

2018

ELABORADO POR:

LCDA. CARMELA PATRICIA LOPEZ ORTIZ.

Abril, 2018.-

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: <u>12 Abril 2018</u>
Hora: <u>11:19 am</u>
Rec: <u>Sonia</u>
Firma: _____

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

OBJETIVO GENERAL

Teniendo en consideración que es departamento de Servicios y de atención al público ya sean (hombre/mujer) para lo cual se tiene como objetivo general Mejorar la eficacia, los mecanismos, actualización del sistema y condiciones en el Registro del Estado Familiar.

I.- En el Registro del Estado Familiar los siguientes trámites: Asentamientos de Partidas de Nacimientos, Matrimonios, Divorcios, Defunciones, Modificaciones, Rectificaciones, Asentamientos tardíos, Marginaciones, Subsidiarios, y se han Extendido Certificaciones y Constancias de No Asentamientos, Expediciones y Reposiciones de Carnet de Minoridad; con el fin de ofrecer a la población que hace uso de dichos servicios una atención acorde a lo solicitado.

II.- Se celebran Matrimonios cada último viernes de cada mes.

III.- Asimismo, haciéndole recordatorio a los padres de familia que de acuerdo a la Ley del Nombre de la Persona Natural, que tal como lo establece en su Artículo 7, es obligación asentar a sus hijos en un lapso legal de 90 días o incurrirá en multas, si por algún caso de fuerza mayor o fortuito no lo hicieren tienen un periodo para poder hacerlo hasta los siete años de edad, pasado el plazo de 90 días, la inscripción será vía opinión a la Procuraduría General de la República.

IV.- Con la aclaración que los Carnet de Minoridad que se entregan son tipo DUI, como parte de la mejora en dicho servicio municipal, esto a un costo módico de \$2.50; siempre y cuando presenten y llenen los requisitos de documentación para ello los cuales son:

- Original y copia de la Certificación de la Partida de Nacimiento reciente de la o el Adolescente.

- Original y copia de DUI de los padres o Representante Legal ampliada al 150%, siempre y cuando sean del domicilio de Cuscatancingo. -

-La fotografía se le toma en el Registro del Estado Familiar.

V.- Sobre la cantidad de usuarios que visitaron y realizaron tramites específicamente en mi área a cargo durante el periodo de Julio 2017 al día 09 de abril del presente año, se detalla un aproximado por mes.

JULIO 2017 : TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 574

AGOSTO 2017 : TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 500

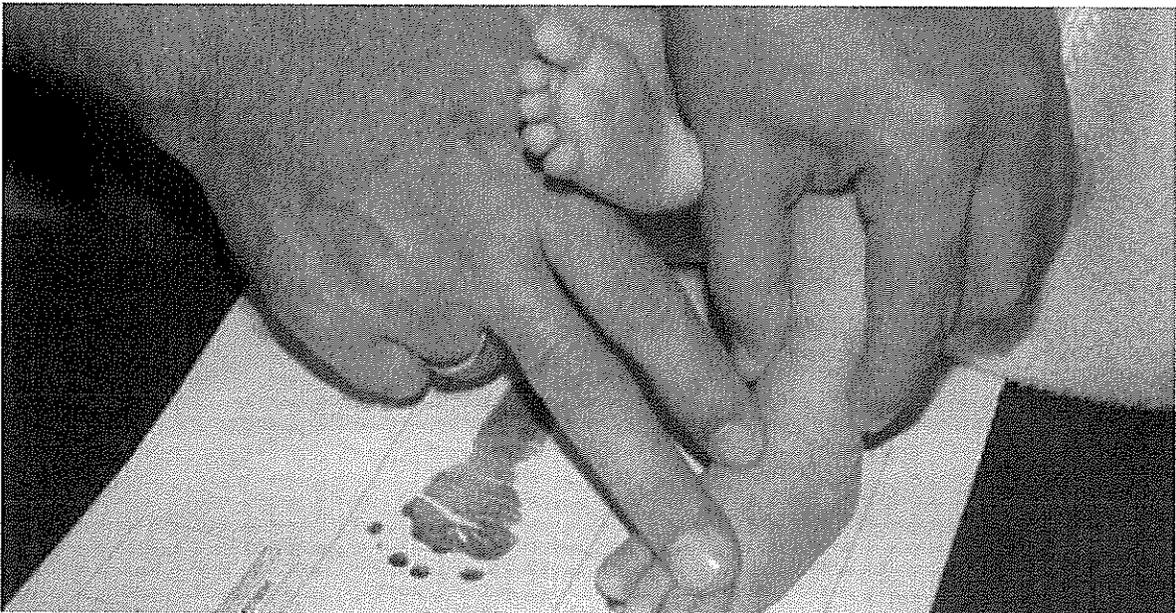
SEPTIEMBRE 2017 : TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 554

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

OCTUBRE 2016 :	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 682
NOVIEMBRE 2016:	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 1046
DICIEMBRE 2016 :	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 556
ENERO 2017:	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 1070
FEBRERO 2017:	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 594
MARZO 2017:	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS: 483
HASTA 09/ABRIL/ 2017:	TOTAL DE USUARIOS ATENDIDOS : 221

<u>TIPO DE DOCUMENTOS</u>	<u>VALOR</u>
PARTIDA DE NACIMIENTO	\$ 2.50
PARTIDA DE DEFUNCION	\$ 2.50
PARTIDA DE MATRIMONIO	\$ 2.50
PARTIDA DE DIVORCIO	\$ 2.50
CARNET DE MINORIDAD	\$ 2.50
PARTIDAS AUTENTICAS	\$ 5.50
CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	\$ 2.50

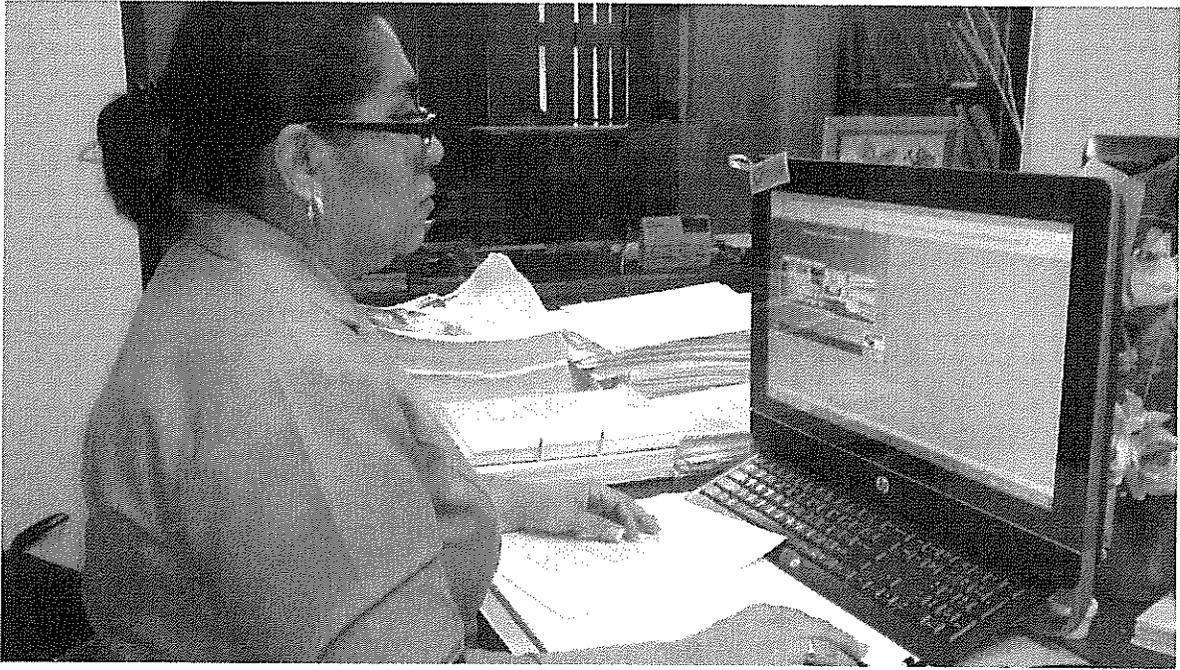
REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR



REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR



REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR





ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
SANEAMIENTO AMBIENTAL
MEMORANDUM

De : Sr. Mauricio Rojas / Jefe Saneamiento Ambiental.
Para : Licda. Paola Artero / Gerencia Administrativa y Financiera
Cc. : Wendy Cuestas / Encargada de comunicaciones.
Asunto : Información para la Rendición de Cuentas.
Fecha : Jueves 05 de abril 2018



De la manera más atenta me dirijo a usted, para entregar la información del departamento Saneamiento Ambiental:

La unidad Saneamiento tiene un enfoque social, brindar el servicio de recolección de desechos sólidos en el Municipio de Cuscatancingo, los servicios que se prestan a la población Cusqueña es en ruta permanente y la reacción inmediata la recolección a través de los camiones recolectores, en la actualidad se cuentan con nueve equipos para las zonas en que está dividido administrativamente el Municipio, 6 compactadoras y 3 recolectores cuentan con una capacidad que va desde dos Toneladas hasta las siete Toneladas.

Para la recolección de Desechos Sólidos se cuentan con 16 rutas o zonas las cuales están distribuidas de la siguiente manera:

- Lunes, miércoles y viernes son 6 rutas de recolección en Mariona y 2 Centro Urbano.
- Martes, jueves y sábado son 5 rutas de recolección en el centro Urbano y 3 en Mariona.

Los Desechos Sólidos son trasladados para su disposición final al Relleno Sanitario de **MIDES** (Manejo Integral de Desechos Sólidos), Ubicado en Cantón Camote pequé Km 23 ½ Carretera a Quezaltepeque. Municipio de Nejapa

Se cuenta con un equipo de veintiséis Barrenderos que atiende las zonas: a) Urbanización Ciudad Futura.- b) Majucla, Villa Mariona I y II, Villa Hermosa, Villa Real y San Lucas c) Monte Carmelo y Lirios del Norte 1, 2 3 y 4) calle principal desde Escuela Tomas Cabrera hasta punto de la Ruta 20, calles las Margaritas hasta Colonia Cristabel, Calle la Cuchilla, Calle el Progreso y Calle de la Col. Santa Clara, Calle la Ronda, Pasaje Marroquín, pasaje Sol Neco, Pasaje el Porvenir I y II, pasaje Masha Crespín, Calle principal de la tercera hasta Colonia Florencia, Calle San Carlos hasta el final de la Tazumal.

Contando con una plantilla de trabajadores 73 elementos en la unidad con un horario de entrada 5:30 am. Cabe mencionar que hemos brindado una cobertura en Mariona a un 98% y en el Centro Urbano 96%, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: 06 Abril 2018
Hora: 8:34 am
Rec: Sonia
Firma: _____



- Brindar el servicio de barrido en calles principales y pasajes de la zona de mariona de manera eficaz y eficiente.
- El servicio de recolección de los desechos sólidos se realizo en el tiempo establecido erradicando focos de infección en el municipio.
- Se lleva un control con respecto a las denuncias por promontorios de basura o casas abandonadas utilizadas como botaderos a cielo abierto, tratando así de erradicar dichos focos de infección.
- Se brinda mantenimiento en las zonas verdes o canchas de las zonas de Mariona.
- Control de Combustible, en el periodo de julio 2017 a abril 2018 es de **\$ 39,646.03**

Anexo cuadros de combustible y Recolección de Desecho Sólidos:

Cuadro de combustible de julio 2017 a mayo 2018

MES	GALONES	MONTO
JULIO 2017	1359.180	\$ 3,292.39
AGOSTO 2017	1401.857	\$ 4,019.07
SEPTIEMBRE 2017	1679.371	\$ 4,549.25
OCTUBRE 2017	1651.573	\$ 4681.54
NOVIEMBRE 2017	1445.613	\$ 4248.62
DICIEMBRE 2017	1656.872	\$ 4,786.30
ENERO 2018	1635.850	\$ 4,872.33
FEBRERO 2018	1653.828	\$ 4,694.78
MARZO 2018	1545.635	\$ 4,501.75
TOTAL	14,029.779	\$ 39,646.03



**Cuadro de Recolección de Desechos Sólidos de julio 2017 a
abril 2018**

MIDES	RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS ANUAL		
	MES	TONELADA	MONTO
	Julio 2017	1,182.28	\$26,906.48
	Agosto 2017	1,221.15	\$27,791.15
	Septiembre 2017	1,076.98	\$24,510.13
	Octubre 2017	1,120.34	\$25,496.92
	Noviembre 2017	975.26	\$22,195.16
	Diciembre 2017	1,013.56	\$23,066.86
	Enero 2018	1,053.77	\$24,469.96
	Febrero 2018	930.26	\$21,601.93
Marzo 2018	1,003.09	\$23,293.25	
TOTAL	9,576.69	\$219,331.84	

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
SANEAMIENTO AMBIENTAL**



MEMORANDUM

CUSCATANZA



DE: Roberto Sandoval / Encargado de Cementerios

PARA: Licda. Joanna Paola Artero / Gerencia Administrativa y Financiera

CC: Wendy Yamileth Cuestas / Jefa de Comunicaciones
Lic. Julio Velásquez / Sub Gerente de Servicios

ASUNTO: Informe de Labores

FECHA: 06 de Abril de 2018

En Atención a Memorándum de Fecha 21 de Marzo del corriente año, presento informe de labores del 01 de Julio de 2017 a 05 de Abril de 2018.

Trabajo en Campo.

Hemos logrado darle mantenimiento en Ornato y Limpieza a los Cementerios General Casco Urbano, y Cementerio General San Luis Mariona, según lo establecido.

Con el Apoyo de Servicios Generales del Distrito en Mariona Y una limpieza general en cementerio general Casco Urbano con el apoyo de Unidad de Medio Ambiente.

Trabajo Administrativo.

Se han atendido 640 Usuarios según el caso.

Tabla de Atención a Contribuyentes.

MES	TRAMITES DE CEMENTERIOS		INSPECCIONES	GENERO		TOTALES
	CAMPO AMOR	MUNICIPALES	TRASLADOS, OTROS	HOMBRES	MUJERES	
JULIO	14	23	39	36	40	76
AGOSTO	9	11	38	26	32	58
SEPTIEMBRE	15	15	39	35	34	69
OCTUBRE	15	16	41	34	38	72
NOVIEMBRE	20	10	42	35	37	72
DICIEMBRE	16	13	34	34	29	63
ENERO	15	18	36	29	40	69
FEBRERO	16	16	39	32	39	71
MARZO	16	14	35	25	40	65
ABRIL	11	5	9	13	12	25
TOTALES	147	141	352	299	341	640

Atentamente.



SAN LUIS MARIONA



CEMENTERIO GENERAL CUSCATANCINGO



SAN LUIS MARIONA



SAN LUIS MARIONA





Alcaldía Municipal de Cuscatancingo
Sub-Gerencia de Servicios
Departamento de Registro del Estado Familiar
Unidad de Actualización y Digitalización REF.
MEMORANDO 07/04

Para: Licda. Johana Paola Artero /Gerenta Administrativa y Financiera

De: Licia Amanda González de Rojas / Coordinadora de Digitalización.

CC. Lic. Julio Velásquez / Sub-Gerente de Servicios.
Licda. Patricia López/ Jefa de Dpto. Registro del Estado Familiar.
Wendy Cuestas / Jefa de Comunicaciones.



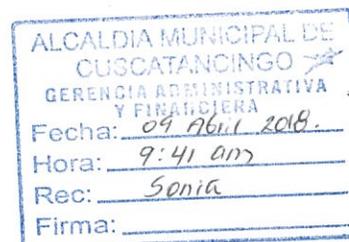
Asunto: Rendición de cuentas 2017 -2018

Fecha: 09 de Abril de 2018.

.....

Estimada Licda. Artero:

Dando cumplimientos al Memorando de fecha 21 de marzo de 2018, donde se solicita Informe para memoria de labores para la Rendición de Cuentas hago entrega de mi informe de la Unidad Actualización y Digitalización del REF a la Gerencia y Comunicaciones de forma Digital e impresa.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
San Salvador, El Salvador, Centroamérica



DEPARTAMENTO O UNIDAD

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACION DEL REF

RENDICIÓN DE CUENTAS

01 de julio de 2017 al 30 de abril de 2018

Elaborado por:

LICIA AMANDA GONZÁLEZ DE ROJAS

Cuscatancingo, Abril 2018

OBJETIVO GENERAL

Contribuir conjuntamente al Desarrollo Local y al cambio en la implementación de estrategias de acción, con el fin de presentar un servicio ágil y eficiente en la Emisión de Partidas, esto debido al crecimiento poblacional donde nos permita la mejora de las Certificaciones de Partidas de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio y Defunciones generando una política de acercamiento a la población en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer los procesos para el equipamiento de recurso, en la implementación de la modernización del REF.
2. Definir metas, funciones y control de calidad con los Digitadores/as, Coordinadora y la Jefa del Registro del Estado Familiar en la actualización de los registros de partidas y marginaciones existentes y dar validación al sistema.
3. Garantizar un Sistema de alto alcance, calidad, garantía y confiabilidad promoviendo el crecimiento en el desarrollo Social y Económico.

Función Principal

Supervisar, coordinar, y dar seguimiento a las políticas, planes, proyecto y acciones de las actualizaciones y digitación dentro de la institución y velar por el cumplimiento de las normas y leyes registrales por parte de las mismas y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión del Registro del Estado Familiar.

✓ **Como lo hacemos**

Implementando mecanismos de control y asesoría en el tema registral a los digitadores/as, enfocando el trabajo en la protección, conservación y recuperación de los registros de nacimientos, matrimonios, divorcio y defunciones, y que el uso sostenible de estos recursos permitan la calidad de mejorar los servicios a nuestra población del municipio de Cuscatancingo.

✓ **Mecanismos**

- Apoyo a los digitadores/as.
- Trabajo en equipo y acciones con organizaciones y planificaciones administrativas.
- Coordinación con delegado/a, Archivo Municipal y Departamento del Registro del Estado Familiar.
- Coordinación con el Departamento de Informática.
- Atención y seguimiento a los registros nulos, sin firmas, bis, canceladas, tipificación, actualizar marginaciones, sin sello, etc.
- Mantenimiento al equipo Informático en general.
- Organizar estrategias para mejorar los procesos internos.
- Elaboración de informe diarios, semanales y mensuales
- Revisión de los registros físicos al Sistema.
- Control de calidad de los registros digitalizados.
- Coordinación interinstitucional RNP, grupo Satelite.
- Capacitación al personal de los distintos temas. (Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y los regímenes patrimoniales del Matrimonio, clases de registros y sus procedimientos a seguir, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Elaboración de Planes (POA, proyecciones, cuadros de control de calidad de cada registro, informe de labores.)
- Apertura y cierres de libros por cada registro.
- Sistematizar los registros de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio y Defunción.
- Atención y solución directa al Sistema del Módulo del Ref. y Grupo Satélite.
- Apoyo en agilización en la búsqueda de los registros solicitados por el usuario.

Logros del Proyecto Actualización y Digitalización del REF.

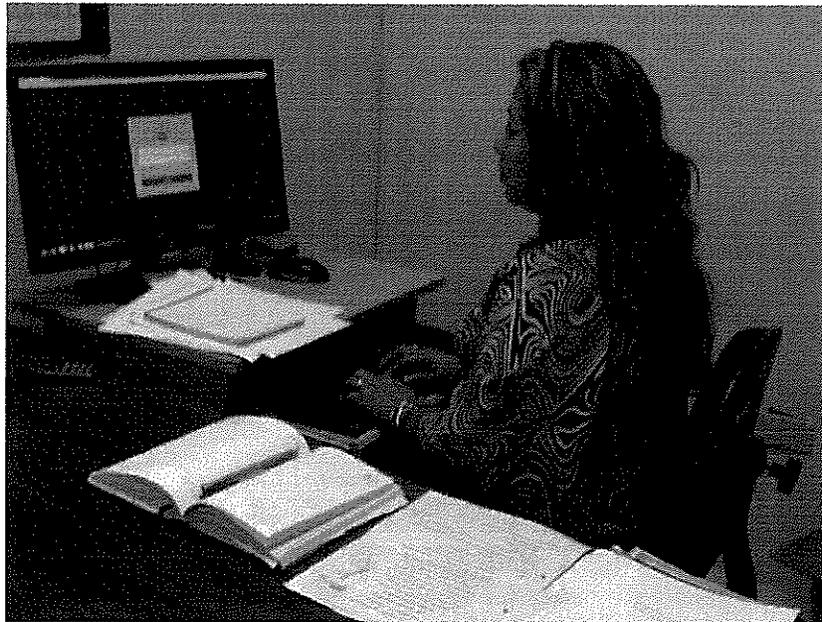
1. Contar con un Presupuesto
2. Tener un espacio Físico y Equipado
3. Contar con personal Humano Calificado
4. Lograr establecer coordinaciones Técnicas con Registro Nacional de las Personas Naturales RPNP y Grupo Satelite S. A de C. V.
5. Mantener reuniones con las Jefaturas Superiores y el acompañamiento en la medida posible en las actividades de planificación y orientación en cuanto a los resultados que se esperan del proyecto.
6. Contar con un Inventario actualizado de cada Registro (Nacimiento, Matrimonio, Divorcio y Defunción) desde 1921 hasta Marzo 2018.
7. Mantener una constante relación, monitoreo y control de calidad con el equipo de trabajo, Archivo Municipal y el Departamento del Registro del Estado Familiar.
8. Lograr el 80% de Registros Digitados en el sistema Satelite.
9. Garantizar un Sistema de alto alcance, calidad, garantía y confiabilidad promoviendo el crecimiento en el desarrollo Social y Económico.

Avance Informático

10. La capacidad del Sistema Satélite en Red Local y su seguridad a futuro un Sistema WEB.
11. Amplia capacidad del software, Disco duro 500 GB, Memoria RAM de 10 GB, 2 Procesadores, y servidores entre otros.

INVENTARIO GENERAL DE LOS REGISTROS

NO.	DESCRIPCION	AÑOS	PARTIDAS	2015	2016	Dic.2016	Dic./2017	Ene. Marzo/2018	PARTIDAS
1	Nacimiento	1921-2015	27,721	4559	4892	333	373	74	28,427
2	Matrimonio	1921-2015	7,632			106	96	29	7,834
3	Divorcio	1949-2015	1,103			49	51	7	1,203
4	Defunción	1903-2015	10,726			291	277	56	11,294
	PARTIDA REGISTRADAS DEL REF.		47,182			779	797	166	48,758



Confrontación de la base de datos Comures, Archivo Municipal y Departamento del Registro del Estado Familiar de todos los Libros existentes físicos, se da inicio a levantar inventario desde 1921 a 2005 de nacimiento; Matrimonios, Divorcios y Defunciones de los años 1921 hasta 2017.

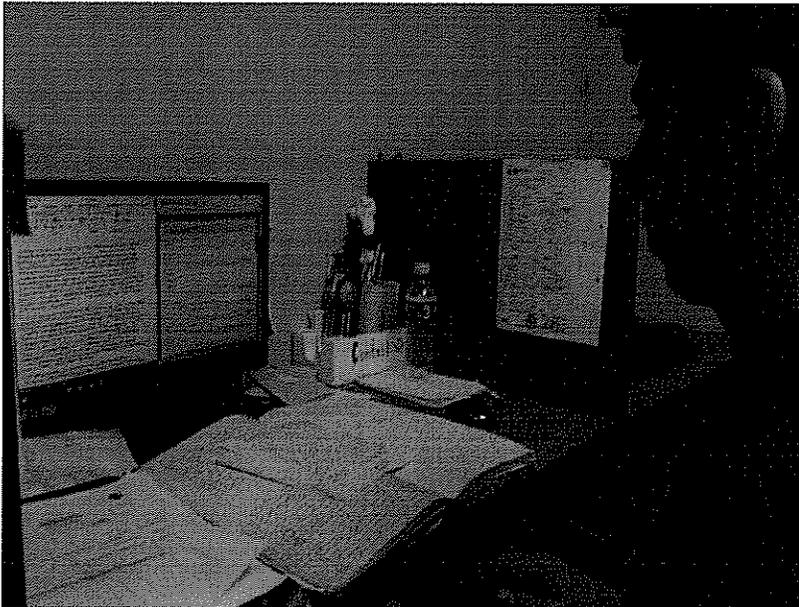
1. Resultado alcanzado con el proyecto Cuadro de Nacimiento Sistema Satelite

INVENTARIO DE REGISTROS ACTUALIZADO

NO.	DESCRIPCION	AÑOS	PARTIDAS	2015	2016	Dic.2016	Ene. Dic./2017	ENERO A MARZO /2018	PARTIDAS
1	Nacimiento	1921-2005 (Comures)	24,966	4559	4892	333	373		28,427
		2005-2017 (Satelite)	3,461						
	PARTIDA REGISTRADAS EN EL REF. NO DIGITADAS 2018							74	

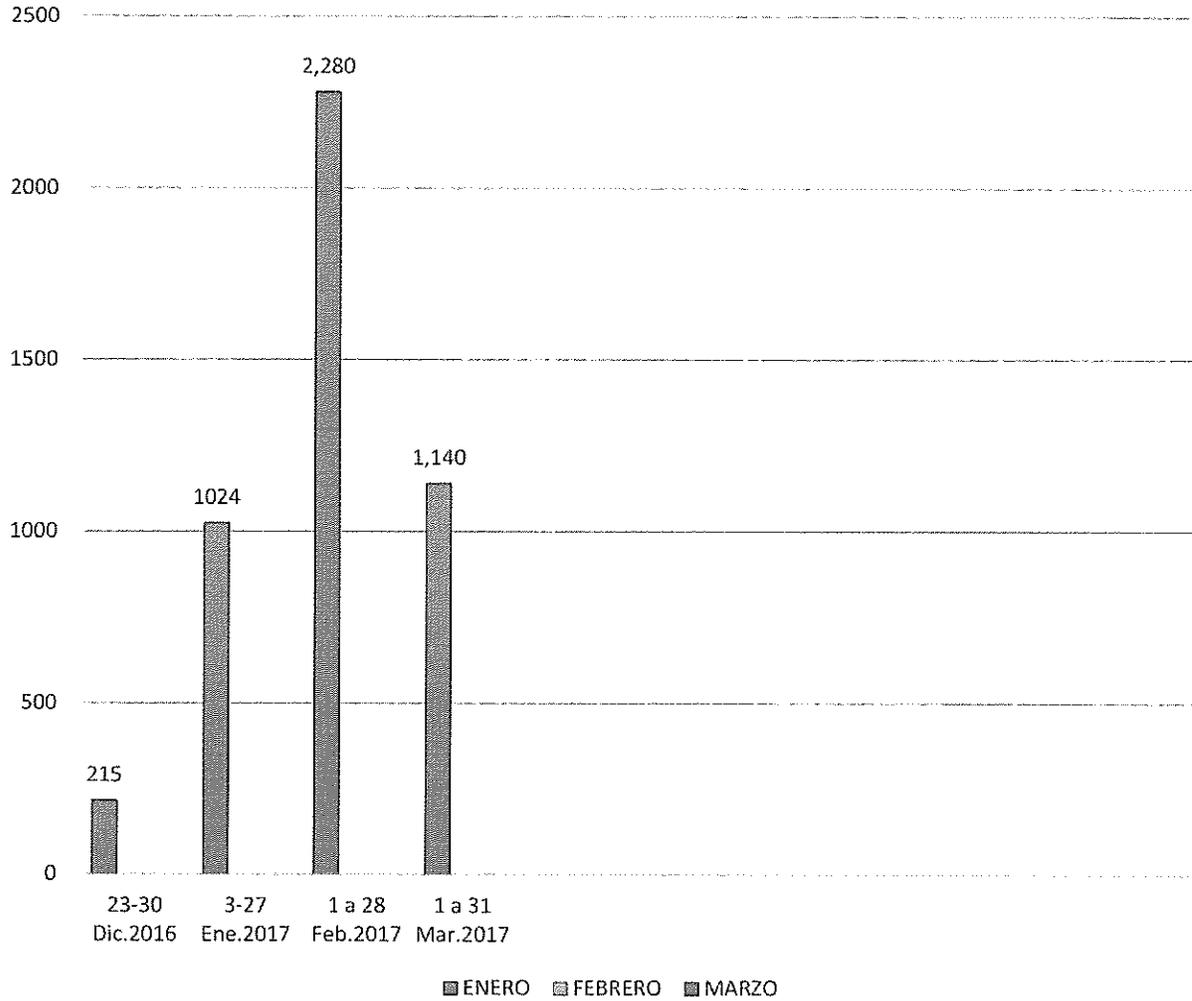
Digitador encargado del Registro de Nacimiento

Ingreso de 4,892 registros de Nacimiento según inventario al sistema satélite de los años 2005 hasta diciembre. 2017, Control de Calidad, revision de los libros físicos y Digital en el Sistema Satelite.





AVANCE REGISTROS NACIMIENTOS PROYECCION ACTUALIZACION Y DIGITALIZACION DEL REF.

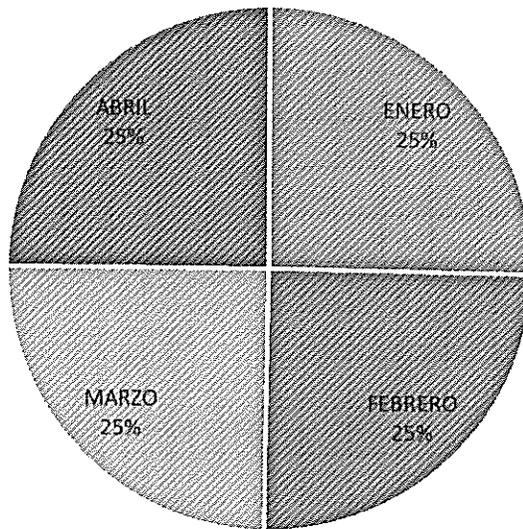




METAS NACIMIENTOS 2005/2017 4,892



■ ENERO ■ FEBRERO ■ MARZO ■ ABRIL ■ ■

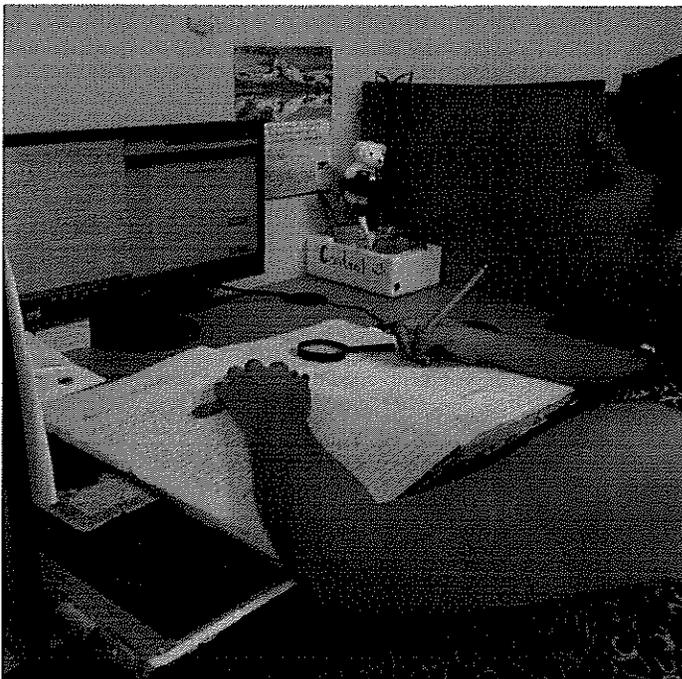


2. Resultado alcanzado con el proyecto Cuadro de Matrimonio Sistema Satelite

INVENTARIO DE REGISTROS ACTUALIZADO

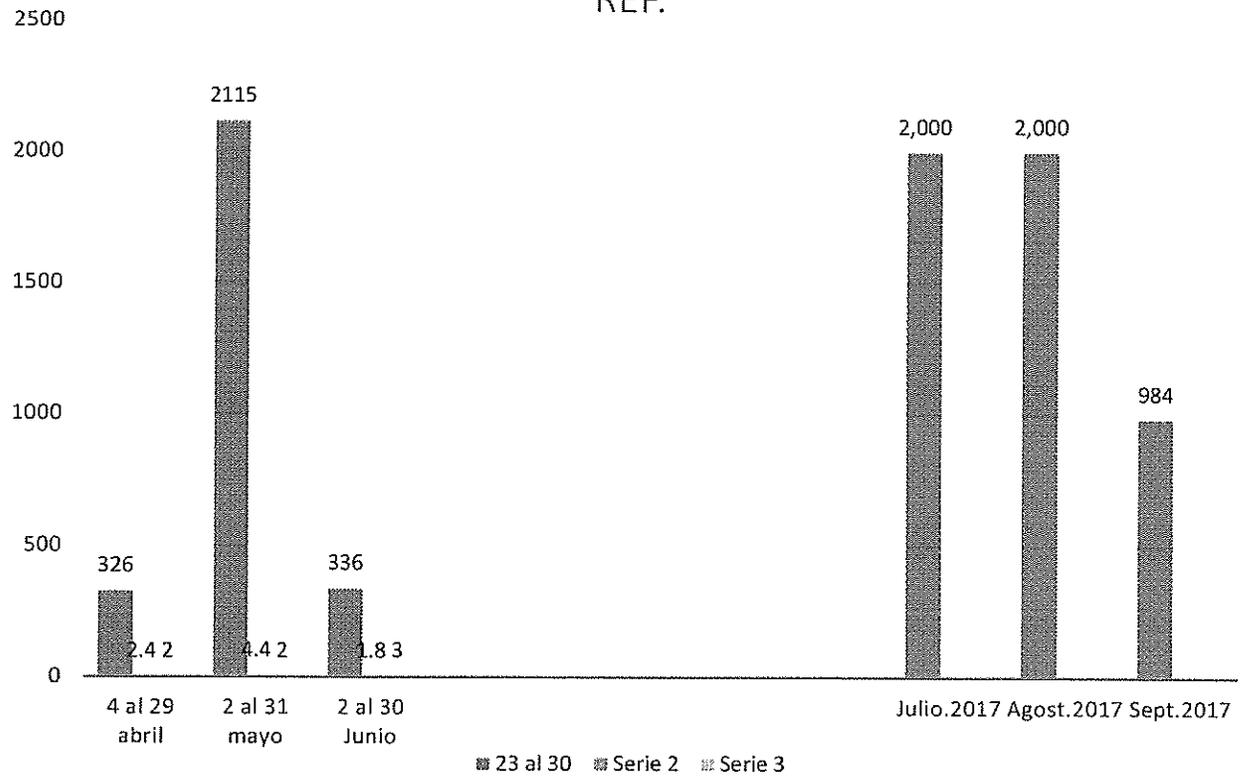
No.	DESCRIPCION	AÑOS	PARTIDAS	Dic.2016	Ene. Dic./2017	Enero – abril/2018	PARTIDAS
2	Matrimonio	1921-2015	7,632	106	96		7,834
	PARTIDA REGISTRADAS EN EL REF. NO DIGITADAS 2018					29	

Digitadora encargado de Registros de Matrimonios



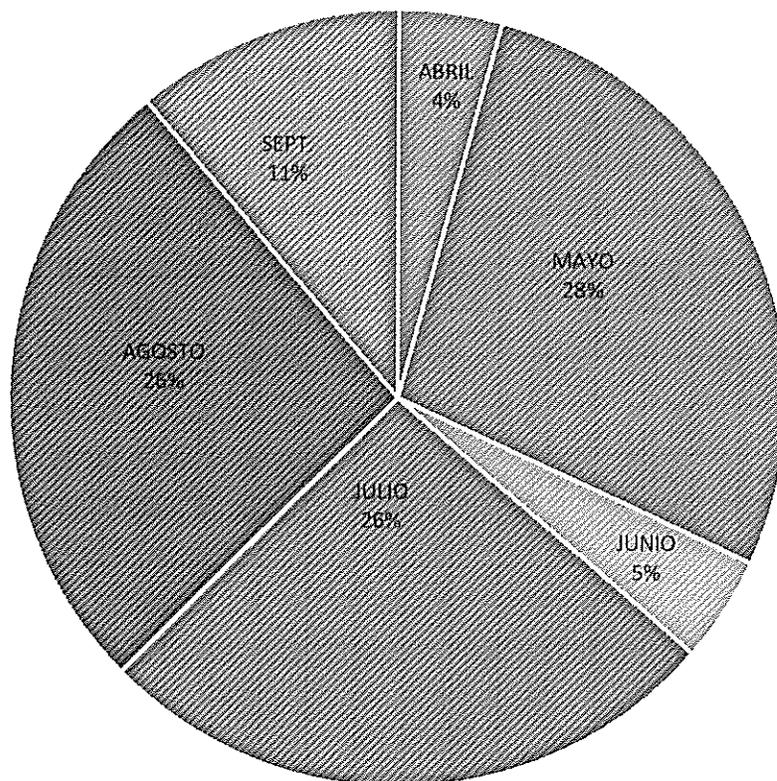
Apertura en Digitar 7,761 registros de partidas de Matrimonios desde el año 1921 hasta diciembre 2017 al Sistema satelite, definiendo el objetivo, funciones, proyecciones del proyecto.

AVANCE DE REGISTROS DE MATRIMONIO PROYECCION ACTUALIZACION Y DIGITALIZACION DEL REF.



**METAS
MATRIMONIOS
1921 A DIC. 2017
7,761**

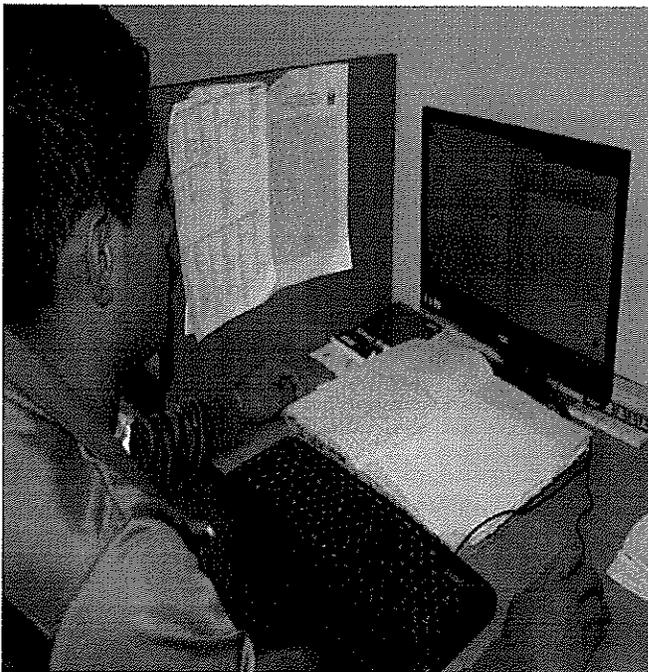
■ ABRIL ■ MAYO ■ JUNIO ■ JULIO ■ AGOSTO ■ SEPT.



3. Resultado alcanzado con el proyecto Cuadro de Divorcio Sistema Satelite

INVENTARIO DE REGISTROS ACTUALIZADO

No.	DESCRIPCION	AÑOS	PARTIDAS	2015	2016	2016	2017	Enero marzo/2018	PARTIDAS
3	Divorcio	1949-2015	1,103			49	51		1,203
	PARTIDA REGISTRADAS EN EL REF. NO DIGITADAS 2018		47,182			779	797	07	

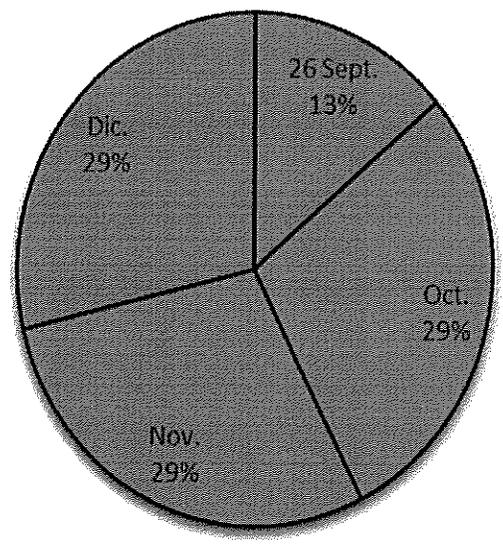


Digitador encargado de Registros de Divorcios

Ingreso de 1,160 registros de Divorcios según inventario al sistema satélite de los años 1921 hasta 2017, coordinar con informática, Departamento Registro Familiar y Archivo Municipal y Grupo satélite para el seguimiento de digitar registro al Sistema Satélite y sus procedimientos.

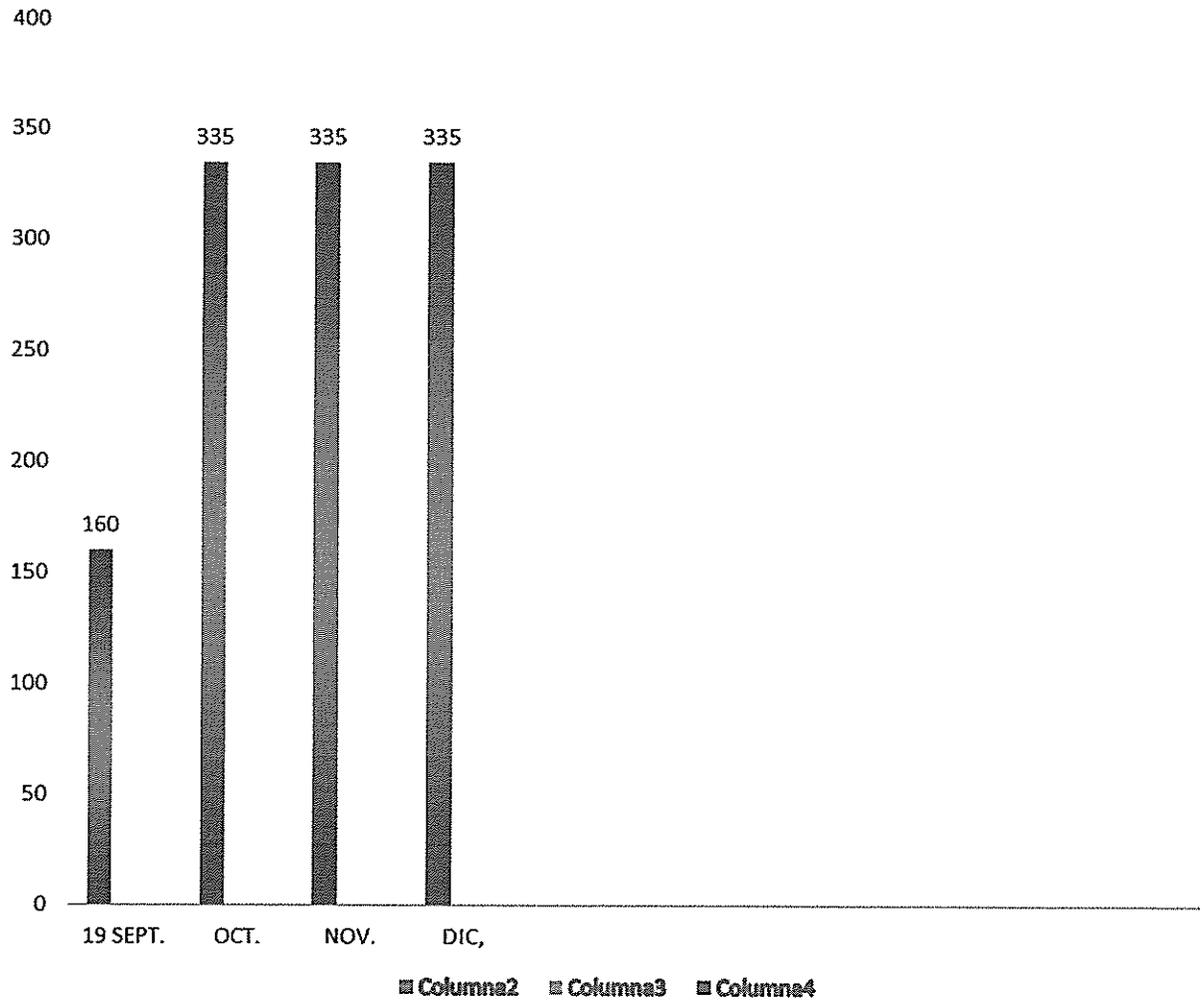


METAS DIVORCIO 1949/2017 1,160



■ 26 Sept. ■ Oct. ■ Nov. ■ Dic.

PROPUESTA 3er. REGISTROS DIVORCIOS 2017/2018 PROYECCION ACTUALIZACION Y DIGITALIZACION DEL REF.

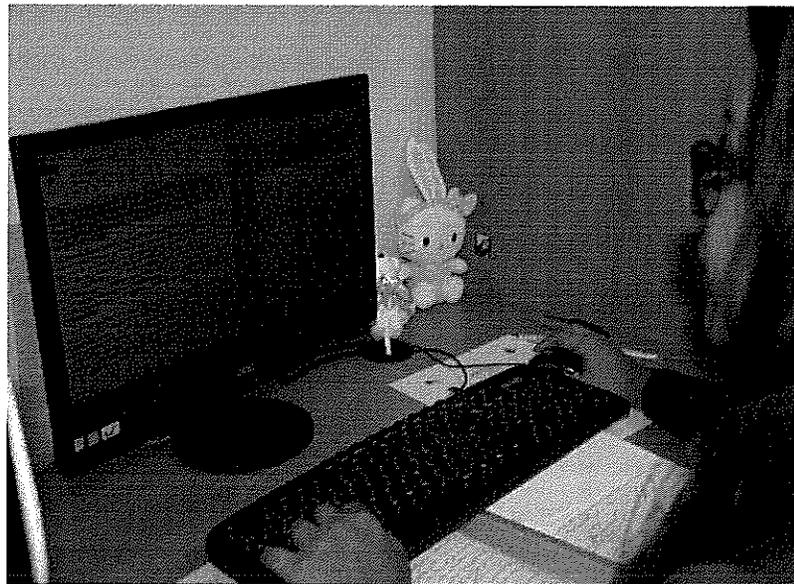


4. Resultado alcanzado con el proyecto Cuadro de Defunciones Sistema Satelite

INVENTARIO DE REGISTROS ACTUALIZADO

NO.	DESCRIPCION	AÑOS	PARTIDAS	Dic.2016	Dic./2017	Enero-marzo/2018	PARTIDAS
4	Defunción	1903-2015	10,726	291	277		11,294
	PARTIDA REGISTRADAS EN EL REF. NO DIGITADAS 2018			779	797	56	

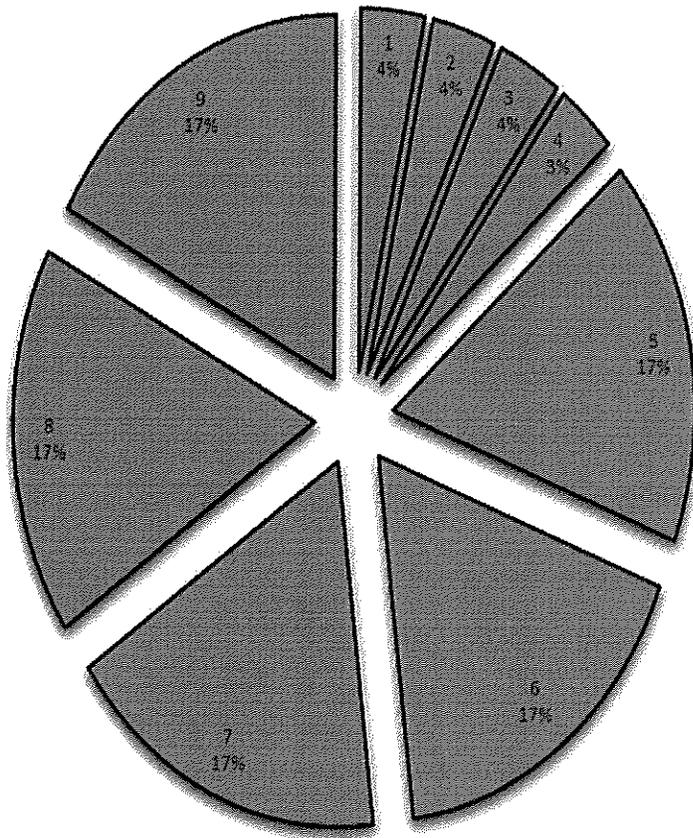
Digitadora encargada de Registros de Divorcios



Incorporación al sistema 11, 065 registros de Defunciones de los años 1921 a 2017, realizando coordinación y revisión constante de cada uno de los registros físicos y sistema, solicitud y entrega detallada en la entrega de Libros de Defunciones utilizados y su resguardo diario, al Archivo General Municipal y Oficina REF.



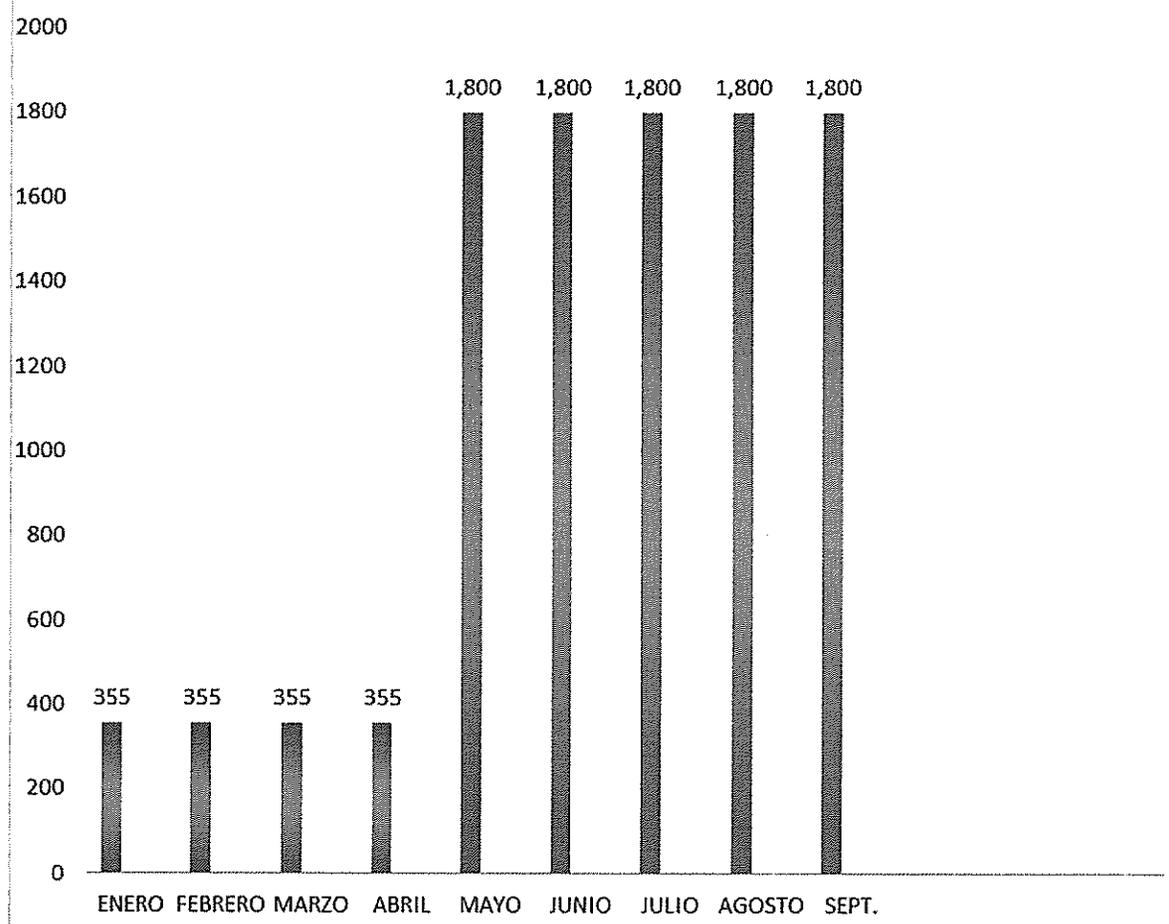
METAS DEFUNCIONES 1903/2017
11,065



■ 1 ■ ene.-00 ■ 3 ■ 4 ■ 7 ■ 8 ■ 9



PROPUESTA 4to REGISTROS DEFUNCIONES /2018 PROYECCION ACTUALIZACION Y DIGITALIZACION DEL REF.



AVANCES INSTITUCIONALES



Procesos administrativos a través de Gerencia Administrativa y Financiera, Sub-Gerencia de Servicios, Departamento Informa, Departamento del Registro del Estado Familiar, Unidad de Actualización y digitalización e Grupos Satelite.

Coordinación Directa



Reuniones para validaciones del Sistema en el Proyecto con la delegada Jurídica de la Alcaldía, Gerencia Administrativa y Financiera, Sub-Gerencia de Servicios, Departamento Informática, Departamento del Registro del Estado Familiar, Unidad de Actualización y digitalización y Registro Nacional de las Personal Naturales (RNPN).


Licia Amanda González de Rojas
Coordinadora de Digitalización del REF


Licda. Carmela Patricia López Ortiz
Jefa del Registro del Estado Familiar.


Lic. Julio Velásquez
Sub-Gerentes de Servicios.





MEMORANDUM

De: Emelyn Vásquez de Serrano // Oficial de Información
 Para: Licda. Paola Artero // Gerenta Administrativa y Financiera
 Asunto: Entrega de Informe para Rendición de Cuentas
 Fecha: 06 de Abril de 2018



Reciba un Cordial y respetuoso Saludo;

Por este medio le informo sobre los logros de la UAIP en el periodo 07/2017 a la fecha
 Para efectos de informe de Rendición de Cuentas:

Logros	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> » + Ingresar la información oficiosa a la página web de la unidad en un 75% » ✓ Dar mantenimiento al portal de transparencia municipal cada tres o cuatro meses » ✓ Recopilar información de los diferentes departamentos, clasificada como oficiosa, reservada y confidencial en un 100%. » + Preparar y publicar el índice de información reservada 100%. » + Capacitar al Personal Administrativo y Operativo a un 85% siendo un total de 101 Mujeres y 170 Hombres » + Creación del Instructivo de procedimientos para la gestión interna de la Información » + Se atendieron 38 Solicitudes de Información Pública y 5 Solicitudes de Información Oficiosa haciendo un total de 43 solicitudes con Acceso a la Información 	<p>Año 2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> » + Se atendieron 21 Solicitudes de Información Pública y 6 Solicitudes de Información Oficiosa haciendo un total de 27 solicitudes con Acceso a la Información » ✓ Dar mantenimiento al portal de transparencia municipal » + Capacitación a Jefaturas sobre Publicación de Información Oficiosa 	<p>Del 02 de Enero 2018 a la Fecha</p> <p>Febrero 2018</p>

Sin más por el momento, me suscribo de usted

ALCALDIA MUNICIPAL DE
 CUSCATANCINGO
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 Y FINANCIERA
 Fecha: 09 Abril 2018
 Hora: 10:37 am
 Rec: Sonia
 Firma: _____

Capacitación a personal Operativo Agost. 2017



Capacitación a personal Operativo Sept. 2017



Capacitación a personal Operativo Sept. 2017



Capacitación a Jefaturas Feb. 2018





MEMORANDUM

PARA: AURORA MARTINEZ/GERENCIA SOCIAL Y ECONOMICA

PAOLA ARTERO /GERENCIA FINANCIERA

**DE: NORMA ANGELICA MARROQUIN CHAVEZ/ENCARGADA DE
LA UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER**

FECHA: Martes 24 de Abril 2018



Por medio de la presente se le hace entrega de forma física y digital **el informe anual I de la UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER,**

Y sin más por el momento me despido de usted

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Fecha:	24 ABR 2018
Hora:	3:35
Rec:	Paola
Firma:	



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO

DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE LABORES Y SALDO DE OPERACIONES FINANCIERAS

DANDO CUMPLIMIENTO AL ART. 80 DE LAS NORMAS TECNICAS DEL CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CUSCATANCINGO.

PARTE I. DATOS GENERALES Y OBJETIVO

DEPARTAMENTO O UNIDAD: UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER
NOMBRE DEL (A) RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD: <i>Norma Angélica Marroquín Chávez</i>
CARGO: <i>Encargada de la Unidad</i>
OBJETIVOS GENERAL DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD: <i>Planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo desde la unidad municipal de la mujer con eficiencia, en el desarrollo y logro de los objetivos institucionales para la gestión en la reducción de las condiciones de exclusión social, mediante la organización y ejecución de las estrategias, planes, presupuestos, proyectos, encaminadas a favorecer a las mujeres, bajo las normativas nacionales e internacionales.</i>
PERIODO REPORTADO: <i>01 de julio del 2017 al 30 de abril 2018</i>

PARTE II. INFORME DE LABORES

INFORME DE LABORES, ACTIVIDADES Y LOGROS DEL MES:

A continuación se describirán las principales acciones realizadas como encargada de la Unidad Municipal de la Mujer

- ✓ *Coordinación con Gerencia de desarrollo económico y social, para abordar aspectos que tengan que ver con la ejecución del plan operativo de la unidad Municipal de la Mujer y el plan de acciones de la casa de la mujer.*
- ✓ *Elaboración de planes de capacitación para las y los empleados municipales a desarrollarse en coordinación con Fundafam*
- ✓ *Reuniones de coordinación con equipo enlace.*
- ✓ *Reuniones de Coordinación y seguimiento con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales.*

- ✓ (ISDEMU, PREPAZ, MUNICIPALPAZ, FDJ, MELIDAS, CIUDAD MUJER, SSPAS Y FAD, ENTRE OTRAS)
- ✓ *Elaboración de planes de capacitación para desarrollarlos con mujeres y lideresas comunitaria en el marco del proyecto Municipapaz.*
- ✓ *Coordinación con la síndica municipal y representante de Comisión de Género del Concejo, para introyectar la transversalización del enfoque de género en el que hacer de la municipalidad.*
- ✓ *Seguimiento y apoyo a la asociación de mujeres AMUDECUS en el marco del desarrollo de los proyectos con Municipapaz.*
- ✓ *Elaboración de documentación para gestiones administrativas con los diferentes departamentos.*
- ✓ *Elaboración de informes, programaciones entre otros.*
- ✓ *Elaboración de propuesta para desarrollar jornadas de capacitación con los grupos de mujeres usuarias de la casa de la mujer en coordinación con la administradora de la casa de la mujer.*
- ✓ *Reuniones de coordinación para celebrar fechas conmemorativas (día internacional de la mujer)*
- ✓ *Reuniones de coordinación con las instituciones referentes de mujeres para la creación de la comisión de género de la mesa intersectorial.*
- ✓ *Reunión de seguimiento al proyecto entre pueblos en coordinación con Unidad de Desarrollo Local y MELIDAS*
- ✓ *Coordinación de apoyo con departamento de educación para el desarrollo de tarimas culturales.*
- ✓ *Avance en la actualización de la política de género*
- ✓ *Avance en la actualización del diagnóstico del plan trianual de prevención de violencia.*
- ✓ *Coordinación con melidas para la implementación de la Escuela de género en la casa de la mujer con usuarias.*
- ✓ *Participación en reuniones de coordinación con ISDEMU. (Diagnostico)*
- ✓ *Reuniones departamentales con ISDEMU.*
- ✓ *Reunión de coordinación en el proyecto por una educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con el componente de género en coordinación con gerencia social y servicio social pasionista y FAD*
- ✓ *Reuniones de planificación con técnicos de la zona 1, zona 3, zona 7*
- ✓ *Participación en capacitaciones de la ley de la carrera administrativa*
- ✓ *Reuniones de coordinación para futuros proyectos con departamento de gestión y cooperación (UNIVERSIDAD LUTERANA, FUSALMO, COOPERACION ANDALUCIA)*
- ✓ *Coordinaciones con Fusalmo proyecto mujeres conectadas desarrolladas en*

casa de la mujer.

- ✓ *Reuniones de coordinación con administradora de la casa de la mujer.*
- ✓ *Participación en la escuela económica en melidas*
- ✓ *Participación en el diplomado de políticas públicas con enfoque generacional con el proyecto articula.*
- ✓ Reuniones de coordinación para la revisión de la ordenanza con equidad de género en coordinación con gerencia social y sindica municipal.
- ✓ Seguimiento y apoyo a la asociación de mujeres AMUDECUS en el marco del desarrollo de los proyectos con Municipaz.
- ✓ Elaboración de documentación para gestiones administrativas con los diferentes departamentos.
- ✓ Reuniones de coordinación con la UDEL programación de acciones internas en el marco del proyecto con Melidas
- ✓ Participación de ampliada de la mesa intersectorial
- ✓ Participación en el Seguimiento a la red de emprendedoras en coordinación con la UDEL



- ✓ Participación de intercambio entre los municipios de mejicanos, San marcos y Cuscatancingo en coordinación con MELIDAS



Participación en la presentación de resultado del análisis de contenido de las comunidades de vidas por SSPAS.

- ✓ Elaboración de informes, para comunicaciones y para la gerencia entre otros.
- ✓ Elaboración de propuesta de acciones a desarrollar con los grupos de mujeres usuarias de la casa de la mujer en coordinación con la administradora de la casa de la mujer (Abigail Cantarely)
- ✓ Reuniones de coordinación para celebrar fechas conmemorativas (día de la no violencia en contra de la mujer) en coordinación con ANDRYASAS.



- ✓ Avance en la actualización de la política de género
- ✓ Avance en la actualización del plan trianual de prevención de violencia.
- ✓ Coordinación con ISDEMU para el seguimiento de la Escuela de género en la casa de la mujer con usuarias.
- ✓ Participación en la capacitación de la socialización de PESS por ISDEMU.
- ✓ Reuniones de coordinación para futuros proyectos con departamento de gestión y cooperación (COOPERACION ANDALUCIA)
- ✓ Reuniones de coordinación con administradora de la casa de la mujer.

- ✓ Implementación de talleres no tradicionales en la casa de la mujer 2018
- ✓ Reunión de coordinación con instructor e instructoras de la casa de la mujer.

✓ Participacion en la escuela económica en MELIDAS



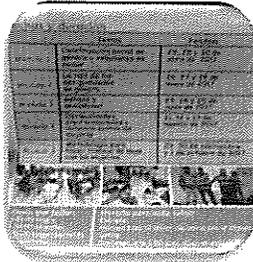
- ✓ Participacion en reunión departamental desarrollado por ISDEMU en ciudad delgado.



- ✓ Participacion en la evaluación de los talleres desarrollados en casa de la mujer.
BENEFICIANDO A 100 MUJERES Y A 200 MUJERES INDIRECTAMENTE



- ✓ Participacion en el diplomado de políticas públicas con enfoque generacional con el proyecto articula.
- ✓ Participacion en la escuela de género en MAIZ.



Nombre	Fecha
Comunicación de la...	25.10.10
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

Small photo of a group of people at the bottom of the document.



- ✓ Reuniones de coordinación con ANDRYNAS en el marco del proyecto "Apoyar la implementación en un sistema de denuncias por discriminación como causa estructural de la violencia de genero "



- ✓ Participacion en el barrido censal en coordinación con el departamento de educación



- ✓ Reunión de coordinación con la referente de la colectiva LAKELARRE
- ✓ Apoyo en la elaboración de perfiles de usuarias en coordinación con UDEL.

- ✓ Participación en el acto de clausura de las acciones de la asociación
AMUDECUS

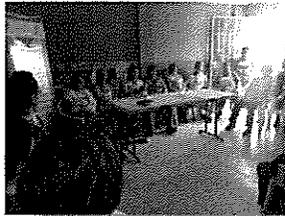


En el marco del proyecto apoyar la implementación del sistema de denuncia por discriminación como causa estructural de la violencia de género,

Participación en el diplomado de Andrysas desarrollado en la Universidad Nacional denominado: Gestión Pública municipal con equidad de género.



✓ Recibimiento de la cooperación en casa de la mujer en proyecto entre pueblos, coordinado por MELIDAS



Participacion en la actividad de rendición de cuentas



Culminación de procesos con MELIDAS en el marco del proyecto entre pueblos año 2017



Proceso de validación de plan para la aplicación de una ruta de atención a víctimas por discriminación el marco del proyecto apoyar la implementación del sistema de denuncia por discriminación como causa estructural de la violencia de género, en coordinación con ANDRYSAS.



Atención y remisión de casos de mujeres víctimas de violencia de género

Realización de 2 foros en el marco del proyecto apoyar la implementación del sistema de denuncia por discriminación como causa estructural de la violencia de género, con Andrysas en la que se hizo presente referente de la PGR



CONMEMORACION DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER



Participación en los 25 años de MELIDAS



Participación como ponente en el congreso nacional Ejerciendo nuestros derechos políticos libre de violencia y discriminación coordinada por ANDRYSAS



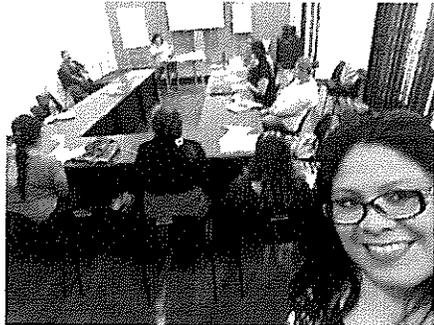
Acompañamiento y participación en la asamblea general de la junta directiva de la asociación de mujeres de Cuscatancingo AMUDECUS, desarrollada en casa de la mujer en enero 28 /2018



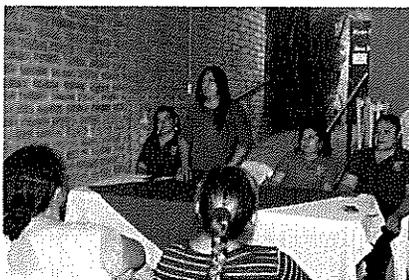
Seguimiento en la coordinación para el desarrollo del proyecto Apoyar la implementación del sistema de denuncias por discriminación como causa estructural de la violencia de género, con el financiamiento de la cooperación internacional española para el desarrollo AECID, coordinado por la asociación paz y desarrollo. (con la atención de casos específicos y seguimiento de los mismos)



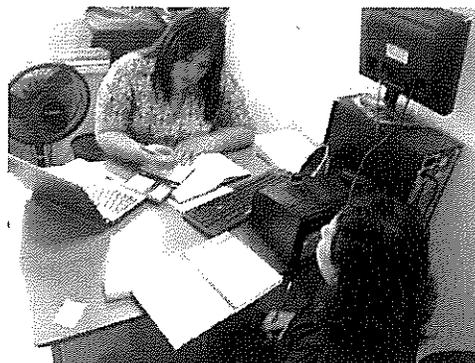
*Reuniones Departamental de coordinación y seguimiento con el ISDEMU Y
LAS UNIDADES MUNICIPALES DE LA MUJER*



Inauguración del centro de cómputo en la casa de la mujer como resultado del proyecto denominado “Fortalecer la casa de la mujeres a través del equipamiento del centro de cómputo, para facilitar el empoderamiento de niñas, adolescentes y mujeres, fomentando el desarrollo integral en el municipio de Cuscatancingo”



Reuniones de coordinación con la organización
MELIDA ANAYA MONTES



El fortalecimiento institucional toma importancia al expresar la voluntad política del gobierno municipal para impulsar cambios sustanciales desde el interior del aparato administrativo que promuevan y garanticen la sostenibilidad de la apuesta en la construcción de un municipio con igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres.

PARTE III. INCONVENIENTES

INCONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

- Presupuesto insensible al genero
- Escases de personal para las necesidades de la unidad en el marco del desarrollo de actividades de impacto.

PARTE IV. SEGUIMIENTO

ACTIVIDADES Y PROCESOS PENDIENTES PARA SEGUIMIENTO:

- La ordenanza municipal
- La política de genero
- Plan tri anual de prevención de violencia
- Desarrollo del plan operativo anual Enero a Diciembre
- Las acciones planteadas en la carpeta de la CASA DE LA MUJER
- Seguimiento a las coordinaciones con la Asociación de Mujeres AMUDECUS
- Coordinaciones interinstitucionales con ISDEMU, MELIDAS, ANDRYSAS

PARTE V. FIRMAS

FIRMA Y SELLOS

INFORMA:

F. _____

Norma Angélica Marroquín Chávez
Encargada de la Unidad de la Mujer





**INFORME PARA MEMORIA DE LABORES PARA RENDICION DE CUENTAS
DEL 01 DE JULIO 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018.
DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO.**

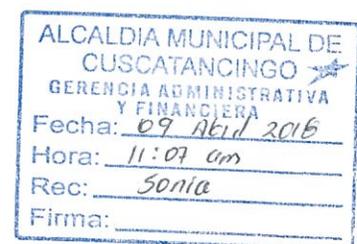
El presente informe enmarca las labores de mayor relevancia en el contexto administrativo municipal de la recaudación tributaria para alcanzar las metas y cumplimiento de los objetivos planteados

1. Se brindó atención de calidad a los contribuyentes y atención al personal del departamento de Cuentas Corrientes, Gestión y Recuperación de Mora.

- Se atendió un total de 5937 contribuyentes, de los cuales, 3,401 hicieron efectivo sus pagos.
- Para que el personal tenga una mejor capacidad y disposición de atención al contribuyente; se recibieron las siguientes capacitaciones:
Recorrido para erradicar la violencia
Transversalización e Institucionalización de la Equidad de Género
Paquete informáticos de tres niveles de Excel Básico, Intermedio, y Avanzado
Socialización de los Módulos Tributarios del SAFIN, Catastro y Recaudación con EL Ministerio de Hacienda
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento LACAP
Negociación y Manejo de Conflictos
Gestión Efectiva de Cobros
LAIP Acceso a la Información Pública
Servicio al usuario municipal con Inteligencia Emocional
Introducción a la Gestión Municipal con ISDEM.
- Se realizaron 12 reuniones con colaboradoras
- Se dio seguimiento constante a los procesos de atención de los contribuyentes
- Se atendieron casos en los cuales se presentaron dificultades en la base imponible ante el cambio de versión del SIM v.2 a v.3 y la implementación de la ordenanza de Disposición Final de desechos sólidos, situación que demandó atención constante en cada una de las cuentas afectadas.
- Se tuvo participación activa en la construcción de

2. En función de la importancia de disminuir la mora tributaria, se dio fortalecimiento a la recuperación de mora a través de la implementación de estrategias tales como.

- Apertura de la unidad de Recuperación de Mora en el mes de abril





- Ejecución del proyecto de Recuperación de mora CT1 CT2 a partir del mes de Octubre 2017, en el cual se ha depurado y revisado las fichas previo a entregar 1,699 notificaciones en 18 sectores
- Gestión de cobro a 43 empresas y negocios de subsistencia.
- Gestión de cobro vía visitas, telefónicamente y correo electrónico a empresas e inmuebles
- Constantemente se actualiza base de datos de contribuyente, en ventanilla y en gestión de cobro.
- Se revisan ficha Catastral en físico y electrónico; al encontrar inconsistencias para que los rubros tasados y montos reflejados estén correctos, apoyándonos con el Departamento de Catastro o informática, actualización de ficha catastral en sistema.
- Se realizó el proceso adecuado de cobro administrativo y extrajudicial, con el apoyo de la unidad de Recuperación tributaria a 25 empresas y negocios de subsistencia.
- Se remitió 3 expedientes de empresa y 1 de inmueble a proceso jurídico en los cuales se debe dar seguimiento legal para recuperar la mora.

Este es un primer paso del cual se tendrá una respuesta a largo plazo, pues aunque los contribuyentes se acercaron a consultar sus cuentas, hace falta dar seguimiento constante y personalizado.

3. Internamente se hizo un ensayo analizando e Implementar las políticas de cobro Municipal, apegada al cumplimiento de la Ley General Tributaria, logrando una mejor recaudación tributaria y disminuyendo.

- Se reviso y analizo la Política de Cobro, de parte de la Unidad de Recuperación Tributaria, para solicitar actualización.
- Se está realizando gestiones de cobro y recuperación de mora por sectores específicos. Emitiendo estados de cuenta de contribuyentes y notificando a los contribuyentes la mora.
- Se informa a los contribuyentes sobre las opciones que da la política de cobro
- Se elaboraron 7 planes de pago a contribuyentes que lo solicitaron, y se creó expedientes de dichos planes de pago con la debida documentación; para dar el seguimiento respectivo.
- Se emitieron 668 Solvencias Municipales.
- Entro en vigencia la reforma de la Ordenanza sobre el Manejo Integral de los Desechos Sólidos en el Municipio de Cuscatancingo, a partir del mes de junio 2017.
- Entro en vigencia la Ordenanza transitoria de Dispensa de Intereses y Multas del 25 de septiembre 2017 al 25 de febrero de 2018, exonerando \$17,757.58 en el casco urbano.



ATENCIÓN PERSONALIZADA



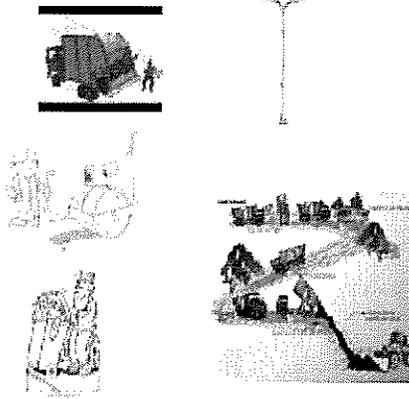
Visita en la Alcaldía o en el Distrito Municipal, el Departamento de Cuentas Corrientes

- ✓ Brinda los datos del inmueble
- ✓ Proporciona los recibos de CAESS, o el historial de pagos brindado por CAESS

En Cuentas Corrientes

- 1.- se verificará la cuenta
2. Se actualizará y consultara el saldo
3. Se extienden solvencias municipales
- 4.- Se te elaborará un plan de pagos, si así lo solicitas.

PAGA TUS TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES



Alcaldía Municipal Tel.: (503) 25268800
 Departamento de Cuentas Corrientes
 Tel.: 2526-8809
cuentascorrientescuscatancingo@gmail.com

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



Cuentas Corrientes y
 Unidad Jurídica de
 Recuperación
 Tributaria



GOBERNANDO CON HONESTIDAD Y
 TRANSPARENCIA

CUSCAVANZA
 Mi vida mejora

Disfrazado por T.V

PARA: LICDA. JOANNA PAOLA ARTERO /GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CC: WENDY CUESTAS/ENCARGADA DE COMUNICACIONES
DE: ANA DEL CARMEN ACEVEDO/UNIDAD DE PRESUPUESTO
ASUNTO: INFORME MEMORIA LABORÉS
FECHA: VIERNES 06 DE ABRIL 2018.



La Unidad de presupuesto tuvo una participación activa en el proceso de formulación del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, correspondiente al 2017-2018.

El Presupuesto 2018 se elabora tomando en cuenta los recursos presupuestarios con que se cuenta y que deberían favorecer un crecimiento económico más consolidado, sostenible e integrador para los habitantes del Cuscatancingo y también más equitativo para mujeres y hombres. La igualdad de género es además de una cuestión de justicia social, una condición para avanzar en el crecimiento económico de cualquier sociedad que debe aprovechar de manera más eficaz la inversión realizada en capital humano, especialmente en formación y educación e integrar, de niños jóvenes y adultos mayores aprovechando todo su potencial y diversidad.

El proceso presupuestario: elaboración, negociación, adopción y ejecución, así como en la auditoría y la evaluación contribuye a conseguir una planificación y gestión más eficaz y eficiente de los recursos públicos, así como a aumentar la transparencia en la distribución de los recursos e impacto del presupuesto, que es un principio clave de la buena gobernanza.

El Presupuesto 2018 revela claramente su apuesta por el fortalecimiento de los servicios públicos, uno de los pilares fundamentales del Estado del Bienestar y que resultan imprescindibles para que las comunidades puedan alcanzar mayor desarrollo y participación en la vida social, económica y política de Cuscatancingo. Es Decir que en el presupuesto de 2018 Los objetivos y metas institucionales, han sido elaborados en base al recurso existente, ajustándose estrictamente a lo necesario para el normal desarrollo de las labores institucionales bajo los criterios de eficiencia y racionalidad.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: <u>06 Abril 2018</u>
Hora: <u>11:51 am</u>
Rec: <u>Sonia</u>
Firma: _____



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RENDICION DE CUENTAS

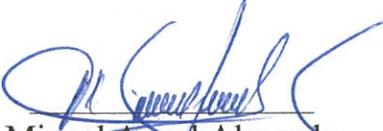
PARTE I. DATOS GENERALES Y OBJETIVO

DEPARTAMENTO O UNIDAD: ACTIVOS FIJOS
NOMBRE DEL (A) RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD: MIGUEL ANGEL ALVARADO VALLADARES
CARGO: ENCARGADO DE ACTIVO FIJO
OBJETIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD: CONTROLAR LOS INGRESOS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD, UTILIZANDO EL MANUAL DE ACTIVO FIJO Y LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES.
1 DE JULIO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018

PARTE II. INFORME DE LABORES

INFORME DE LABORES, ACTIVIDADES Y LOGROS DEL PERIODO: <ul style="list-style-type: none">* INVENTARIO DE BIENES POR CADA UNIDAD O DEPARTAMENTO.* SEPARACION DE BIENES POR COSTO* CODIFICACION DE BIENES* SEPARACION DE BIENES DEPRECIABLES Y NO DEPRECIABLES* INTEGRACION DE REGISTROS A SOFTWARE* ELABORACION DE MANUAL PARA EL CONTROL DE ACTIVOS* CONTROL EXISTENCIAS EN SUMINISTROS

PARTE V. FIRMAS


Miguel Angel Alvarado
Encargado de Activo Fijo



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: <u>09 Abr. 1 2018</u>
Hora: <u>4:00 pm</u>
Rec: <u>Sonia</u>
Firma: _____