



Alcaldía Municipal  
**de Usulután**

# Memoria de labores

2 0 2 2





## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
MARCO DE REFERENCIA .....	4
MISIÓN .....	5
VISIÓN.....	5
CONSOLIDADO DE MEMORIAS DE LABORES 2022.....	6
1. GERENCIA GENERAL .....	6
2. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	43
3. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	62
4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	85
5. UNIDAD DE CONTABILIDAD.....	96
6. UNIDAD DE PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES.....	101
7. UNIDAD DE PRESUPUESTO.....	104
8. UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA.....	106
9. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....	110
10. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.....	119
11. UNIDAD DE ORDENAMIENTO COMERCIAL .....	122
12. UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS.....	125
13. UNIDAD DE TESORERÍA .....	139
14. UNIDAD JURÍDICA.....	140
15. UNIDAD DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.....	141
16. UNIDAD DE CULTURA Y DEPORTE .....	164
17. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL.....	176
18. UNIDAD DE CEMENTERIO.....	178
19. CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.....	182
20. UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES.....	196
21. UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA .....	197
22. UNIDAD DE LA JUVENTUD .....	198
23. CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN PARA LA VIOLENCIA (CMPV) .....	222
24. UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL.....	242
25. GERENCIA FINANCIERA Y TRIBUTARIA .....	259
CIERRE DE LABORES.....	260



## INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Usulután, presidida por el Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez y su Concejo Municipal Plural ha trabajado arduamente a lo largo del año 2022, con una visión estratégica, articulada y ordenada bajo el lema “Por un Nuevo Usulután”, la cual ha permitido, darle una respuesta positiva e inmediata a las necesidades y proyectos demandados por las familias usulutecas.

Así también, para el alcalde en turno, ha sido una prioridad establecer una excelente comunicación y atención con cada uno de los usulutecos; como el poder trabajar amparado a los principios de la transparencia, legalidad, solidaridad y compromiso, con la búsqueda de potenciar un mejor desarrollo social y económico del municipio.

Por consiguiente, y en miras de evidenciar el trabajo realizado por la municipalidad para el período 2022, el presente informe contiene las memorias de labores de las diferentes unidades administrativas y operativas, quienes guiadas bajo esta misma visión, han ejecutado diversas actividades en beneficio del pueblo usuluteco.

## MARCO DE REFERENCIA

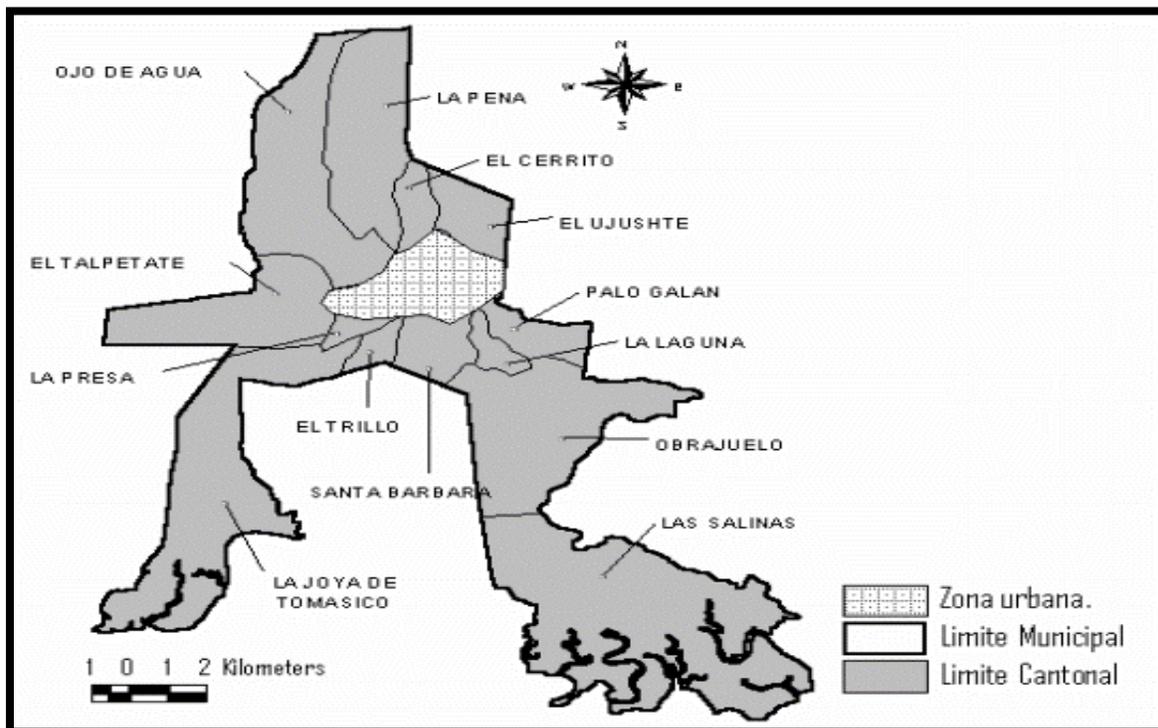
El Municipio de Usulután ubicado en la zona oriental de El Salvador, es cabecera del Departamento de Usulután, su nombre deriva de la estructura pipil-náhuatl, siendo su etimología “ciudad de ocelotes”. Usulután ubicado a 116 km, de la ciudad capital, posee una altura de 90 msnm, en coordenadas geográficas, (longitud 88.4500000 y latitud 13.3500000). Su extensión territorial es de 139.8 km<sup>2</sup>.

La población de Usulután tiene origen precolombino, fue habitada por tribus lenca; hacia el siglo XV, sin embargo, fueron conquistados por pipiles durante la época de la conquista.

Entre los hechos históricos más relevantes es que el 01 de marzo de 1827 la Asamblea Ordinaria del Estado, emitió el Decreto Legislativo otorgándole el título de Villa a Usulután y por Acuerdo Legislativo el 06 de febrero de 1860, se le otorgó el título de Ciudad bajo la Administración del Capitán General Gerardo Barrios.

Administrativamente Usulután se encuentra dividido en 16 cantones, 5 barrios, 90 caseríos y 44 colonias.

### División territorial del Municipio de Usulután.





## MISIÓN

“Somos una municipalidad con una gestión pública ágil y transparente; que brinda servicios integrales y que trabaja constantemente por convertir a Usulután en un lugar de oportunidades, limpio, seguro y socialmente incluyente, con un manejo sostenible de sus recursos naturales y con bajos niveles de vulnerabilidad”.

## VISIÓN

“Lograr que Usulután sea un municipio líder, moderno, seguro, en desarrollo constante, donde sus habitantes puedan disfrutar de una mejor calidad de vida en armonía con el medio ambiente”.



## CONSOLIDADO DE MEMORIAS DE LABORES 2022

### 1. GERENCIA GENERAL

#### a. Informe de labores de enero a diciembre 2022.

#### ENERO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
03/01/2022	Reunión con personal administrativo.	Gerencia General.	Gerente.
04/01/2022	Se envió Memorándum al encargado del combustible.	Gerencia General.	Gerente.
	Reunión con todas las jefaturas.	Hall Palacio Municipal.	
05/01/2022	Reunión con concejales.	Gerencia General.	Gerente.
	Reunión con jefe de reordenamiento.		
06/01/2022	Reunión con Las Señoras de la Caridad.	Gerencia General.	Gerente.
	Reunión con síndica y jefe de presupuesto.		
07/01/2022	Reunión con personal de Catastro Inmueble.	Gerencia General.	Gerente.
	Actividades administrativas.		
<b>SEMANA 2</b>			
10/01/2022	Reunión con Col. Córdoba.	Gerencia General.	Gerente.
	Realizar nota de prórroga para el Ministerio de Salud.		
	Reunión en CMPV por proyecto USAID.	CMPV	USAID
11/01/2022	Juramentación ADESCO Col. Santa María.	Despacho Municipal Gerencia.	Alcalde Municipal Gerente.
	Reunión con Usuarios.		



	Envío de memo sobre la matriz de riesgo.		
12/01/2022	Reunión con USAID 10:00 a.m.  Reunión con Director de la Casa de la Cultura.  Reunión con presidente ADESCO Col. Soriano.	Despacho Municipal.  Gerencia.	USAID Gerente.
13/01/2022	Reunión con destazadores del Rastro Municipal.	Hall del Palacio Municipal.	Gerente.
14/01/2022	Actividades administrativas.	Gerencia.	Gerente.
<b>SEMANA 3</b>			
17/01/2022	Actividades administrativas  Reunión con Presupuesto.	Gerencia.	Gerente.
18/01/2022	Reunión Recursos Humanos.  Reunión con Planificación y Desarrollo Institucional.	Gerencia.	Gerente.
19/01/2022	Reunión con Cuentas Corrientes, Catastro Empresa y Catastro Inmueble.	Gerencia.	Gerente.
20/01/2022	Reunión con síndica y un representante de COMNA.	Sindicatura.	Gerente. Síndica.
21/01/2022	Reunión con USAID.  Reunión Comisión Rastro.	Pasillo de 2 <sup>a</sup> Planta. Gerencia.	USAID Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
24/01/2022	Reunión con secretario de M. de Agricultura.  Reunión con CMPV.	Gerencia	Gerente
25/01/2022	Reunión con presidente de ADESCO Col. Belén.	Gerencia.	Gerente.
26/01/2022	Reunión con la Unidades, Presupuesto, Proyectos y	Gerencia.	Gerente.



	<p>Red Vial, Planificación y Desarrollo Institucional, Recursos Humanos.</p> <p>Reunión de concejo, presentación de informe de memoria de labores.</p> <p>Visita al Mercado N° 5.</p>	<p>Mercado N° 5.</p>	
27/01/2022	<p>Supervisión de trabajo en Calle Antigua La Laguna.</p> <p>Reunión con encargado de Col. Belén.</p> <p>Reunión con representantes de CONAMYPE.</p>	<p>Calle Antigua La Laguna.</p>	<p>Gerente.</p>
28/01/2022	<p>Reunión con personal de Mantenimiento.</p> <p>Reunión con jefe del Rastro Municipal.</p> <p>Reunión con jefe del CBI.</p> <p>Reunión con representantes de Banco America Central.</p> <p>Reunión con CONAMYPE.</p>	<p>Gerencia.</p>	<p>Gerente.</p>
31/01/2022	<p>Visita de ANDA con directivos de ADESCOS de 8 colonias.</p> <p>Reunión con Alcalde Municipal.</p>	<p>San Miguel Despacho</p>	<p>Gerente y Alcalde</p>



## FEBRERO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/02/2022	<p>Reunión con subjefe de Proyección Social.</p> <p>Reunión con Planificación Institucional y Secretario Municipal.</p> <p>Reunión con el jefe de reordenamiento.</p> <p>Reunión CONAMYPE.</p> <p>Reunión con Diario El Salvador.</p> <p>Reunión con tesorero.</p>	Gerencia General.	Gerente.
02/02/2022	<p>Entrevista de unos estudiantes y canal 61 al gerente y Alcalde.</p> <p>Reunión con síndica.</p> <p>Reunión con Brenda y Francisco Lara.</p>	Gerencia General.	Gerente.
03/02/2022	Reunión con jefe de Recursos, reordenamiento, Junta con ADESCO col. La Floresta.	Gerencia General.	Gerente.
04/02/2022	<p>Reunión con la Unidad de Catastro Inmueble.</p> <p>Reunión con Ordenamiento Comercial.</p> <p>Junta con delegados de la PNC, CAM, CMPV, UMM.</p>	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 2</b>			
07/02/2022	Reunión con USAID.	Despacho Municipal.	Alcalde Municipal. Gerente.



	<p>Reunión sobre la lectura de balances.</p> <p>Reunión con Col. Belén.</p> <p>Reunión col. Córdoba.</p>	Gerencia.	
08/02/2022	<p>Reunión con recuperación de mora.</p> <p>Reunión con poeta.</p> <p>Reunión con vicepresidente de la cámara de Comercio.</p> <p>Inauguración de gradas en col. Belén.</p>	<p>Gerencia.</p> <p>Despacho Municipal.</p>	<p>Gerente.</p> <p>Alcalde.</p>
09/02/2022	<p>Reunión con USAID.</p> <p>Reunión con jefaturas de la Unidades Catastro empresa e inmueble.</p>	<p>Despacho.</p> <p>Gerencia.</p>	<p>USAID</p> <p>Alcalde.</p> <p>Gerente.</p>
10/02/2022	<p>Reunión con directivos de la Hacienda la Carrera.</p> <p>Reunión con transportistas de 302.</p> <p>Reunión con Medio Ambiente.</p> <p>Reunión con CONAMYPE.</p>	Gerencia	Gerente
11/02/2022	ADESCO col. Belén Usuario.	Gerencia	Gerente
<b>SEMANA 3</b>			
14/02/2022	<p>Reunión con Administración de Mercado.</p> <p>Reunión con el comité de apoyo de Col. Belén.</p>	Segunda planta.	Gerente.
15/02/2022	Reunión con directivos de Col. Monterrosa.	Gerencia	Gerente.
16/02/2022	Reunión con el Jefe de la Unidad de la Juventud.	Gerencia.	Gerente.



	Señora dueña del inmueble de CDA El Cocal, Visita a San Miguel.	San Miguel.	
17/02/2022	Reunión con Comunidad El Ojuste.  Reunión con Planificación Institucional y Recursos Humanos.  Reunión con Catastro inmueble, Desarrollo Urbano, Administración de mercado sobre remediación de censo.  Reunión con EDUCO y CMPV.	Gerencia.	Gerente.
18/02/2022	Reunión en despacho con diferentes entidades para abordar problemática sobre Quebradas las Yeguas.  Reunión con empleado de Cultura y Deporte.	Despacho Municipal.  Gerencia.	Gerente.  Gerente.
19/02/2022	Invitación de festival gastronómico en Mercado Regional.	Mercado Regional	Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
21/02/2022	Reunión Quebrada las Yeguas.  Representante de Compasión.	Quebrada las Yeguas. Gerencia.	Alcalde Municipal. Gerente.
22/02/2022	Reunión con Recursos Humanos.  Atención a Usuarios (vendedor ambulante)  Supervisión de proyecto El Talpetate.	Gerencia.  El Talpetate.	Gerente.
23/02/2022	Reunión con Planificación Institucional.  Visita a Hacienda La Carrera.	Gerencia.  La Hacienda La Carrera.	Gerente.



24/02/2022	<p>Reunión con jefe de recursos, planificación, jurídico y secretario municipal.</p> <p>Reunión con sección de servicios privados de seguridad.</p>	Gerencia.	Gerente.
25/02/2022	<p>Reunión con comité de apoyo del proyecto Quebrada las Yeguas.</p> <p>Reunión con encargada de chalet de mantenimiento.</p>	Gerencia.	Gerente.
28/02/2022	<p>Reunión con comité de proyecto de quebrada las Yeguas.</p> <p>Reunión en La Hacienda La Carrera.</p>	<p>Parroquia San Francisco de Asís.</p> <p>La Hacienda La Carrera</p>	<p>Alcalde.</p> <p>Gerente.</p>

### MARZO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/02/2022	<p>Atender a encargado de fondo circulante.</p> <p>Reunión con Administración de Mercados, Planificación institucional y administradora de mercados.</p>	Gerencia General.	Gerente.
02/02/2022	<p>Reunión con ordenamiento y mantenimiento.</p> <p>Atención a estudiantes de UGB y UNIVO para realizar servicio social.</p> <p>Reunión con tesorería.</p> <p>Audiencia con el concejo municipal para discutir</p>	Gerencia General.	Gerente.



	recomendaciones de la Corte de Cuentas.		
03/02/2022	Reunión con reordenamiento, proveeduría y catastro empresa.	Gerencia General.	Gerente.
04/02/2022	Reunión con comité de Mercados 10:30 am.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 2</b>			
07/02/2022	Reunión con Unidad Financiera.  Reunión con Reordenamiento.	Gerencia General.	Gerente.
08/02/2022	Reunión con Sindica y jefe de UACI.	Gerencia General.	Gerente.
09/03/2022	Reunión con alcalde CONAMYPE.  Reunión con Planificación Institucional.  Reunión con dueño de Friends bar.	Despacho.  Gerencia General.	Alcalde.  Gerente.
10/03/2022	Reunión con jurídico, CMPV referente a la competencia ACUATLON.  Reunión con encargado de DEUSEM.	Gerencia General.  Despacho	Gerente.  Alcalde.
11/03/2022	Reunión para la conformación de la comisión de Rendición de Cuentas.  Reunión con comité de Mercado N°5.  Reunión USAID.	Segundo nivel alcaldía.	Gerente. Comisión USAID.
<b>SEMANA 3</b>			
14/03/2022	Actividades administrativas.	Gerencia General.	Gerente.



15/03/2022	Actividades Administrativas.	Gerencia General.	Gerente.
16/03/2022	Reunión con ADESCO de Residencial Alejandría.  Atención a Usuarios.	Despacho  Gerencia General.	Alcalde. Gerente.
17/03/2022	Reunión de Comisión de Rendición de Cuentas.	Despacho	Alcalde Gerente.
18/03/2022	Reunión con comisión de Mercados.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
21/03/2022	Trabajo administrativo.	Gerencia General.	Gerente.
22/03/2022	Trabajo administrativo.  Recepción de documentos	Gerencia General.	
23/03/2022	Reunión sobre preparación de Rendición de Cuentas.	Gerencia General.	Comisión de Rendición de Cuentas.
24/03/2022	Trabajo administrativo Preparación de la Rendición de Cuenta.	Gerencia General.	Comisión de Rendición de Cuentas.
25/03/2022	Trabajo administrativo.  Preparativos finales de Rendición de Cuentas.	Gerencia General.	Comisión de Rendición de Cuentas.
26/03/2022	Acto de Rendición de Cuentas.	Gimnasio Municipal.	Alcalde.
<b>SEMANA 5</b>			
28/03/2022	Trabajo administrativo.  Reunión con Recursos Humanos.	Gerencia General.	Gerente.
29/03/2022	Trabajo administrativo.  Atención a usuarios.	Gerencia General.	Gerente.
30/03/2022	Trabajo administrativo.  Atención a comunidades.	Gerencia General.	
31/03/2022	Reunión USAID.	Nejapa Power.	Gerente.



01/04/2022	Reunión con reordenamiento, CMPV, UMM.	Gerencia General.	Gerente.
------------	--	-------------------	----------

**ABRIL**

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
<b>SEMANA 1</b>			
04/04/2022	Reunión con el Director del C.A.M.	Gerencia General.	Gerente.
05/04/2022	Jornada de limpieza en quebrada Las Yeguas y Río Juana.	Quebradas Las Yeguas y Río Juana.	Alcalde.
06/04/2022	Trabajo administrativo. Recepción de documentos.	Gerencia General.	Gerente
07/04/2022	Trabajo administrativo. Recepción de documentos.	Gerencia General.	Secretaria gerente.
08/04/2022	Trabajo administrativo. Reunión entre jefaturas para socializar el Reglamento Interno. Recepción de documentos.	Gerencia General.	Secretaria gerente.

**MAYO**

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
02/05/2022	Reunión con Planificación y Desarrollo Urbano. Reunión con Contabilidad. Reunión con ordenanza. Reunión con Auditora Interna.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
03/05/2022	Firma de permisos RR.HH. Recibir documentación.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



	Celebración día de la Cruz.		
04/05/2022	Reunión Carlos Antonio Hidalgo (usuario).  Recepción de documentos.  Trabajo administrativo.  Reunión con CULTIVARTE.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
05/05/2022	Reunión con telefonías.  Reunión con Col. Las Veraneras	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
06/05/2022	Trabajo Administrativo.  Archivar.  Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 2</b>			
09/05/2022	Celebración día de la madre a todas las empleadas de la municipalidad.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
10/05/2022	Asueto por día de la madre.		
11/05/2022	Redactar notas.  Atención usuarios.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
12/05/2022	Trabajo administrativo.  Recepción de documentos. Firma de permisos.  Reunión con encargado de combustible.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



13/05/2022	Recepción de quejas de basura.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 3</b>			
16/05/2022	Atención a usuarios. Reunión con empleados.	Gerencia General.	Gerente.
17/05/2022	Recepción y firma de documentos. Reunión con Administración de mercados.	Gerencia General.	Gerente.
18/05/2022	Entrega de canastas a diferentes comunidades. Recepción de documentación.	Despacho Municipal.	Gerente.
19/05/2022	Firma de convenio USAID.	Quezaltepeque. Gerencia General.	Gerente.
20/05/2022	Charla de salud. Atención a usuarios.	Segundo Nivel	Ministerio de Salud. Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
23/05/2022	Apertura de las nuevas cajas de cobro. Trabajo administrativo.	Entrada del Palacio Municipal. Gerencia General.	Gerente.
24/05/2022	Jornada médica en Cantón El Cerrito. Trabajo administrativo.	Cantón El Cerrito. Gerencia General.	Alcalde Municipal.



	Recepción y firma de documentos.		
25/05/2022	Celebración del día de la familia en el CBI 10 de Mayo.	CBI Gerencia General.	Gerente.
26/05/2022	Celebración del día del ordenanza.	Gerencia General.	Gerente.
27/05/2022	Trabajo administrativo. Recepción de documentos. Firma de permisos.	Gerencia General.	Gerente.
30/05/2022	Archivo de documento. Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente.
31/05/2022	Reunión con comisión de Mercado N° 5. Reunión con contribuyentes.	Gerencia General.	Gerente.

### JUNIO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/06/2022	Reunión con telefonía. Reunión con alcalde y concejales. Atención contribuyente cementerio. Firma de permisos RR.HH.	Gerencia General. Despacho Municipal. Gerencia.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
02/06/2022	Reunión en Gobernación. Recibir documentación.	Centro de Gobierno.	Gerente. Secretaria de Gerencia. Recursos Humanos.



	<p>Reunión con jefe de Recursos Humanos y empleado de ordenamiento.</p> <p>Reunión con Alcalde.</p> <p>Capacitación de módulo 1 de Ética Pública.</p>	<p>Gerencia General.</p> <p>Segunda planta</p>	
03/06/2022	<p>Reunión de con comisión de mercado.</p> <p>Recepción de documentos.</p>	<p>Gerencia General.</p>	<p>Gerente. Secretaria de Gerencia.</p>
<b>SEMANA 2</b>			
06/06/2022	<p>Trabajo Administrativo. Archivar.</p> <p>Atención a usuarios.</p> <p>Recepción y firma de documentos.</p> <p>Reunión con Mantenimiento, CAM, Auditoría, Proveduría, Jurídico, Ordenamiento.</p>	<p>Gerencia General.</p> <p>Gerencia General.</p>	<p>Gerente. Secretaria de Gerencia.</p>
07/06/2022	<p>Reunión con Alcalde, jurídico y concejal.</p> <p>Reunión con Lic. Ramírez y Proveduría.</p> <p>Reunión con CBI y administradora de mercados.</p>	<p>Despacho Municipal.</p> <p>Gerencia General.</p>	<p>Gerente. Secretaria de Gerencia.</p>
08/06/2022	<p>Reunión con Cuentas Corrientes.</p> <p>Reunión con usuario e inmueble.</p>	<p>Gerencia General.</p>	<p>Gerente. Secretaria de Gerencia.</p>
09/06/2022	<p>Firma de permisos RR.HH.</p> <p>Recibir documentación.</p>	<p>Gerencia General.</p>	
10/06/2022	<p>Redactar notas.</p>	<p>Gerencia General.</p>	<p>Gerente.</p>



	Atención usuarios.		Secretaria de Gerencia.
<b>Semana 3</b>			
13/06/2022	Atención usuarios. Reunión la Unidad de Recursos Humanos. Visita La Hacienda La Carrera.	Gerencia General. Hacienda La Carrera.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
14/06/2022	Firma de permisos RR.HH Recibir documentación. Reunión con ONG de veteranos de guerra. Reunión con encargado de combustible.	Gerencia General.	Gerente.
15/06/2022	Trabajo Administrativo. Reunión con Proyección Social. Reunión con Alcalde. Reunión con Catastro Inmueble. Reunión con Usuaría y Cuentas Corrientes.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
16/06/2022	Reunión con comisión de Mercado # 5. Celebración del día del Padre a empleados.	Palacio Municipal.	Gerente.
17/06/2022	Asueto		
<b>SEMANA 4</b>			
20/06/2022	Atención a usuarios. Recepción y firma de documentos. Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



21/06/2022	Atención a empleados y usuarios.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
22/06/2022	Redactar notas. Atención usuarios.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
23/06/2022	Capacitación de rendición de Cuentas.  Reunión con Ministerio de Agricultura y Ganadería.	Segunda planta.  Gerencia General.	Gerente.
24/06/2022	Atención a usuarios.  Redacción de documentos.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 5</b>			
27/06/2022	Reunión con Acceso a la Información Pública.	Gerencia General.	Gerente.
28/06/2022	Reunión con empleados y usuarios.	Gerencia General.	Gerente.
29/06/2022	Festival de convivencia y brigada médica.  Reunión con auditora y encargado del Fondo Circulante.	Centro Escolar El Trillo.  Gerencia General.	CMPV  Gerente.
30/06/2022	Reunión con alcalde, auditora, fondo circulante y secretario M.	Despacho Municipal.	Gerente. Alcalde.

## JULIO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/07/2022	Reunión con Vice-presidente de col. Vista hermosa.  Supervisión de trabajos en el Parque Central.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
02/07/2022	Feria de emprendedores.	Parque Central.	Gerente.



03/07/2022	Misa en honor al Sagrado Corazón de Jesús.	Mercado # 1.	Gerente.
------------	--	--------------	----------

SEMANA 2

04/07/2022	Atención usuarios. Reunión con Lic. Ramírez. Reunión con alcalde, José María y Mariela.	Gerencia General. Despacho Municipal.	Alcalde y Gerente. Secretaria de Gerencia.
05/07/2022	Firma de permisos RR.HH Recibir documentación. Reunión con Samuel Bermúdez García. Profesor de Boxeo. Reunión con Academia de inglés.	Gerencia General.	Gerente.
06/07/2022	Reunión con Promerica, tesorero, jurídico y secretario municipal. Reunión con los de la DOM y recorrido por la 12 avenida norte. Reunión de Concejo Municipal.	Gerencia General. 12 av. Norte. Despacho.	Gerente. Alcalde. Concejo Municipal.
07/07/2022	Trabajo Administrativo. Archivar. Capacitación. Reunión de comité de festejos.	Palacio Municipal. Segunda planta. Despacho Municipal.	Gerente.
08/07/2022	Capacitación con comisión de eliminación de documentos de archivo.	Segundo nivel.	USAID.



SEMANA 3			
11/07/2022	Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
12/07/2022	Atención empleados y usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Reunión con comisión de candidatas a reina.	Gerencia General.  Despacho.	Gerente  Alcalde.
13/07/2022	Redactar notas.  Atención usuarios.  Supervisión de desalojo de CDA El Cocal y traslado de muebles y equipos a Shulton Park.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
14/07/2022	Capacitación de Comisión coordinadora del código de Ética.  Reunión con Alcalde, jurídico, tesorero, Secretario Municipal.  Reunión con representante de AFP Confía.  Reunión con Jurídico y Servicios Ciudadanos.  Reunión con comisión de candidatas a reina.	Gerencia General.  Gerencia General.	Gerente General. Alcalde.
15/07/2022	Reunión con taxistas.  Reunión con encargado de combustible.	Despacho Municipal.  Gerencia General.	Gerencia General.



16/07/2022	Traslado de muebles, equipo e instrumentos de la Filarmónica Municipal y CDA El Calvario, para Shulton Park.	Shulton Park.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 4</b>			
18/07/2022	Reunión con la Comisión de eliminación de archivo.	Gerencia General.	USAID
19/07/2022	Reunión Megatec.  Reunión con La Liga de fútbol.  Reunión con La Constancia.  Reunión de comité de festejos.  Llenado de censo mercado.	Gerencia Despacho.	Gerente. Alcalde.
20/07/2022	Recepción de documentos.  Trabajo Administrativo.  Reunión alcalde.	Gerencia General.	Gerente. Alcalde.
21/07/2022	Reunión Liga de fútbol.  Reunión con Educo.  Partido Club Deportivo Usulután.	Gerencia General. Estadio Sergio Torres.	Gerente.
22/07/2022	Reunión con comisión de obras municipales.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 5</b>			
25/07/2022	Reunión con concejal y Unidad Jurídica.	Gerencia General.	Gerente.
26/07/2022	Partido del Club Deportivo Usulután.	Estadio Sergio Torres.	
27/07/2022	Reunión USAID.  Trabajo Administrativo.	San Miguel  Gerencia General.	Gerente.



	Reunión con comisión de obras.		
28/07/2022	Capacitación de participación ciudadana.	Segunda planta.	Gerente.
29/07/2022	Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.

### AGOSTO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/08/2022	Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.
02/08/2022	Reunión con ordenanzas.  Reunión directivos, concejales y gerente.	Gerencia General.	Gerente.
03/08/2022	Reunión con alcalde  Reunión Concejo Municipal.	Despacho.	Alcalde. Gerente.
04/08/2022	Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.
05/08/2022	Asueto.		
<b>SEMANA 2</b>			
08/08/2022	Reunión con comisión de Obras Municipales.	Despacho.	Gerente. Alcalde.
09/08/2022	Reunión comité de festejos.	Despacho.	Gerente. Alcalde.
10/08/2022	Reunión Consejos Municipal.	Despacho.	Alcalde y Consejo.
11/08/2022	Reunión con Cuentas Corrientes, Catastro	Gerencia General.	Gerente y Comisión de Ética.



	Inmueble y Tecnologías de la Información. Reunión comisión de ética. Asamblea con comunidades. Partido Club deportivo.	Hall. Estadio Sergio Torres Rivera.	
12/08/2022	Reunión con comisión de obras. Reunión con Auditora Interna, seguimiento recomendación Corte. Reunión con representantes de agencias de publicidad para la creación de marcas de las fiestas patronales.	Gerencia General. Despacho.	Gerente.
14/08/22	Reunión de protección civil.	Despacho.	Gerente.
SEMANA 3			
15/08/2022	Marcha sobre la inauguración de la lactancia materna. Reunión con encargado de combustible.	Calles principal. Gerencia General.	Gerente.
16/08/2022	Reunión con Auditora. Redacción de notas para jefaturas.	Gerencia General.	Gerente.
17/08/2022	Atención usuario. Reunión con alcalde. Reunión Consejos Municipal.	Despacho.	Alcalde. Gerente.
18/08/2022	Atención a usuarios. Recepción y firma de documentos. Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.



19/08/2022	Reunión con comisión de obras.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 2</b>			
22/08/2022	Reunión con usuario de Col. Córdoba.  Atención usuarios.	Gerencia General.	Gerente. Alcalde.
23/08/2022	Reunión con personal de Balnearios Río Molino y Laguna del Palo Galán. Reunión con CONAMYPE.  Reunión con Auditora.	Gerencia General	Gerente. Alcalde.
24/08/2022	Reunión Concejo.	Despacho.	Alcalde y Consejo.
25/08/2022	Reunión Comisión de Ética.	Gerencia General.	Gerente y Comisión de Ética.
26/08/2022	Día del empleado municipal.		
<b>SEMANA 5</b>			
29/08/2022	Atención a usuarios. Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.
30/08/2022	Partido de fútbol.	Gerencia General.	Gerente.
31/08/2022	Reunión de comisión obras municipales.	Gerencia.	Gerente.

### SEPTIEMBRE

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/09/2022	Atención a usuarios.  Recepción y firma de documentos.  Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.
02/09/2022	Reunión con luces pirotécnicas.  Reunión con Ágape.	Gerencia General.	Gerente.



SEMANA 2			
05/09/2022	<p>Reunión con comisión de mercado # 5.</p> <p>Recepción y firma de documentos.</p> <p>Redactar notas.</p>	<p>Despacho.</p>	<p>Alcalde. Gerente.</p>
06/09/2022	<p>Atención a estudiantes de la Universidad Andrés Bello.</p> <p>Reunión con representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, para coordinar evento de feria de emprendedores.</p> <p>Reunión con CMPVJ.</p> <p>Recibimiento de la Antorcha Centroamericana.</p>	<p>Gerencia General.</p> <p>Parque Central.</p> <p>Despacho.</p> <p>Parque Central.</p>	<p>Gerente.</p>
07/09/2022	<p>Atención a usuarios de Las Salinas.</p> <p>Reunión con representante de asociación de agua.</p> <p>Reunión de Concejo.</p> <p>Reunión con algunos empleados de Reordenamiento.</p> <p>Inauguración de Torneo Inter Institucional.</p>	<p>Gerencia General.</p> <p>Despacho.</p> <p>Complejo Deportivo Mike Centeno.</p>	<p>Gerente.</p>
08/09/2022	<p>Desayuno Empresarial Reunión con CONAMYPE.</p> <p>Reunión con alcalde y otras unidades.</p> <p>Reunión con comisión de Presupuesto.</p>	<p>Quinta Munguía.</p> <p>Gerencia General.</p> <p>Despacho</p>	<p>Gerente.</p>



	Partido del Club Deportivo Usulután.	Estadio.	
09/09/2022	Actualización de manual de evaluación de desempeño laboral.  Reunión comisión de presupuesto.	Sala de reunión de Cultivarte.  Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 3</b>			
12/09/2022	Reunión con USAID.  Entrega de uniformes a los niños de la escuela de futbol.	Gerencia.  Gimnasio Municipal.	Gerente.
13/09/2022	Reunión con encargado de combustible.  Juego de Club D. U.	Gerencia General.  Estadio Sergio Torres.	Gerente.
14/09/2022	Capacitación comisión de Ética.  Reunión con Relaciones Públicas.	Gerencia General.  Despacho.	Gerente. Alcalde.
15/09/2022	Desfile cívico.	San Salvador.	Gerente.
16/09/2022	Asueto		
<b>SEMANA 4</b>			
19/09/2022	Reunión con la Unidad de Cuentas Corrientes.  Alcalde y concejales.	Gerencia General.	Gerente.
20/09/2022	Reunión con Cesar Guardado USAID.  Reunión con cobradores de mercado.  Partido Club D. U.	Gerencia General.  Despacho Municipal.	Gerente. Alcalde.
21/09/2022	Socialización de Proyectos redes intersectoriales.	Gerencia General.	Gerente.
22/09/2022	Reunión CMPV.	Gerencia General.	Gerente.



	Reunión con Código de ética.		
23/09/2022	Atención a usuarios.	Gerencia General.	Gerente.
<b>SEMANA 5</b>			
26/09/2022	Reunión con Alcalde y comunidad.	Despacho.	Gerente.
27/09/2022	Reunión de avance del presupuesto. Almuerzo empresarial.	Despacho. Hotel Sevilla.	Alcalde.
28/09/2022	Taller de uso de Bitcoin. Reunión de concejo.	CMPV.	Gerente.
29/09/2022	Reunión con ADESCO. Halcones Marinos. Atención a usuarios.	Gerencia General.	Gerente.
30/09/2022	Reunión alcalde. Atención usuarios.	Despacho.	Gerente y Alcalde.

### OCTUBRE

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
03/10/2022	Reunión de comisión de obras. Atención usuarios	Despacho Municipal. Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
04/10/2022	Feria de emprendedores. Reunión Presupuesto. Partido C.D.U.	Parque central. Gerencia General.	Gerente.
05/10/2022	Firma de justificaciones.	Gerencia General.	Gerente.
06/10/2022	Reunión con Tigo.	Gerencia General.	Gerente.
07/10/2022	Trabajo Administrativo. Archivar. Atención a usuarios.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



	Recepción y firma de documentos.		
<b>SEMANA 2</b>			
10/10/2022	Atención a Estado de Emergencia por Huracán Julia.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
11/10/2022	Trabajo Administrativo.  Archivar.  Recepción y firma de documentos.  Atención a Estado de Emergencia por Huracán Julia.	Gerencia General.    CBI INJUVE	Secretaria de Gerencia.
12/10/2022	Redactar notas.  Archivar.  Atención a Estado de Emergencia por Huracán Julia.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.   CBI 10 de Mayo. INJUVE	Gerente. Secretaria de Gerencia.
13/10/2022	Redactar notas.  Archivar.  Atención a Estado de Emergencia por Huracán Julia.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.   CBI INJUVE	Gerente. Secretaria de Gerencia.
14/10/2022	Redactar notas.  Archivar.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



	Atención a Estado de Emergencia por Huracán Julia.  Recepción y firma de documentos.	INJUVE	
<b>SEMANA 3</b>			
17/10/2022	Reunión con la Jefa de CBI.  Redactar notas.  Realizar requisiciones.	Gerencia General.	Gerente.
18/10/2022	Reunión con PNC, CAM, Reordenamiento, asunto: fiestas patronales. Partido	Gerencia General.	Gerente.
19/10/2022	Atención usuarios.  Redacción notas.  Reunión de concejo.	Gerencia Despacho.	Gerente.
20/10/2022	Reunión con la CIM.  Entrega de alcohol gel en oficinas.  Reunión con usuario y jefe de catastro inmueble.	Gerencia General.  Despacho.	Gerente.
21/10/2022	Atención usuarios.	Gerencia	Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
24/10/2022	Atención usuarios.  Entrega de material eléctrico.	Gerencia General.	Gerente.
25/10/2022	Conmemoración del día de la niña.  Reunión con Ordenamiento, Relaciones públicas, CAM, PNC. Para atender el 1 y 2 de noviembre.	Despacho.	Gerente.



	Reunión con comisión de seguridad. Reunión con comisión de obras.		
26/10/2022	Atención usuarios. Reunión con Auditora. Reunión de concejo. Atención a usuarios.	Gerencia General.	Gerente.
27/10/2022	Reunión con alcalde y concejales. Reunión con ordenanza.	Despacho. Gerencia General.	Gerente.
28/10/2022	Atención a empleados. Firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente.
31/10/2022	Reunión con encargado de control de combustible.	Gerencia General.	Gerente.

### NOVIEMBRE

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/11/2022	Trabajo en cementerio.	Cementerio. Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
02/11/22	Asueto.		
03/11/2022	Reunión con Educo, CMPV, juventud.	Gerencia General.	Gerente.
04/11/2022	Feria de emprende juventud. Supervisión en Estadio previo evento elección de reina.	Parque Central. Estadio Sergio Torres.	Gerente.
05/11/2022	Coordinación de la Elección de la Reina.	Estadio Sergio Torres.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 2</b>			



07/11/22	Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente.
08/11/22	Redactar notas. Archivar.	Gerencia General.	Gerente.
09/11/22	Reunión con representación del hospital.	Gerencia General.	Gerente.
10/11/22	Capacitación de la CIM.	Gerencia General.	Secretaria de Gerencia.
11/11/2022	Reunión con auditora interna.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 3</b>			
14/11/2022	Firma de convenio UGB Reunión con Comisión de reinas.	UGB. Gerencia General.	Gerente.
15/11/22	Reunión de Protección Civil.  Reunión con la Unidad de Catastro Empresas.	Gerencia General.	Gerente.
16/11/2022	Reunión con los de Junta de Agua Puerto Parada.  Reunión con mini comisión de Protección Civil.  Reunión con Auditora.	Gerencia General.	Gerente.
17/11/2022	Reunión con Bienestar animal de San Salvador.  Reunión virtual con la DOM.	Gerencia General.	Gerente.
18/11/2022	Organización de los festejos patronales.		Gerente.
<b>SEMANA 4</b>			
21-25 de noviembre	Fiestas patronales.		



SEMANA 5			
28/11/22	Reunión con representación del hospital.	Gerencia General.	Gerente.
29/11/22	Reunión con encargado de combustible.  Capacitación de la CIM.  Reunión con comisión de obras.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
30/11/2022	Reunión con auditora interna.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.

### DICIEMBRE

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
01/12/2022	Reunión con vendedores de mercado #5.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
02/12/2022	Reunión con directivos del Club Deportivo Usulután.	Despacho Municipal.	Alcalde. Gerente.
SEMANA 2			
05/12/2022	Recepción de documentación.  Atención a auditores de Corte de Cuentas.	Gerencia General.	Gerente.
06/12/2022	Reunión con Corte de Cuentas.  Acto de presentación unidad de vinculación institucional UGB.	Gerencia General.	Gerente.
07/12/2022	Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.



	Clausura de torneo institucional.		
08/12/2022	Reunión con Presupuesto.  Reunión con Corte de Cuentas y Alcalde.	Gerencia General. Despacho Municipal.	Gerente. Alcalde.
09/12/2022	Redactar notas.  Archivar.  Recepción y firma de documentos.	Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
<b>SEMANA 3</b>			
12/12/2022	Reunión con la Unidad de Acceso a la Información Pública.  Reunión con la Unidad de Recursos Humanos.  Reunión con Planificación Institucional.	Gerencia General.	Gerente.
13/12/2022	Redactar notas.	Gerencia General.	Gerente.
14/12/2022	Reunión con encargados de combustible.  Reunión con Presupuesto y alcalde.  Supervisión de limpieza en parque central.	Gerencia General.  Despacho Municipal.  Parque Central.	Gerente.  Alcalde.
15/12/2022	Reunión de CMPVJ.	CMPVJ. Gerencia General.	Gerente. Secretaria de Gerencia.
16/12/2022	Recepción y firma de documentos.  Reunión con Presupuesto.	Gerencia General.  Despacho Municipal.	Gerente. Secretaria de Gerencia. Alcalde.



**b. Anexos fotográficos.**















## 2. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

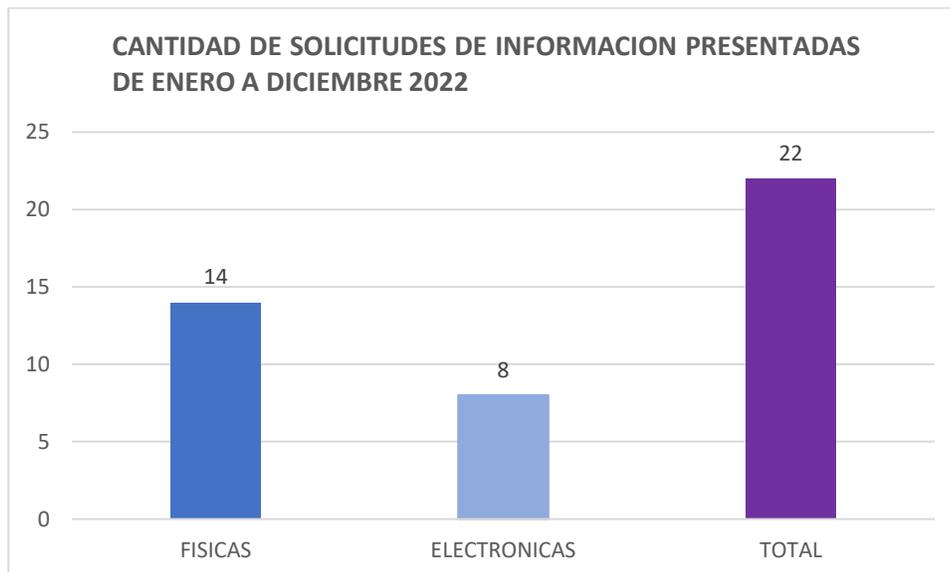
### a. Estadísticas de la Unidad de Acceso a la Información Pública de enero a diciembre 2022.

A continuación, se muestran las estadísticas de las solicitudes de información presentadas a la UAIP de la Alcaldía Municipal de Usulután.

- **Cantidad de solicitudes de información presentadas de enero a diciembre 2022.**

Del total de solicitudes presentadas en 14 ocasiones han acudido presencialmente a la UAIP para presentar su solicitud de información, y en 8 ocasiones se han realizado por medios electrónicos. El plazo de respuesta en promedio es de 1 a 10 días hábiles, en las solicitudes que no han requerido de una ampliación del plazo.

FÍSICAS	ELECTRÓNICAS	TOTAL
14	8	22

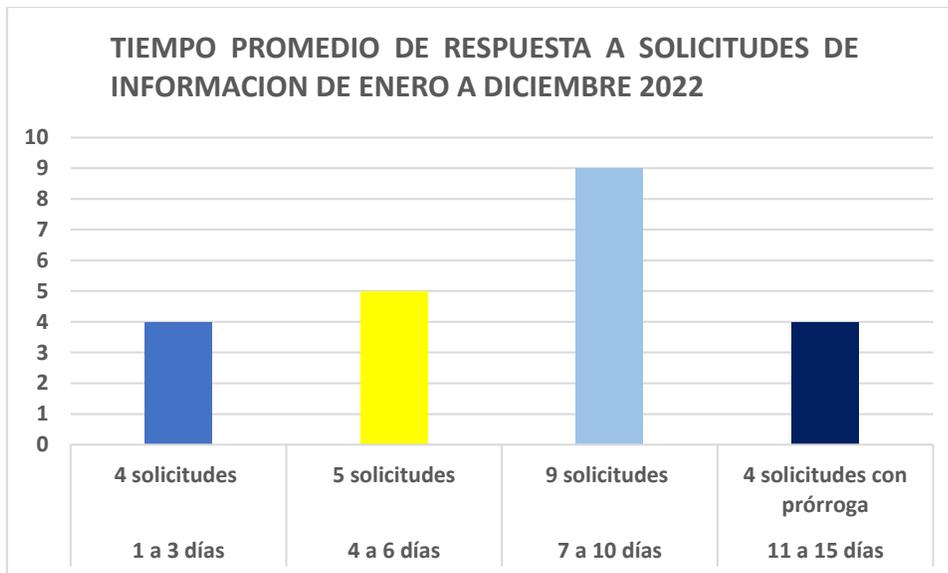




- **Tiempo Promedio de Respuesta a solicitudes por la UAIP Alcaldía Municipal de Usulután.**

El plazo de respuesta en promedio es de 1 a 10 días hábiles y de ampliación del plazo de 5 días hábiles (prórrogas).

TIEMPO PROMEDIO	CANTIDAD DE SOLICITUDES	TOTAL
1 a 3 días	4	4
4 a 6 días	5	5
7 a 10 días	9	9
11 a 15 días	4	4

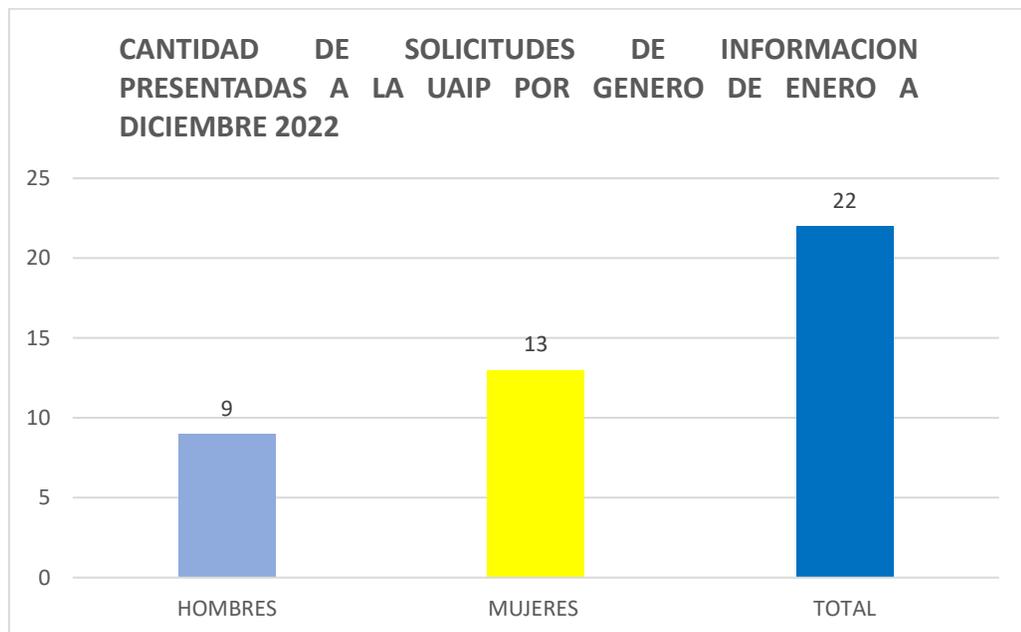




- **Cantidad de Solicitudes de información presentadas a la UAIP Alcaldía Municipal de Usulután por género.**

Se presenta el consolidado de la información solicitada tanto por el género masculino como el femenino. El primero solicitó información en 9 ocasiones mientras que el femenino ha solicitado información en 13 ocasiones se puede verificar que va en aumento la participación de solicitudes por parte del género femenino.

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
9	13	22
9	13	<b>22</b>

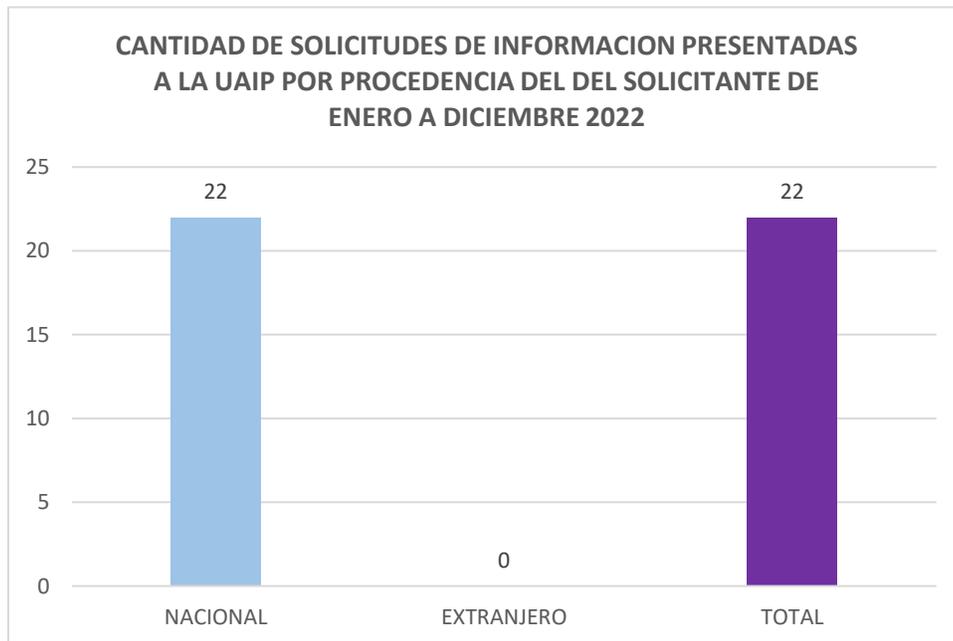




- **Cantidad de solicitudes de información presentadas a la UAIP Alcaldía Municipal de Usulután por procedencia del solicitante.**

La gráfica de la procedencia de los solicitantes donde los nacionales presentaron 22 solicitudes de información mientras que, de los extranjeros, no se recibió ninguna.

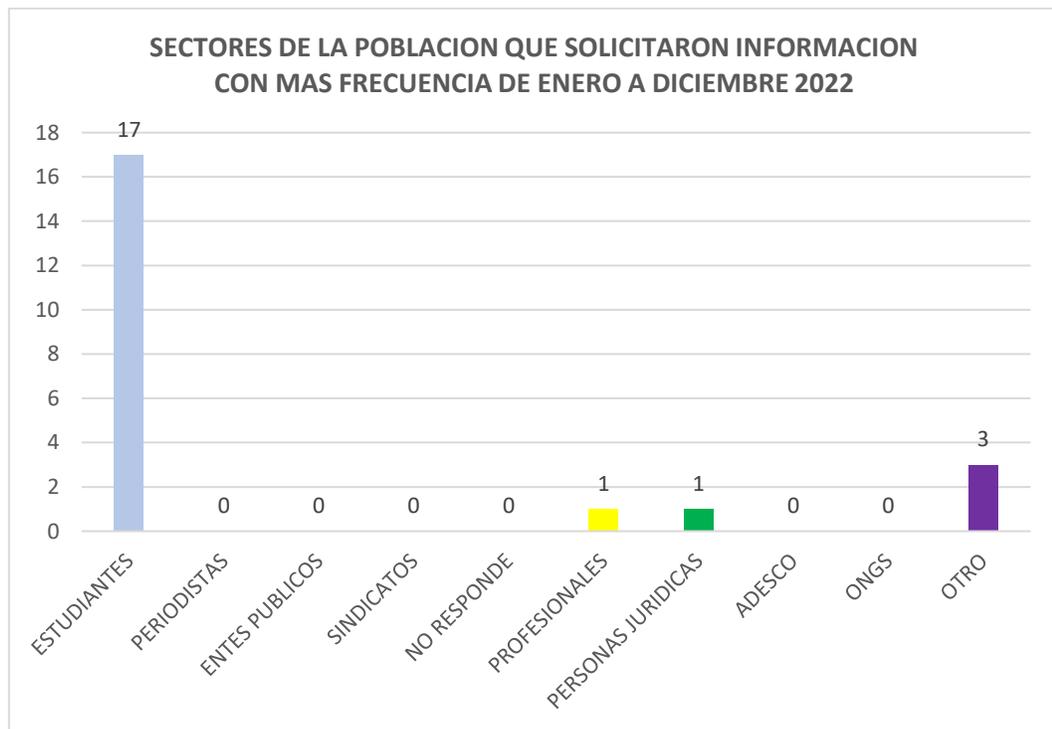
NACIONAL	EXTRANJERO	TOTAL
22	0	22





- **Cantidad de solicitudes de información presentadas a la UAIP, Alcaldía Municipal de Usulután por Sectores de la Población.**

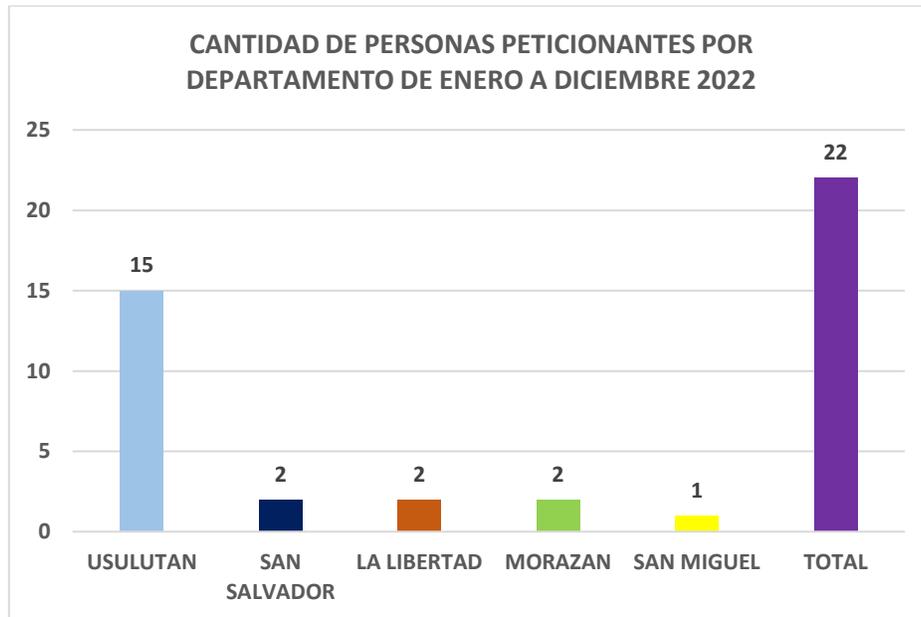
SECTORES DE LA POBLACION	CANTIDAD
ESTUDIANTES	17
PERIODISTAS	0
ENTES PUBLICOS	0
SINDICATOS	0
NO RESPONDE	0
PROFESIONALES	1
PERSONAS JURIDICAS	1
ADESCO	0
ONGS	0
OTRO	3





- Cantidad de personas peticionantes por departamento que realizaron tramites de solicitudes de información en la UAIP, Alcaldía Municipal de Usulután.

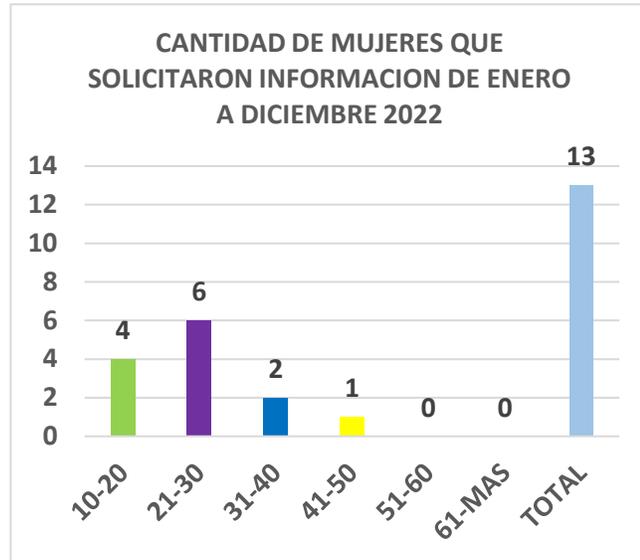
DEPARTAMENTO	CANTIDAD SOLICITUDES
USULUTAN	15
SAN SALVADOR	2
LA LIBERTAD	2
MORAZAN	2
SAN MIGUEL	1
TOTAL	22





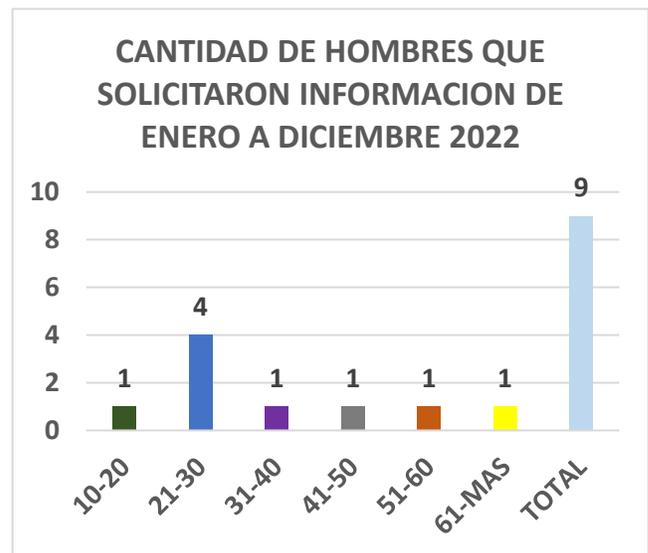
- Cantidad de mujeres que solicitaron información de enero a diciembre 2022, por rango de edad.

EDAD	CANTIDAD DE MUJERES
10-20	4
21-30	6
31-40	2
41-50	1
51-60	0
61-MAS	0
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>



- Cantidad de hombres que solicitaron información de enero a diciembre 2022, por rango de edad.

EDAD	CANTIDAD DE HOMBRES
10-20	1
21-30	4
31-40	1
41-50	1
51-60	1
61-MAS	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>





**b. Actividades realizadas, funciones y responsabilidades que se ejecutaron en el periodo 2022.**

- Se recibieron 22 solicitudes de información.
- Se admitieron 22 solicitudes de información.
- Se elaboraron 22 memorándum a diferentes jefaturas de la municipalidad donde proporcionaron los requerimientos solicitados.
- Se recibieron 22 informes o documentos en respuesta a ciudadanos presentados por las diferentes jefaturas de la municipalidad (se elaboraron y publicaron versiones públicas).
- Se elaboraron 22 resoluciones de solicitudes de información.
- Se elaboraron dos índices de Información Reservada mes de junio 2022 y mes de diciembre de 2022.
- De enero a octubre de 2022 se elaboraron y publicaron las actas de inexistencias siguientes:
  - 3 Actas de Inexistencia de Procedimientos de Selección y Contratación de Personal.
  - 4 Declaratorias de Inexistencia del Inventario de Bienes Muebles Mayores a \$20,000.00.
  - 2 Notas aclaratorias de Inexistencia de Recursos Públicos Asignados a Entes Privados.
  - 3 Actas de Inexistencia de Subsidios e Incentivos Fiscales.
  - 4 Actas de Inexistencia de Listado de Viajes.
  - 4 Actas de Declaratoria de Inexistencia de Listado de Asesores.
  - 2 Actas de Inexistencia de Resoluciones Ejecutoriadas.
  - 1 Inexistencia de Anexos de Resoluciones de Solicitudes.
  - 1 Inexistencia de Resoluciones de Solicitudes de información.
  - 2 Notas aclaratorias y 2 Actas de Inexistencia de Actas Sobre Mecanismos de Participación Ciudadana.
  - 1 Nota Aclaratoria sobre la Falta de Informes Finales de Auditoria.
  - 2 Actas de Inexistencia de Ordenanzas Municipales y sus Proyectos.
  - 1 Acta de inexistencia de costos de reproducción y 4 actualizaciones.
- De enero a octubre se realizaron 120 notificaciones o requerimientos para solicitar información a jefaturas para ser publicada en el portal de transparencia.
- Recepción, verificación y preparación de 120 informes o documentos que remitieron las jefaturas que entregaron la información requerida por la UAIP.
- Recepción, admisión y verificación de 14 solicitudes de información vía correo institucional y despachadas vía electrónica.



- Se elaboró en digital y en físico 22 expedientes administrativos por cada solicitud tramitada con su respectivo foliado para evitar extravíos o cualquier alteración que se produzca.
- Se mantiene activo y actualizado el Infofacil ubicado en la puerta principal de la UAIP, para que los ciudadanos puedan consultar, descargar la información publicada trimestralmente o en sus computadoras personales desde el lugar en que se encuentren.
- Se realizó el control de correspondencia enviada, recibida interna y externa.
- Se atendieron llamadas telefónicas de ciudadanos, consultando sobre sitios donde está alojado el portal de transparencia, y se apoyó a jefaturas administrativas consultando sobre ordenanzas o normativas de la municipalidad.
- Se dio seguimiento al plan mejora, plan de trabajo, manuales, reglamentos y a la política de integridad municipal de la UAIP.
- Se elaboró nota para el alcalde y su concejo municipal para remitir los nuevos formularios de solicitud de información y de datos personales remitido por el IAIP y adecuado a la municipalidad.
- Se elaboraron y se remitieron al alcalde y su concejo plural municipal 3 informes de cumplimiento y no cumplimiento de los jefes de unidades que generan la información oficiosa y no oficiosa para ser publicada en el portal de transparencia y para dar a conocer el nivel de cumplimiento en transparencia.
- Se elaboro la matriz que contiene el plan de compras 2023 de la UAIP y se remitió a la UACI.
- El día 06 de julio de 2022, se recepción vía correo electrónico un oficio de colaboración que requiere el Instituto de Acceso a la Información a la UAIP de esta municipalidad, con Ref. IAIP. A1-01.097-2022, en la cual solicitan los datos de contacto del Registro del Estado Familiar, dicha información fue remitida con fecha 06 de julio de 2022.
- El día 09 de septiembre 2022, se recepción vía correo electrónico el diagnóstico preliminar del Portal de Transparencia de la Municipalidad de Usulután, realizado a partir de la verificación de la información oficiosa desde 2021 al último periodo vencido julio 2022, donde se otorgó un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación para superar las observaciones reflejadas en el diagnóstico.
- Se realizó la versión pública del plan y protocolo covid-19.
- Asistencia a reuniones para continuar con la elaboración del código de ética en la Oficina de Gerencia General.



- El día 23 al 29 de septiembre de 2022 y 03 de octubre de 2022. Se realizaron las versiones públicas de las actas de concejo municipal numero 09 a la 32.
- El día 30 de septiembre de 2022, se dio respuesta del documento denominado Diagnóstico Preliminar Portal de Transparencia de la Municipalidad Usulután, realizado a partir de la verificación de la información oficiosa desde 2021 al último periodo vencido julio 2022. Se superaron las inconsistencias mejorando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que contempla la Ley de Acceso a la Información Pública.
- El día 03 de octubre de 2022, se asistió a la convocatoria para asesoría de parte del IAIP a la municipalidad basado en la evaluación de desempeño del portal de transparencia de la municipalidad de Usulután.
- El día 17 de octubre de 2022, se recibió el informe final de la evaluación de desempeño de la municipalidad donde se nos hace referencia.
- El día 19 de octubre de 2022. Asistí a capacitación como miembro y presidenta del comité de seguridad y salud ocupacional en el marco del proyecto de gobernabilidad municipal desarrollado por USAID.
- Se preparó la plantilla que contiene la información de Resoluciones Ejecutoriadas de Empresas o Negocios Septiembre a octubre de 2022.
- Se elaboraron las versiones públicas de 27 resoluciones ejecutoriadas y se agregaron a las respectivas plantilla los links de cada resolución.
- El 01 de noviembre de 2022, se recibió la visita de la auditora interna y encargados de la unidad de proveeduría y activo fijo y servicios generales para realizar la constancia física de los bienes asignados a la UAIP.
- El día 03 de noviembre de 2022, se recibió de la unidad de auditoria, nota donde realizaron algunas observaciones sobre el traslado de mobiliario de la UAIP a otras unidades.
- El día 17 de noviembre de 2022, se realizó la reunión con la comisión de ética municipal para comenzar la fase de elaboración del plan y FODA de la municipalidad.
- El día 18 de noviembre de 2022, se asistió a la capacitación sobre “Fortalecimiento de la gobernabilidad y gobernanza local con perspectiva de género en municipios de El Salvador. Impartido por la Asociación Colectiva Feminista para el Desarrollo Local, en San salvador, en el Hotel Novo.
- El día 21 de noviembre de 2022, se realizó la capacitación sobre la construcción del plan de trabajo y FODA de la municipalidad de Usulután. Impartido de forma virtual por el Tribunal de Ética Gubernamental.



- El día 23 de noviembre de 2022. Se participó en el evento denominado “Feria de logros en integridad pública a nivel municipal”, que se llevó a cabo en el museo MARTE, colonia San Benito, San Salvador.
- Se escanearon 8 contratos de compras proporcionados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, UACI.
- Se realizaron las versiones públicas y publicaciones de los contratos siguientes:
  - Contrato de Servicio de Empresa Aseguradora para Vehículos y Motocicletas de Uso Administrativo y Operativo de la Municipalidad.
  - Servicios de Pólizas de Fidelidad para treinta y tres funcionarios y empleados municipales que manejan fondos de la Alcaldía Municipal de Usulután.
  - Contrato por Servicios Profesionales de Ejecución de Embargos.
  - Contrato de adquisición de un camión compactador (usado) entre los años (2005-2014) para ser utilizado en recolección de desechos sólidos y aseo.
  - Contrato de adquisición de dos mil ciento sesenta (2,160) fardos de papel higiénico, para un período de enero a diciembre de 2022.
  - Contrato de mantenimiento y reparación de treinta y nueve aires acondicionados de algunas unidades de la municipalidad.
  - Contrato de suministro de quinientos fardos de agua en botellas de cero punto cinco litros (500 mililitros).
  - Contrato Suministro de combustible para vehículos livianos y pesados de la alcaldía municipal de Usulután, de enero a diciembre 2022.
- Se recepcionó a la Unidad de Secretaria Municipal la entrega de las actas de concejo municipal en digital de la numero 33, 34, 35 y 36.
- El día 30 de noviembre de 2022, se asistió a la capacitación sobre el uso de extintores en coordinación con el comité de salud y seguridad ocupacional impartido por el proyecto de USAID, en el mercado regional de este municipio.
- El día 01 de diciembre de 2022, se hizo presencia al taller sobre la elaboración del código de ética en el salón de cultivarte de la unidad de la niñez y adolescencia.
- Se trabajó en la elaboración del plan y FODA como miembro de la comisión de ética pública municipal.
- Se apoyó a las diferentes jefaturas en agilizar y proporcionar documentos, ordenanzas y diarios oficiales por auditoria de la Corte de Cuentas del período del 01 de mayo hasta diciembre de 2021.
- El día 08 de diciembre de 2022, se asistió a la reunión para continuar con la elaboración del código de ética en el salón de cultivarte de la Unidad



de la Niñez y Adolescencia, participe en la elaboración del plan y FODA como miembro de la comisión de ética pública municipal.

- El día 09 de diciembre de 2022, se continuó con la elaboración del plan de trabajo y FODA de ética de la municipalidad.
- El día 12 de diciembre de 2022. Se finalizó con la elaboración del plan de trabajo y FODA de ética de la municipalidad. Se publicó en el sistema de planes del tribunal de ética gubernamental.
- Se elaboraron diapositivas para presentación de foro de acceso a la información en la Universidad Capitán General Gerardo Barrios.
- Se recibió una donación de 18 extintores para uso del mercado regional de parte del proyecto de USAID Gubernamental.
- Se prepararon los informes solicitados de enero a diciembre de 2022 con sus respectivos anexos y encuesta solicitada, remitidos con fecha 14 de diciembre de 2022.
- El día 15 de diciembre de 2022, se participó como ponente en el foro de corrupción El Salvador y la Ley de acceso a la información pública, impartido por la Universidad Capitán General Gerardo Barrios.
- Del 16 al 21 de diciembre de 2022 se elaboraron los siguientes informes de la UAIP :
  - Informes de solicitudes de información 2022.
  - Informe de estadísticas de la UAIP 2022.
  - Informe anual de la UAIP 2022.
  - Informe de capacitaciones de la UAIP bajo el proyecto de Pro Integridad Municipal coordinado por USAID y Oficial de Información 2022.
  - Informe de capacitaciones recibidas por la Oficial de Información 2022.
  - Informe de actividades y capacitaciones del Comité de seguridad y salud ocupacional de la municipalidad 2022.
  - Se documentó las reuniones y capacitaciones de la comisión para la elaboración del código de ética 2022.
  - Memoria de labores de la UAIP 2022.
  - Matriz de riesgos de la UAIP 2023.
  - Plan operativo anual 2023.
  - Plan de trabajo de la UAIP 2023.
- El día 22 de diciembre de 2022, se recibió nota de solicitud de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador para auditoría a la UAIP del período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre 2021. Se remitió la información solicitada en formato físico y digital de acuerdo al siguiente detalle:



**Evidencia de la difusión y actualización de la información oficiosa.**

- Se presenta el informe de capturas de pantallas de actualización de información oficiosa de mayo a diciembre 2021.
- Informe de las publicaciones de la información oficiosa de mayo a julio de 2022.
- Informe del mes de julio 2021.
- Nota de solicitud de audiencia al alcalde y su concejo plural municipal para presentar y exponer el portal de transparencia y divulgación de la LAIP.
- Asistencia de Capacitación del Portal de Transparencia al Alcalde y Concejo Plural Municipal y Jefaturas.
- Listado de Jefaturas Notificadas con el Acuerdo Municipal para que entreguen la información solicitada por la oficial de información.
- Otras capacitaciones en ODS y Acceso a la Información Pública.

**Informe anual enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública.**

- Se presentó el informe anual 2021 de la UAIP remitido al IAIP.
- Convocatoria del IAIP, el informe de elaboro a través de la plataforma para el ingreso de reportes anuales (SAIP).

**Planes de trabajo, informes y evidencia documental de las actividades realizadas.**

- Informe de hallazgos remitido a la UAIP por el IAIP octubre 2021.
- Respuesta al informe de inspección preliminar realizada al portal de transparencia de la municipalidad de Usulután, sobre el cumplimiento de publicación de la información oficiosa.
- Proceso de Falta de Respuesta NUE 31-FR-2021. IAIP-UAIP.
- Índice de Información Reservada al mes de junio 2021, Alcaldía Municipal de Usulután.
- Índice de Información Reservada a diciembre 2021, elaborado en enero 2022.
- Políticas de Integridad Municipal, Alcaldía Municipal de Usulután.
- Plan Operativo Anual POA 2021 UAIP.
- Plan Mejora de Integridad Municipal 2021.
- Plan de Trabajo, UAIP 2021
- Memoria de Labores y estadísticas 2021, UAIP
- Informe de Rendición de Cuentas 2021-UAIP
- Manual de organización y funciones y descriptor de puestos para la UAIP 2021.

- Anexos: Acta de Aprobación de la Política de Integridad Municipal, Acta de Aprobación del Plan Mejora de Integridad Municipal 2021, acuerdos que respaldan y notas que respaldan la documentación presentada en este informe.

### c. Anexos fotográficos

El 11 de mayo de 2022, el alcalde municipal Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez y la oficial de información asistieron a la capacitación sobre la importancia de la implementación del derecho de Acceso a la Información Pública impartido en casa presidencial.



El día 09 de junio de 2022, se inició la capacitación para las jefaturas y auxiliares del módulo de ética pública en la segunda planta del edificio municipal en horario de 9:00 am impartida por la empresa ejecutora AV Consultores contratada por USAID, bajo el Proyecto de Integridad Municipal con la coordinación de la oficial de información.



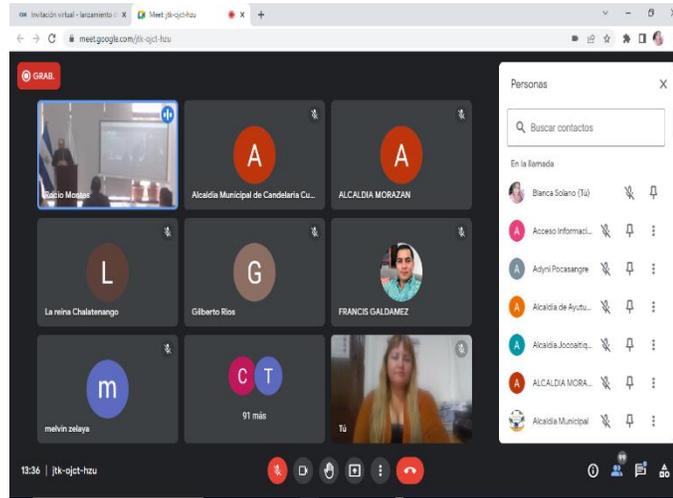
El día 23 de junio de 2022, se asistió a la Capacitación de Rendición de Cuentas, bajo el Proyecto de USAID Pro Integridad Pública.



El día 06 de julio de 2022, se recibió donación de parte de USAID, bajo el Proyecto Pro integridad Municipal para la Unidad de Acceso a la Información de la Alcaldía Municipal de Usulután.



El día 14 de Julio de 2022, se participó en la capacitación virtual del lanzamiento del portal único para oficiales de información.



El día 28 de julio de 2022, se participó en la capacitación sobre participación ciudadana y gobierno abierto.



El día 25 de agosto de 2022, se dio inicio a la elaboración del plan de acción para la implementación de la política de integridad municipal.



El día 17 de noviembre de 2022, se trabajó la elaboración del plan de trabajo y FODA de la municipalidad.





Evento denominado “Feria de logros en integridad pública a nivel municipal”, que se llevó a cabo en el museo MARTE, colonia San Benito, San Salvador, el día miércoles 23 de noviembre, donde se le extendió un diploma a la oficial de información pública, por haber cursado satisfactoriamente el diplomado de “Integridad Pública Municipal”.



Proceso formativo de la Ley de Acceso a la Información Pública. Impartido por la Colectiva Feminista para el Desarrollo Local, los días 18 y 24 de noviembre de 2022.





El día 01 de diciembre de 2022, se continuo con el seguimiento para la elaboración del plan de trabajo y FODA de la municipalidad.



El día 07 de diciembre de 2022, por parte de USAID se recibieron a los técnicos contratados por el proyecto de Pro Integridad Municipal para modernizar el Infofacil que brinda información actualizada a los ciudadanos.



### 3. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

#### a. Detalles de actividades realizadas.

ENERO 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS
10/01/2022	Reunión	Lunes 10 de Enero de 2022, Reunión de presentación del Anteproyecto de la Ley de Impuestos (Proyecto Gobernabilidad Municipal Patrocinado Por USAID).	
12/01/2022	Reunión	Reunión con USAID y Unidades Tributarias en el Despacho Municipal para discutir avances en el proyecto Gobernabilidad Municipal.	
12/01/2022	Reunión	Reunión y Seguimiento de proceso de Compra por Donación de USAID para mejoras de las unidades intervenidas por el proyecto.	

13/01/2022	Trabajo de	Levantamiento de Datos en el Mercado Regional Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal.		
13/01/2022	Reunión	Reunión Con vendedores del mercado regional con Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal.		
20/01/2022	Reunión	Reunión con directiva de mercado y personal de USAID Proyecto Gobernabilidad Municipal.		
21/01/2022	Reunión	Reunión seguimiento a la formulación de la ordenanza de mercados y la formulación del manual de tramites USAID Proyecto Gobernabilidad Municipal.	 	 
27/01/2022	Trabajo de campo	Visita de campo al Mercado Regional con Consultores de USAID, verificación de alumbrado de mercado (cantidad de luminarias en buen estado y dañadas).	 	

27/01/2022	Reunión	Reunión con directiva de mercado regional, formulación de Plan anual de mercado.		
------------	---------	--	---	---

**FEBRERO 2022**

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
03/02/2022	Reunión	Seguimiento de la elaboración del manual de tramites de la Unidad de Mercado.		
07/02/2022	Reunión	Presentación de estudio de costos de los servicios y estudio socioeconómico del Municipio elaborado por USAID.	 	
07/02/2022	Capacitación	Capacitación sobre lectura de balances, en el marco de la asistencia técnica brindada por USAID.		

09/02/2022		 	
10/02/2022	<p>Reunión con Directiva del Mercado Regional y Personal del Proyecto USAID.</p>		
19/02/2022	<p>Festival Gastronómico Mercado Regional en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal patrocinado por USAID.</p>	 	 
21/02/2022	<p>Recepción de materiales donados en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal patrocinado por USAID.</p>		
23/02/2022	<p>Reunión Revisión final de propuesta de ordenanza de mercados.</p>		

**MARZO 2022**

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
10/03/2022	Trabajo de	Acompañamiento a empresa que está licitando para la construcción de las cajas de cobro.		
22/03/2022	Capacitación	Capacitación con Jefaturas Liderazgo y Gestión Moderna Municipal (Impartido por USAID)		
25/03/2022	Trabajo de	Acompañamiento a proveedor que está participando en licitación de la construcción de las cajas de cobro.		
29/03/2022	Evento	Asistencia a evento en Nejapa de entrega simbólica de equipo contra el COVID por parte del proyecto Gobernabilidad Municipal		
31/03/2022	Capacitación	“Capacitación de seguimiento y monitoreo sobre planes de mitigación y monitoreo ambiental” (Coordinación, asistió el Jefe de la Unidad de Medio Ambiente Lic. Ernesto Estupinián.		

ABRIL 2022

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS
04/04/2022	<p>Entrega de Motobombas, hidro lavadoras y lavamanos a la Gerencia de Servicios Ciudadanos, además entrega de dispensadores de alcohol gel con pedestal al CBI, CMPV, CAM y Unidad de Cultura y deportes.</p>	
05/04/2022	<p>Participación en Jornada de limpieza de la municipalidad en quebrada las Yeguas y Río Juana.</p>	
07/04/2022	<p>Reunión con equipo de USAID para evaluar detalles de la información necesaria para inicio del proceso de elaboración del Plan de Recuperación de Mora y construcción de las cajas de cobro.</p>	

08/04/2022	Entrega de equipo	Entrega de Carretillas tipo basurero a la Gerencia de Servicios Ciudadanos.		
19/04/2022		Coordinación del inicio de los trabajos de la empresa ESMAR Ingenieros para la Construcción de las cajas de cobro de la municipalidad como parte del donativo de USAID del proyecto Gobernabilidad Municipal.		
21/04/2022	Recepción de	Recepción de donativo de sillas semi ejecutivas como parte del equipamiento para las Unidades Tributarias de la Municipalidad, de parte del Proyecto Gobernabilidad Municipal.		
21/04/2022	Reunión	Reunión con el Ing. Luis Turcios de LTSOFT para la presentación de los equipos POS para el cobro al personal de la Administración de Mercados.		

<p>22/04/2022</p>	<p>Recepción de donación</p>	<p>Recepción e instalación de impresora multifunción a la Unidad de Mercados como parte del equipamiento a la Oficina de Mercados del proyecto Gobernabilidad Municipal.</p>	
<p>22/04/2022</p>	<p>Entrega de sillas donadas</p>	<p>Entrega de sillas a los Jefes de las Unidades Tributarias como parte de la donación para el equipamiento a las Unidades Tributarias del proyecto Gobernabilidad Municipal.</p>	

27/04/2022	Supervisión de la Unidad de Medio Ambiente a la empresa que se encargó de la construcción de las cajas de cobro en la municipalidad.	
------------	--	--

**MAYO 2022**

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS
03/05/2022 Reunión	Reunión con el Sr. Alcalde, Gerente General y personal de USAID para informarles de los avances en el proyecto y la donación.	

<p>03/05/2022</p>	<p>Recepción</p> <p>Recepción de la obra de Construcción de Cajas de cobro a la empresa ESMAR ingenieros en el marco de la donación del proyecto Gobernabilidad Municipal.</p>		
<p>03/05/2022</p>	<p>Recepción</p> <p>Recepción de donación de equipos POS para cobro de Mercados.</p>		
<p>06/05/2022</p>	<p>Recepción</p> <p>Recepción de computadoras donadas por el proyecto Gobernabilidad Municipal a la Administración de Mercados.</p>		
<p>12/05/2022</p>	<p>Verificación</p> <p>Verificación de condiciones para la instalación de equipos donados por el proyecto, la verificación se realizó en conjunto con los responsables de las unidades IT de la municipalidad y Proyecto.</p>		

<p>12/05/2022</p>	<p>Capacitación</p>	<p>Inicio de capacitaciones para la implementación de sistema POS a 10 cobradores, de puestos fijos y vendedores ambulantes, en esta primera jornada los participantes pudieron realizar sus primeras prácticas para el cobro.</p>		
<p>12/05/2022</p>	<p>Recepción</p>	<p>Recepción de servidor donado por USAID para la Unidad de Tecnologías de Información Municipal.</p>		
<p>17/05/2022</p>	<p>Donación</p>	<p>Entrega de 5 canopis (toldos) como parte del donativo de USAID a la Unidad de Proyección Social.</p>		
<p>17/05/2022</p>		<p>Instalación de Aplicativo para administración de mercados y capacitación a cobradores de baños.</p>		

19/05/2022		<p>Capacitación en Ética Pública en el marco del proyecto de Pro Integridad de USAID.</p>		
24/05/2022	Presentación	<p>Acompañamiento al personal de Asociación Bambú en la presentación de la propuesta de Ordenanza de Mercados del Municipio de Usulután.</p>		
30/05/2022	Reunión	<p>Reunión con las Jefaturas de Recuperación de Mora, TIM, PDI y el personal de USAID para iniciar el diseño de un Plan de Recuperación de Mora.</p>		
31/05/2022	Trabajo de campo	<p>Visitamos junto al personal de administración de mercados a los arrendatarios ganadores de la mejora en sus puestos como parte del proyecto USAID Gobernabilidad Municipal, con el objetivo de presupuestar los gastos y definir las mejoras que cada uno solicita en sus puestos.</p>		

JUNIO 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
15/06/2022	Reunión	Reunión de seguimiento de trabajo a la Unidad de Administración de Mercados para implementación del aplicativo de cobro en conjunto con los POS.		
16/06/2022	Recepción	Recepción de donación de 10 computadoras para el fortalecimiento de las unidades tributarias de la municipalidad.		
28/06/2022	Reunión	Reunión con jefes de la UATM y representantes de USAID para coordinar el levantamiento de fichas catastrales.		
28/06/2022	Reunión	Reunión con representantes de USAID y jefe de Recuperación de mora para trabajar el diseño de un Plan de Recuperación de Mora como parte del apoyo técnico brindado por el proyecto Gobernabilidad Municipal.		

JULIO 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
05/07/2022	Visita	Visita al Mercado Regional en compañía del personal de USAID para verificar los trabajos realizados como parte del donativo de mejoras a los puestos de 10 vendedores del mercado Regional de Usulután.	 	 
06/07/2022	Reunión	Presentación del Manual de Tramites de Mercados al Concejo Municipal, en conjunto con la asociación Bambú.		
08/07/2022	Capacitación	Capacitación a jóvenes que realizarán levantamiento de fichas catastrales con el apoyo de AV. CONSULTARES, quienes fueron contratados por USAID.		

12/07/2022	Levantamiento	Inicio del Levantamiento catastral como parte del apoyo de USAID a través del Proyecto GM.		
15/07/2022		Llenado y validación de fichas catastrales levantadas por los jóvenes contratados por USAID.		
15/07/2022		Reunión de seguimiento y capacitación a cobradores del área de baños en el uso de los POS para el cobro de mercados.		
25/07/2022		Recepción de materiales eléctricos para cambio del sistema eléctrico y luminarias del Mercado Regional donados por USAID.		

26/07/2022	Recepción de segunda parte de los materiales eléctricos para cambio del sistema eléctrico y luminarias del Mercado Regional donados por USAID.		
27/07/2022	Recepción de los módulos donados por USAID para las oficinas tributarias de la municipalidad.		

**AGOSTO 2022**

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
01/08/2022	El día lunes 01 de agosto se inició el trabajo en el pasillo de los mariscos del Mercado Regional con la instalación de tecnoductos y cajas 4 x4 PVC.		

02/08/2022		<p>Finalización de colocación de tecnoductos y cajas cuadradas PVC en el pasillo de mariscos y se inició el trabajo en el segundo pasillo instalando seis cajas PVC y tecnoducto.</p>	
03/08/2022		<p>Capacitación al personal de baños para cobro con los Pos de Mercados</p>	
15/08/2022		<p>Este día se realizó la instalación de conductores # 8 y # 6 en los pasillos 4 y 5 del Mercado Regional con el apoyo de todo el grupo de electricistas.</p>	
16/08/2022	Supervisión	<p>Acompañamiento al personal de USAID en la supervisión de los trabajos realizados en la iluminación del Mercado Regional.</p>	
16/08/2022	Reunión	<p>Reunión con el personal de USAID para verificar detalles en la ejecución del proyecto y control de las donaciones</p>	
31/08/2022	Reunión	<p>Reunión con personal de USAID y de la empresa consorcio creativo para el diseño de una campaña publicitaria para el área de mercados y de la administración tributaria.</p>	

SEPTIEMBRE 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
09/09/2022	Presentación	Presentación de teatro de títeres en el marco del proyecto USAID Gobernabilidad Municipal. A las 10:00 am en el CBI y a las 2:30 pm en el Complejo Educativo Basilio Blandón.	 	 
09/09/2022	Reunión	Reunión de la Comisión de Actualización de la Normativa Interna de la Municipalidad para revisar la actualización del Manual de Evaluación de Desempeño. (primera reunión).		
20/09/2022	Reunión	Reunión con el personal de USAID para la presentación de Consultoría de Seguridad y Salud Ocupacional dirigida a los miembros de la directiva de los mercados y el personal de Administración de Mercados.		

<p>21/09/2022</p>	<p>Recepción de donación de materiales para los puntos de red y mejorar la conectividad de las Unidad Tributarias de la Municipalidad por parte del proyecto Gobernabilidad Municipal.</p>		
<p>22/09/2022</p>	<p>Reunión Reunión de seguimiento al levantamiento de fichas catastrales realizado con el apoyo del Proyecto Gobernabilidad Municipal.</p>		
<p>23/09/2022</p>	<p>Reunión Reunión con vendedores de los diferentes mercados municipales para el lanzamiento del cobro por POS.</p>		
<p>27/09/2022</p>	<p>Reunión con emprendedores y microempresarios en Taller de Diagnóstico de Gestión Empresarial en el marco del proyecto USAID – Gobernabilidad Municipal.</p>		

OCTUBRE 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
19/10/2022	Capacitación	Primera Jornada de Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional al personal de la Municipalidad y a los arrendatarios del mercado regional.		
21/10/2022	Recepción de materiales	Recepción de Materiales de construcción donados por parte de USAID del proveedor FREUND para la construcción del parqueo del Mercado Regional.		
26/10/2022	Recepción de materiales	Recepción de Materiales de construcción donados por parte de USAID del proveedor Agro ferretería El Salvador para la construcción del parqueo del Mercado Regional.		
27/10/2022	Capacitación	Jornada de Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional al personal de la Municipalidad y a los arrendatarios del mercado regional.		

NOVIEMBRE 2022

FECHA		DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS
04/11/2022	Capacitación	Capacitación en la Ley de Mejora Regulatoria, impartida en línea por el Organismo de Mejora Regulatoria.	
08/11/2022	Capacitación	Segunda Capacitación en la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria.	
17/11/2022	Capacitación	Tercera Capacitación en la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria.	
30/11/2022	Capacitación	Capacitación en prevención de incendios con personal de la municipalidad y vendedores del mercado	

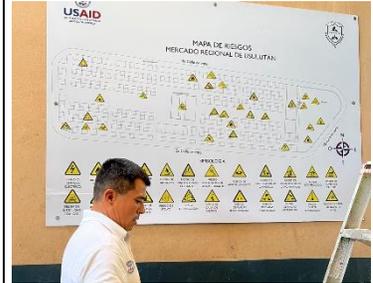
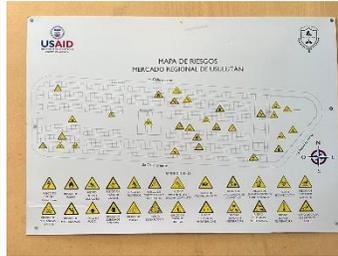
30/11/2022	Recepción de equipo Recepción de equipo donado por USAID para la Unidad de Comunicaciones y prensa de la municipalidad.		
------------	--	--	--

DICIEMBRE 2022

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOTOGRAFÍAS	
05/12/2022	Capacitación Capacitación de primeros auxilios a vendedores del Mercado Regional patrocinada por USAID.		
09/12/2022	Recepción de extintores con sus respectivos gabinetes donados por USAID en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal.		
12/12/2022	Instalación de extintores donados por USAID en el mercado Regional de Usulután.		

27/12/2022

Colocación de mapa de riesgos de seguridad al interior del mercado Regional como parte de la consultoría patrocinada por USAID.



#### 4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

##### a. Actividades más relevantes realizadas en la Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 03 de enero al 22 de diciembre de 2022.

PERÍODO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Del 03 al 04 de enero de 2022.	Elaboración de la Memoria de Labores año 2021.	100%
Del 03 al 04 de enero de 2022.	Elaboración de solicitud de la Matriz de riesgos de la Municipalidad de Usulután vigente.	100%
Del 03 de enero al 28 de febrero de 2022.	Elaboración de la Evaluación del Sistema de Control Interno, basados en Riesgos, para fines de elaboración de los Planes Anuales de Trabajo año 2022 y 2023.	100%
Del 28 de febrero al 25 de marzo de 2022.	-Elaboración de los Planes Anuales de Trabajo para los Ejercicios Fiscales 2022 y 2023. - Comunicación al Concejo Municipal, sobre los Planes Anuales de Trabajo año 2022 y 2023. - Aprobación de los Planes Anuales de Trabajo año 2022 y 2023, por parte del Concejo Municipal. - Comunicación a la Corte de Cuentas de la República, Regional San Miguel, sobre la modificación del Plan.	100%
Del 03 de enero al 31 de marzo de 2022.	Actualizar el Archivo Permanente, sobre la normativa legal aplicable a las actividades a realizar.	100%
Del 28 al 31 de marzo de 2022.	Informe a la Ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2022.	100%
Del 21 al 26 de enero de 2022.	Elaboración de la Matriz de Riesgos de la Unidad de Auditoría Interna.	100%
Del 14 al 28 de marzo de 2022.	Elaboración de informe sobre las bitácoras de vehículos, con el propósito de verificar en documentos que dichos vehículos queden resguardados en el lugar que decidió el concejo, después de la jornada laboral	100%
Del 21 al 31 de marzo de 2022.	Arqueos Sorpresivos de Fondos y Especies Municipales, correspondiente al cuarto trimestre:	100%



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un Informe de los arqueos sorpresivos realizados a los encargados de Fondos y Especies Municipales.</li> <li>- Realizar actas del Arqueo sorpresivo a los manejadores de fondos y especies municipales, los cuales son: Encargadas de Cajas; Oficinas de la Administración de Mercados; Encargados de los Fondos y Especies Municipales (Cobradores de los baños: Mercado N° 1, Mercado N° 2, cúpula, Mercado Regional, Mercado de Frutas, Parque Infantil); Fondos Circulantes: Caja Chica, Servicios Generales y Paseo El Calvario.</li> </ul>	
<p>Del 31 de marzo al 03 de junio de 2022.</p>	<p>Auditoría de Examen Especial a la Unidad de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2022. Realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los antecedentes del Examen</li> <li>- Revisar la información recopilada</li> <li>- Efectuar análisis para comprender al menos, los siguientes aspectos:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definir Objetivos</li> <li>b. Identificar al Personal Clave.</li> <li>c. Normativa legal y técnica aplicable.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnóstico</li> <li>- Analizar y actualizar el archivo permanente, para facilitar el proceso de familiarización, a través de un conocimiento general del aspecto conteniendo copias y extractos de información.</li> <li>- Aplicar el Cuestionario, desarrollando un Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Elaborar la Estrategia de auditoría, determinando lo siguiente:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos de la auditoría.</li> <li>b. Alcance de la Auditoría.</li> <li>c. Riesgo de la Auditoría.</li> <li>d. Actividades a examinar.</li> <li>e. Enfoque de auditoría.</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>- Elaborar el Memorándum de Planificación, con base en los resultados del desarrollo de los procedimientos.</li> <li>- Preparar la Cedula de Marcas.</li> <li>- Preparar el Programa de Auditoría para la Fase de Ejecución.</li> </ol>	<p>100%</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificación de Inicio de Auditoría de Examen Especial, al personal relacionado con el aspecto a Examinar.</li> <li>- Elaboración del programa de planificación.</li> <li>- Definición de los objetivos del Programa de Planificación.</li> <li>- Identificar los antecedentes del examen.</li> <li>- Identificar al Personal Clave.</li> <li>- Análisis de la normativa legal y técnica.</li> <li>- Revisión de la información recopilada.</li> <li>- Análisis y Actualización del Archivo permanente, sobre el aspecto a examinar.</li> <li>- Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Determinación de la Estrategia de auditoría.</li> <li>- Determinación de la Administración del Trabajo.</li> <li>- Elaboración del Programa de Ejecución.</li> <li>- Selección de la Evidencia de auditoría, que sustente los hallazgos.</li> <li>- Ejecución de los procedimientos.</li> <li>- Comunicación de los resultados preliminares, al personal relacionado con las observaciones.</li> <li>- Elaboración de la Cedula de Análisis de comentarios de la Administración.</li> <li>- Elaboración del Borrador de Informe.</li> <li>- Solicitar de forma escrita al Concejo Municipal, punto de agenda para dar lectura al borrador de informe</li> <li>- Dar Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Elaboración del Acta de Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Recepcionar comentarios y/o evidencia para desvanecer, modificar o confirmar las observaciones planteadas, el día de la lectura del borrador de informe.</li> <li>- Elaborar el Informe Final y Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Organizar los Documentos de Trabajo.</li> <li>- Referenciar los documentos de trabajo.</li> <li>- Comunicar al personal relacionado, los resultados del Examen Especial.</li> <li>- Remitir la documentación a los auditados.</li> <li>- Comunicar el Informe Final y Carta a la Gerencia, a la Corte de Cuentas de la República.</li> </ul>	
14 de junio de 2022.	Capacitación de la Corte de Cuentas de la República	100%
Del 08 de 24 de junio de 2022.	Elaboración de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Auditoría Interna.	100%
Del 29 de junio al 1 de julio de 2022.	Informe a la Ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, por el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2022.	100%



<p>Del 28 de junio al 05 de julio de 2022.</p>	<p>Arqueos Sorpresivos de Fondos y Especies Municipales, correspondiente al cuarto trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un Informe de los arqueos sorpresivos realizados a los encargados de Fondos y Especies Municipales.</li> <li>- Realizar actas del Arqueo sorpresivo a los manejadores de fondos y especies municipales, los cuales son: Encargada de Caja; Oficinas de la Administración de Mercados; Encargados de los Fondos y Especies Municipales (Cobradores de los baños: Mercado N° 1, Mercado N° 2, cúpula, Mercado Regional, Mercado de Frutas, Parque Infantil); Fondos Circulantes: Caja Chica, Servicios Generales y Paseo El Calvario.</li> </ul>	<p>100%</p>
<p>Del 18 de mayo al 25 de agosto de 2022.</p>	<p>Auditoría de Examen Especial a la Unidad de Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional.</p> <p>Realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los antecedentes del Examen</li> <li>- Revisar la información recopilada</li> <li>- Efectuar análisis para comprender al menos, los siguientes aspectos:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definir Objetivos</li> <li>b. Identificar al Personal Clave.</li> <li>c. Normativa legal y técnica aplicable.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnóstico</li> <li>- Analizar y actualizar el archivo permanente, para facilitar el proceso de familiarización, a través de un conocimiento general del aspecto conteniendo copias y extractos de información.</li> <li>- Aplicar el Cuestionario, desarrollando un Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Elaborar la Estrategia de auditoría, determinando lo siguiente:</li> </ul> </li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos de la auditoría.</li> <li>b. Alcance de la Auditoría.</li> <li>c. Riesgo de la Auditoría.</li> <li>d. Actividades a examinar.</li> <li>e. Enfoque de auditoría.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Memorándum de Planificación, con base en los resultados del desarrollo de los procedimientos.</li> <li>- Preparar la Cedula de Marcas.</li> <li>- Preparar el Programa de Auditoría para la Fase de Ejecución.</li> </ul>	<p>100%</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificación de Inicio de Auditoría de Examen Especial, al personal relacionado con el aspecto a Examinar.</li> <li>- Elaboración del programa de planificación.</li> <li>- Definición de los objetivos del Programa de Planificación.</li> <li>- Identificar los antecedentes del examen.</li> <li>- Identificar al Personal Clave.</li> <li>- Análisis de la normativa legal y técnica.</li> <li>- Revisión de la información recopilada.</li> <li>- Análisis y Actualización del Archivo permanente, sobre el aspecto a examinar.</li> <li>- Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Determinación de la Estrategia de auditoría.</li> <li>- Determinación de la Administración del Trabajo.</li> <li>- Elaboración del Programa de Ejecución.</li> <li>- Selección de la Evidencia de auditoría, que sustente los hallazgos.</li> <li>- Ejecución de los procedimientos.</li> <li>- Comunicación de los resultados preliminares, al personal relacionado con las observaciones.</li> <li>- Elaboración de la Cedula de Análisis de comentarios de la Administración.</li> <li>- Elaboración del Borrador de Informe.</li> <li>- Solicitar de forma escrita al Concejo Municipal, punto de agenda para dar lectura al borrador de informe</li> <li>- Dar Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Elaboración del Acta de Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Recepcionar comentarios y/o evidencia para desvanecer, modificar o confirmar las observaciones planteadas, el día de la lectura del borrador de informe.</li> <li>- Elaborar el Informe Final y Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Organizar los Documentos de Trabajo.</li> <li>- Referenciar los documentos de trabajo.</li> <li>- Comunicar al personal relacionado, los resultados del Examen Especial.</li> <li>- Remitir la documentación a los auditados.</li> <li>- Comunicar el Informe Final y Carta a la Gerencia, a la Corte de Cuentas de la República.</li> </ul>	
<p>Del 20 de julio al 07 de octubre de 2022.</p>	<p>Auditoría de Examen Especial a la Unidad de Unidad de cuentas corrientes. Realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los antecedentes del Examen</li> <li>- Revisar la información recopilada</li> <li>- Efectuar análisis para comprender al menos, los siguientes aspectos:</li> </ul>	<p>100%</p>



	<p>a. Definir Objetivos</p> <p>b. Identificar al Personal Clave.</p> <p>c. Normativa legal y técnica aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnóstico</li> <li>- Analizar y actualizar el archivo permanente, para facilitar el proceso de familiarización, a través de un conocimiento general del aspecto conteniendo copias y extractos de información.</li> <li>- Aplicar el Cuestionario, desarrollando un Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Elaborar la Estrategia de auditoría, determinando lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos de la auditoría.</li> <li>b. Alcance de la Auditoría.</li> <li>c. Riesgo de la Auditoría.</li> <li>d. Actividades a examinar.</li> <li>e. Enfoque de auditoría.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Memorándum de Planificación, con base en los resultados del desarrollo de los procedimientos.</li> <li>- Preparar la Cedula de Marcas.</li> <li>- Preparar el Programa de Auditoría para la Fase de Ejecución.</li> <li>- Notificación de Inicio de Auditoría de Examen Especial, al personal relacionado con el aspecto a Examinar.</li> <li>- Elaboración del programa de planificación.</li> <li>- Definición de los objetivos del Programa de Planificación.</li> <li>- Identificar los antecedentes del examen.</li> <li>- Identificar al Personal Clave.</li> <li>- Análisis de la normativa legal y técnica.</li> <li>- Revisión de la información recopilada.</li> <li>- Análisis y Actualización del Archivo permanente, sobre el aspecto a examinar.</li> <li>- Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Determinación de la Estrategia de auditoría.</li> <li>- Determinación de la Administración del Trabajo.</li> <li>- Elaboración del Programa de Ejecución.</li> <li>- Selección de la Evidencia de auditoría, que sustente los hallazgos.</li> <li>- Ejecución de los procedimientos.</li> <li>- Comunicación de los resultados preliminares, al personal relacionado con las observaciones.</li> <li>- Elaboración de la Cedula de Análisis de comentarios de la Administración.</li> </ul>	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Borrador de Informe.</li> <li>- Solicitar de forma escrita al Concejo Municipal, punto de agenda para dar lectura al borrador de informe</li> <li>- Dar Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Elaboración del Acta de Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Recepcionar comentarios y/o evidencia para desvanecer, modificar o confirmar las observaciones planteadas, el día de la lectura del borrador de informe.</li> <li>- Elaborar el Informe Final y Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Organizar los Documentos de Trabajo.</li> <li>- Referenciar los documentos de trabajo.</li> <li>- Comunicar al personal relacionado, los resultados del Examen Especial.</li> <li>- Remitir la documentación a los auditados.</li> <li>- Comunicar el Informe Final y Carta a la Gerencia, a la Corte de Cuentas de la República.</li> </ul>	
Del 28 al 30 de septiembre de 2022.	Informe a la Ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, por el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2022.	100%
Del 28 septiembre al 7 de noviembre de 2022.	<p>Arqueos Sorpresivos de Fondos y Especies Municipales, correspondiente al cuarto trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un Informe de los arqueos sorpresivos realizados a los encargados de Fondos y Especies Municipales.</li> <li>- Realizar actas del Arqueo sorpresivo a los manejadores de fondos y especies municipales, los cuales son: Encargada de Caja; Oficinas de la Administración de Mercados; Encargados de los Fondos y Especies Municipales (Cobradores de los baños: Mercado N° 1, Mercado N° 2, cúpula, Mercado Regional, Mercado de Frutas, Parque Infantil); Fondos Circulantes: Caja Chica, Servicios Generales, Administración de Mercados y Paseo El Calvario.</li> </ul>	100%
Del 23 de septiembre al 02 de diciembre de 2022.	<p>Auditoría de Examen Especial a la Unidad de Unidad de Proveeduría, activo fijo y servicios generales.</p> <p>Realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los antecedentes del Examen</li> <li>- Revisar la información recopilada</li> <li>- Efectuar análisis para comprender al menos, los siguientes aspectos:</li> </ul>	100%



	<p>a. Definir Objetivos</p> <p>b. Identificar al Personal Clave.</p> <p>c. Normativa legal y técnica aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnóstico</li> <li>- Analizar y actualizar el archivo permanente, para facilitar el proceso de familiarización, a través de un conocimiento general del aspecto conteniendo copias y extractos de información.</li> <li>- Aplicar el Cuestionario, desarrollando un Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Elaborar la Estrategia de auditoría, determinando lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos de la auditoría.</li> <li>b. Alcance de la Auditoría.</li> <li>c. Riesgo de la Auditoría.</li> <li>d. Actividades a examinar.</li> <li>e. Enfoque de auditoría.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Memorándum de Planificación, con base en los resultados del desarrollo de los procedimientos.</li> <li>- Preparar la Cedula de Marcas.</li> <li>- Preparar el Programa de Auditoría para la Fase de Ejecución.</li> <li>- Notificación de Inicio de Auditoría de Examen Especial, al personal relacionado con el aspecto a Examinar.</li> <li>- Elaboración del programa de planificación.</li> <li>- Definición de los objetivos del Programa de Planificación.</li> <li>- Identificar los antecedentes del examen.</li> <li>- Identificar al Personal Clave.</li> <li>- Análisis de la normativa legal y técnica.</li> <li>- Revisión de la información recopilada.</li> <li>- Análisis y Actualización del Archivo permanente, sobre el aspecto a examinar.</li> <li>- Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Determinación de la Estrategia de auditoría.</li> <li>- Determinación de la Administración del Trabajo.</li> <li>- Elaboración del Programa de Ejecución.</li> <li>- Selección de la Evidencia de auditoría, que sustente los hallazgos.</li> <li>- Ejecución de los procedimientos.</li> <li>- Comunicación de los resultados preliminares, al personal relacionado con las observaciones.</li> <li>- Elaboración de la Cedula de Análisis de comentarios de la Administración.</li> </ul>	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Borrador de Informe.</li> <li>- Solicitar de forma escrita al Concejo Municipal, punto de agenda para dar lectura al borrador de informe</li> <li>- Dar Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Elaboración del Acta de Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Recepcionar comentarios y/o evidencia para desvanecer, modificar o confirmar las observaciones planteadas, el día de la lectura del borrador de informe.</li> <li>- Elaborar el Informe Final y Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Organizar los Documentos de Trabajo.</li> <li>- Referenciar los documentos de trabajo.</li> <li>- Comunicar al personal relacionado, los resultados del Examen Especial.</li> <li>- Remitir la documentación a los auditados.</li> <li>- Comunicar el Informe Final y Carta a la Gerencia, a la Corte de Cuentas de la República.</li> </ul>	
Del 25 de octubre al 15 de noviembre de 2022.	Curso de Gerencia de auditoría.	100%
Del 01 de noviembre al 23 de diciembre de 2022.	<p>Auditoría de Examen Especial a los controles de consumo de combustible Realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los antecedentes del Examen</li> <li>- Revisar la información recopilada</li> <li>- Efectuar análisis para comprender al menos, los siguientes aspectos:</li> </ul> <p>a. Definir Objetivos</p> <p>b. Identificar al Personal Clave.</p> <p>c. Normativa legal y técnica aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnóstico</li> <li>- Analizar y actualizar el archivo permanente, para facilitar el proceso de familiarización, a través de un conocimiento general del aspecto conteniendo copias y extractos de información.</li> <li>- Aplicar el Cuestionario, desarrollando un Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Elaborar la Estrategia de auditoría, determinando lo siguiente:</li> </ul> <p>a. Objetivos de la auditoría.</p> <p>b. Alcance de la Auditoría.</p> <p>c. Riesgo de la Auditoría.</p> <p>d. Actividades a examinar.</p> <p>e. Enfoque de auditoría.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Memorándum de Planificación, con base en los resultados del desarrollo de los procedimientos.</li> <li>- Preparar la Cedula de Marcas.</li> <li>- Preparar el Programa de Auditoría para la Fase de Ejecución.</li> <li>- Notificación de Inicio de Auditoría de Examen Especial, al personal relacionado con el aspecto a Examinar.</li> <li>- Elaboración del programa de planificación.</li> <li>- Definición de los objetivos del Programa de Planificación.</li> <li>- Identificar los antecedentes del examen.</li> <li>- Identificar al Personal Clave.</li> <li>- Análisis de la normativa legal y técnica.</li> <li>- Revisión de la información recopilada.</li> <li>- Análisis y Actualización del Archivo permanente, sobre el aspecto a examinar.</li> <li>- Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Determinación de la Estrategia de auditoría.</li> <li>- Determinación de la Administración del Trabajo.</li> <li>- Elaboración del Programa de Ejecución.</li> <li>- Selección de la Evidencia de auditoría, que sustente los hallazgos.</li> <li>- Ejecución de los procedimientos.</li> <li>- Comunicación de los resultados preliminares, al personal relacionado con las observaciones.</li> <li>- Elaboración de la Cedula de Análisis de comentarios de la Administración.</li> <li>- Elaboración del Borrador de Informe.</li> <li>- Solicitar de forma escrita al Concejo Municipal, punto de agenda para dar lectura al borrador de informe</li> <li>- Dar Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Elaboración del Acta de Lectura del Borrador de Informe.</li> <li>- Recepcionar comentarios y/o evidencia para desvanecer, modificar o confirmar las observaciones planteadas, el día de la lectura del borrador de informe.</li> <li>- Elaborar el Informe Final y Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Organizar los Documentos de Trabajo.</li> <li>- Referenciar los documentos de trabajo.</li> <li>- Comunicar al personal relacionado, los resultados del Examen Especial.</li> <li>- Remitir la documentación a los auditados.</li> <li>- Comunicar el Informe Final y Carta a la Gerencia, a la Corte de Cuentas de la República.</li> </ul>	
--	---	--



Del 06 al 22 de diciembre de 2022.	<p>Arqueos Sorpresivos de Fondos y Especies Municipales, correspondiente al cuarto trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un Informe de los arqueos sorpresivos realizados a los encargados de Fondos y Especies Municipales.</li> <li>- Realizar actas del Arqueo sorpresivo a los manejadores de fondos y especies municipales, los cuales son: Encargada de Caja; Oficinas de la Administración de Mercados; Encargados de los Fondos y Especies Municipales (Cobradores de los baños: Mercado N° 1, Mercado N° 2, cúpula, Mercado Regional, Mercado de Frutas, Parque Infantil); Fondos Circulantes: Caja Chica, Servicios Generales.</li> <li>- Administración de Mercados y Paseo El Calvario.</li> </ul>	100%
Del 15 al 19 de diciembre de 2022.	Elaboración del Plan Anual de Trabajo año 2023, requerido por la Gerencia General.	100%
Del 16 al 21 de diciembre de 2022.	Elaboración de Plan operativo anual de la unidad de auditoría interna 2023.	100%
Del 15 al 22 de diciembre de 2022.	Elaboración de la memoria de labores año 2022.	100%
Del 19 al 23 de diciembre de 2022.	Elaboración de Informe sobre la ejecución del Plan anual de trabajo, por el periodo comprendido del 01 de octubre al 23 de diciembre de 2022.	100%



## 5. UNIDAD DE CONTABILIDAD

### a. Labores de enero a diciembre 2022.

FUNCIONES	DOCUMENTOS GENERADOS	UNIDADES QUE COMPARTEN DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS EN EL ARCHIVO DE GENSTION
Revisión de informe de ingresos devengados presentado por cuentas corrientes.	Documento contable de Ingresos.	Ninguna	Ninguna
Revisión de informe diario de ingresos municipales presentado por cuentas corrientes que cumplan con el orden legal y técnico.			
Revisión de Remesas contra Informe diario.			
Revisión e interfaz Contable de los Ingresos Municipales.			
Revisión e interfaz Contable de las Remesas Municipales.			
Aprobación de Interfaz contables de los ingresos y remesas.			



Recepción de informe y documentos de egresos presentados por la tesorería municipal que cumplan el orden legal y técnico.	Documento contable de Egresos.		
Determinación de Interfaz contable a los documentos de egresos.			
Control de la Deuda Municipal a corto y largo plazo.			
Aprobación de interfaz contable de egresos.			
Revisión y determinación de bienes muebles, cuyo monto sea superior o igual a \$ 600.00.			
Control de bienes muebles e inmuebles.	Cierre Contable Mensual.	Ninguna	Ninguna
Realización de cuadros de depreciación sobre las nuevas adquisiciones de bienes muebles.			
Revisión y control sobre la adquisición de bienes muebles superiores o iguales a \$ 600.00.			
Elaboración de conciliaciones bancarias.			
Revisión y aprobación de documentos contables de ingresos y egresos.			
Efectuar cierres mensuales, generar la información financiera del periodo, estados			



financieros básicos contables y libros mayores y auxiliares.			
Preparar y presentar la información contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Cierre Contable Mensual.	Concejo Municipal	El 10 de cada mes, al Ministerio de Hacienda
Analizar los datos financieros, contables proporcionados por los Estados Financieros, notas explicativas y preparar informes financieros y contables, al concejo municipal para que faciliten la toma de decisiones.		Ministerio de Hacienda	Al 15 de cada mes.
Apoyar en la elaboración del presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos por área de gestión.	Presupuesto Municipal.	Concejo Municipal	Ninguna
Apoyar en la elaboración del plan anual de Compras Municipales.			
Velar por que se cumpla en su totalidad las normas de control interno contable.	Cierre Contable Mensual.	Concejo Municipal	



## b. Cumplimiento y Metas

METAS	REALIZADO	FECHA DE LA EJECUCIÓN	INDICADORES/ MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Mantener actualizado al 100% el registro de bienes muebles e inmuebles.	X	Todos los días	Visual
Elaboración del 100% de Conciliaciones Bancarias.	X	Del 1 al 21 de cada mes	Visual
Control de la deuda municipal a corto y largo plazo.	X	Todos los días	Visual
Vigilar el cumplimiento de la normativa de contabilidad gubernamental sobre los ingresos.	X	Todos los días	Visual
Elaborar y aprobar el 100% de interfaz contable de los documentos de egresos.	X	Todos los días	Visual
Efectuar 12 cierres contables mensuales en las fechas establecidas por Dirección General de Contabilidad	X	Del 1 al 10 de cada mes	Visual

Gubernamental, Ministerio de Hacienda.			
Presentar 12 informes financieros al Concejo Municipal para la toma de decisiones.	X	En el momento que lo requieran	Visual
Preparar y presentar 12 informes contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda.	X	Del 1 al 10 de cada mes	Visual
Preparar, analizar y presentar notas explicativas correspondientes a los meses de Junio y Diciembre.	X	Junio y Diciembre	Visual



## 6. UNIDAD DE PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES

### a. Labores de enero a diciembre 2022.

- Coordinar diferentes actividades con Gerencia General.
- Supervisión de Información del inventario correspondiente al año 2022.
- Revisar impresión del inventario de Junio a Diciembre 2022.
- Verificación de inventario en diferentes Unidades de nuevas compras y donaciones y descargos.
- Llevar el control del mantenimiento rutinario del vehículo administrativo.
- Llevar el control de las bitácoras de los vehículos y motocicletas del área administrativa.
- Revisar y presentar informes mensuales de las bitácoras de los vehículos y motocicletas a las unidades de Gerencias, Auditoría interna y Sindicatura.
- Revisión de informes mensuales de los diferentes materiales en existencia de la unidad.
- Revisar y firmar todo tipo de informes que corresponde a la unidades.
- Firmar las misiones y permisos de los auxiliares de la unidad.
- Llevar el control de las refrendas de las tarjetas de circulación de vehículos y motocicletas administrativas.
- Llevar el control de las solicitudes del transporte administrativo.
- Entrega de materiales de limpieza a los ordenanzas de la municipalidad así como la entrega de materiales a los diferentes unidades.
- Recibir el material de limpieza y materiales de oficina con informes a los diferentes proveedores.
- Realizar el descargo de los inventarios de ingresos y egresos diarios de los materiales entregados a las diferentes unidades durante todo el periodo de labores.
- Conteo del producto existente en bodega.
- Informe Mensual de Materiales (inventario).
- Digital la programación de los motorista.
- Realizar diversos pedidos de materiales.
- Verificación de código a diferentes Unidades y Departamento dentro y fuera del Palacio Municipal.
- Codificando las nuevas compras y donaciones de inmobiliario y equipo de diferentes unidades para realizarse el descargo de inmobiliario y equipo del inventario 2022.
- Imprimir el inventario del 01 enero al 30 de Junio 2022.
- Mantener todo el inventario actualizado.



- Apoyar a todas las actividades que se requieran.
- Entrega de agua embotellada a los diferentes Departamentos y Unidades de la Municipalidad así como a la Policía Comunitaria instalada en Parque Central Raúl F. Munguía.
- Mantenimiento y reparaciones de aires acondicionados.
- Realizar el reporte mensual y llevar el control cada semana de las entregas de los garrafones con agua.
- Organizar la realización de la limpieza en las diferentes oficinas e instalaciones municipales.
- Supervisión del trabajo que realizan los ordenanzas de la municipalidad.
- La realización de entrega de remesas , ordenes de descuentos y otros tramites a las diferentes financieras bancarias .

**b. Informes de facturas en el período de enero a diciembre 2022.**

<b>INFORME DE FACTURAS EN EL PERIODO DE LOS 12 MESES DEL AÑO 2022</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>MES</b>	<b>N° DE FACTURA</b>	<b>TOTAL</b>
LIMPIEZA	ENERO A DICIEMBRE	41160, 44559, 3605, 380, 379, 4263	\$1,330.79, \$1037.52, \$1028.25, \$546.90, \$33.50, \$1,023.75
DESECHABLE	ENERO A DICIEMBRE	41161, 41162, 41163, 41424, 3129, 3133, 3130, 4191, 378, 4207	\$74.40, \$535.22, \$24.96, \$378.00, \$301.50, \$81.60, \$76.20, \$78.75, \$58.56, \$354.00
CARTÓN	ENERO A DICIEMBRE	1299	\$3,686.09
ESCRITORIO	ENERO A DICIEMBRE	445, 1300, 1301	\$2,613.42, \$530.27, \$143.62,
TINTAS Y TONER	ENERO A DICIEMBRE	26424, 26425, 26426	\$1,418.34, \$1,079.91, \$602.44
<b>TOTAL DE GASTO</b>			<b>\$17,037.99</b>



<b>INFORME DE FACTURAS EN EL PERIODO DE LOS 12 MESES DEL AÑO 2022</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>MES</b>	<b>N° DE FACTURA</b>	<b>TOTAL</b>
GARRAFONES	ENERO A DICIEMBRE	6067, 6052, 6094, 6100, 6135, 6163, 6217, 14766, 14888, 15001, 246613, 246633, 246648	\$625.50, \$785.35, \$693.61, \$660.25, \$1053.00, \$622.50, \$993.00, \$693.00, \$747.00, \$948.00, \$720.00, \$757.50, \$787.50,
BOTELLITAS	ENERO A DICIEMBRE	6068, 6051, 6095, 6117, 6136, 6164, 6216, 14767, 14887, 15000, 246611, 246635, 246649	\$318.78, \$425.04, \$212.52, \$170.02, \$170.02, \$127.51, \$170.02, \$212.52, \$170.02, \$212.52, \$170.02, \$212.52, \$127.51
<b>TOTAL DE GASTOS</b>			<b>\$12,785.23</b>



## 7. UNIDAD DE PRESUPUESTO

### a. Labores de enero a diciembre 2022.

Para la elaboración del Presupuesto Municipal 2022, se conformó la comisión por parte del Concejo Plural Municipal, siendo la unidad de Presupuesto la responsable de analizarlo y tomarlo como base según las prioridades definidas por las diferentes unidades.

El Presupuesto Municipal fue aprobado por unanimidad por El Concejo Plural Municipal para el año Fiscal 2022, por un total de \$ 10.158,793.00.

A continuación se detallan las actividades realizadas durante el período correspondiente al año 2022. A esta fecha aún existen egresos pendientes de registrar lo cual hacemos constar para efectos de rendición de cuentas.

- Se remitieron los informes mensuales sobre la ejecución del Presupuesto-2022.
- Se elaboraron las modificaciones y/o reprogramaciones presupuestarias sucedidas mensualmente, durante el desarrollo del ejercicio 2022.
- Se realizaron otras funciones en materia presupuestaria y/o dentro de grupos multidisciplinarios.
- Colaboración conjunta en las tareas técnicas del presupuesto, tomando en cuenta las normas actuales con las unidades afines.
- Se elaboró el proyecto de presupuesto institucional para el ejercicio financiero fiscal año 2022, coordinándose con las diferentes unidades operativas de la institución, otras disposiciones legales y técnicas vigentes. Dicho proyecto fue aprobado el 19 de Enero de 2022.



**b. Estado de Ejecución Presupuestaria 2022.**

INGRESOS	AÑOS	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO INCREMENTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
	2022	\$ 10,158,793.00	\$ 11,698.571.26	\$ 8.208.890.01

EGRESOS	AÑOS	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO INCREMENTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
	2022	\$ 10,158,793.00	\$ 11,698,571.26	\$ 7.331.298.33



## 8. UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

### a. Actividades realizadas en los meses de enero – febrero – marzo – abril 2022.

N°	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Atender el 100% de las solicitudes de cobertura de la municipalidad de Usulután.	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades de enero a abril.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
2	Realizar el diseño gráfico y diagramación del documento oficial de rendición de cuentas de la municipalidad.	Se diseñó y diagramó el documento oficial de rendición de cuentas de la municipalidad. El evento se llevó a cabo en el mes de marzo de 2022.	Jefe de la Unidad y Auxiliares / Jefatura de Relaciones Públicas.
3	Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 100 spot, entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal.	Se elaboraron 50 contenidos, entre reels, spots, entrevistas y otros.	Jefe y Auxiliares: Max Hernández y Mario Cuellar: Edición.
4	Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% los eventos públicos realizados por la municipalidad.	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
5	Crear y publicar 2,688 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y la página oficial de la municipalidad.	Se crearon y publicaron entre los meses de enero a abril 900 contenidos para todos los medios digitales. De mayo a	Jefe de la Unidad y Auxiliares.



		agosto se crearon la misma cantidad de contenidos para los medios digitales y el periodo de septiembre a diciembre se generaron 950 contenidos.	
6	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad.	Se realizó el diagnóstico de riesgo de la unidad de Comunicaciones y Prensa en el periodo establecido.	Jefe de la Unidad.
7	Ejecutar 12 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales.	Se ejecutaron 4 campañas publicitarias y de concientización a la población a través de medios tradicionales y digitales. De mayo a agosto se han reforzado 4 campañas municipales. Se dio cumplimiento con las últimas 4 campañas de comunicación planteadas para el año.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.



**b. Actividades realizadas en los meses de mayo – junio – julio – agosto 2022.**

N°	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Atender el 100% de las solicitudes de cobertura de la municipalidad de Usulután.	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
2	Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 100 spot, entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal.	Se elaboraron 55 contenidos, entre reels, spots, entrevistas y otros.	Jefe y Auxiliares: Max Hernández y Mario Cuellar: Edición.
3	Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% los eventos públicos realizados por la municipalidad	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
4	Crear y publicar 2,688 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y la página oficial de la municipalidad.	De mayo a agosto se crearon la misma cantidad de contenidos para los medios digitales y el periodo de septiembre a diciembre se generaron 950 contenidos.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
5	Ejecutar 12 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales	De mayo a agosto se han reforzado 4 campañas municipales. Se dio cumplimiento con las últimas 4 campañas de comunicación planteadas para el año.	Jefe de la Unidad y Auxiliares



a. **Actividades realizadas en los meses de enero – septiembre – octubre – noviembre – diciembre 2022.**

N°	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Atender el 100% de las solicitudes de cobertura de la municipalidad de Usulután.	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
2	Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 100 spot, entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal.	Se elaboraron 30 contenidos, entre reels, spots, entrevistas y otros.	Jefe y Auxiliares: Max Hernández y Mario Cuellar: Edición.
3	Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% los eventos públicos realizados por la municipalidad.	Se brindó cobertura al 100% de las actividades desarrolladas por la municipalidad y sus diferentes unidades.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
4	Crear y publicar 2,688 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y la página oficial de la municipalidad.	El periodo de septiembre a diciembre se generó 950 contenidos.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.
5	Ejecutar 12 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales.	Se dio cumplimiento con las últimas 4 campañas de comunicación planteadas para el año.	Jefe de la Unidad y Auxiliares.



## 9. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### a. La Unidad de Recursos Humanos realizó las siguientes actividades de enero a diciembre de 2022.

- Control de los descuentos realizados a los empleados de acuerdo a las órdenes emitidas por las Instituciones Bancarias.
- Asegurar la operatividad de los trámites administrativos relacionados con licencias médicas, accidentes de trabajo, permisos, vacaciones y otros.
- Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o destinación de personal.
- Elaboración de Planillas de Sueldo, incapacidades y de vacaciones.
- Revisión de Planillas.
- Diseñar en coordinación con la Gerencia General u otras unidades organizativas programas de Evaluación de Personal para poder determinar las necesidades de capacitación.
- Elaborar Plan de Capacitaciones y de Trabajo Anual.
- Coordinar y supervisar capacitaciones
- Elaboración de Plan de Trabajo Anual.
- Mantener actualizados los Manuales: Organización y Funciones y Descriptor de Cargos, Inducción y Bienvenida de los empleados Municipales, Manual de Evaluación de Desempeño Laboral, Manual Regulator del Sistema Retributivo Salarial, con la Unidad de Planificación Institucional.
- Conformar y supervisar el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Asegurar que todas las Unidades determinen en el mes de Junio la Efectividad del Sistema de Control Interno.
- Elaboración de Planillas AFP'S e ISSS en el tiempo establecido, para realizar los pagos correspondientes.
- Realización de Historial Laboral a empleados INPEP o AFP.
- Elaboración de Constancias de Sueldo y de Trabajo.
- Mantener actualizada la Documentación de los antecedentes y los expedientes de los empleados y funcionarios municipales.
- Revisión y entrega de descuentos varios a la Unidad de Tesorería.
- Realizar recibos en concepto de pago de Retiros Voluntarios.
- Verificar el control de asistencia.
- Recibir e ingresar permisos personales, misiones oficiales e incapacidades al sistema de marcación.
- Descargar asistencia en cada reloj marcador (CMPV, CAM, Mantenimiento y Alcaldía Municipal).

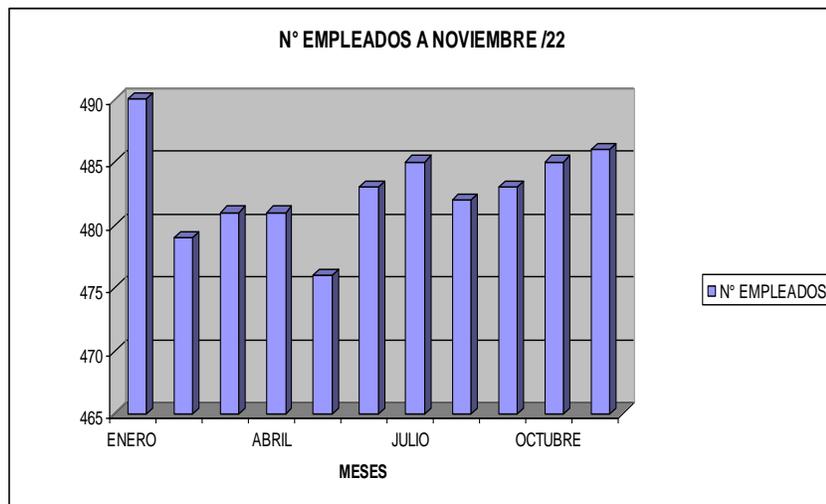


- Revisar Asistencia de los Empleados.
- Digitar todos los documentos que se manejan en la Unidad como Memorándum, notas, requisiciones, informes, presupuestos etc.
- Ingresar al sistema de asistencia misiones oficiales, permisos personales, amonestaciones, incapacidades etc.
- Llevar el control de archivos de la documentación emitida y recibida por la unidad.
- Archivar documentación a los expedientes de cada empleado tales como: permisos, incapacidades, descuentos, evaluaciones, amonestaciones etc.
- Entrega de Memorándum y boletas de pago a las Unidades de la Municipalidad
- Sacar fotocopias.
- Calcular llegadas tarde.
- Elaborar notas para justificaciones de marcación.

**b. Estadísticas sobre la situación del recurso humano.**

El grafico muestra la comparación de los meses Enero/22 a Nov/22, reflejando que se mantiene la cantidad de empleados, sin embargo en el mes de septiembre hubieron 4 bajas: 2 por finalización de contrato y 2 por renuncia, de igual forma se realizaron 4 nuevas contrataciones en el área de mantenimiento.

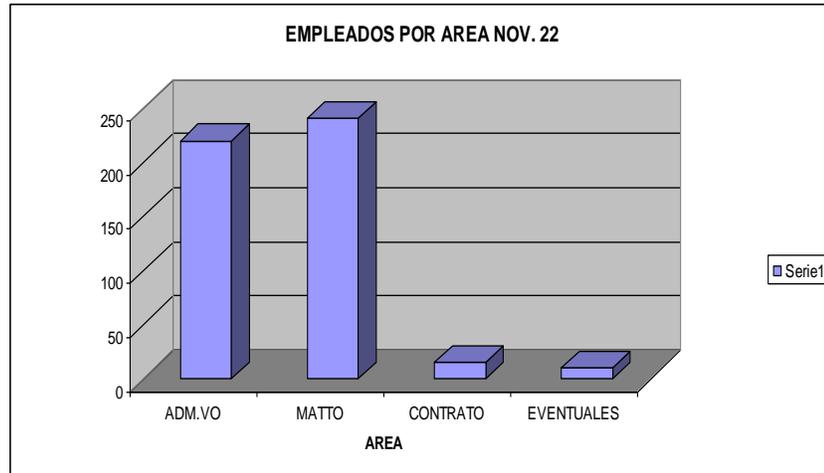
MES	N° EMPLEADOS
ENERO	490
FEBRERO	479
MARZO	481
ABRIL	481
MAYO	476
JUNIO	483
JULIO	485
AGOSTO	482
SEPTIEMBRE	483
OCTUBRE	485
NOVIEMBRE	486





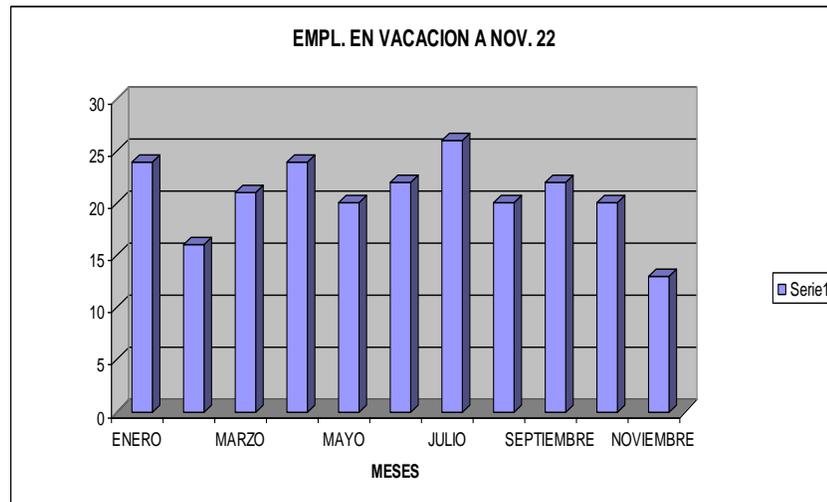
El gráfico a continuación muestra el número de empleados por área, de la municipalidad, al mes de noviembre /22, manteniéndose el mayor número de empleados en el área de mantenimiento con 241 empleados.

AREA	N° EMPLEADOS
ADM.VO	220
MATTO	241
CONTRATO	15
EVENTUALES	10
	486



El siguiente gráfico refleja el número de empleados que se encontraban de vacaciones en los meses de enero a Noviembre del presente año, con disminución en el mes de noviembre.

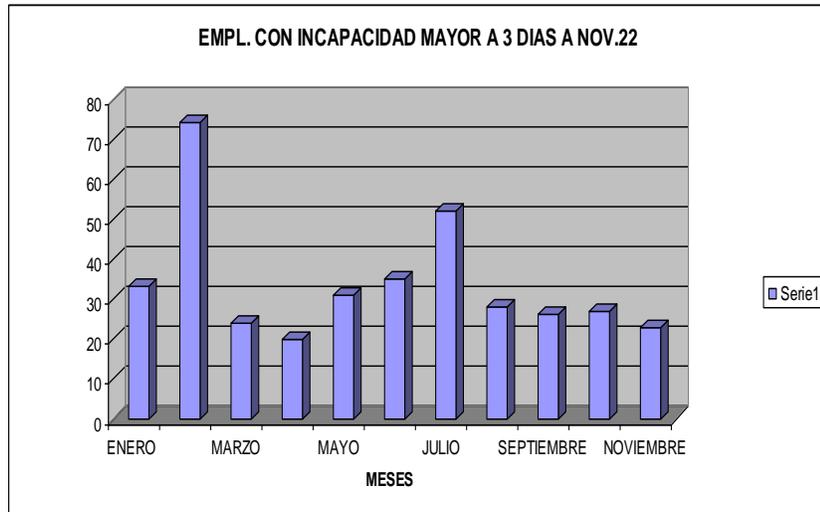
MES	N° EMPLEADOS
ENERO	24
FEBRERO	16
MARZO	21
ABRIL	24
MAYO	20
JUNIO	22
JULIO	26
AGOSTO	20
SEPTIEMBRE	22
OCTUBRE	20
NOVIEMBRE	13





El siguiente gráfico muestra el número de empleados en planillas de incapacidad en los meses de enero a noviembre/22, con una disminución en el mes de noviembre.

MESES	N° EMPLEADOS
ENERO	33
FEBRERO	74
MARZO	24
ABRIL	20
MAYO	31
JUNIO	35
JULIO	52
AGOSTO	28
SEPTIEMBRE	26
OCTUBRE	27
NOVIEMBRE	23



**c. Capacitaciones gestionadas durante el año 2022.**

N°	CAPACITADOR	TEMA	FECHA	LUGAR	EMPLEADOS CAPACITADOS
1	FUNSALPRODESE	MASCULINIDADES	09,16 y 23 de Febrero	QUINTA MUNGUIA	4
2	INSAFORP	INTELIGENCIA EMOCIONAL	15/02/22.	CASINO MIGUELEÑO	14
3	INSAFORP	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	22/02/22	CASINO MIGUELEÑO	14
4	INSAFORP	SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD	01/03/22	CASINO MIGUELEÑO	14
5	INSAFORP	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL	23/03/22.	CASINO MIGUELEÑO	7
6	INSAFORP	LIDERAZGO CENTRADO EN PRINCIPIOS Y VALORES	23 Y 25/03/22	HOTEL CAMPO REAL	7
7	INSAFORP	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	16/03/22	CASINO MIGUELEÑO	7



		DE MARKETING DIGITAL			
8	USAID	LIDERAZGO Y GESTIÓN MODERNA MUNICIPAL	22/03/22	HOTEL SEVILLA	9
9	INSAFORP	INGLES PRINCIPIANTE MODULO I	21/03/ AL 18/04/22	VIRTUAL	1
10	USAID/PROINTEGRIDAD	PROCESO DE CLASIFICACION DE INFORMACION OFICIOSA(AIP)	21/04/22	CULTIVARTE	25
11	INSAFORP	LIDERAZGO CENTRADO EN PRINCIPIOS Y VALORES	28 Y 29/04/22	HOTEL CAMPO REAL	5
12	RRHH / PLANIFICACION Y DESARROLLO INS.	SOCIALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO	08/04/22	PALACIO MUNICIPAL	50
13	PROINTEGRIDAD-USAID	MODULO I, ÉTICA PÚBLICA	19/05/22	PALACIO MUNICIPAL	23
14	CLINICA COMUNAL STA CATARINA, ISSS	CHARLA PREVENCIÓN DE CANCER DE MAMAS	20/05/22	PALACIO MUNICIPAL	25
15	CLINICA COMUNAL STA CATARINA, ISSS	CHARLA PREVENCIÓN DE CANCER DE PROSTATA	25/05/22	PALACIO MUNICIPAL	18
16	PROINTEGRIDAD-USAID	ETICA PUBLICA	02/06/2022	PALACIO MUNICIPAL	25
17	PROINTEGRIDAD-USAID	RENDICIÓN DE CUENTAS	23/06/22	PALACIO MUNICIPAL	23
18	CLINICA COMUNAL STA CATARINA, ISSS	CHARLA PREVENCIÓN DE DIABETES	20/05/22	PALACIO MUNICIPAL	25
19	EDUCO	MASCULINIDAD	10 Y 24/06/22	PALACIO MUNICIPAL	6
20	INSAFORP	MARKETING MUNICIPAL	12 Y 13/07/2022	HOYEL CAMPOREAL	5
21	INSAFORP	APLICACIÓN DE NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO	12/07/22	HOTEL TEKAPA ALGRÍA	5
22	CLINICA COMUNAL STA CATARINA, ISSS	CHARLA PREVENCIÓN DE HIPERTENSIÓN	08/07/2022	PALACIO MUNICIPAL	25
23	EDUCO	MASCULINIDAD	08/07/2022	HOTEL SEVILLA	6
24	INSAFORP	FINANZAS OPERATIVAS (DIPLOMADO)	JULIO/AGOSTO	VIRTUAL	5



25	INSAFORP	INGLES PRINCIPIANTE	07 AL 28/07/2022.	VIRTUAL	1
26	INSAFORP	INGLES PRINCIPIANTE	11/06 AL 08/08/2022.	VIRTUAL	1
27	INSAFORP	LIDERAZGO PARA EQUIPOS TODO TERRENO	25,26/07/2022	CASINO MIGULEÑO	14
28	DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR	LEY DE LOTIFICACIONES Y CASOS COLECTIVOS	18,20,22/07/2022	VIRTUAL	5
29	PROINTEGRIDAD	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO	28/07/2022.	PALACIO MUNICIPAL	25
30	INSAFORP	FINANZAS OPERATIVAS (DIPLOMADO)	JULIO/AGOSTO	VIRTUAL	5
31	INSAFORP	INGLES MODULO III	08/2022.	VIRTUAL	1
32	INSAFORP	INGLES PRINCIPIANTE	11/06 AL 08/08/2022.	VIRTUAL	1
33	INSAFORP	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE ESTRES	08,09/08/22	CASINO MIGULEÑO	14
34	INSAFORP	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA	15,16/08/22	CASINO MIGULEÑO	14
35	TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL	PRINCIPIOS BÁSICOS DE ÉTICA PÚBLICA	AGOSTO/22	VIRTUAL	2
36	INSAFORP	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA LABORAL	SEPTIEMBRE /22	CULTIVARTE	12
37	CUERPO DE BOMBEROS	USO DE EXTINTORES	NOVIEMBRE /22	MERCADO REGIONAL	20

**d. Anexos fotográficos.**

Capacitación sobre Charla Educativa para la Atención Integral de la Salud.  
Tema: Prevención de cáncer de mama. Fecha: 20-05-2022.  
Lugar: Segunda Planta del Edificio Municipal.



Capacitación sobre Charla Educativa para la Atención Integral de la Salud.  
Tema: Prevención de cáncer de próstata. Fecha: 25-05-2022.  
Lugar: Segunda Planta del Edificio Municipal



Capacitación sobre Charla Educativa para la Atención Integral de la Salud.  
Tema: Hipertensión Arterial. Fecha: 07-07-2022.  
Lugar: Segunda Planta del Edificio Municipal.



Capacitación sobre Charla Educativa para la Atención Integral de la Salud.  
Tema: Prevención de la Diabetes. Fecha: 15-06-2022.  
Lugar: Segunda Planta del Edificio Municipal.



Capacitación sobre Charla Educativa para la Atención Integral de la Salud.  
Tema: Prevención de la Diabetes. Fecha: 15-06-2022.  
Lugar: Segunda Planta del Edificio Municipal.





## 10. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

**a. Se desglosa cada una de las actividades y resultados, asignadas y ejecutadas de forma cotidiana por parte del personal técnico, administrativo y operativo, de la forma siguiente:**

- Se Elaboró el Plan Operativo Anual de la Unidad y se le dio el debido seguimiento.
- Se ha dado respuestas a todas las peticiones en las que por medio de Secretaría el Concejo Municipal ha pedido opinión técnicas que atañen el que hacer de tipo Desarrollo Urbano.
- Integrar o modificar políticas o medidas iniciadas por ministerios y agencias de gobierno con relación al Desarrollo Urbano.
- Se ha llevado el control de los usos del suelo del municipio.
- Se ha velado por la funcionabilidad de las edificaciones municipales, en cuanto se ha pedido ayuda.
- Se han realizado Diseños y elaboración de planos para la Unidad de Proyectos.
- Se realizó la notificación a todos los negocios informales que estaban ocupando la vía pública en el tramo entre Cantón Talpetate hasta el Cementerio, recuperando el Derecho de Vía ocupado por dichas ventas o comercios.
- Se continúa haciendo el seguimiento de que no se esté ocupando el espacio sobre el Derecho de Vía, no solo sobre la carretera litoral, sino en la ciudad.
- Se han revisado y Aprobado los permisos de Construcción y todos los tramites dentro del convenio entre el Viceministerio de Vivienda y Alcaldía, referente a la Ley de Urbanismo y Construcción.

**b. Permisos y Control del Desarrollo Urbano de la Ciudad.**

Esta unidad tiene como función principal, planificar y controlar el uso del espacio público y privado del municipio de Usulután para propiciar el desarrollo ordenado de este último, en concordancia con políticas y estrategias de modernización urbanística, que favorezcan el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente. Realizando un control diario en todo el municipio para hacer que cada contribuyente cumpla con La Ley de Urbanismo y Construcción.



Respecto al Control del Desarrollo Urbano de esta Ciudad, se revisa y procesa solicitudes de trámites preliminares (Línea de Construcción, Calificación de Lugar, Factibilidad de Aguas Lluvias, Revisión Vial y Zonificación). Permisos de Construcción, Parcelación y Recepciones de Obra, lo cual demanda de labores de inspección de campo y trabajo de oficina, que son efectuadas por seis inspectores y un Auxiliar asignados en esta Unidad.

**c. Trámites realizados y permisos otorgados bajo la modalidad de planos y los permisos otorgados.**

**PERMISOS OTORGADOS BAJO LA MODALIDAD DE PLANOS UN TOTAL DE 51, TOTAL IMPUESTOS RECAUDADOS \$803,579.70.**

**DETALLE DE INGRESOS POR PERMISOS MODALIDAD SIN PLANOS**

Bajo esta la modalidad generalmente los inspectores encuentran a los contribuyentes realizando cualquier tipo de actividades de Construcciones, Remodelaciones, Ampliaciones o Mejoras, estas actividades son reportadas por los seis inspectores. También los contribuyentes solicitan las inspecciones y así se realizan los reportes y se emiten los referidos permisos. Por estas actividades que los inspectores realizan, se detalla a continuación los impuestos recaudados bajo esta modalidad.

**PERMISOS OTORGADOS BAJO LA MODALIDAD SIN PLANOS UN TOTAL DE 628, TOTAL IMPUESTOS RECAUDADOS \$90,893.31.**

**PERMISOS OTORGADOS PARA ROMPIMIENTO A SOLICITUD DE ANDA**

Otras actividades que generan impuestos y son generados en esta unidad, son los rompimientos de Aceras, Arriates, Calles de Tierra, Pavimentos asfálticos y Concretos. Que son solicitados por ANDA, para realizar conexiones o reparaciones de Agua Potable y Aguas Negras.

Impuestos por Rompimiento: **TOTAL \$ 2,731.74.**

**TOTAL RECAUDADO EN EL PERIODO 2022 \$803,579.70**



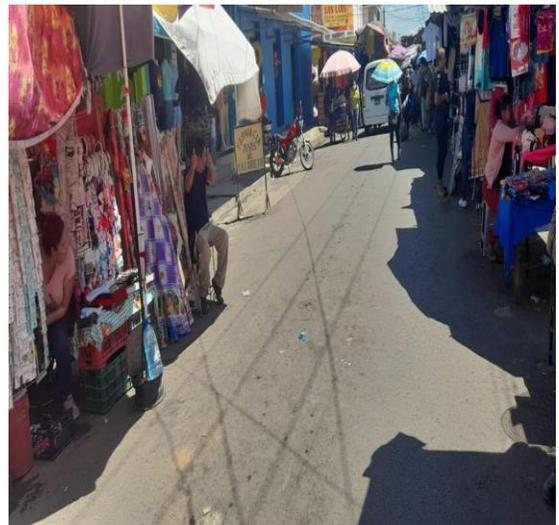
Esta unidad ha dado asesoría y apoyo técnico a las diferentes unidades relacionadas como, Catastro Inmuebles, Catastro de Empresas, Unidad Jurídica, Secretaría, Proyectos, Despacho Alcalde y Gerencia General. También se han tenido diferentes intervenciones con las instituciones gubernamentales y autónomas como MOP, VMVDU, ANDA y DEUSEM, en relación a actividades relacionadas con el Desarrollo Urbano.

## 11. UNIDAD DE ORDENAMIENTO COMERCIAL

### a. Labores ejecutadas en el año 2022.

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI.	OCTU.	NOV.	DIC.
1. Mantener las ventas del área comercial en la línea amarilla.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. señalar con la línea amarilla las calles y avenidas del área comercial.		X		X		X		X	X	X	X	X
3. señalización de cunetas, zona restringida en calles y avenidas de la ciudad en coordinación con el Viceministerio de Transporte zona oriental.		X	X			X	X	X	X		X	X
4. Señalización de pasos peatonales del centro de la ciudad.	X										X	
5. Notificar a vendedores que se encuentran comercializando en zonas no autorizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Levantamiento de censos de vendedores que se encuentran comercializando en los dos ejes preferenciales y algunas avenidas del centro de la ciudad.									X			

**b. Anexos fotográficos.**







## 12. UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

### a. Labores ejecutadas en el año 2022.

N°	Nombre del proyecto	Fecha	Detalle
1	Reparación de calles en comunidades de la zona norponiente del Municipio de Usulután.	05/01/2022	Trabajo de conformado y cuneteado.
2	Reparación de calle principal hacia El Borinquen.	07/01/2022	Acceso, 10 años sin mantenimiento.
3	Mejoramiento del acceso principal en caserío los Avilés, Cantón el Ojuste.	11/01/2022	Empedrado, fraguado y bordillo a la entrada.
4	Reparación de baches en principales calles de Usulután (DOM).	12/01/2022	Reparación de 10 cuadras del centro comercial de Usulután.
5	Clausura de taller habilidades para la vida.	14/01/2022	Taller donde se graduaron más de 30 participantes.
6	Inauguración del proyecto cultivarte.	20/01/2022	Proyecto de apoyo a la niñez que asiste al Centro de Bienestar Infantil en coordinación con Davivienda.



7	Trabajos de terracería en calle principal de Colonia Nuevo Usulután, Cantón Talpetate sur.	27/01/22	Concretado hidráulico y cordón cuneta.
8	Recibimiento de antorcha de independencia.	06/08/2022	Realización de acto público con motivo de celebrar la independencia.
9	Entrega de uniformes e implementos a miembros del CAM.	17/08/2022	Camisetas, chalecos, capas u otros utensilios.
10	Espacios liberados de chalets frente al hospital San Pedro.	22/08/2022	Remoción de 20 chalets.
11	Juramentación de ADESCO.	30/08/2022	Despacho Municipal.
12	Apoyo con equipo de sonido a instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	07/09/2022	Logística, animación y protocolo de eventos.
13	Coordinación con instituciones de asistencia medica para realización de campañas en las comunidades.	29/09/2022	Apoyo logístico y preparación de evento.
14	Bodas colectivas.	02/10/2022	Cada viernes el Sr. alcalde efectúa el programa bodas colectivas, según reserva de los participantes.



15	Feria de emprendedores Parque Raúl Francisco Munguía.	04/10/2022	Actividad en apoyo a emprendedores y artesanos al municipio.
16	Inauguración del proyecto recarpeteo de la 12 avenida norte.	07/10/2022	Apertura de paso vehicular en la 12 avenida norte.
17	Distribución de alimentos y convivio a damnificados de la tormenta Berta en albergue INJUVE.	10/10/2022	Se proporcionó alimentación y atención medica y vestuario
18	Coordinación de actividades de apoyo para día de los difuntos.	02/11/2022	Tareas de seguridad, alimentación al personal y atención al público en el cementerio general.
19	Juramentación de la Asociación de comerciantes del Mercado Regional.	06/11/2022	Toma de protesta a los miembros de la ASESICO del mercado regional para trabajar juntos por el mejoramiento de dicho sector comercial.
20	Firma de convenio en la UGB	07/11/2022	Coordinación de actividades y proyectos



			en beneficio de la población estudiantil, como parte de las buenas relaciones con dicha institución.
21	Entrega de uniformes deportivos a equipo de las comunidades.	01/12/2022	Se apoya a los jóvenes con la donación de implementos deportivos y patrocinios de eventos.
22	Orden de inicio de proyecto de comunidad Botoncillo 1.	07/12/2022	Sr. Alcalde se reunió con pobladores del sector para dar inicio a la obra.
23	Ratificación de la Junta de Agua La Fuente de Puerto Parada.	10/12/2022	Acompañamiento al Sr. Alcalde.
24	Orden de inicio de proyecto de comunidad la Garra.	15/12/2022	Sr. Alcalde se reunió con pobladores del sector para dar inicio a la obra.
25	Inauguración de puente en acceso en Colonia El Milagro 2.	19/12/2022	Planificación, organización y ejecución del acto de inauguración.

b. Anexos fotográficos







Dr. Luis Ayala | Alcaldía

Alcaldía Municipal de Usulután



Dr. Luis Ayala | Alcaldía

Alcaldía Municipal de Usulután











Dr. Luis Ayala Alcabé

Alcaldía Municipal de Usulután



Dr. Luis Ayala Alcabé

Alcaldía Municipal de Usulután







### 13. UNIDAD DE TESORERÍA

#### a. Actividades realizadas de enero a diciembre 2022.

- Los pagos se han realizado tomando en cuenta aspectos legales y técnicos.
- Se ha atendido al público que solicita vialidad y se han entregado el mismo día que las solicitan.
- Se ha realizado la compra de especies municipales de manera oportuna y se les han entregado a las unidades en el momento indicado.
- Los registros de justificantes de pago y documentos financieros se registran de manera inmediata.
- El libro de especies municipales se tiene al día.
- Los registros de ingresos y egresos en el libro de bancos están actualizados.
- Los registros de ingresos los recibos se digitan de manera inmediata en el SAFIM.
- Las facturas o recibos se pagan obteniendo previamente el Dese del Alcalde y Visto bueno de la Síndico Municipal.
- Se han presentado y pagado a tiempo la renta y la retención del 1% IVA.
- Se cuenta con una base de datos de cuentas por pagar (acreedores monetarios).
- Se custodian de manera eficiente las especies municipales.
- El resguardo y control de fianzas y pólizas se realiza de manera adecuada.
- Antes de realizar los pagos se asegura el crédito presupuestario y los Acuerdos Municipales (para el caso de los gastos que no son fijos).
- Los ingresos se depositan de manera inmediata en las cuentas de la Municipalidad.
- Se crearon las ventanillas para las cajeras y se colocaron sillas de espera para los contribuyentes.



## 14. UNIDAD JURÍDICA

- a. En el año 2022, la Unidad Jurídica realizó dentro de lo correspondiente a sus funciones las siguientes actividades:

1	Asistencias Legales.	230
2	Revisar diligencias de rectificaciones de Nacimiento, matrimonio, defunción, subsidiarios Nacimiento y Defunción.	65
3	Oficios, Informes, trámites internos de la Municipalidad.	80
4	Tramites de Jubilación a empleados Municipales.	11
5	Elaboración de convenios.	6
6	Contratos de Administrativos y de personal.	60
7	Elaboración de Proyectos de Ordenanzas y Reforma de Ordenanzas.	9
8	Legalización de Zonas Verdes.	31
9	Procesos Judiciales.	28
10	Elaboración de Matriz de Riesgo.	1

### b. Conclusiones.

Como Unidad Jurídica, se tiene el firme compromiso de prestar la pericia jurídica para el cumplimiento de los objetivos del Municipio en el marco de las funciones, proveyendo los mejores resultados posibles, proporcionando los servicios con celo, diligencia y probidad, tal como lo mandan la Constitución de la República, Tratados Internacionales, Leyes Especiales, Leyes Secundarias, Reglamentos, Ordenanzas y las disposiciones Administrativas emanadas de la Administración Municipal.

Enfrentando los retos que plantea la naturaleza de los servicios con los Administradores y Administrados en la Ciudad de Usulután, garantizando la mayor eficiencia en el accionar de la unidad.

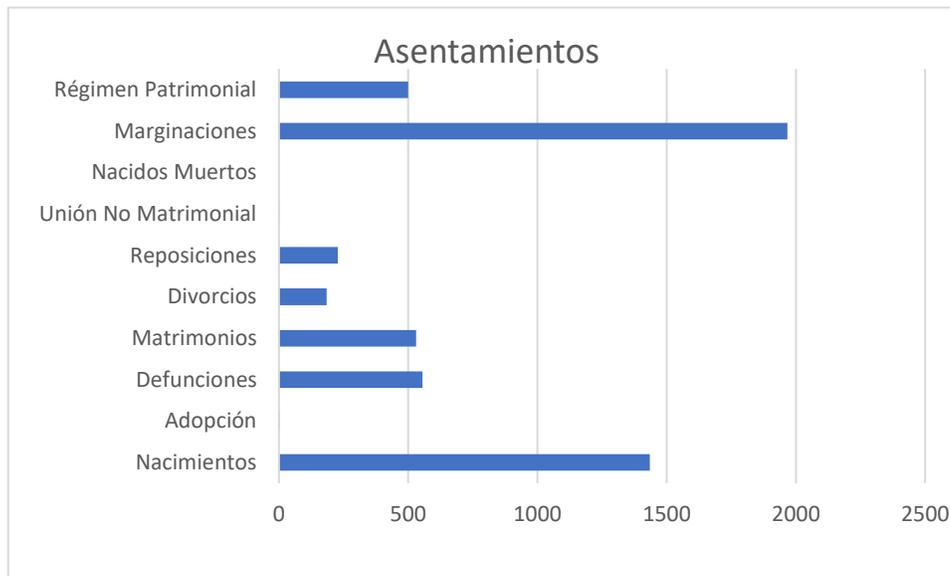


## 15. UNIDAD DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

### a. Estadísticas Generadas por el Registro del Estado Familiar de enero al mes de marzo de 2022.

Asentamientos: Enero a Marzo 2022

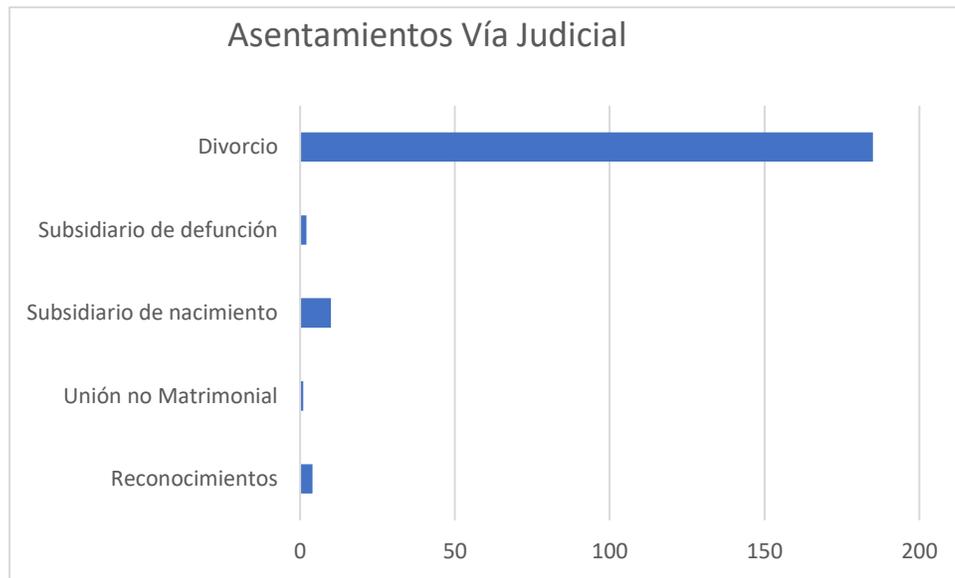
Asentamientos	Total
Nacimientos	284
Adopción	3
Defunciones	197
Matrimonios	130
Divorcios	30
Reposiciones	12
Unión No Matrimonial	0
Nacidos Muertos	0
Marginaciones	800
Régimen Patrimonial	130





Asentamientos  
Vía Judicial

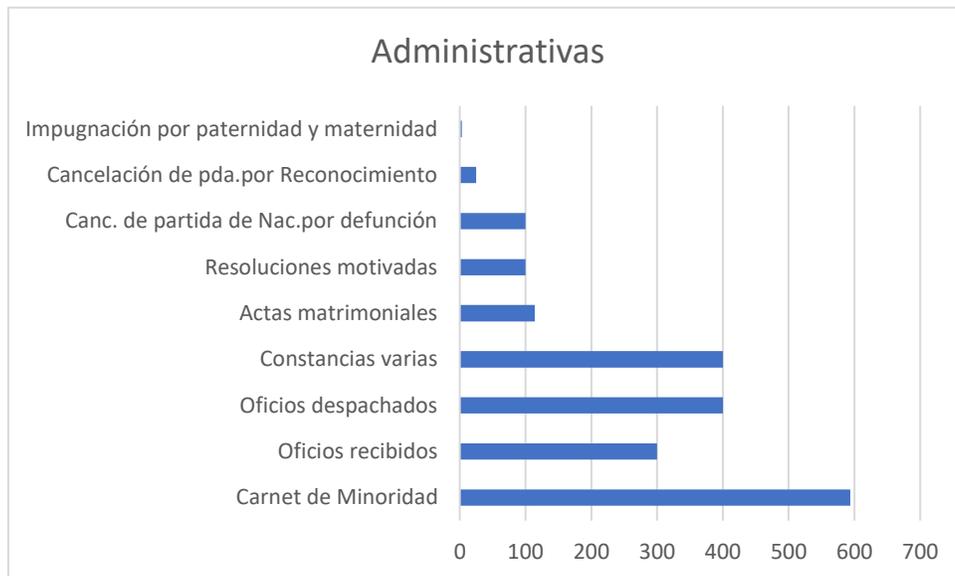
	Total
Reconocimientos	15
Unión no Matrimonial	0
Subsidiario de nacimiento	3
Subsidiario de defunción	1
Divorcio	30





Administrativas: Enero a Marzo 2022

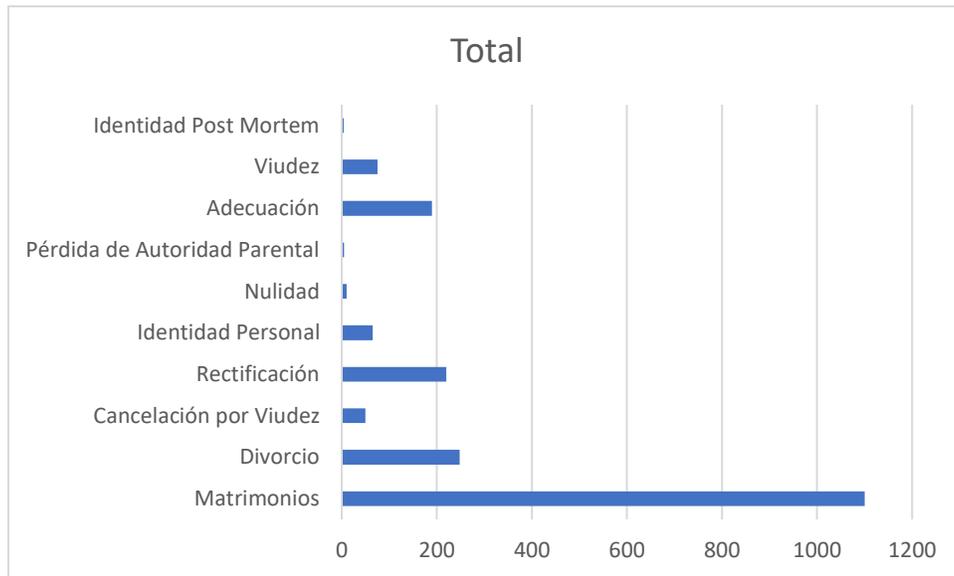
	Total
Carnet de Minoridad	238
Oficios recibidos	15
Oficios despachados	25
Constancias varias	50
Actas matrimoniales	40
Resoluciones motivadas	0
Canc. de partida de Nac.por defunción	30
Cancelación de pda.por Reconocimiento	8
Impugnación por paternidad y maternidad	0





Marginaciones Enero a Marzo 2022

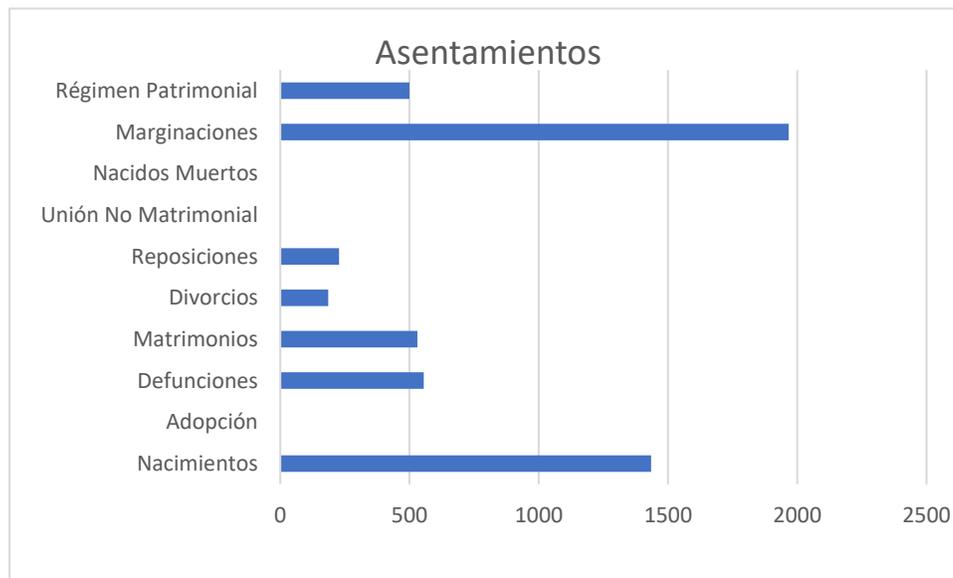
	Total
Matrimonios	350
Divorcio	120
Cancelación por Viudez	10
Rectificación	40
Identidad Personal	15
Nulidad	0
Pérdida de Autoridad Parental	1
Adecuación	10
Viudez	6
Identidad Post Mortem	0





Asentamientos: Enero a Marzo 2022

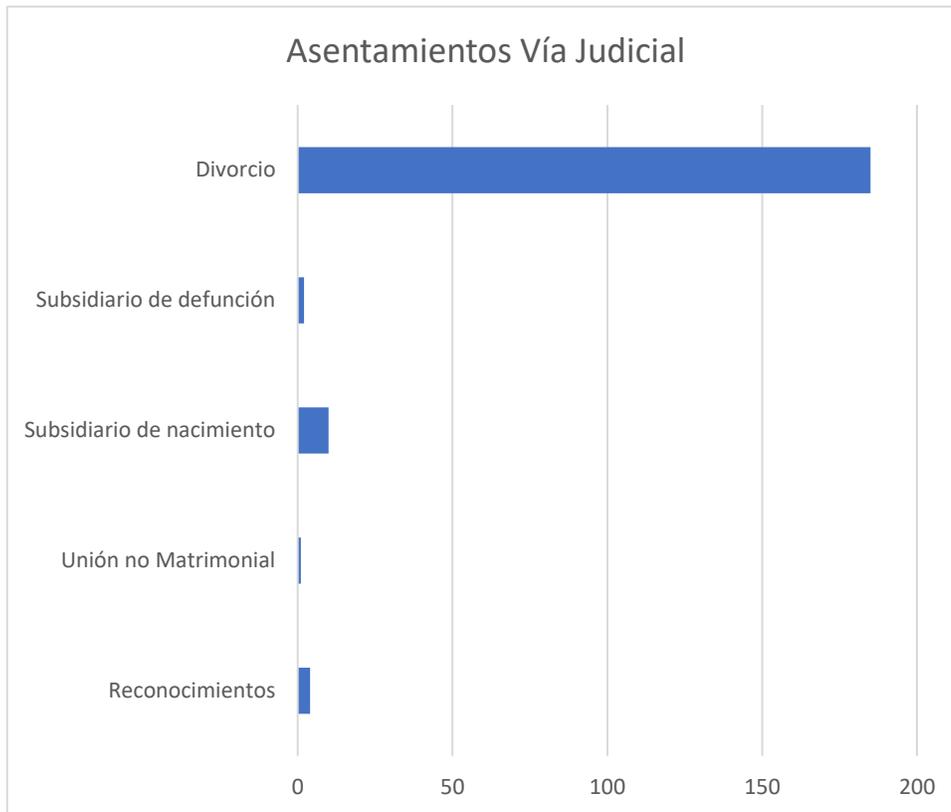
	Total
Nacimientos	284
Adopción	1
Defunciones	197
Matrimonios	115
Divorcios	30
Reposiciones	10
Unión No Matrimonial	0
Nacidos Muertos	0
Marginaciones	1000
Régimen Patrimonial	115





Asentamientos  
Vía Judicial  
Enero a Marzo 2022

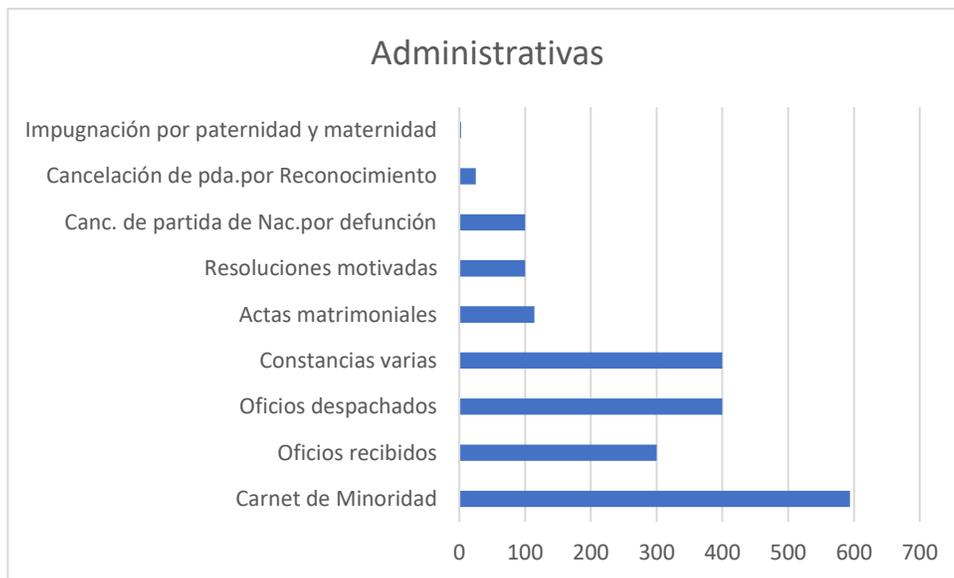
	Total
Reconocimientos	15
Unión no Matrimonial	0
Subsidiario de nacimiento	3
Subsidiario de defunción	1
Divorcio	30





Administrativas: Enero a Marzo 2022

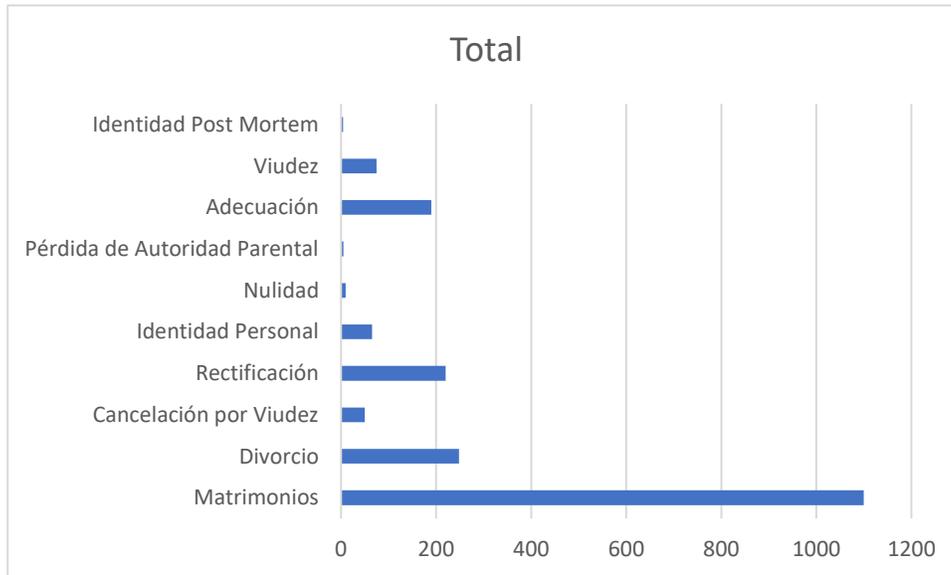
	Total
Carnet de Minoridad	160
Oficios recibidos	15
Oficios despachados	8
Constancias varias	40
Actas matrimoniales	20
Resoluciones motivadas	0
Canc. de partida de Nac.por defunción	30
Cancelación de pda.por Reconocimiento	8
Impugnación por paternidad y maternidad	0





Enero a Marzo 2022

Marginaciones	Total
Matrimonios	145
Divorcio	94
Cancelación por Viudez	6
Rectificación	16
Identidad Personal	4
Nulidad	0
Pérdida de Autoridad Parental	0
Adecuación	0
Viudez	0
Identidad Post Mortem	0





- b. Estadística de Inscripciones de hechos y actos vitales del Municipio de Usulután, departamento de Usulután, que comprende del mes de enero y marzo de 2022.

**Nacimientos**

			Total
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	
118	81	85	<b>284</b>

**Defunciones**

			Total
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	
66	67	64	<b>197</b>

**Matrimonios**

			Total
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	
65	46	34	<b>145</b>

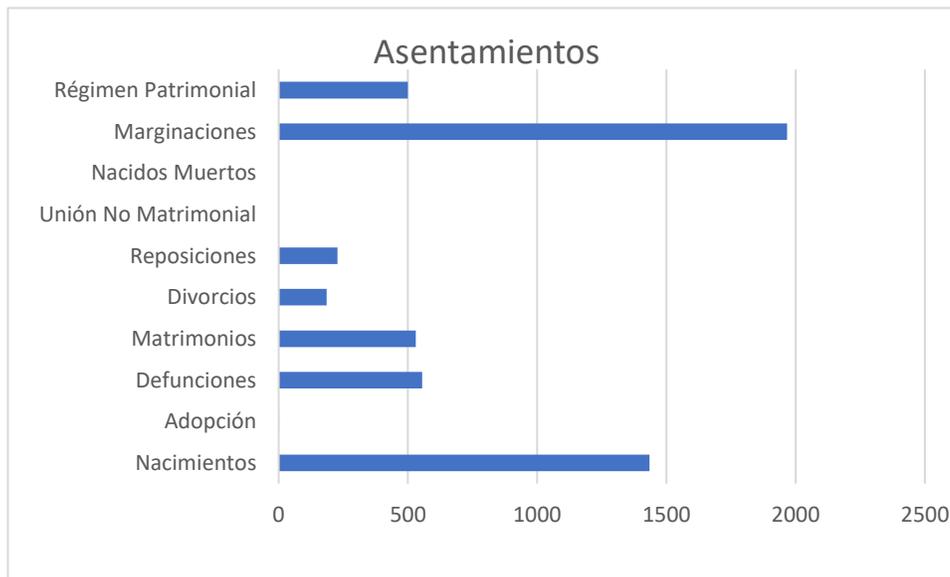
**Divorcios**

			Total
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	
20	7	16	<b>94</b>



**c. Estadísticas Generadas por el Registro del Estado Familiar de Abril al mes de Junio de 2022.**

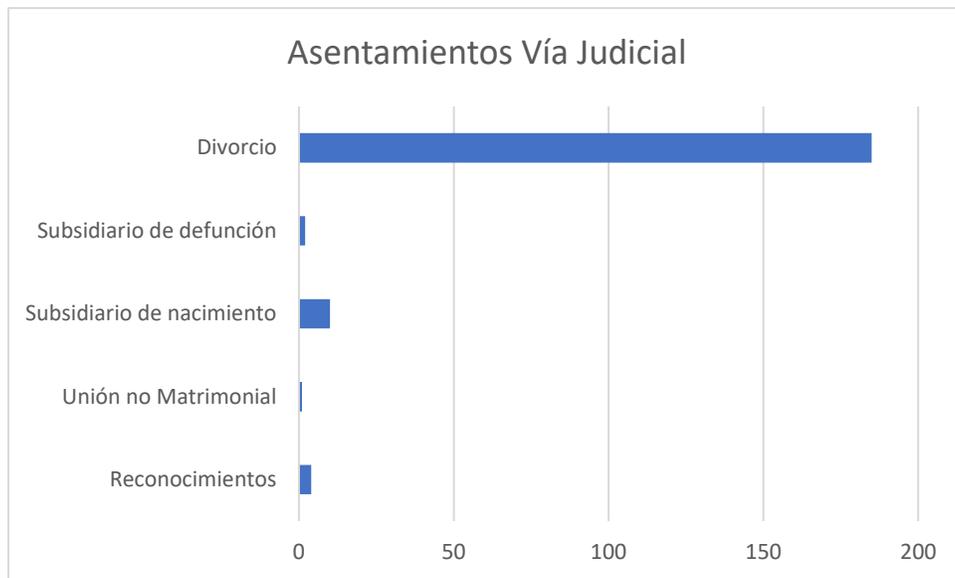
Asentamientos:	Abril a junio 2022	Total
Nacimientos		300
Adopción		4
Defunciones		136
Matrimonios		107
Divorcios		95
Reposiciones		14
Unión No Matrimonial		0
Nacidos Muertos		0
Marginaciones		700
Régimen Patrimonial		107





Asentamientos  
Vía Judicial  
Abril a Junio 2022

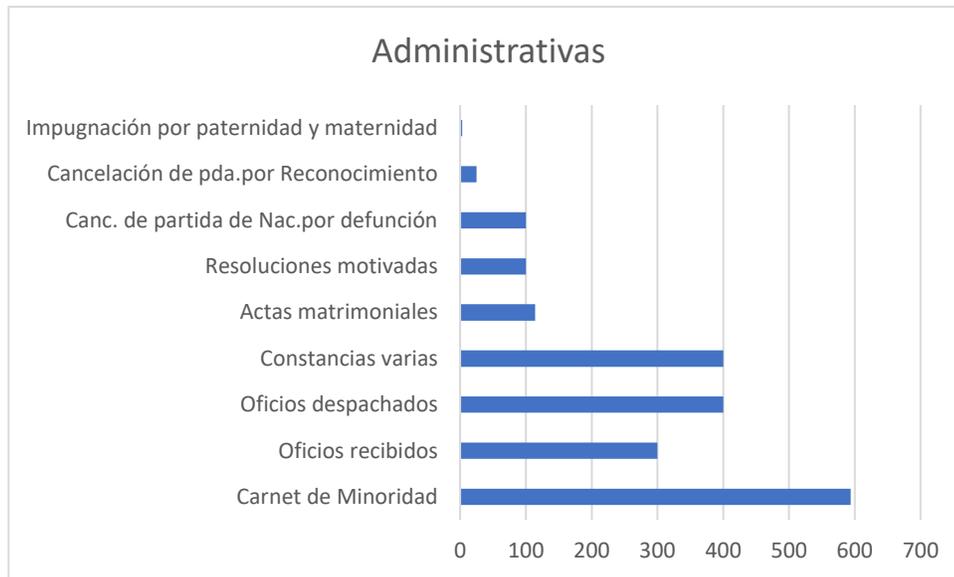
	Total
Reconocimientos	15
Unión no Matrimonial	0
Subsidiario de nacimiento	3
Subsidiario de defunción	2
Divorcio	95





Administrativas: Abril a Junio 2022

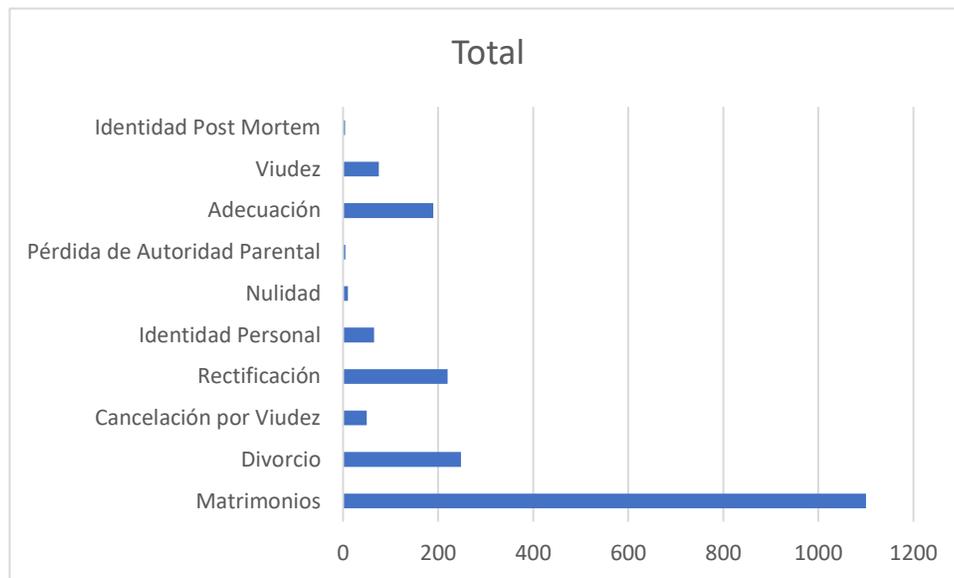
	Total
Carnet de Minoridad	640
Oficios recibidos	50
Oficios despachados	25
Constancias varias	60
Actas matrimoniales	40
Resoluciones motivadas	0
Canc. de partida de Nac.por defunción	25
Cancelación de pda.por Reconocimiento	15
Impugnación por paternidad y maternidad	0





Abril a Junio 2022

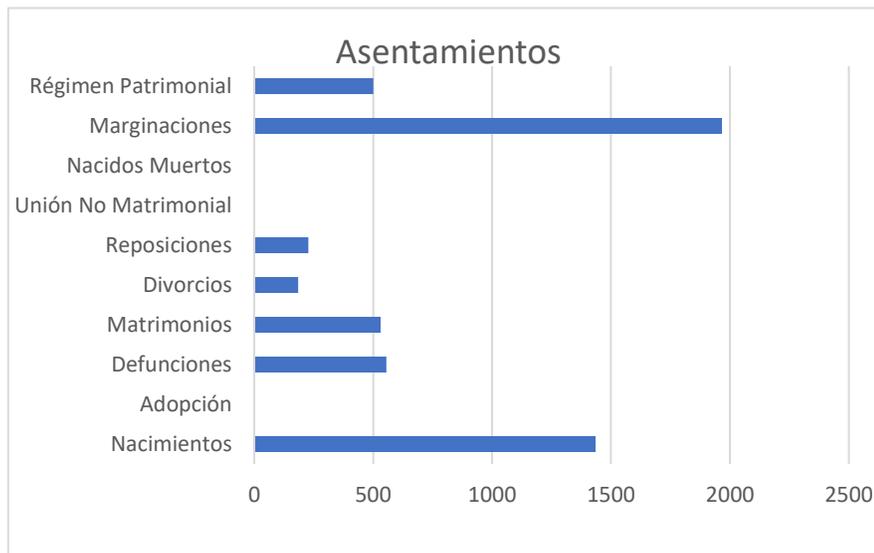
	Total
Matrimonios	325
Divorcio	95
Cancelación por Viudez	8
Rectificación	35
Identidad Personal	12
Nulidad	0
Pérdida de Autoridad Parental	1
Adecuación	12
Viudez	8
Identidad Post Mortem	0





c. Estadística Generadas de Asentamientos, Administrativas, Marginaciones y de Inscripciones de hechos y actos vitales el Municipio de Usulután, departamento de Usulután, mes de julio de 2022.

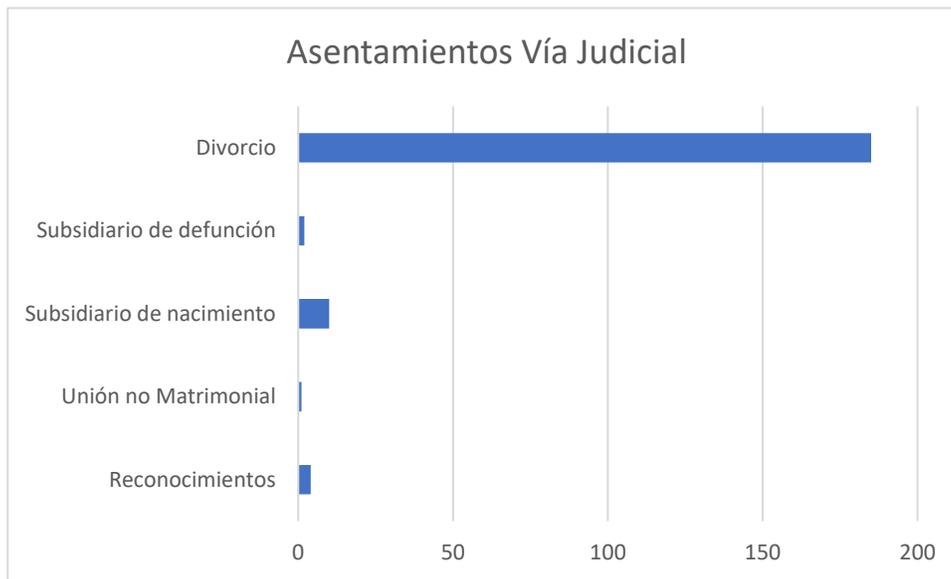
Asentamientos:	Julio 2022	Total
Nacimientos		98
Adopción		2
Defunciones		62
Matrimonios		46
Divorcios		95
Reposiciones		14
Unión No Matrimonial		0
Nacidos Muertos		0
Marginaciones		100
Régimen Patrimonial		75





Asentamientos Vía Judicial Julio 2022

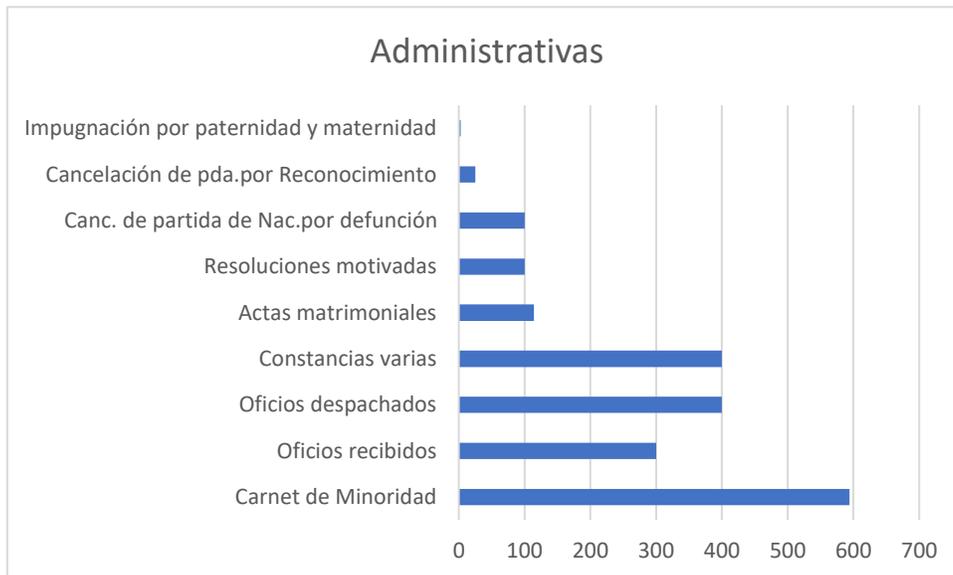
	Total
Reconocimientos	10
Unión no Matrimonial	0
Subsidiario de nacimiento	3
Subsidiario de defunción	2
Divorcio	95





Administrativas: Julio 2022

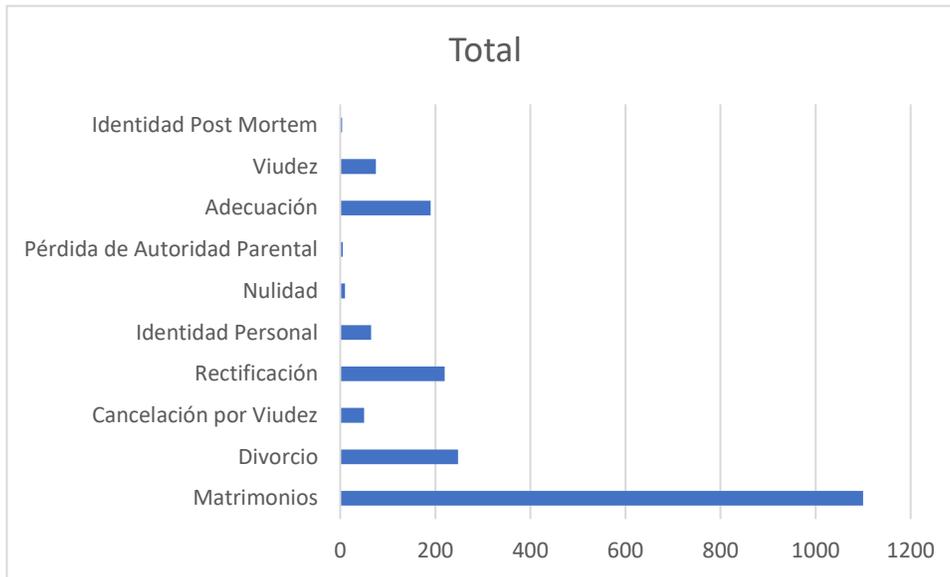
	Total
Carnet de Minoridad	60
Oficios recibidos	50
Oficios despachados	25
Constancias varias	60
Actas matrimoniales	40
Resoluciones motivadas	0
Canc. de partida de Nac.por defunción	25
Cancelación de pda.por Reconocimiento	15
Impugnación por paternidad y maternidad	0





Marginaciones Julio 2022

	Total
Matrimonios	46
Divorcio	95
Cancelación por Viudez	8
Rectificación	35
Identidad Personal	12
Nulidad	0
Pérdida de Autoridad Parental	1
Adecuación	12
Viudez	8
Identidad Post Mortem	0





- d. Estadística de Inscripciones de hechos y actos vitales del Municipio de Usulután, departamento de Usulután, que comprende del mes de julio de 2022.

**Nacimientos**

Nacimientos	Defunciones	Matrimonios	Divorcios
Julio	Julio	Julio	Julio
98	62	46	95

- e. Estadística de Inscripciones de hechos y actos vitales del Municipio de Usulután, departamento de Usulután, que comprende del mes de agosto de 2022 al mes de octubre de 2022.

**Nacimientos**

			Total
<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	
113	95	99	<b>307</b>

**Defunciones**

			Total
<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	
40	48	59	<b>117</b>

**Matrimonios**

			Total
<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	
34	35	31	<b>100</b>

**Divorcios**

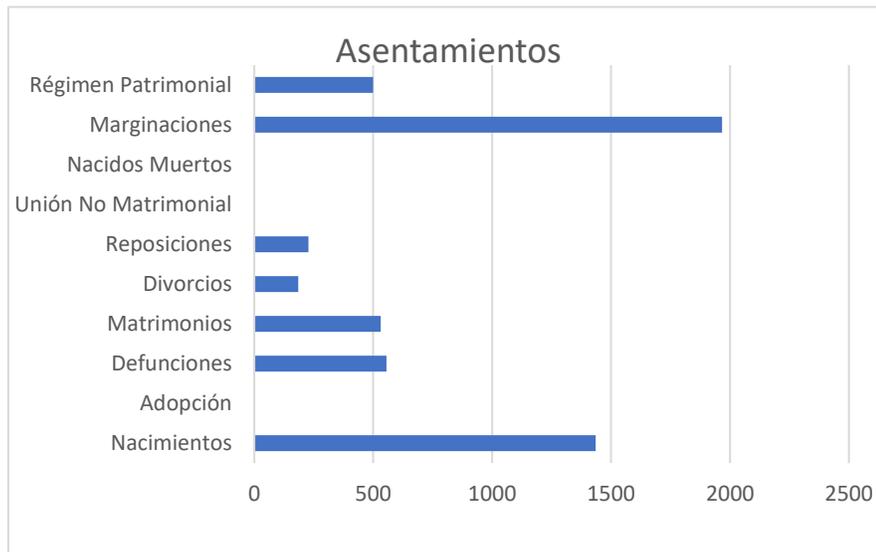
			Total
<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	
27	29	31	<b>87</b>



f. Estadística Generadas de Asentamientos, Administrativas, Marginaciones y de Inscripciones de hechos y actos vitales el Municipio de Usulután, departamento de Usulután, Noviembre- Diciembre de 2022.

Asentamientos: Nov- Dic.2022-Enero-2023

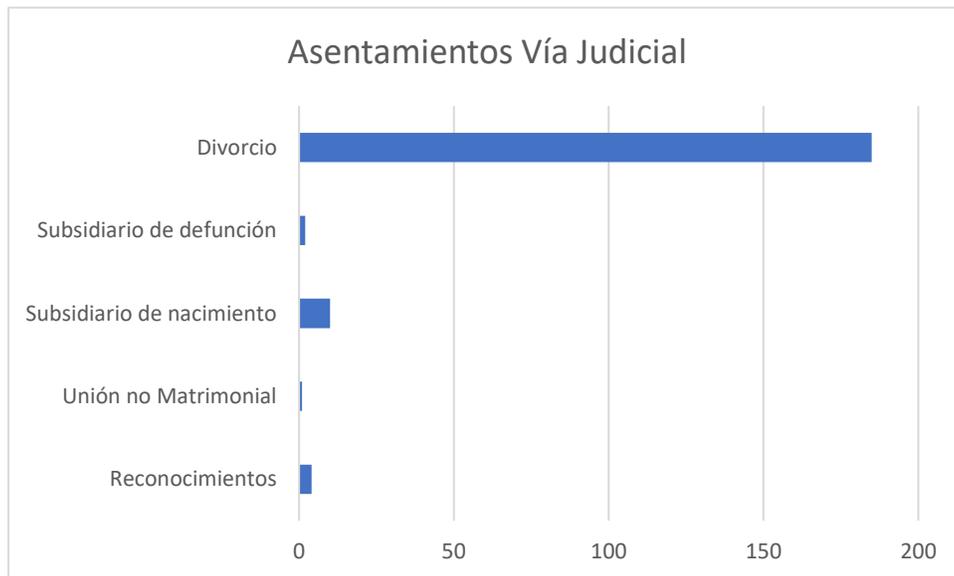
	Total
Nacimientos	265
Adopción	0
Defunciones	141
Matrimonios	136
Divorcios	51
Reposiciones	30
Unión No Matrimonial	0
Nacidos Muertos	0
Marginaciones	100
Régimen Patrimonial	87





Asentamientos Vía Judicial Nov- Dic.2022-Enero-2023

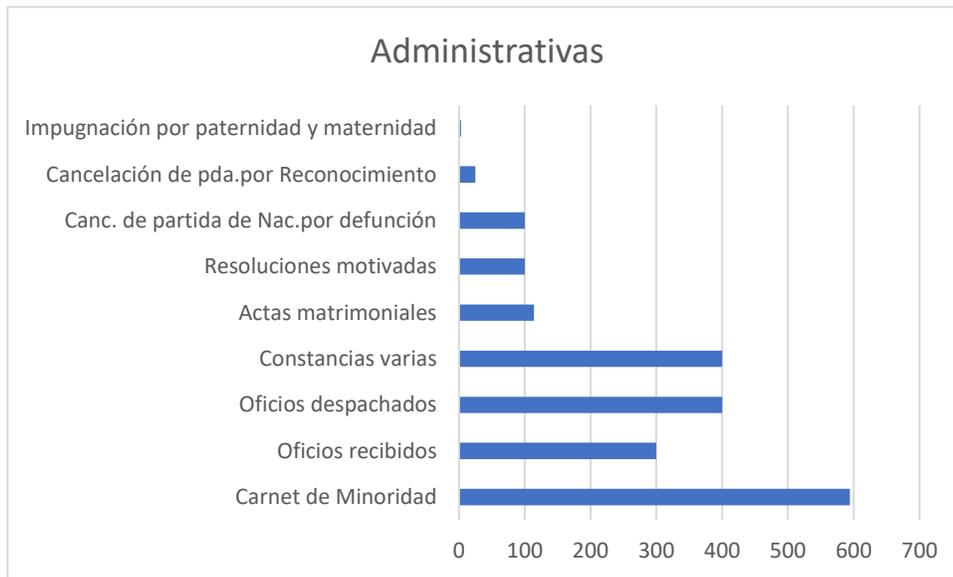
	Total
Reconocimientos	10
Unión no Matrimonial	0
Subsidiario de nacimiento	3
Subsidiario de defunción	2
Divorcio	51





Administrativas: Nov- Dic.2022 Enero-2023

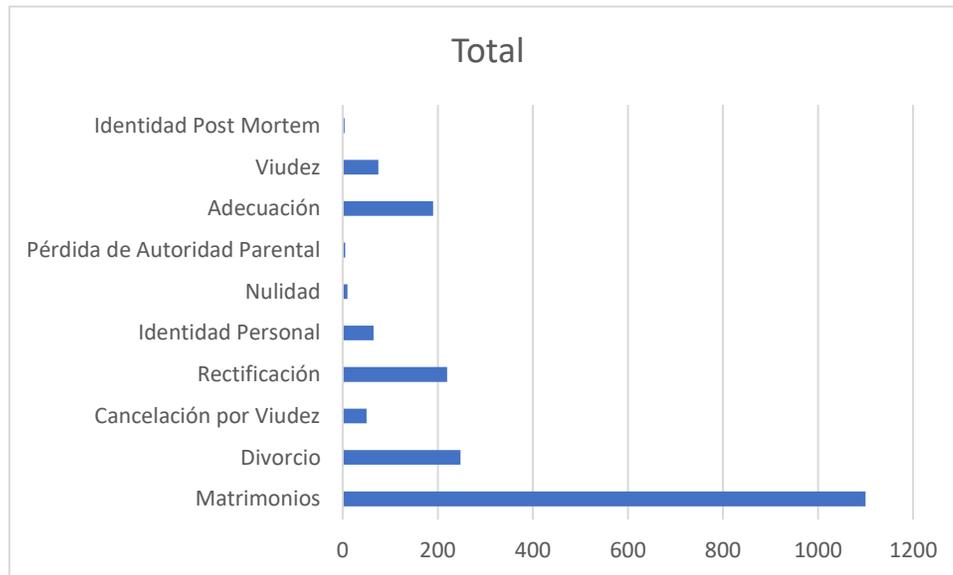
	Total
Carnet de Minoridad	347
Oficios recibidos	50
Oficios despachados	25
Constancias varias	45
Actas matrimoniales	40
Resoluciones motivadas	0
Canc. de partida de Nac.por defunción	20
Cancelación de pda.por Reconocimiento	10
Impugnación por paternidad y maternidad	3





Marginaciones Nov- Dic.2022-Enero-2023

	Total
Matrimonios	136
Divorcio	51
Cancelación por Viudez	8
Rectificación	35
Identidad Personal	12
Nulidad	0
Pérdida de Autoridad Parental	0
Adecuación	12
Viudez	8
Identidad Post Mortem	0





- g. Estadística de Inscripciones de hechos y actos vitales del Municipio de Usulután, departamento de Usulután, que comprende del mes de noviembre, diciembre, 2022, enero de 2023.

**Nacimientos**

			Total
<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	
91	99	75	<b>265</b>

**Defunciones**

			Total
<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	
41	44	56	<b>141</b>

**Matrimonios**

			Total
<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	
25	51	60	<b>136</b>

**Divorcios**

			Total
<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	
9	20	22	<b>51</b>

## 16. UNIDAD DE CULTURA Y DEPORTE

### a. Actividades realizadas en el período de enero a diciembre 2022.

- **Enero**

El día 23 de enero se inauguró el Torneo de la Escuela Municipal de Fútbol de Usulután con la Escuela de fútbol Municipal de Jiquilisco.



El día 29 de enero se realizó un convivio entre la escuela municipal de fútbol de Usulután y la Escuela de Santa Elena en canchas INDES.



- **Febrero**

El día sábado 05 de febrero se realizó un convivio entre la escuela de fútbol Municipal de Usulután y la Escuela Municipal de Berlín.



Charlas sobre valores impartidas a los alumnos de la Escuela Municipal de Fútbol.



El día 12 de febrero se realizó un convivio entre la Escuela Municipal de Usulután y la Escuela Municipal de Ereguayquín, en cancha INDES.



El día 19 de febrero se fue a jugar con la escuela Municipal de Usulután al Municipio de Puerto el Triunfo.



- **Marzo**

El día 05 de marzo se realizó un convivio entre escuelas de fútbol municipales, en el estadio Germán Rivas Lozano.



Torneo relámpago en cantón la peña en el marco de la Mesa N° 4, en coordinación con el CMPV.



Inicio de clases de natación en Turicentro Rio Molino y Laguna del Palo Galán.



El día 10 de marzo se llevó a cabo la competencia de “Acuatlón” entre Escuelas de Municipales.



- **Abril**  
El 21 de abril se llevó a cabo la premiación de la escuela municipal de fútbol en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, por el Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez.



- **Mayo**  
Premiación de la Escuela Municipal de Fútbol.



- **Junio**

En el mes de junio se continuó con los entrenos de la escuela municipal de futbol municipal en cancha Indes.



- **Julio**

El día 02 de julio se realizó el partido amistoso, entre la Escuela Municipal de Usulután vs la Escuela Municipal de Puerto el Triunfo, en Cancha Indes.



Convenio entre INDES y la Alcaldía Municipal de Usulután “Liga de Fútbol Nacional INDES”



- **Agosto**  
Convivio con las Escuelas Municipales de San Agustín y Jiquilisco.



- **Septiembre**

El día 15 de septiembre la Escuela Municipal de Fútbol hizo presencia en el desfile representando por la Alcaldía Municipal.



- **Octubre**

El sábado 08 de octubre se llevó a cabo el convivio con la Escuela Municipal de Santa Elena, en cancha INDES.



El día 23 de octubre se realizó la Final de la Liga Valores y Oportunidad.



- **Noviembre – Diciembre**

El día 19 de noviembre se participó en el desfile de correos.



El día 12 de diciembre, convivio junto con la Unidad de la Niñez y Adolescencia.



Final del torneo inter-institucional organizado por la Unidad de Cultura y Deporte.





## 17. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

### a. Informe de labores 2022.

N °	TIPO DE SOPORTE PROPORCIONADO	Cantidad
1	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	279
2	OTRO APOYOS A USUARIOS	191
3	SOFTWARE	133
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PC	73
5	SITMU	70
6	VERIFICACIÓN VIDEO DEL MARCADOR	70
7	HARDWARE	61
8	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	56
9	ENTREGA DE EQUIPO	36
10	SOPORTE TECNICO A USUARIO	33
11	REDES	30
12	SISTEMA TRIBUTARIO	18
13	UPS	11
14	TRASLADO DE EQUIPO	8
15	OFIMATICA	6
16	ENTREGA DE PERIFÉRICOS	4
17	PRÉSTAMO DE EQUIPO	1

### b. Otras actividades según plan de trabajo 2022.

Actualizar inventario.	1
Atención de 24 solicitudes de Soporte a Secretaría Aplicación AyA.	14
210 Revisión de funcionamiento de Servidores y copias de respaldo.	235
210 Revisión de funcionamiento de Red de Datos institucional.	233
12 generaciones de facturación de sistema tributario.	12
318 descargas de archivos de pagos por empresa eléctrica.	313
12 envíos de carga para facturación en empresa eléctrica.	12
12 generaciones de planilla.	12



24 verificaciones de integridad de la data del sistema de Planilla.	24
Elaboración de plan de compras 2022.	1
210 Verificación de funcionamiento de Correo Electrónico y Página Web.	233
1 Evaluación de plan de contingencia.	1

- Cambio de Sistema Tributario Municipal.
- Apoyo a la unidad de mercados para modernizar el cobro de puestos ambulantes.



## 18. UNIDAD DE CEMENTERIO

## a. Informe de labores del año 2022.

## • ENERO

Enterramiento de 1° clase	42
Enterramiento de 2° clase	31
Enterramiento Privado	10
Enterramiento Gratis	2

## NICHOS

NICHO 1	20
NICHO 3	9
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	1

## • FEBRERO

Enterramiento de 1° clase	31
Enterramiento de 2° clase	25
Enterramiento Privado	5
Enterramiento Gratis	4

## NICHOS

NICHO 1	14
NICHO 3	13
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	0

## • MARZO

Enterramiento de 1° clase	27
Enterramiento de 2° clase	34
Enterramiento Privado	2
Enterramiento Gratis	0



## NICHOS

NICHO 1	6
NICHO 3	7
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	0

- ABRIL

Enterramiento de 1° clase	33
Enterramiento de 2° clase	26
Enterramiento Privado	11
Enterramiento Gratis	0

## NICHOS

NICHO 1	8
NICHO 3	7
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	0

- MAYO

Enterramiento de 1° clase	19
Enterramiento de 2° clase	24
Enterramiento Privado	4
Enterramiento Gratis	1

## NICHOS

NICHO 1	21
NICHO 3	11
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	2



- JUNIO

Enterramiento de 1°clase	28
Enterramiento de 2°clase	14
Enterramiento Privado	5
Enterramiento Gratis	1

NICHOS

NICHO 1	22
NICHO 3	1
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	2

- JULIO

Enterramiento de 1°clase	36
Enterramiento de 2°clase	29
Enterramiento Privado	9
Enterramiento Gratis	2

NICHOS

NICHO 1	14
NICHO 3	4
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	0

- AGOSTO

Enterramiento de 1°clase	30
Enterramiento de 2°clase	10
Enterramiento Privado	6
Enterramiento Gratis	0



- NICHOS

NICHO 1	15
NICHO 3	6
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	2

- SEPTIEMBRE

Enterramiento de 1°clase	26
Enterramiento de 2°clase	21
Enterramiento Privado	5
Enterramiento Gratis	0

NICHOS

NICHO 1	6
NICHO 3	8
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	1

- OCTUBRE

Enterramiento de 1°clase	17
Enterramiento de 2°clase	23
Enterramiento Privado	5
Enterramiento Gratis	0

NICHOS

NICHO 1	24
NICHO 3	4
NICHO 6	0
COMPLEMENTO DE NICHO	0



## 19. CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES

### a. Informe de Labores 2022.

- **Enero**

- Miércoles 12 de enero, se supervisaron los diferentes establecimientos de bebidas alcohólicas y cervecerías que se encuentran ubicados en la 16 ° Avenida Norte de Usulután, para verificar si cuentan con los permisos de licencias.
- Martes 18 de enero, se brindó seguridad a representantes de EDUCO y la unidad de la Juventud, para supervisar las instalaciones del mercado regional, donde será la Casa de Encuentro Juvenil en la que se desarrollarán diferentes talleres para los jóvenes.
- Jueves 27 de enero, se dio seguridad al representante de USAID y a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para supervisar las luminarias del mercado regional.

- **Febrero**

- Jueves 17 de febrero del 2022, se realizó una inspección en los establecimientos de las zonas comerciales con el objetivo de verificar si cuentan con los permisos vigentes.
- Martes 22 de febrero, en horas de la madrugada el personal de Agentes Municipales, se hizo presente a apagar el incendio que se produjo en calle a los desmontes de Puerto Parada.

- **Marzo**

- Domingo 6 de marzo, agentes se hicieron presentes en apoyo a la Sexta Brigada y a Cruz Verde, para apagar el incendio en maleza seca, carretera a Puerto Parada.
- Lunes 28 de enero, se realizó la entrega de 17 colchonetas de parte de la Alcaldía Municipal de Usulután, a los soldados que están de puesto en el Muelle de Puerto Parada.



- Martes 29 de marzo, se entregó refrigerio al Cuerpo de Agentes Municipales de parte del señor Alcalde Municipal Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez, por encontrarse sin goce de licencia por el Estado de Excepción, en la base del CAM ubicada en el Mercado N°5.
  
- **Abril**
  - Sábado 09 de abril, se comenzó a dar seguridad en las piscinas de la laguna del Palo Galán y las piscinas en Barrio El Molino.
  
  - Martes 12 de abril, se brindó apoyo a los bomberos, para apagar el incendio en el carwash ubicado en carretera litoral salida a San Miguel.
  
  - Jueves 14 de abril, se brindó el apoyo al personal de Mantenimiento con la pipa de agua para apagar el incendio en la Maxi Ferretería ubicada en al costado de la Colonia los Santos.
  
  - Viernes 22 de abril, se brindó seguridad en el concierto de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, en el Parque Raúl Francisco Munguía de esta ciudad, la cual es organizada por del Ministerio de Cultura.
  
  - Miércoles 27 de abril, elementos del CAM dieron seguridad en la Brigada Médica que realiza el CMPV y la Alcaldía Municipal, en el Centro Escolar Josefa Parada de Guandique, del Cantón la Presa, con el objetivo de brindarle a la comunidad consultas médicas, medicamentos, exámenes generales, ropa, juguetes y refrigerio para los niños.
  
- **Mayo**
  - Lunes 02 de mayo, se desalojaron 2 champas y una estructura metálica frente a ex bodegón en carretera litoral.
  
  - Lunes 09 de mayo, se dio seguridad al personal de la alcaldía que realizó trabajo de limpieza en el Cementerio General de Usulután
  
  - Jueves 19 de mayo, se llevó a cabo la reunión mensual del CMPV, en las instalaciones de Ciudad Mujer de Usulután, con el objetivo de dar a conocer las actividades que realizan en beneficio de la población.



- Miércoles 25 de mayo, se dio seguridad en la Brigada Médica en Cantón El Cerrito de Usulután, organizada por la Unidad del CMPV y la Alcaldía Municipal, la cual contó con la presencia del señor alcalde.
- Sábado 28 de mayo, Este día desde las 6:00 p.m. hasta las 10:00 pm se dio seguridad en la celebración del día de las madres en el Paseo El Calvario organizada por la directiva del paseo y la Alcaldía Municipal de Usulután.
- Lunes 30 de mayo, se comenzó a dar seguridad a los trabajadores de la DOM, en las calles del Barrio El Calvario, el recarpeteo de calles.
- **Junio**
  - Viernes 03 de junio, se comenzó a dar seguridad en las instalaciones del SHULTON PARK, ubicado en la 18 Av. Norte contiguo al Mercado N° 5, donde se resguardan las máquinas y camiones de la Alcaldía Municipal.
  - Jueves 09 de junio, se participó en el proceso de formación de Ética Gubernamental impartido en el marco del proyecto USAID Pro-Integridad Pública, en los cuales se analizan los trámites de denuncias y avisos.
  - Miércoles 15 de junio, el cuerpo de Agentes Municipales dio seguridad y apoyo al personal de Reordenamiento Comercial de la Alcaldía Municipal de Usulután, para el desarme de las champas que se encuentran ubicadas sobre la Calle Litoral, salida a San Salvador, por el Hospital San Pedro de esta ciudad. Así también, se dio seguridad a los restos mortales de Monseñor Rodrigo Orlando Cabrera en el trasladado a la parroquia Santa Catarina de Alejandría para ser velado, contando con la presencia del señor alcalde Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez.
  - Viernes 17 de junio, los agentes municipales dieron seguridad a las personas que llegaron a enflorar a su seres queridos en día del padre, Cementerio General de Usulután.
  - Martes 21 de junio, el personal del CAM apoyó la emergencia de un árbol que cayó sobre la carretera que conduce a Puerto Parada en la entrada de la colonia San José, junto a Protección Civil, Cruz Verde y Servicios Ciudadanos de la alcaldía municipal de Usulután.



- Miércoles 29 de junio, se apoyó con seguridad en la Brigada Médica en el Cantón El Trillo, que realiza El Centro Municipal de la Violencia (CMPV).
  
- **Julio**
  - Viernes 01 de julio, se brindó seguridad al CMPV y a la Directiva del Paseo El Calvario en el Parque Raúl Francisco Munguía, en el marco de la Feria de Emprendedores.
  
  - Lunes 04 de julio, se realizó un operativo de decomiso de Canopies y Rótulos, en los diferentes puntos de ventas de las compañías Telefónicas: MOVITAR, TIGO Y DIGICEL, por no contar con los permisos de la municipalidad, y los cuales se encuentran ubicados en la zona comercial de Usulután.
  
  - Viernes 08 de julio, se realizó una inspección en la construcción de un muro sobre el acceso del Bay Pass, en calle al Cantón la Peña de Usulután.
  
  - Viernes 15 julio, se realizó la cuarta jornada de capacitación sobre MASCULINIDAD, impartida por las DIGNAS, con el objetivo de sensibilizar a los hombres sobre el trato hacia las mujeres, en las instalaciones de la Quinta Munguía.
  
  - Jueves 21 de Julio, se asistió a la reunión mensual del Centro de Prevención de la Violencia (CMPV), para organizar actividades en beneficio de la población Usuluteca.
  
- **Agosto**
  - Sábado 06 de agosto, se brindó seguridad a la procesión que se realiza en honor al DIVINO SALVADOR DEL MUNDO, organizada por la Iglesia Católica Santa Catarina de Alejandría de Usulután.
  
  - Lunes 08 de agosto, se realizó reunión con los taxistas y el Alcalde, con el objetivo de informarles que tienen que esperar ya que se va a reunir con el VMT y la PNC, para ver dónde van hacer ubicados.



- Miércoles 10 de agosto, elementos del CAM acudieron a las diferentes Colonias de Usulután, por caídas de árboles a causa de las fuertes lluvias.
  - Jueves 11 de agosto, se brindó seguridad en el Estadio Sergio Torres ante el partido de fútbol entre el C.D. Usulután vs. C.D Alacranes de Chalatenango.
  - Lunes 15 de agosto, el director del Cuerpo de Agentes Municipales Cnel. Luis Fernando Mosso Araujo, convocó a una reunión de carácter informativa a los elementos del CAM en la base que se encuentra ubicada en el Mercado N° 5.
  - Martes 16 de agosto, elementos del CAM le impusieron una esquila al establecimiento CLARO, por haberlos encontrado botando la basura en 8° Av. Sur a la par de la Clínica Comunal de ISSS, haciendo caso omiso al Art.58 de la Ley de Contravenciones.
  - Jueves 18 de agosto, se participó en la reunión mensual del Centro de Prevención de la Violencia CMPV, donde se abordaron temas de tratamiento del alcoholismo y las drogas, y el reporte mensual de la mesa N°4.
  - Miércoles 24 de agosto, se realizó una reunión con la Administradora de los Mercados y la directiva del Mercado de Frutas, la Unidad de Servicios Ciudadanos (Mantenimiento) y la Unidad de Medio Ambiente, para tratar el problema de la basura que se acumula en el lugar.
- **Septiembre**
    - Viernes 02 de septiembre se realizó la reunión del comité cívico con el objetivo de organizar los preparativos para recibir la Antorcha Olímpica, en el parque Raúl Francisco Munguía de Usulután.
    - Martes 06 de septiembre, elementos del CAM dieron seguridad en el parque Raúl Francisco Munguía de Usulután, donde se recibió la Antorcha Olímpica que recorre todo el país, por el señor alcalde Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez, y diferentes instituciones que se hicieron presente en dicho lugar.



- Miércoles 07 de septiembre, se brindó seguridad en el parque Raúl Francisco Munguía de Usulután, en la Feria Institucional que realiza el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Gobierno Central para prevenir la migración irregular en el país.
  - Viernes 09 de septiembre, se convocó a la Comisión de Actualización de la Normativa Interna a una reunión importante, para actualización del Manual de Evaluación de Desempeño Laboral, en la sala de Reunión de Cultivarte, CBI 10 de Mayo.
  - Miércoles 28 de septiembre el Director del Cuerpo de Agentes Municipales Cnel. Luis Fernando Mosso Araujo, en nombre del alcalde Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez, entregó la cantidad de 10 láminas a la Sra. Mercedes Noemy Martínez de Santos.
  - Viernes 30 de septiembre, se dio la primera jornada de capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional patrocinada por USAID con el objetivo de diseñar instrumentos operativos para una mejor gestión de los mercados municipales, las unidades invitadas fueron las siguientes: CAM, Recursos Humanos, Mercado, Servicio Ciudadanos y Medio Ambiente.
- **Octubre**
    - Martes 04 de octubre, se brindó seguridad en la Feria de Emprendedores que realiza el Centro Municipal de Prevención de la Violencia CMPV en el parque Raúl Francisco Munguía, la cual contó con la presencia del alcalde municipal Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez.
    - Viernes 07 de octubre, se hizo la verificación del nivel de agua del Río Grande que pasa por el Cantón Los Desmontes, de Puerto Parada Usulután.
    - Lunes 10 de octubre, personal de CAM y de Servicio Ciudadanos, se hicieron presentes a las diferentes colonias y calles a la remoción de árboles caídos por los fuertes vientos ocasionados por la tormenta Julia, se detallan algunas: Colonia Rodríguez, Sexta Calle Oriente, Colonia San Gerónimo y calle al Cantón el Cerrito.
    - Martes 18 de octubre, se impusieron esquelas en dos negocios de venta de bebidas alcohólicas ubicados en la 14 Calle Oriente al

costado Sur del Mercado Regional, por no contar con la licencia para la venta de bebidas alcohólicas en lugares no autorizados durante el día y en horas nocturnas.

- Jueves 27 de octubre, se trasladaron 50 colchonetas del INJUVE para ser resguardadas en el CMPV, utilizadas en la tormenta Julia.

- **Noviembre**

- Viernes 04 de noviembre, se dio seguridad en la Feria de Emprendedores, que se realiza en el parque Raúl Francisco Munguía, la cual es organizada por el CMPV y la directiva de Paseo El Calvario.
- Miércoles 09 de noviembre, se realizó la segunda jornada de capacitación al Cuerpo de Agentes Municipales de parte del FONAT y el Consejo Nacional de Seguridad Vial CONASEVI, con el propósito de desarrollar de temáticas sobre Seguridad Vial, Manejo a la Defensiva, Legislación de Tránsito, Manejo del Estrés al Conducir y Ley FONAT, en las instalaciones del CMPV.
- Viernes 11 de noviembre, se brindó seguridad al acto de inauguración de las calles carpeteadas por la DOM, en coordinación con la Alcaldía Municipal de Usulután.

**b. Anexos fotográficos**



















## 20. UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES

### a) Informe de labores de enero a diciembre del año 2022.

1. Se generan 96,000 avisos de cobro.
2. Se imprimieron 96,000 avisos de cobro.
3. Se generan 96,000 notificaciones a contribuyentes.
4. Se realizaron 12,000 procesos de atención al cliente.
5. Se realizaron 12,000 desglose de mora.
6. Se realizaron 12,000 descargas de pagos efectuados.
7. Se realizaron 115,904 cuadros con caja de mandamientos de pago y avisos de cobro, más avisos de cobros pagados en bancos.
8. Se realizaron 2,112 impresiones de cuadro diario.
9. Se imprimieron 12 cuadros al año.
10. Se elaboraron 96 reportes (mensuales) desglosados, en el año.
11. Se formuló el diagnóstico de riesgo de la Unidad.
12. Se realizó el trámite de 6,000 Solvencias Municipales.
13. Se realizaron gestiones de cobro de cuentas de grandes contribuyentes que pagan por anticipado.
14. Se realizaron 300 reintegros o abonos a saldos a cuentas de contribuyentes.



## 21. UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA

### a) Informe de labores de enero a diciembre del año 2022.

<b>RECAUDACIÓN MENSUAL</b>	
<b>MES</b>	<b>MONTO</b>
Enero	\$33,365.52
Febrero	\$42,026.13
Marzo	\$32,303.60
Abril	\$25,005.64
Mayo	\$58,788.16
Junio	\$66,913.68
Julio	\$41,752.62
Agosto	\$60,964.12
Septiembre	\$24,333.24
Octubre	\$67,214.69
Noviembre	\$56,438.93
Diciembre	\$77,710.96

<b>GESTIONES DE COBRO MENSUAL</b>	
<b>MES</b>	<b>MONTO</b>
Enero	410
Febrero	388
Marzo	382
Abril	372
Mayo	342
Junio	335
Julio	340
Agosto	351
Septiembre	438
Octubre	439
Noviembre	312
Diciembre	296

## 22. UNIDAD DE LA JUVENTUD

### a. Informe de labores de enero a diciembre, 2022.



Taller de Derechos Humanos, a miembros de la mesa 5 y 6 del CMPV por parte de EDUCO. Lugar Quinta Munguía, día 12 de enero.



Elaboración de mural en las instalaciones del CMPV. Día 13 y 14, el mural refleja dibujos enfocados a la prevención de la violencia y los actores o identidades que conforman el CMPV.



Festival de convivencia y campaña medica en comunidad Puerto la Flor, se dio charla a jóvenes de Salud Sexual y Reproductiva con metodología en coordinación con INJUVE. 19 de enero.



Charla de Salud Sexual y Reproductiva en Comunidad Capitán Lazo Puerto Parada, a madres adolescente programa EDUCO donde se les dio una canasta con productos de primera necesidad en higiene y kit a los niños y niñas. 21 de enero.



Capacitación de migración para tratar a personas que son Retornadas o desplazadas Internamente, de parte de EDUCO. 26 de enero.





Reunión de mesa 3 (oportunidades Productivas). CMPV, 2 de febrero.



Visita con personal de ingeniería al mercado regional para ver en qué estado se encuentra la infraestructura donde estará la Casa de Encuentro Juvenil proyecto EDUCO y la Municipalidad. 3 de febrero.



Reunión con la mesa técnica elaboración Política Municipal de Juventud. Presentación de datos. 16 de febrero.

Recuento		Género del entrevistado				Total	%
		Femenino	Masculino	LGBT	Total		
36. ¿Qué políticas sectoriales enmarcadas en la Ley General de Juventud identificas que trabaja la municipalidad?	Salud	16	12	1	29	54%	
	Educación	2	2	0	4	7%	
	Participación Juvenil	5	3	0	8	15%	
	Recreación y tiempo libre	1	1	0	2	4%	
	Empleo	0	1	0	1	2%	
	Prevención de la violencia	1	0	0	1	2%	
	No sabe/ No responde	7	2	0	7	13%	
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>	





Taller de atención psicología,  
día 9 de marzo.



Recopilación de datos de  
niños y niñas que viven en  
comunidades vulnerables en  
conjunto con Visión Mundial.  
10 de marzo.

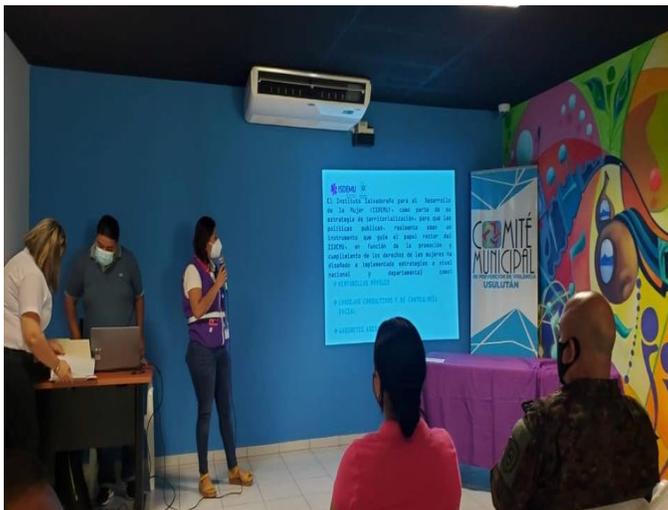




Reunión con líderes de Cantón la Peña, para organizar torneo de Fútbol en la comunidad el día de la campaña médica y festival. 15 de marzo.



Inventario y preparación de ropa que se entregara en campaña medica de Cantón la Peña. 18 de marzo.



Reunión mensual de CMPV. Validación del plan y juramentación del CMPV. 22 de marzo.



Graduación de taller de parte de EDUCO, donde se vieron temas: Derechos Humanos, Migración, Desplazamiento Interno Forzado, Cuidados a traumas Psicológicos, Masculinidad, Genero etc., participamos miembros de la mesa 5 y 6 del CMPV, en el cual se atiende a víctimas de violencia. 23 de marzo.



Torneo de futbol en Cantón la Peña, se realizó charlas con el tema de la ley de juventud a jóvenes y adolescente que llegaron a la campaña médica y participaron en el torneo a su vez se premiaron a los primeros 3 lugares con uniformes balón de futbol, trofeo y chalecos. 24 de marzo.



Entrega de capital semilla a jóvenes emprendedores del proyecto Empléate Joven convenio INJUVE Alcaldía Municipal, 8 jóvenes beneficiados con \$1,350. 25 de marzo.



Cierre de proyecto Empléate joven en coordinación con Injuve, fueron beneficiados 8 jóvenes emprendedores del municipio con capital semilla (\$1,350). Lugar: Hotel trópico In San Miguel, fecha: 2 de abril.



Reunión de mesa 4 del CMPV (Rehabilitación y Dinamización de Espacios Públicos) planificación de actividad en paseo el Calvario, el Festival del huevo Chimbo. Lugar: Sexta Brigada de Infantería, fecha: 4 de abril.



Campaña de limpieza en Rio los Pinos con todo el personal de la municipalidad. Lugar: zona Urbana, fecha 5 de abril.



Reunión de mesa 3 CMPV (Oportunidades Productivas), planificación de próximas actividades, para jóvenes que quieran emprender y auto emplearse, (Feria de Empleo). Lugar OEF, fecha 6 de abril.



Mercado Regional, verificación de las adecuaciones y remodelaciones que se harán en el espacio donde estará la Casa de Encuentro Juvenil. Lugar: costado poniente del parqueo, día 7 de abril.



Festival de huevo Chimbo, Paseo El Calvario, actividad organizada por la mesa 4 del CMPV. Lugar Paseo El Calvario, día 23 de abril.



Reunión de CMPV y de mesas 5 y 6, planificación de Brigada Médica, para el mes de abril en Comunidad La Presa. Lugar CMPV, día 21 de abril.



Presentación de Proyecto EDUCO, Viviendo mi Derecho a la Educación. Lugar CMPV, día 26 de abril.



Brigada Médica y Festival de Convivencia comunidad Cantón La Presa, en esta actividad a parte de llevar consultas gratis y medicamentos se brinda charlas de prevención con diferentes temas a jóvenes y mujeres. Lugar Centro Escolar Cantón La Presa, día 27 de abril.



Presentación de Proyecto Casa de Encuentro Juvenil, a Jóvenes de diferentes organizaciones juveniles y líderes del Municipio. Lugar: Quinta Munguía, fecha 29 de abril.



Comisión de la municipalidad (5 personas) para visita a Casa de Encuentro Juvenil en San Miguel, proyecto que se ha realizarse en Usulután, en las instalaciones del parqueo del Mercado Regional donde, habrá área de Arte y pintura, biblioteca, centro de cómputo etc. Y se beneficiará a la juventud del Municipio. Fecha: 5 de mayo 2022.



Inscripción de Proyecto “Creación y Fortalecimiento de Emprendimiento con Jóvenes en Condiciones de riesgo del municipio de Usulután” convenio entre OEF y Alcaldía Municipal, participan 50 jóvenes del municipio en proceso de capacitación de idea de negocio y emprendimiento. Fecha: 17 de mayo de inscripción.



Reunión mensual del CMPV, exposición de avances y actividades realizadas hasta el mes de mayo.

Fecha: 19 de mayo.



Reunión mensual mesa 3 Oportunidades Productivas del CMPV, presentación de proyecto de emprendimiento para jóvenes del Municipio (50 jóvenes serán beneficiado). Fecha: 20 de mayo.



Brigada médica, festival de convivencia y torneo de Fútbol en comunidad El Cerrito, participaron 5 equipos de la comunidad donde se dieron como premiación trofeos y uniformes para el primer lugar, este trabajo es articulado con las instituciones del CMPV.

Fecha: 25 de mayo.



Trabajo con la mesa técnica (jóvenes de organizaciones juveniles e instituciones y ONG). En la elaboración de la Política Municipal de Juventud.

Fecha: 10 de junio



Reunión de mesa 5 y 6, planificación de actividades (brigadas médicas y festivales de convivencia) que se realizarán en base a la matriz del plan de trabajo del CMPV.

Fecha: 15 de junio.



Reunión en las instalaciones de INJUVE Usulután trabajo en la metodología de trabajo de a última parte del borrador Política Municipal de Juventud.

Fecha: 23 de junio.



Feria de emprendedores por parte de la mesa 3 del CMPV, denominada Usulután Emprende, participaron 72 emprendedores de diferentes áreas haciendo un total de venta en general aproximadamente 4 mil dólares. Fecha: 2 de julio.



Reunión de mesa 4 CMPV. Este día se planificó la actividad festival de convivencia aprendiendo nuestros Derechos y Deberes en Familia, el cual se desarrollará en Paseo El Calvario. Fecha 6 de Julio.



Apoyo a la Unidad de la Mujer en levantamiento de datos para la elaboración del plan de igualdad e equidad de la mujer en Cantón El Cerrito, (se pasó la encuesta a 30 mujeres). Fecha: 19 de julio.



Capacitación de parte de la fundación EDUCO, a referentes de juventudes municipales, donde están y habrán Casas de Encuentro Juvenil para ver cómo es su funcionamiento. Fecha 20 de julio.



Visita al mercado regional donde estará la Casa de Encuentro Juvenil, donde los jóvenes del municipio tendrán un espacio de prevención, tecnologías capacitación, arte y cultura, proyecto Alcaldía Municipal con EDUCO. Fecha 25 de julio.



Actividad de mesa 4 CMPV, Festival de Convivencia Conociendo nuestros Derechos y Deberes en paseo el calvario, se realizaron juegos infantiles, rifas, participación de la banda del INU. Fecha 30 de julio.



Inicio de trabajo de remodelación y adecuación en el Mercado Regional, donde estará funcionando la Casa de Encuentro Juvenil. (Habrá área computo, lectura, arte y cultura entre otros) beneficiando a muchos jóvenes del Municipio. Fecha 3 de agosto.



Levantamiento de datos para la elaboración de plan Municipal de Igualdad de género para las Mujeres comunidad Punta de Diamante. Fecha 15 de agosto.



Reunión con jóvenes de la Col. San Juan Bosco 2, para planificación de jornada de limpieza y pintura en el parque de la Comunidad. Fecha 16 de agosto.



Cine Tour en el Gimnasio Municipal, participación de padres de familia y adolescente de Centros Escolares (200 personas). Fecha 20 de agosto.



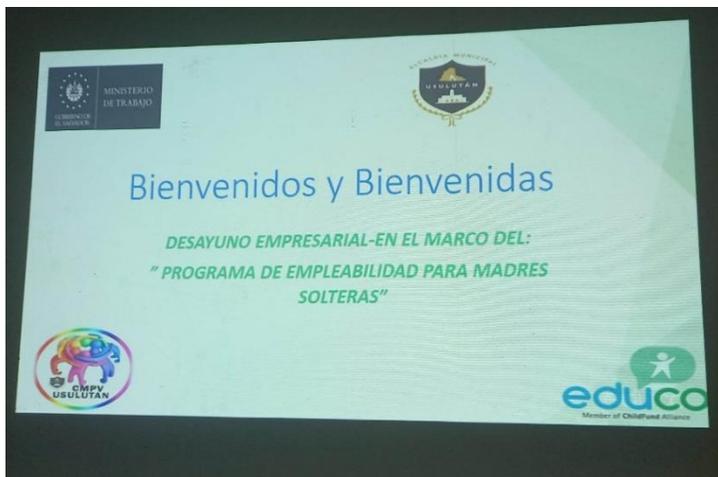
Trabajo con jóvenes en la Política Municipal de Juventud del municipio se trabajó con jóvenes líderes en el borrador basado en los siete ejes que lleva la Ley General de Juventud. Fecha 22 de agosto, lugar CMPVJ.



Conmemoración del día internacional de la Juventud, se realizó un foro con jóvenes del INU con exponentes de diferentes temas que afectan a las juventudes. Fecha 29 de agosto lugar Instituto Nacional de Usulután.



Clausura del diplomado para el fortalecimiento de capacidades para actores locales, municipalismo y equidad de género. Fecha 7 de septiembre, Hotel Sevilla Usulután.



Desayuno empresarial con enfoque de género, se realizó con el objetivo de sensibilizar a empresarios de lo importante de la contratación de mujeres en los lugares de trabajo ya que en la mayoría de empresas son hombres los que contratan. Fecha 8 de septiembre, lugar Quinta Munguía Usulután.



Visita con equipo técnico de Educo, en Casa de Encuentro Juvenil, mirando las adecuaciones y donde estarán las áreas de aprendizaje para los jóvenes. Fecha 14 de septiembre lugar parqueo de mercado regional.



Reunión mensual del Comité Municipal de Prevención de la Violencia, se exponen los avances de las actividades realizadas por cada mesa (componentes). Fecha 22 de septiembre, lugar Centro Municipal de Prevención de la Violencia Juvenil.



Reunión de mesa 4 del CMPV, para la planificación del próximo festival de convivencia. Fecha 26 de septiembre.



Rehabilitación y Dinamización de Espacios Públicos con jóvenes de la comunidad El Amate 2, se realizó limpieza y se pintó para de la zona verde. Fecha 7 de octubre, lugar cancha de Comunidad El Amate 2.



Apoyo en albergue a familias que fueron afectadas por la tormenta Julia. Actividades recreativas, dinámicas y apoyo logístico en entrega de víveres. Fecha 11, 12,13 de octubre, lugar Injuve Usulután.



Campaña de limpieza y pintura en Col. San Juan Bosco 2, asistieron alumnos de Centro Escolar Cantón. El Trillo, concejal de la comunidad, Unidad de Centro Municipal de Prevención, Unidad municipal de la Mujer. Fecha 27 de octubre, lugar parque Col. San Juan Bosco 2.



Taller de gobernabilidad, políticas públicas entre otros temas impartidos por la fundación Educo a referentes de prevención, juventud, mujeres niñez y adolescencia. Fecha 9 y 10 de noviembre, lugar Costa del sol.



Visita con jóvenes, personal de Fundación Educo y equipo de ingeniería de la municipalidad, con el objetivo que los jóvenes eligieran la paleta de colores para la Casa de Encuentro Juvenil, ya que es un espacio de ellos y para ellos. Fecha 11 de noviembre, lugar Mercado Regional.



Presentación de los Avances de la Casa de Encuentro Juvenil, en la reunión mensual del CMPV sus respectivos miembros. 17 de noviembre, lugar CMPV.



Taller e informe de proyecto de EDUCO como la niñez y adolescencia pueden sumarse a la Educación con centros escolares de los municipios de Usulután y Santa Elena ( 500 estudiantes beneficiados) . Fecha 9 de diciembre, lugar Restaurante la Pirraya.



Trabajos de infraestructura en la Casa de Encuentro Juvenil. Fecha 15 de diciembre, lugar Mercado Regional Casa de Encuentro Juvenil.



Convivio deportivo, Disfruto mi Comunidad a través del Deporte, Colonia Masferrer, participaron alrededor de 200 jóvenes se realizaron juegos deportivos de Volibol, Basquetbol, y futbol. Fecha 17 de diciembre, lugar Colonia Alberto Masferrer.



## 23. CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN PARA LA VIOLENCIA (CMPV)

### a. Labores de enero a diciembre 2022.

1. 05 de enero, reunión para planificación de actividades respecto a la Brigada Médica que se realizara en puerto El flor.
2. 12 de enero, se participó en el proceso de formación Cristóbal y Educo, donde se desarrolló la temática, enfoque basado en derechos humanos un mecanismo de protección a grupos vulnerables, se capacitaron 25 actores de las diferentes instituciones.
3. 14 de enero 2022, elaboración de mural en el Centro Municipal de Prevención de la Violencia.
4. 17 de enero 2022, Capacitación e inclusión de niños beneficiados por el programa Save The Children, socio del CMPV. Se beneficiaron 400 niños dentro de los programas de desplazamiento forzado interno de las comunidades para evitar la deserción escolar a través del CMPV.
5. 18 de enero 2022, Reunión previa a la brigada médica y festival de convivencia e inspección del lugar en puerto El flor puerto parada. Se realizó reconocimiento del lugar y verificar la distribución de las actividades, como la ubicación de los consultorios, equipos logísticos a utilizar y trasladar, ubicación de instituciones. Este recorrido se realizó por parte de algunos de los actores del CMPV como unidad municipal de prevención, UMM, SIBASI, FAES.
6. 19 de enero 2022, se realizó la Brigada y Festival de Convivencia Médica en Cantón el botoncillo, donde se benefició a 750 personas, con consultas médicas, servicios de odontología, citologías, prueba de exámenes, cortes de cabello para mujeres y hombres, se entregó donación de ropa gestionada por parte del C.M.P.V. Así también, hubo tuvimos quiebra de piñatas, entrega de juguetes, refrigerios y charlas educativas con enfoque de familia, salud sexual reproductiva y género.
7. 20 de enero 2022, reunión mensual de trabajo en la que se desarrollaron los siguientes puntos, presentación de alcances y logros de los cumplimientos del plan 2021. Se organizó la planificación para la elaboración del Plan de Trabajo 2022, el señor alcalde y presidente del



CMPV, Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez, solicitó incorporar acciones al plan 2022 como las brigadas médicas y festivales comunitarios.

8. 24 de enero, reunión de la Mesa N°1 con el objetivo de realizar la planificación de las actividades prevención.
9. 26 de enero, segunda jornada del proceso de formación de EDUCO a los actores del CMPV, actividad coordinada por la jefatura de prevención y coordinadora CMPV.
10. 26 de enero, jefatura de prevención y gerencia, realizaron visita a comerciantes emprendedores de mercado N°5 para motivarles a realizar proyectos y fortalecer los emprendimientos a través de ferias gastronómicas y otras actividades.
11. 28 de enero, entrega de insumos a las familias de escasos recursos por parte del CMPV, Unidad Municipal de Prevención, UMM, Sexta Brigada y UMJ.
12. 02 de febrero, reunión de Mesa N°3, en OEF el Salvador, para construir el Plan de Trabajo 2022 de los diferentes actores e instituciones del que conforman esta mesa.
13. 02 de febrero, reunión de la Mesa N°4, en las instalaciones CMPVJ con el objetivo de realizar la planificación de las actividades que se desarrollarán en el transcurso del año de manera articulada con las diferentes unidades municipales e instituciones socias.
14. 4 de febrero, reunión de la Mesa N°1, con el objetivo de realizar planificación de actividades en seguridad preventiva de manera conjunta entre alcaldía, PNC Y FAES.
15. 11 de febrero, se inició curso para la elaboración de bebidas a base de café, tuvo una duración de 16 días y reunió a 21 participantes jóvenes de las diferentes comunidades del municipio.
16. 14 de febrero, reunión en Ciudad Mujer para conocer los programas que se desarrollarán durante todo el año en beneficio de la población.



17. 15 de febrero, entrega de incentivo económico a las 15 niñas dentro del programa de becas por EDUCO en las instalaciones del Centro de Prevención de la Violencia CMPV.
18. 16 de febrero, charla en OEF a jóvenes sobre derechos de Igualdad de Género impartida por la Unidad Municipal de la Mujer en coordinación con la Unidad de Prevención de la Violencia.
19. 17 de febrero, presentación de las diferentes matrices para revisión y observaciones previas de validación para el Plan de Trabajo.
20. 21 de febrero, reunión con representantes de EDUCA de UNICEF, Save The Children y el Comité Municipal de Prevención de la Violencia de Usulután, para hacer entrega de 200 kits escolares a familias del municipio, en busca de reducir la tasa de deserción en nuestra zona.
21. 22 de febrero, gestión de 5,197 mascarillas a World Visión, las cuales se distribuyeron de la siguiente manera: 500 para CMPV, 2,400 para alcaldía, 1,700 para Comité de Protección Civil y 500 para CBI 10 de Mayo.
22. 25 de febrero, feria de emprendedores en el parque Raúl F Munguía, Usulután, actividad coordinada por la Mesa N°3 de CMPV, apoyando la autonomía económica de los emprendedores.
23. 28 de febrero, reunión con EDUCO para presentación de cronograma de trabajo en el programa de Casa de Encuentro Juvenil, convenio que se pretende beneficiar a más de 20,000 jóvenes de las diferentes comunidades de Usulután.
24. 02 de marzo, se asistió a Jornada formativa CIDEMO FUSALMO, en el marco del proyecto sociedad civil y democracia, en las instalaciones de cultivarte, donde se abordaron temas como gobernabilidad, transparencia, democracia, participación ciudadana.
25. 03 marzo reunión Mesa N° 4, para planificar Brigadas Médicas y las acciones territoriales para la validación del Plan de Trabajo.
26. 03 de marzo, inició el taller de cosmetología en el CMPV organizado por UMM, con una duración de 1 mes. Se graduaron 22 alumnas.



- 27.04 de marzo, capacitación a personajes cómicos o payasos quienes apoyan a sensibilizar y dinamizar los espacios de prevención de la violencia.
- 28.08 de marzo, reunión con EDUCO para ver el avance, programación y entrega del incentivo económico del programa, Juntas Cambiando el Mundo con la participación de Unidad municipal de Prevención, UMM y UMJ.
- 29.10 de marzo, se realizó el Acuatlón, actividad de la Mesa N°4, a través del Comité Municipal de Prevención de la Violencia, que tiene como objetivo la recreación y sano esparcimiento de niños y jóvenes, a través de la natación. Se tuvo la participación de World Visión, con la facilitación de charla sobre derechos a los niños.
- 30.11 de marzo, capacitación de World Visión sobre bálsamo de la ternura, importante proyecto a ejecutar por parte de esta ONG con actores claves de prevención de la violencia en las comunidades.
- 31.10 de marzo, reunión con representantes de la ADESCO de junta de agua de Cantón la Peña, con SIBASI, unidades municipales y FAES, para verificar el lugar donde estarán las consultas médicas y las instituciones que participarán.
- 32.17 de marzo 2022, reunión de Mesa N° 5 y 6, donde se coordinó y programó la actividad de la conmemoración del día de la mujer, que se realizó en el parque Raúl f Munguía.
- 33.23 de marzo, finalización del programa de capacitación EDUCO CRISTOSAL, a los principales actores de prevención de la violencia, sobre procesos de migración.
- 34.24 de marzo, se realizó el Festival de Convivencia y Brigada Médica en Cantón La Peña, evento en el que se realizó torneo juvenil, servicios de medicina general, medicina interna, ginecología, odontología, psicología, tamizaje, vacunación, entrega de ropa, mascarillas, piñatas, refrigerio, payasos, juguetes, promocionales, andaderas, uniformes, trofeos. Se beneficiaron a 576 personas.



- 35.25 de marzo, conmemoración del día de la mujer, evento que nace desde la Mesa N° 5 y 6 del CMPV, en el que se realizó una feria de emprendedoras y se fomentó así la auto economía, como parte de la transversalización del enfoque de género.
- 36.04 de abril, reunión mesa 4 para planificar el festival del huevo chimbo que se realizara en el parque monseñor Romero, Parque El Calvario para dinamizar los espacios, se crean comisiones para el evento y se distribuye el trabajo.
- 37.04 de abril, entrega de silla de ruedas como parte del apoyo inter institucional que se realiza desde la instituciones del CMPV con el apoyo de la UMM.
- 38.05 de abril, Diplomado “Promoviendo la Participación Política de las Mujeres” para la incidencia y contraloría en defensa del ejercicio de sus derechos. Realizado por las DIGNAS y participan la Unidad Municipal de Prevención y UMM. Realizado en San Salvador.
- 39.05 de abril, se realizó jornada de limpieza en quebrada Las Yeguas Usulután, en la que participaron personal del Centro Municipal Prevención de la Violencia.
- 40.19 de abril, se participó en el proceso de capacitación de Las DIGNAS en San Salvador, promoviendo la participación política de las mujeres.
- 41.20 de abril, se participó en el proceso de formación del proyecto bálsamo de la ternura, impartido por World Visión, en las instalaciones de Ciudad Mujer.
- 42.21 de abril, reunión mensual de C.M.P.V. en la que los diferentes actores presentaron los avances de las matroces por mesa y a la vez, se socializaron los temas de brigadas médicas, festival de huevo chimbo y tren de la prevención.
- 43.21 de abril, reunión de Mesa N° 4 y Mesa N° 5, para tratar temas del festival del huevo chimbo y la presentación de la ruta de atención a usuarios víctimas de violencia.
- 44.21 de abril, reunión con representantes de ADESCOS de Cantón la Presa y Joya del Tomasico, para la socialización y realización del festival de



convivencia y brigada médica de cantón la presa, a esta reunión asistió Unidad Municipal de Prevención, UMM, Unidad de Participación Ciudadana, SIBASI y FAES.

- 45.22 de abril, presentación del señor alcalde, Dr. Luis Ernesto Ayala Benítez, de la Mesa de N°3, sobre oportunidades productivas del programa de apoyo a nuevos jóvenes emprendedores en coordinación la municipalidad.
- 46.27 de abril, Brigada Médica y Festival de Convivencia en C.E. Cantón la Presa en los que se brindaron servicios de medicina general, odontología, ginecología, psicología, vacunación covid, vacuna general, stand de CFPDL, CMPV, WORLD VISION, EDUCO, FAES, mediante los cuales se sensibilizaron, temas sobre los derechos de la niñez, manejo de emociones y depresión para jóvenes. Beneficiando a un total 400 personas.
- 47.29 de abril, se recibió donativo gestionado por parte del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública para fortalecer el trabajo de prevención de violencia a través del CMPV.
- 48.02 de mayo, se realizó junto a EDUCO la visita a san miguel sobre el proyecto de casa de encuentro juvenil el cual se desarrollara en Usulután y San Miguel es el modelo.
- 49.03 de mayo, se asistió a un diplomado de género promoviendo la participación política de las mujeres para la incidencia y contraloría en defensa del ejercicio de sus derechos humanos.
- 50.04 de mayo, reunión con representantes de la ADESCO Paseo El Calvario, para promover apoyo de emprendedores.
- 51.09 de mayo, se realizó campaña de limpieza en el cementerio de Usulután como CMPV, se repartió agua y se colaboró con las labores de limpieza.
- 52.09 de mayo, se realizó reunión con los equipo de diferentes actores del CMPV y líderes, para coordinar el lugar a realizar el mapeo de la próxima Brigada Médica en El Cerrito.
- 53.11 de mayo, reunión de la Mesa N° 4, en las instalaciones de la oficina de la Niñez y Adolescencia, para socializar y realizar la planificación de la



actividad cultural y valores familiares en la dinamización y recuperación de espacios públicos. Actividad que fue dirigida por la Unidad Municipal de Prevención, contó con la participación de UMM, UMJ, CFPDL, Asamblea Legislativa, World Visión, UMCYD, Organización Juvenil, Villa Chentilla, Unidad de la Niñez y Adolescencia. Se tomaron acuerdos y se definió metodología a trabajar.

54. 12 de mayo, se realizó reunión con el coordinador de la Mesa N° 3 y UMM, donde se planteó la necesidad de organizar una feria de emprendedores con los actores relacionados del CMPV.
55. 12 de mayo, se asistió a una reunión sobre la rendición de cuentas impartida por USAID, sobre LCAM.
56. 12 de mayo, se inició con los talleres de comida china, en el CMPV, los cuales permiten que 20 jóvenes se preparen en el área de alimentos para la creación de emprendimientos y llevar desarrollo económico a sus familias.
57. 13 de mayo, se realizó la firma de la ADENDA, convenio específico entre la municipalidad y EDUCO para los convenios a ejecutar en 2022. Actividad realizada por el CMPV, En el salón azul de la UGB.
58. 16 de mayo, se realiza reunión con los líderes comunales y maestros en el Centro Escolar la Escuela de Cantón El Cerrito en la que se definió, la realización de un festival de convivencia, brigada médica, entrega gratis de lentes, ropa, promocionales.
59. 17 de mayo, se continúa el proceso de capacitación organizados por 19 de género, promoviendo la participación política de las mujeres para la incidencia y contraloría en defensa del ejercicio de sus derechos humanos.
60. 19 de mayo, se realiza la reunión mensual de CMPV, en la que se brinda un informe sobre el proyecto de Casa de Encuentro Juvenil, por parte de EDUCO y se presentó la ruta de atención a víctimas de Mesa N°6.
61. 19 de mayo, se realizó la digitalización y promoción de taller de disfraces.



62. 24 de mayo, recepción de donación de ropa por la ONG Visión mundial, en San Salvador, para personas con casos de vulnerabilidad y en estado de emergencia. Se gestiona transporte con CALFA. Importe de \$11,656.71
63. 25 de mayo, se realiza Festival de Convivencia y Brigada Médica, en C.E. El Cerrito.
64. 01 de Junio, se realizó reunión extraordinaria en Ciudad Mujer de la Mesa N°3, para planificar la feria de emprendedores que pretende reunir a 80 emprendedores del municipio.
65. 08 de junio, visita a las oficinas del Mercado Regional con EDUCO, para revisar y efectuar el diseño del área de cómputo de la Casa de Encuentro Juvenil.
66. 09 de Junio, reunión con líderes comunitarios y personal docente, personal del CMPV, SIBASI y 6ª Brigada para planificar y organizar la Brigada Médica y Festival de Convivencia.
67. 10 de junio, inicia proceso de capacitación de masculinidades positivas gestionado e impartidas por parte de las DIGNAS en coordinación con el CMPV.
68. 16 de junio, reunión de CMPV, para la presentación de portafolios y avances del Plan de Acción.
69. 22 de junio, se crea comisión para verificar el pago de energía en DESUSEM, para la realización del festival de emprendedores los emprendedores en parque Raúl Munguía.
70. 23 de junio, se realizan trabajos de reforestación en el CMPV, junto a la Asamblea Legislativa, donde se sembraron 110 arbustos, 20 palos frutales y 2 ornamentales.
71. 23 de junio, se realiza actividad de convivencia comunitaria en Colonia La Joya el Tomasico, con visión mundial enfocada en la prevención de violencia.



- 72.24 de junio, entrega de donativo de ropa a los habitantes de la comunidad Botoncillo 2, con representantes del Concejo Municipal, Visión Mundial, en condiciones de vulnerabilidad.
- 73.29 de junio, se realizó brigada médica y festival de convivencia en C.E. el Ojuste en la que atendieron un aproximado de 700 personas.
- 74.29 de junio, se inició el taller de elaboración de piñatas en el que se capacitó a 21 personas.
- 75.01 de julio, se realizó limpieza en el parque Raúl F. Munguía, como parte de los procesos preparativos para la feria de emprendedores. Con colaboración de personal del Centro Municipal de Prevención, Mantenimiento, UMM Y UMJ.
- 76.02 de julio, se realizó el evento denominado Usulután Emprnde, en el parque Raúl Munguía, que reúne a más de 85 emprendedores.
- 77.06 de julio, reunión Mesa N° 4, para realizar la planificación de actividades del Paseo El Calvario, en las Instalaciones de 6a Brigada, junto a los socios estratégicos del CMPV y Rally.
- 78.18 de julio, reunión con Mesa N° 3, para planificar desayuno empresarial con las diferentes instituciones socias de este esfuerzo que tiene como objetivo cerrar la brecha de desigualdad de empleos entre hombres y mujeres del municipio, sobre todo madres solteras.
- 79.19 de julio, charla sobre con enfoque de género a 45 estudiantes de OEF El Salvador, en apoyo a la Unidad Municipal de la Mujer.
- 80.20 de julio, se realizó arte e invitación para campaña publicitaria del taller de comida China.
- 81.22 de julio reunión mensual de CMPV, se presentaron avances del Plan de Trabajo.
- 82.2 de agosto, se inició taller de comida MEXICANA, en el CMPV, donde permite que 20 jóvenes, preparen en el área de alimentos comida mexicana para la creación de emprendimientos.



83. 15 de agosto, se inició trabajos de pintura y mantenimiento en las instalaciones del CMPV, en coordinación con el personal de la Asamblea Legislativa.
84. 15 de agosto, se efectúa reunión para socializar actividad Rally de convivencia.
85. 16 de agosto, entrega de bonos económicos por parte de EDUCO y en coordinación con el CMPV, como parte de las acciones del Plan de Prevención, a 12 niñas becadas y jornada de salud Reproducción sexual.
86. 16 de agosto, seguimiento de trabajos de pintura en las instalaciones de CMPV, en coordinación con el personal de la Asamblea Legislativa.
87. 17 de agosto, apoyo al grupo focal de la Unidad de la Mujer, en cantón el Talpetate, en donde participan mujeres y adolescentes de esta comunidad para la recolección de datos de los sectores más violentados.
88. 17 de agosto, reunión con personal del Viceministerio de Justicia, con el objetivo de la Revisión del Plan de Trabajo 2022, y supervisión de insumos para la realización de los objetivos CMPV.
89. 20 de agosto, se realizó la actividad denominada Rally de convivencia coordinado con Instituciones que conforman el CMPV.
90. 22 de agosto, presentación de la elaboración de la Política de la Juventud, en coordinación con el CMPV, Mesa N°4, como estrategia dentro del Plan de Prevención de la Violencia.
91. 29 de agosto, inicio de curso de elaboración y champú artesanal para 25 jóvenes que desean un emprendimiento y mejorar la economía en sus familias, curso realizado en CMPV.
92. 30 de agosto, reunión de mesa N°3, del CMPV para la socialización y elaboración de desayuno empresarial con el objetivo que las mujeres que son madres solteras tengan un empleo digno.
93. 08 de septiembre, se realizó desayuno empresarial del programa de empleabilidad para madres solteras promovido por la Mesa 3 del CMPV.



- 94.08 de septiembre, verificación con EDUCO de los avances del proyecto Casa de Encuentro Juvenil, qué funciona en las instalaciones del Mercado Regional, posterior se realizó reunión con la unidad de ingeniería.
- 95.08 de septiembre, se da inicio al taller de elaboración de piñatas en las instalaciones del CMPV, capacitando a 20 jóvenes de las diferentes comunidades.
- 96.08 de septiembre, se diseña arte y realiza campaña digital para el taller de elaboración de champú artesanal en redes digitales.
- 97.14 de septiembre, entrega de insumos de Visión Mundial a representantes de comunidades.
- 98.19 de septiembre, se realizó reunión de planificación y organización con equipo del CMPVJ, UMM, UMJ, para organizar el trabajo logístico de las actividades conjuntas.
- 99.20 de septiembre, consulta de evaluación del programa ejecutado por Visión Mundial a actores claves del municipio y liderazgo comunitario, reunión realizada en el CMPV.
100. 20 de septiembre, feria de logros por jóvenes capacitadas del taller que se realizó de champú y jabón artesanal en el CMPVJ.
101. 22 de septiembre, reunión mensual CMPV, se vieron avances y se socializó Brigadas Médicas, en el asilo de los adultos mayores, feria de emprendedores y actividades propias de mesa.
102. 22 septiembre, reunión de N° 5 y 6, para socializar actividades como mesa de salud mental y próximas conmemoraciones.
103. 27 de septiembre, reunión Mesa N° 4, en la sexta brigada para organizar y distribuir funciones de la Brigada Médica.
104. 03 de octubre, limpieza del parque y alrededores para realizar la feria de emprendedores.
105. 04 de octubre, feria de emprendedores en la que participaron 35 emprendedores del municipio, evento que contó con la participación de Centros Escolares.



106. 05 de octubre, se realiza Brigada Médica y Festival de Convivencia en asilo de ancianos, actividad coordinada desde CMPVJ con apoyo de la UMM.
107. 09 de octubre, reunión de emergencia para planificar el apoyo que ante la emergencia de tormenta Julia y entrega de colchonetas para habilitación de albergues.
108. 10 de octubre, reconocimiento de daños en área de talleres y salones de capacitación por parte de la tormenta Julia en el CMPVJ.
109. Del 14 al 28 de octubre, se activó un centro de selección y acopio de ropa en las instalaciones del CMPV, en el que se clasificó la ropa donada y se enviaba a los albergues INJUVE, Mega Albergue y Gimnasio.
110. 24 de octubre, se inició taller sobre igualdad sustantiva. Impartido por ISDEMU, en la que participó la Unidad Municipal de Prevención, como parte de los actores claves en el proceso de prevención de la violencia.
111. 27 de octubre, actividad en colonia San Juan Bosco N°2, de limpieza y pintura de parque y cancha de comunidad, se contó con el apoyo de la ADESCO y Centro Escolar.
112. 30 de octubre, mecanismos a implementar sobre control y atención VIH y acciones a implementar desde el CMPV a través de la mesa 5 por petición del SIBASI.
113. 03 de noviembre, se realizó montaje para feria de emprendedores en el parque Raúl F. Munguía con la instalación y distribución de Canopies, supervisión de bajadas de energía.
114. 04 de noviembre, feria de emprendedores en el Parque Raúl F. Munguía.
115. 09 y 10 de noviembre, se realizó proceso formativo para actores locales garantes de derecho, por parte de la fundación educación y cooperación EDUCO, en hotel Pacific Paradise La Paz.
116. 11 de noviembre, se están realizando talleres de reparación de celulares a 25 jóvenes de las diferentes comunidades de Usulután.



117. 14 de noviembre, proceso formativo de igualdad sustantiva impartido por ISDEMU, en las instalaciones del CMPV que reúne a actores de las diferentes instituciones relacionadas a género.
118. 16 de noviembre, presentación del borrador de la Política Municipal de la Juventud al señor alcalde y Concejo Municipal en pleno, para su estudio y aprobación. Esta acción ha sido impulsada desde la Mesa N° 4, con apoyo técnico, logístico y financiero de las diferentes instituciones para el desarrollo y construcción.
119. 17 de noviembre, se realizó reunión mensual de CMPV, actividad en la que se tomó como acuerdo unir esfuerzos para realizar la celebración navideña a los niños atendidos en la Unidad de Salud Mental del Hospital San Pedro.
120. 18 de noviembre, proceso de capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública, CFPDL En San Salvador.
121. 18 de noviembre, entrega de incentivo económico y canasta a niñas becadas en el programa EDUCO.
122. 27 de noviembre, conmemoración en el marco del día internacional de la no violencia contra la mujer, por parte de la Mesa número 5 y 6, en la Asamblea Legislativa.
123. 30 de noviembre, se realizó feria de emprendedoras en el parque Raúl F. Munguía como parte de la conmemoración del día de la no violencia contra la mujer. En la que participaron 45 emprendedoras.
124. 05 de diciembre, taller de pastelería en las instalaciones del CMPV, en el que participaron 25 jóvenes de las diferentes comunidades de Usulután, taller impartido por INSAFORP.
125. 06 de diciembre, finalización del proceso de formación sobre primera infancia en la que participó CMPV con EDUCO.
126. 08 de diciembre, entrega de ropa e insumos botas, jarrillas, en comunidad El Limón a 540 personas que fueron afectadas por la tormenta Julia en coordinación con Visión Mundial.

127. 15 de diciembre, reunión mensual de CMPV, en la que se presentan los logros alcanzados por las diferentes mesas, y se realiza una rendición de cuentas a los miembros del CMPV.
128. 16 de diciembre, festival navideño e comunidad San Juan Bosco 2, se entregaron regalos por participación, se impartieron temas de los derechos y deberes de los niños, se realizaron dinámicas con el apoyo de Visión Mundial y UMM.
129. 17 de diciembre, torneo deportivo en colonia Alberto Masferrer patrocinado por la municipalidad, se contó con apoyo de CMPV.
130. 19 de diciembre, celebración navideña a niños del hospital San Pedro actividad coordinada por la Mesa N° 4.
131. 21 de diciembre, se realizó tarde de convivencia en comunidad la Merced por parte del, Lic Manuel Serrano.
132. 23 diciembre, entrega de uniformes deportivos como CMPV, para el torneo en comunidad San Juan Bosco 2. Se entregaron 2 juegos de uniforme de 10 unidades.

**b. Anexos fotográficos .**











**Alcaldía Municipal de Usulután**  
**Curso de Elaboración de Disfraces tipo Piñata**

**Inicio: 29 de junio**  
7:30 am a 1:30 pm | CMPV Usulután

**Requisitos:**

- ✓ 18 años en adelante Copia de DUI y NIT.
- ✓ Si tienes 16 ó 17 años (solo copia de NIT)
- ✓ Llenar ficha de inscripción.

**Contáctanos**  
Llamadas y WhatsApp  
7822-2835









## 24. UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

### a. Informe de labores de enero a diciembre 2022.

1. Reunión con los líderes comunitarios.
2. Apoyo a las diferentes ONG'S con las cuales se tiene un convenio (VISIÓN MUNDIAL, EDUCO, DIGESTIC).
3. Capacitación de las nuevas juntas directivas de las ADESCOS y Juntas de agua.
4. Entrega de Invitaciones para convocar asambleas generales, para reestructuración, y constitución de las diferentes ADESCOS.
5. Entrega de invitaciones para convocar a los subcomités en el marco de las fiestas patronales del año 2022.
6. Desarrollo de asambleas generales, para reestructuración, y constitución de las diferentes ADESCOS y juntas de Agua Potable Salud y medio ambiente.
7. Estudio de Estatutos con los directivos, como parte del seguimiento a la constitución de la nueva ADESCO.
8. Elaboración de Actas, para juramentación de las nuevas juntas directivas.
9. Participación en el acto de juramentación donde el señor alcalde realiza la toma de protesta.
10. Elaboración y entrega de certificaciones para las nuevas juntas directivas de las ADESCOS y Juntas de Agua.
11. Asesoramiento a los directivos, de las ADESCOS, y Juntas de agua para que puedan gestionar proyectos y en el manejo de los diferentes libros.
12. Participación en la mesa N°4 del CMPV, específicamente en la logística de eventos, montaje y desmontaje de los canopies, así mismo en la logística de entrega de alimentación en los diversos eventos durante el año laboral, ejemplo (Brigadas médicas, festival del huevo chimbo, festivales de emprendedores, con la participación de diferentes instituciones).
13. Apoyo con personal de la unidad, para la logística del paseo el calvario.
14. Apoyo logístico en conmemoración del día de los fieles difuntos, los días 1 y 2 de noviembre.
15. Apoyo logístico para el ingreso de personas a la plataforma del proyecto de movilidad laboral articulado con USAID.
16. Apoyo en las diferentes campañas de limpieza lideradas por el señor alcalde , durante el año 2022.
17. Apoyo con el montaje de canopies en la entrega del paquete agrícola, el cual se entregó en la 6° Brigada.
18. Apoyo con personal para la logística en la inauguración de los proyectos que ejecuta la DOM.



19. Apoyo con logística en las diferentes inauguraciones, de los proyectos que la administración ha ejecutado durante el año 2022.
20. Apoyo logístico en campañas oftalmológica, con FUEDEM.
21. Apoyo con personal de la unidad en la logística, con diferentes unidades en el marco de las fiestas patronales, comprendidas del 19 al 27 de noviembre.
22. Control del préstamo de canopies, sillas, mesas; como parte del apoyo que se da a la población en las diferentes necesidades, he imprevistos que se presentan.
23. Apoyo con personal en la logística del albergue INJUVE, durante la tormenta tropical Julia.
24. Apoyo en el festival de la piscucha, que se dio en diferentes comunidades.
25. Articulación con USAID, y las directivas en festival gastronómico.
26. Asistencia en diferentes capacitaciones, por parte del personal de la unidad.
27. Apoyo en la celebración del asilo de ancianos.
28. Coordinación durante la celebración de las fiestas patrias.
29. Apoyo con logística en celebración de villancicos en parque Raúl Francisco Munguía.
30. Dos actualizaciones de zonas durante el año, del mes de febrero al mes de septiembre, y del mes de octubre al mes de diciembre.

**b. Registro de Cantones, Barrios, Colonias, Comités y Juntas Administradoras de Agua.**

Cantones	17
Barrios	5
Colonias	127
Caseríos	50
Comités de Comercio	9
Juntas Administradoras de Agua	11
Comités de Apoyo	20

**c. Registro de ADESCOS.**

ADESCOS activas	113
ADESCOS organizadas	200
ADESCOS en proceso	20

d. Anexos fotográficos.





**ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN**  
*Juntos por un nuevo Usulután*

Jueves 08 de Diciembre de 2022

Estimados Habitantes  
Barrio Candelaria  
Presente.

Me dirijo a ustedes, para saludarles muy cordialmente y desearles el mayor de los éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

Ocasión que aprovecho para invitarle de manera muy especial a una Reunión de carácter importante, según la siguiente programación.

**Día:** Sábado 10 de Diciembre de 2022  
**Hora:** 3:00 p.m  
**Lugar:** Frente a Casa de Niña Loli  
**Objetivo:** Reestructuración de ADESCO

**Esperando contar con su valiosa presencia la cual dará mayor realce.**



**ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN**  
*Juntos por un nuevo Usulután*

Jueves 08 de Diciembre de 2022

Estimados Habitantes  
Barrio Candelaria  
Presente.

Me dirijo a ustedes, para saludarles muy cordialmente y desearles el mayor de los éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

Ocasión que aprovecho para invitarle de manera muy especial a una Reunión de carácter importante, según la siguiente programación.

**Día:** Sábado 10 de Diciembre de 2022  
**Hora:** 3:00 p.m  
**Lugar:** Frente a Casa de Niña Loli  
**Objetivo:** Reestructuración de ADESCO

**Esperando contar con su valiosa presencia la cual dará mayor realce.**

































## 25. GERENCIA FINANCIERA Y TRIBUTARIA

### a. Informe de labores de enero a diciembre 2022.

1. Se creó la unidad de fiscalización, con el plan de trabajo, el espacio físico, la computadora e internet.
2. Se ha trabajado coordinadamente en el tema de actualización de la base de datos.
3. Se han calificado y actualizado inmuebles de diferentes comunidades.
4. Eliminación de negocios que no tenían operaciones, con el propósito de actualizar la base de datos de Catastro Empresas.
5. Retenciones de negocios.
6. Colaboración con la fiscalización de empresas, comparando los balances presentados en Catastro empresas cotejados con los presentados en el CNR.
7. Se han girado instrucciones para que se documente el cobro a los contribuyentes.
8. Coordinación para las asignaciones presupuestarias.
9. Asignación de fondos para las compras de bienes y servicios.
10. Coordinación para que los registros de ingresos y egresos se realicen de manera oportuna.
11. Se ha trabajado de manera coordinada con las unidades de presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
12. Agilización en trámite de solvencias municipales y el envío de ingresos de manera oportuna.
13. Revisión de Balances generales de Catastro Empresas, para su respectiva calificación.
14. Reuniones de trabajo con las unidades relacionadas.
15. Elaboración de procedimiento para el saneamiento de Catastro Empresas.
16. Coordinar para dar respuesta a demandas en el juzgado de lo contencioso administrativo que los contribuyentes realizan.



## CIERRE DE LABORES

Se han presentado las principales actividades realizadas de la diferentes unidades administrativas y operativas correspondientes al año 2022, con el objetivo de promover el principio de transparencia, y mostrar a la población las diferentes labores e inversiones que ha ejecutado la municipalidad. Así también, para efectos de rendir cuentas de todo el trabajo desempeñado en la mejora de las condiciones de vida de la población usuluteca.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN JUNTOS POR UN NUEVO USULUTÁN

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A  
TEL: 2684 6707



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO CUATRO de la sesión Ordinaria celebrada a las trece horas del veinticinco de enero del dos mil veintitrés, que dice: ACUERDO NUMERO XXXVII- El Concejo Municipal para efecto de dar cumplimiento al Artículo 10, inciso 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y al requerimiento de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, ACUERDA: Aprobar el Documento CONSOLIDACIÓN DE MEMORIAS DE LABORES, AÑO 2022. Comúnquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// L.ERNESTO BENITEZ A. //// M.Q.R.J. //// J.M.HERNANDEZ. //// C.M.B.C. //// A.C.O. //// W.Y.V.CORTEZ //// MARIO A.R. //// M.S.R. //// S.L.C. //// M.G.AVALOS D.R. //// J.M.ZELAYA. //// O.H.REINALDO. //// F.A. //// S.HERNANDEZ //// J.C.A.CH. //// A.D.A.AGUILAR.B. //// L.A.GARCÍA ////////// RUBRICADAS.- . Es conforme a su original con el cual se confrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Usulután, veintiseis de enero del dos mil veintitres.

  
Lic. Luis Alejandro García Guevara  
Secretario Municipal

