



ADMINISTRACION 2020 - 2024

MEMORIA DE LABORES 2020

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO EL ALTO

www.munisanfranciscoelalto.gob.gt

#Hagamos
Historia





Memoria De Labores 2020

INDICE

Presentación	1
Mensaje Del Alcalde Municipal	2
Concejo Municipal	3
Logo Institucional	4
Estructura Organizacional	4
¿Quiénes Somos?	5
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	6
Oficina De Ordenamiento Territorial	7
Administración Del Mercado Municipal Y Sus Anexos	11
Dirección De Recursos Humanos	15
Unidad De Información Pública Municipal.	20
Policía Municipal De Tránsito	21
Jugado de Asuntos Municipales y de Tránsito	27
Oficina De Monitoreo De Cámaras Municipales	32
Dirección Municipal De Planificación	34
Recepción	45
Oficina De Servicios Públicos Municipales	46
Dirección Municipal De La Mujer	48
Tren De Aseo	52
Bibliotecas Municipales	54
Oficina Municipal De Discapacitados	56
Secretaría Municipal	58



Memoria De Labores 2020

PRESENTACION

En cumplimiento y respeto con lo preestablecido en la normativa guatemalteca, especialmente el inciso d) del artículo 84 del Código Municipal, el cual preceptúa lo siguiente: “Son atribuciones del secretario, las siguientes: a) ... d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance...” Razón por la cual, se presenta la memoria de labores del año 2020 al Concejo Municipal del Municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán y remitir ejemplares a las instituciones y medios de comunicación tal como lo establece la Ley.

A pesar de las limitaciones que se tuvo a causa de la pandemia del COVID-19, que azoto y sigue azotando al planeta y no digamos a nuestro municipio, se lograron cumplir de parte de la Municipalidad y sus respectivas dependencias, las metas establecidas para el año 2020. Es necesario realizar una mención al Alcalde Municipal José Manuel Gómez García, por lograr coordinar el trabajo administrativo y cumplir en contrarrestar las necesidades que se tuvo y se tiene en la población, además de las acciones tomadas en nuestra circunscripción territorial para la protección de la vida de los vecinos de San Francisco El Alto, a causa del COVID-19, el cual se reflejan en el bajo contagio en el Municipio; claro está que ese trabajo no se podría llevar a cabo, si no existiera el apoyo y trabajo de cada uno de los Concejales y Síndicos Municipales, que conforman el Concejo Municipal. Y agradecer a cada uno de los compañeros de todas las dependencias al realizar el trabajo que les correspondería normalmente, hicieron grandes esfuerzos al colaborar en las acciones, para evitar contagios del COVID-19 en el Municipio.

Sigamos escribiendo nuestra historia, **Que Dios Bendiga a San Francisco El Alto.**

La Presente memoria de labores corresponde a todos los resultados obtenidos en el año 2020.

Pedro Marcos Chávez López
Secretario Municipal



Memoria De Labores 2020



Mensaje Del Alcalde Municipal

Para la Municipalidad de San Francisco El Alto como objetivo institucional dar respuesta de manera transparente y objetiva a los servicios públicos y de infraestructura, cumpliendo la misión de mejorar la calidad de vida de los vecinos Francisquenses con transparencia, equidad y eficiencia para mantener un municipio en vías de desarrollo.

Doy gracias a Dios y a los vecinos por la confianza y la oportunidad de ser su Alcalde, con el objetivo de realizar nuestro trabajo de una forma transparente rendimos el informe de labores realizado durante el año 2020, esto me ha permitido trabajar junto a los COCODES, comités y los distintos grupos organizados que contribuyen con la administración municipal para convertir los sueños en obras y proyectos en cada comunidad que integra nuestro San Francisco El Alto.

Es importante resaltar que los trabajos presentados en la memoria de labores, fueron realizados conforme a nuestra disponibilidad presupuestaria y a través de las distintas gestiones en las organizaciones gubernamentales. Continuaremos trabajando con el empeño y dedicación para dejar a nuestras futuras generaciones un legado de cambio, a los que contribuyen un recuerdo en sus corazones y una huella en San Francisco El Alto.

José Manuel Gómez García
¡Su Alcalde Municipal!



Memoria De Labores 2020



ALCALDE MUNICIPAL
JOSE MANUEL GOMEZ GARCIA



SINDICO PRIMERO
FRANCISCO COS



SINDICO SEGUNDO
JUAN UTUY



CONCEJAL PRIMERO
DOMINGO PAXTOR



CONCEJAL SEGUNDO
ROBERTO GONZALEZ



CONCEJAL TERCERO
BARTOLO GOMEZ



CONCEJAL CUARTO
AMALIO VASQUEZ



CONCEJAL QUINTO
AMANCIO PEREZ

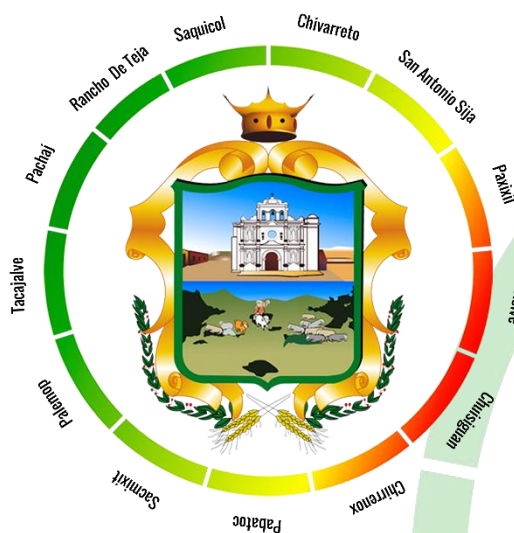
CONCEJO MUNICIPAL 2020 - 2024



Memoria De Labores 2020

LOGO INSTITUCIONAL

Para el presente periodo administrativo se le ha incorporado al logo de la Municipalidad un contorno que está integrado por trece segmentos que forman un círculo, que representan las trece comunidades del municipio de San Francisco El Alto.





Memoria De Labores 2020

¿QUIENES SOMOS?

Somos una Institución que se involucra en el crecimiento del desarrollo integral del pueblo manejando de manera sostenible y certera programas, estrategias y políticas, que mejoren las oportunidades y la calidad de vida del pueblo y sus habitantes.

VISION

Ser la institución con transparencia en la administración y la gestión pública, solidaría y eficiente en los servicios, apoyando y mejorando la calidad de vida de los vecinos como a los diferentes órganos que la componen, así como contribuir al desarrollo integral del municipio.

MISION

Una Institución que se involucre en el crecimiento del desarrollo integral del pueblo manejando de manera sostenible y certera programas, estrategias y políticas, que mejoren las oportunidades y la calidad de vida del pueblo y sus habitantes.

NUESTROS VALORES

1. Responsabilidad
2. Respeto
3. Honradez
4. Confianza
5. Civismo
6. Equidad
7. Justicia



Memoria De Labores 2020

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

Cristina Mara Luisa De León Avila
DAFIM

MUNICIPALIDAD DE: SAN FRANCISCO EL ALTO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	25,734,441.29	24,829,970.96	50,564,412.25	37,942,079.39
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	197,260.00	0.00	197,260.00	200,772.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,193,838.00	1,476,940.06	2,670,778.06	2,746,470.25
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,102,500.00	0.00	1,102,500.00	811,192.75
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	2,117,500.00	0.00	2,117,500.00	1,427,856.00
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	250,000.00	0.00	250,000.00	136,530.45
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,508,937.57	534,470.04	4,043,407.61	3,871,437.75
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17,364,405.72	19,213,791.30	36,578,197.02	28,747,820.19
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	3,604,769.56	3,604,769.56	0.00
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	19,899,882.21	16,542,849.71	36,442,731.92	36,035,138.57
1	ACTIVIDADES CENTRALES	8,518,035.57	3,228,054.93	11,746,090.50	10,505,962.80
11	PREVENCION DE LA DESNUTRICION CRONICA	50,000.00	-50,000.00	0.00	0.00
12	APOYO PARA EL CONSUMO ADECUADO DE ALIMENTOS	6,522,680.23	6,227,563.30	12,750,243.53	8,180,128.94
13	PREVENCION DE LA MORTALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
14	PROGRAMA DE EDUCACION	593,853.57	3,773,827.32	4,367,680.89	3,711,849.05
16	REDUCCION DEL DEFICIT HABITACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
17	SEGURIDAD INTEGRAL	1,708,750.00	-970,269.54	738,480.46	356,456.37
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	325,000.00	-176,554.00	148,446.00	140,320.98
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PUBLICOS	2,181,562.84	3,731,532.08	5,913,094.92	3,422,555.50
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	0.00	778,695.62	778,695.62	682,655.62
23		5,762,559.08	6,319,154.79	12,081,713.87	7,001,681.81
94	ATENCION POR DESASTRES NATURALES Y CALAMIDADES PUBLICAS	0.00	1,972,466.46	1,972,466.46	1,966,027.50
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	72,000.00	-4,500.00	67,500.00	67,500.00
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				1,906,940.82

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS	37,942,079.39
EGRESOS EJECUTADOS	<u>36,035,138.57</u>
superavit/deficit presupuestario	<u><u>1,906,940.82</u></u>



OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Arq. Pedro Francisco Alvarez Gómez
Encargado de Oficina de Ordenamiento Territorial

Supervisiones e inspecciones para la adecuada aprobación de obras grises públicas y privadas:

- Viviendas unifamiliares, multifamiliares y de uso mixto.
- Centros de comercio.
- Remodelaciones de viviendas y locales comerciales.
- Espacios de nichos dentro de los cementerios actuales.
- Rectificación de datos en obras comenzadas a nivel técnico.
- Fundiciones de losas para cada obra autorizada.

Inspecciones y apoyo técnico a nivel urbano:

- Conexiones al servicio de drenaje público.
- Mejoramiento de fachadas.
- Resguardo de espacios públicos; alineación de banqueta pública, pasos peatonales, calles vehiculares.
- Asignación de nomenclaturas.

Supervisiones e inspecciones para la adecuada aprobación de obras preliminares:

- Demolición de viviendas u otro tipo de construcción.
- Extracciones de tierra.

Apoyo técnico en el mejoramiento de la infraestructura pública:

- Mantenimiento muro de contención: La galera (terminal).
- Complemento de materiales para proyectos de calles y avenidas.
- Apoyo técnico para remodelación del centro de salud local.



Memoria De Labores 2020

Supervisión e inspección para la adecuada aprobación de obras grises públicas y privadas.



Supervisión de obras en proceso de construcción





Memoria De Labores 2020

Inspección y apoyo técnico a nivel urbano



Supervisión e inspección para la adecuada aprobación de las obras preliminares





Memoria De Labores 2020

Inspección en calles para el ordenamiento, alineación y urbanización.



Inspección mejoramiento espacios públicos



Inspección construcción de nichos





Memoria De Labores 2020

ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL Y SUS ANEXOS

Julio González Paxtor

Administrador del Mercado Municipal

- Se realizó el registro y ordenamiento de los arrendatarios de piso de plaza que se encuentran instalados en el corredor del edificio municipal los días miércoles, jueves y viernes de cada semana. En el proceso de ordenamiento se establecieron las medidas de largo y ancho de cada puesto de venta, altura para la exhibición de su mercadería, horario para dejar libre su espacio de venta, el pago de piso de plaza establecido será de forma mensual, dejar limpio su espacio de puesto de venta, habilitación de paso peatonal e ingreso libre a las diferentes dependencias municipales y otras disposiciones aplicables a arrendatarios de piso de plaza.
- Se coordinaron acciones para mantener el ordenamiento y libramiento de todas las calles y avenidas del municipio, ocupadas por puestos de ventas durante el paso de la vuelta ciclística en nuestro municipio.
- De lunes a viernes de cada semana se realizaron comisiones tales como. Supervisión y verificación de medidas de puestos para que se realice el cobro respectivo y correcto por el espacio ocupado por cada vendedor, habilitación de entradas a locales comerciales o viviendas, desalojo de vendedores que se instalan en áreas que no cuentan con autorización municipal, y otras actividades relacionadas con el mercado municipal y sus anexos.
- Se realizaron supervisiones en conjunto con el encargado del tren de aseo municipal, en cada área del mercado municipal (calles y avenidas), relacionado a la basura.
- En el mercado de animales que se desarrolla los días viernes de cada semana en el campo bella vista de nuestro municipio, en coordinación con el alcalde y concejo municipal, juzgado de asuntos municipales, policía municipal de tránsito y administración del mercado municipal, se procedió a delimitar un espacio exclusivo para la venta de animales, y la habilitación de un paso para el ganado mayor, así mismo con el fin de erradicar la proliferación de perros en las calles y avenidas del municipio se llevó a cabo una campaña de concientización y prohibición, ya que se sancionaran a todas las personas que abandonen a los perros si no logran venderlos.
- Se ejecutaron acciones para la recuperación de calles y avenidas del municipio que se encontraban ocupadas por vendedores que no cuentan con autorización municipal para instalar puestos de venta, llevando a cabo el debido proceso a través de notificaciones de manera verbal y por escrito por medio de volantes, en las áreas de: Primera avenida de las zonas uno y dos, segunda calle, cero calle y cero avenida, y tercera calle de nuestro municipio. Así mismo se notificaron a todos los vendedores de piso de plaza de los días miércoles, jueves y viernes de cada semana



Memoria De Labores 2020

que deberán dejar libre de ventas a partir de las 13:00 horas, ya que dicha arteria es de vital importancia para el descongestionamiento del tránsito vehicular. En el área que ocupa la cero calle un grupo de vendedores intento instalar puestos de venta, en coordinación con la comisión de abastos y mercado, juzgado de asuntos municipales, policía municipal de tránsito y administración del mercado municipal, se procedió a dialogar con las personas y seguidamente a su desalojo ya que en el área no es permitido ubicar puestos de venta.

- Sobre el área que ocupa la primera avenida, primera calle y cero avenida de la zona 1 y 2 durante los días martes de cada semana, un grupo de vendedores se instalaron sin autorización municipal, en coordinación con el juzgado de asuntos municipales y policía municipal de tránsito se procedieron a decomisos respectivos ya que obstaculizaban el paso peatonal y vehicular.
- Recuperación del espacio que ocupa la galera de la terminal de buses ya que anteriormente era utilizada como depósito de mesas y otros objetos que vendedores dejaban, por lo que se procedió a notificarles de forma escrita la prohibición de dejar mesas, bancos, carretas, etc.
- Al iniciar el estado de cuarentena decretado por las autoridades gubernamentales por motivo de la pandemia del Covid-19, (Coronavirus) en nuestro país y específicamente nuestro municipio que es eminentemente comercial, las autoridades municipales presidida por el alcalde y su concejo municipal, iniciaron con la planificación, y coordinación de las estrategias a implementar en el mercado municipal con el fin de contrarrestar la propagación del virus y salvaguardar la integridad de cada habitante del municipio, se procedió con el personal de recaudadores municipales, policía municipal de tránsito y administración del mercado municipal a establecer el mercado de productos de la canasta básica sobre el área de la tercera calle de la zona uno, manteniendo una distancia entre cada puesto de venta de metro y medio, cada vendedor debía utilizar la respectiva mascarilla y cumplir las normas de higiene establecidas por las autoridades de salud, se habilitaron dos ingresos y en cada uno personal de recaudadores municipales aplicaron gel antibacterial a cada persona que ingresaba y verificando que haga uso correcto de la mascarilla, posteriormente se pudo observar que el espacio habilitado era insuficiente y se observó aglomeración de personas, por lo que se trasladó el mercado de productos de la canasta básica en el área que ocupa la plaza central, en este caso se procedió a delimitar el espacio a ocupar para cada vendedor, asignando dos metros por cada puesto de venta y un espacio entre cada puesto de metro y medio, por la ubicación del espacio que cuenta la plaza central del municipio se habilitaron cinco entradas y salidas para los compradores y de la misma manera, personal de recaudadores municipales aplicaron gel antibacterial a cada persona que ingresa y verificando que porten la mascarilla, se estableció un tiempo máximo para que cada persona realice sus compras de quince minutos, y para evitar aglomeraciones se inspeccionaba el área para verificar que tanto comprador como



Memoria De Labores 2020

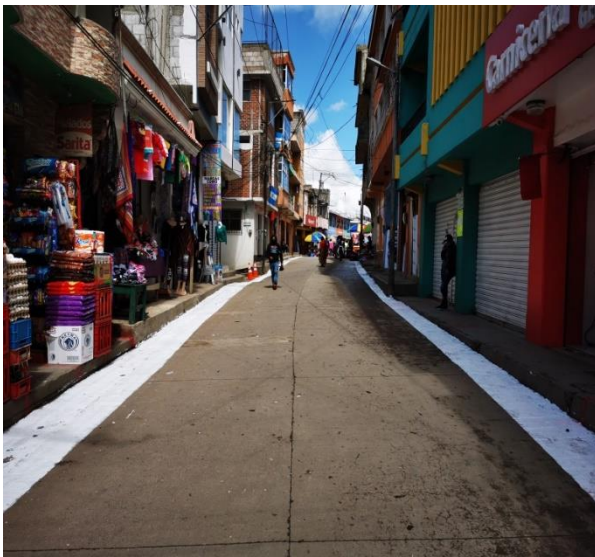
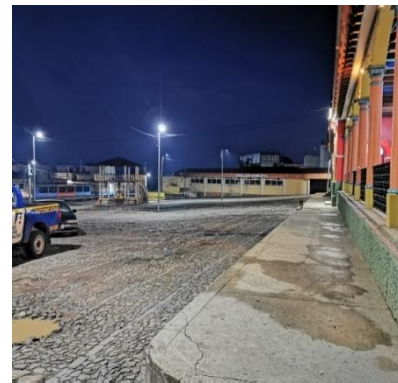
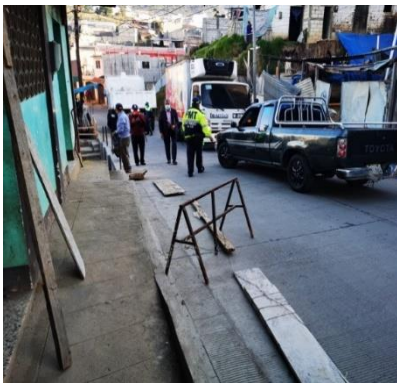
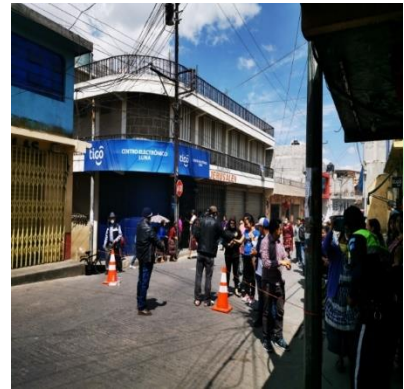
vendedor cumpliera con lo establecido, al notar aglomeración de personas se procedió a establecer un tiempo de espera en cada entrada de diez a quince minutos guardando una distancia de un metro entre cada persona para que puedan ingresar, el horario establecido para que finalice el mercado es hasta las 13:00 PM, debiendo dejar libre el espacio tanto de puestos de venta y libre de basura.

- Sobre el área que ocupa la 3ra calle de la zona 1, Se delimito el espacio a ocupar por cada arrendatario de piso de plaza, que instala su puesto de venta durante los días. sábado, domingo, lunes y martes de cada semana.
- Suscripción, registro y control de contratos de arrendamiento de locales municipales.
- Supervisión del personal de recaudadores municipales, con el objeto de verificar que cumplan con su función respectiva. (piso de plaza, servicios sanitarios, parques municipales, ingreso de vehículos, extracción de basura.





Memoria De Labores 2020





Memoria De Labores 2020

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Rafael Cutz

Director de Recursos Humanos

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer las actividades desarrolladas por la Dirección de Recursos Humanos, durante el período dos mil veinte, a manera de que quede plasmado el desempeño de la misma en la Memoria de Labores Anual de la presente Municipalidad de San Francisco el Alto.

DESARROLLO

Dotación de Gafetes

Para una mejor presentación y para crear en los empleados municipales el empoderamiento de la identidad institucional, en primera instancia la Dirección de Recursos Humanos llevó a cabo la entrega de gafetes a todos los trabajadores municipales, para que, a la hora de portar los mismos sean debidamente identificados y desarrollen de manera más responsable sus labores, dentro y fuera de las instalaciones municipales.

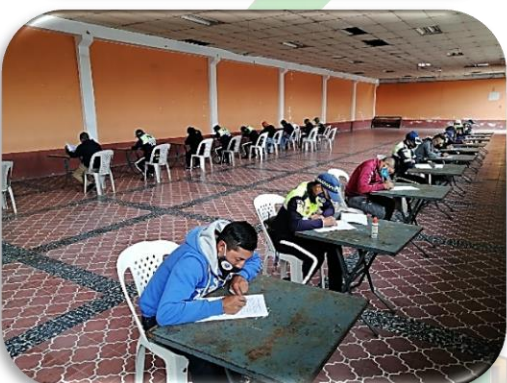
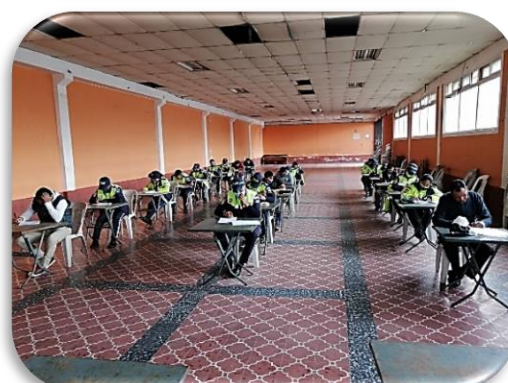
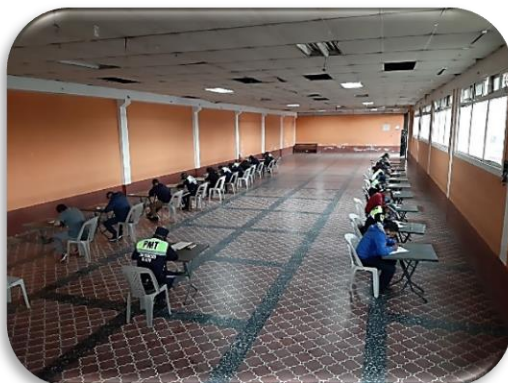


Evaluación PMT

La presente Dirección de Recursos Humanos basada en los lineamientos de prevención y bioseguridad por COVID-19, llevó a cabo evaluaciones en cuanto al desempeño y conocimiento del reglamento y ley de tránsito a todos los agentes de la Policía Municipal de Tránsito, a manera de conocer sus falencias y fortalezas, buscando mejorar mediante capacitaciones al personal de dicha dependencia y prestarle un mejor servicio a la población francisquense, aspecto que se reflejó en el campo después de las evaluaciones desarrolladas.



Memoria De Labores 2020



Proceso de Desinfección por Prevención ante COVID-19

Se llevó a cabo la coordinación desde el inicio de la pandemia, el proceso de desinfección en todas las dependencias, en cumplimiento al artículo 197 del Código de Trabajo, para salvar guardar la integridad de los trabajadores ante la amenaza de la pandemia por COVID-19.





Memoria De Labores 2020

Capacitación al área de Aguas Municipales

Nos vimos en la necesidad de capacitar al personal que labora en el área de Aguas Municipales, a manera de que recuerden sus derechos y obligaciones como trabajadores municipales, a su vez para brindarle una mejor atención a la población en cuanto al servicio de aguas municipales.



Capacitación al área de Tren de Aseo y Limpieza

Nos vimos en la necesidad de capacitar al personal que labora en el área de Tren de Aseo y Limpieza, a manera de que recuerden sus derechos y obligaciones como trabajadores municipales, a su vez para brindarle una mejor atención a la población en cuanto al servicio de limpieza ya que es de vital importancia tal servicio.





Memoria De Labores 2020

Supervisión Laboral de Rutina

Estuvimos llevando a cabo inspecciones a diferentes puntos, donde los distintos trabajadores desarrollan su labor, para conocer su estado y las necesidades que tienen; en este caso llevamos a cabo el acompañamiento a unos de los trabajadores que tiene a su cargo vigilar el barranco de Sacmixit, verificando que el tren de aseo cumpla con su labor de recolectar basura y depositarla en el barranco como es debido.



Coordinación con representantes de la ANAM

Se logró establecer comunicación con representantes de la de Asociación Nacional de Municipalidades, a manera de fortalecer la presente Dirección de Recursos Humanos, por lo que se coordinó una capacitación con las diferentes direcciones de Recursos Humanos de los diferentes ayuntamientos a nivel departamental, para crear un vínculo y fortalecimiento con las diferentes direcciones de recursos humanos, esclareciendo dudas.

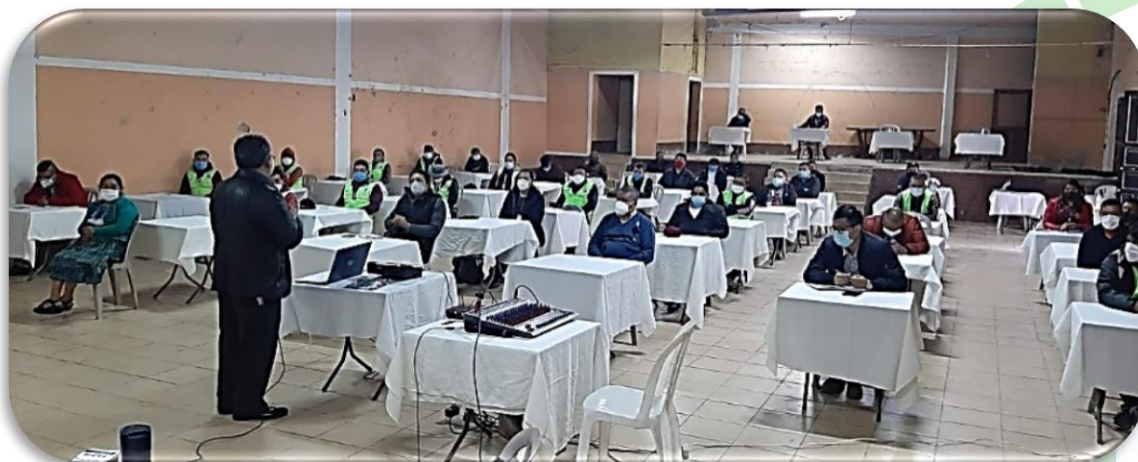




Memoria De Labores 2020

Capacitación a Todo el Personal Municipal

Se desarrolló la capacitación “Atención al Vecino”, con todo el personal y/o trabajadores municipales, con el tema en mención, para fortalecer las relaciones interpersonales, y mejorar el trato hacia el público en general, limando asperezas y fortaleciendo la atención al vecino que es muy necesario para mejorar todos los servicios que la municipalidad le brinda a la población.



El ciclo 2020 en su peculiar despliegue, a causa de la pandemia por COVID-19 vino a motivar dentro de la Municipalidad y de esta Dirección de Recursos Humanos la implementación de procedimientos higiénicos o de bioseguridad, para darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 197 del Código de Trabajo y los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; por lo que, fue creado el Protocolo de Bioseguridad y Prevención ante el COVID-19. Aunado a ello, se debieron suspender múltiples actividades planificadas para este ciclo, con el fin de proteger la vida, salud e integridad de todos los trabajadores.



Memoria De Labores 2020

UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL

César Miguel Ajpop Zapeta
Unidad de Información Pública Municipal

La Unidad de Información Pública Municipal, tiene a su cargo proporcionar información precisa y confiable basada en los archivos actualizados de las distintas dependencias de la municipalidad, sobre aspectos financieros, acuerdos, contratos Municipales, entre otros que sean del beneficio a la población; coordina la recolección, presentación, actualización, monitoreo, seguimiento y divulgación de información, utilizando medios impresos, digitales, redes sociales y sitios web.

SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL AÑO 2020

DOCUMENTOS RECIBIDOS	Total
Escrita	15
Verbal	0
Electrónica	1
Total	16

RESPUESTA DE EXPEDIENTES

Positiva	16
Entrega Parcial	0
Pendiente	0
Rechazada	0
Total	16



Memoria De Labores 2020

POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

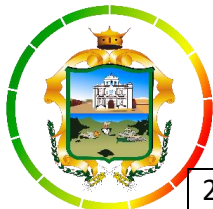
Pascual García Ordoñez
 Director Policía Municipal De Tránsito

MES DE ENERO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
01-01-2020	Apoyo a los Grupos de Disfraces.	Calles y Avenida del Municipio
08-01-2020	Cierre de Calle 5ª. Calle zona 2	REFICOM R.L.
16-01-2020	Apoyo para actividades de la feria de la comunidad.	Aldea Chivarreto
16-01-2020	Apoyo a la Alcaldía Comunitaria en diferentes puntos de la comunidad	Aldea Tacajalvé
17-01-2020	Apoyo a la Alcaldía Comunitaria en diferentes puntos de la comunidad	Aldea Tacajalvé
18-01-2020	Permiso para descarga de mercadería.	Barrio Xolve zona 3
18-01-2020	Apoyo en actividades de feria Patronal de la comunidad	Aldea Chirrenox
19-01-2020	Apoyo en Actividades de Feria Patronal de la Comunidad	Aldea Chirrenox
20-01-2020	Apoyo en las Actividades de Feria Patronal de la comunidad	Aldea Chirrenox
22-01-2020	Apoyo a la Alcaldía Comunitaria en diferentes puntos de la comunidad	Aldea Tacajalvé
23-01-2020	Apoyo por Feria Patronal de la Comunidad	Aldea Sacmixit
29-01-2020	Permiso para descarga de mercadería	1ª. Avenida 1-74 zona 1
	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas. Según OFICIO-SRQ No. 03-2020-FGC/lmv	CA. 1 KM. 192.5 OCC.

MES DE FEBRERO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
03-02-2020	Cierre de calle	Calzada Adrián Inés Chávez
06-02-2020	Permiso para descarga de mercadería	2ª. Avenida zona 2, campo de futbol.
10-02-2020	Actividad religiosa	Aldea Chivarreto
22-02-2020	Bloqueo y Cierre de calle actividad religiosa	Iglesia Católica, San Francisco el Alto
25-02-2020	Actividad social	REFICOM R.L.



Memoria De Labores 2020

25-02-2020	Actividad social apoyo unidades motorizadas casco urbano.	Centro de Formación El Patriota
28-02-2020	Apoyo en paso procesional para realización de alfombras	5ª. Y 6ª. Avenida y 6ª. Calle zona 1 salida a Aldea Paxixil.
28-02-2020	Paso Procesional bloqueo de calles y avenidas	Casco urbano
29-02-2020	Bloqueo de calle Actividad religiosa	Iglesia Católica San Francisco El Alto
29-02-2020	Actividad Religiosa IDEC, palemop.	Palemop zona 4.
	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas. Según OFICIO-SRQ No. 03-2020-FGC/lmv	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC.

MES DE MARZO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
01-03-2020	Actividad Religiosa IDEC, Palemop	Palemop zona 4.
02-03-2020	Actividad Social, bloqueo de calles y avenidas casco urbano	CONALFA
06-03-2020	Paso Procesional bloqueo de calles y avenidas	Casco urbano
13-03-2020	Actividad religiosa IDEC Aldea Nimasac san Andrés Xecul, IDEC 1ª. Calle zona 1. Terminal de Buses.	1ª. Calle zona 1.
13-03-2020	Apoyo en paso Procesional y elaboración de alfombra	Calzada Adrián Inés Chávez.
13-03-2020	Paso procesional bloqueo de calles y avenidas	Casco urbano
16-03-2020	En esta fecha se dejó de apoyar algunas actividades donde asistiría gran cantidad de personas por motivo de la prohibición del Gobierno central en la realización de Actividades en donde hubiera asistencias masivas de personas tanto RELIGIOSAS, DEPORTIVAS SOCIALES Y FERIAS PATRONALES. Por motivo del COVID-19. Se recibieron algunas Solicitudes de apoyo de comunidades los cuales no pudieron ser apoyados, también se recibieron algunas solicitudes de vecinos de este municipio para la descarga y carga de mercaderías durante este tiempo de prohibición que decreto el gobierno central.	



Memoria De Labores 2020

	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas, según OFICIO-SRQ No. 03-2020-FGC/Imv	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC
--	--	------------------------

MES DE ABRIL 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
21-04-2020	Descarga de Mercadería	Calzada Adrián Inés Chávez
30-04-2020	Descarga de Mercadería	Calzada Adrián Inés Chávez

MES DE MAYO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
05-05-2020	Descarga de Mercadería	Calzada Adrián Inés Chávez
09-05-2020	Descarga de mercadería	Paraje Patzutzut, barrio Chuisiguan zona 5.
20-05-2020	Descarga de mercadería	1ª. Calle zona 1
30-05-2020	Solicitud de Movilización	Casco Urbano
31-05-2020	Solicitud de Movilización	Casco Urbano

MES DE JUNIO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
19-06-2020	Solicitud de Movilización	CASCO URBANO
20-06-2020	Bloqueo de calle	5ª. Avenida 1-39 zona 1
23-06-2020	Bloqueo de calle	5ª. Avenida A zona 1.
	DURANTE ESTE MES SE HIZO ENTREGA DE VOLANTES A PILOTOS TANTO VISITANTES COMO RECIDENTES DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES Y DEL CASCO URBANO, ARRENDATARIOS DE LOCALES COMERCIALES Y PERSONAS EN SUS CASAS DE HABITACION PARA PODER BUSCAR O UBICAR SUS VEHICULOS EN SUS PARQUEOS RESPECTIVOS BASADOS EN EL FUNDAMENTO LEGAL DE LA LEY Y SU REGLAMENTO DE TRANSITO DECRETO 132-96 Y ACUERDO GUBERNATIVO 273-98 ARTICULOS 23 Y 24.	

MES DE JULIO 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
15-07-2020	Actividad Social BANRURAL. Bloqueo de avenida	1ª. Avenida zona 1.
20-07-2020	Paso de cisterna que transporta combustible a Santa María Chiquimula	1ª. Avenida zona 1. Contra vía.



Memoria De Labores 2020

22-07-2020	Permiso Carga y descarga de Mercadería, Transporte San Miguel y Occidentales.	Casco Urbano
24-07-2020	Descarga de mercadería	5ª. Avenida final zona 1.

MES DE SEPTIEMBRE 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
08-09-2020	Señalización de calle	2ª. Calle zona 1.
21-09-2020	Se realizó inspección con la comisión de Abastos y mercado y Director de la Policía Municipal de Transito, para poder reordenar las ventas de comida callejera (vendedores de papas, pollo frito, tortas, ceviches, tacos, jugos, etc.) para poder tener una mejor circulación Peatona y vehicular.	Casco urbano
	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas según OFICIO No. 0001-2020/SLRM/lem	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC.

MES DE OCTUBRE 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
09-10-2020	Se Solicitó y señalizo el viraje obligado para vehículos livianos procedentes de Momostenago y Santa María Chiquimula con destino de salida la carretera C.A. 1 entronque San Francisco el Alto Totonicapán.	Chicoj
	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas según OFICIO No. 0001-2020/SLRM/lem	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC.

MES DE NOVIEMBRE 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
04-11-2020	Descarga de Mercadería	4ª. Avenida zona 1
04-11-2020	Reunión para coordinación con Alcaldía Comunitaria Barrio Chuisiguan	Tinglado Municipal
10-11-2020	Bloqueo de calle	0 calle y 0 avenida zona 1
10-11-2020	Reunión para coordinación con Alcaldía Comunitaria Barrio Chuisiguan.	Tinglado Municipal.
20-11-2020	Descarga de Mercadería	1ª. Avenida 1-77 zona 1.
23-11-2020	Actividad social Agencias Way, S.A.	Casco Urbano
28-11-2020	Actividad religiosa bloqueo de avenida	1ª. Avenida 4-60 zona 1.



Memoria De Labores 2020

	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas según OFICIO No. 0011-2020/GADL/lem	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC.
--	--	-------------------------

MES DE DICIEMBRE 2020.

FECHA	ACTIVIDAD	COMUNIDAD
01-12-2020	Actividad social	5ª. Avenida zona 1.
15-12-2020	Señalización de calle y avenida	3ª. Calle zona 1.
	Se realizaron operativos en conjunto con PROVIAL en fechas específicas según OFICIO No. 0011-2020/GADL/lem	KM 192.5 RUTA CA 1 OCC.

105	Documentos consignados por los Agentes de la P.M.T
36	Vehículos consignados por los Agentes de la P.M.T

Durante las restricciones impuestas por el Gobierno Central en relación a la movilidad interdepartamental tanto de vehículos y personas se ubicaron puestos de control en las diferentes entradas del municipio siendo estos en el ENTRONQUE, NUEVO PAVIMENTO, CUMBRE SALIDA A MOMOSTENANGO, trabajando en horas extras teniendo ingreso en ocasiones de 2, 3, 4, 5, de la mañana en adelante siendo los horarios de ingreso de los diferentes turnos mas no teniendo un horario especifico de salida verificando el ingreso de solo residentes en el municipio de San Francisco el Alto y el Departamento de Totonicapán ingresando de otros departamentos solo los que tenían el permiso respectivo y los que no estaban dentro de las restricciones , así también se apoyó en los diferentes puestos de control de temperatura en los ingresos del municipio antes mencionado, al momento de retomar el reinicio del transporte público se re señalización y reorganizaron las paradas de los buses del transporte colectivo urbano y extraurbano locales y de los buses que tienen como ruta el paso por el municipio.

APOYO EN DECOMISOS EN PUESTOS DE VENTAS NO AUTORIZADOS





Memoria De Labores 2020

OPERATIVOS DE VERIFICACION DE COCUMENTOS



APOYO A LA COMISION DE URBANISMO, EN CONTRUCCION QUE NO CUENTA CON LICENCIA



APOYO EN EL CONTRO DE BASURAS





Memoria De Labores 2020

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Lic. Justo Alvarez Alvarez

Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito

No.	Cantidad	ASUNTO
1	483	Licencias redactadas y entregadas en este Juzgado de Asuntos Municipales.
3	291	Requerimientos de pagos de morosidad de estacionamiento de fleteros, transporte colectivo y entre otros servicios municipales, de conformidad al oficio de DAFIM NUMERO 135-2020
4	10	Elaboración de renovación de contratos administrativos de concesión de prestación de servicio de transporte colectivo.
4	30	Expedientes administrativos, recibidos por el Juzgado de Asuntos Municipales: en trámite y otros ya resueltos, tales como; ventas no autorizadas sobre la vía pública, multas administrativas por no respetar estipulaciones contenidas en las licencias de construcciones y fundiciones de terraza y construcciones sin autorización municipal, dichas personas hicieron efectivo el pago respectivo a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM).
5		A partir del quince de marzo por disposiciones presidenciales y municipales se coordinó con agentes de la policía municipal de tránsito, para que los diferentes puestos de venta así como locales comerciales cumplan con las disposiciones protocolarias de bioseguridad, para el resguardo de la salud de la población, con el objeto de evitar la propagación del COVID-19
6		Se desalojó en varias ocasiones a vendedores que instalan mercadería en las calles y avenidas de este municipio, en lugares no autorizados, por obstaculizar la vía pública, y la circulación de vehículos y personas, con el fin de tener un mejor ordenamiento de mercado y así mismo evitar la propagación el COVID-19.
7		Requerimientos de manera verbal de pago de piso de plaza, a triciclos ambulantes quienes pagan en forma mensual, cuyos pagos fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) para el PAGO correspondiente de las mismas.
8		Se ha realizado prevención a los vendedores de San Pedro Sacatepéquez San Marcos, que se ubican sobre la primera avenida de las zonas uno y dos, con relación al horario de venta que es hasta las doce horas, ya que al extender su horario de venta obstruyen la libre circulación vehicular y peatonal. Así mismo se ha tratado de recuperar los espacios para el paso peatonal.
		ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO
9	2,058	Boletas de aviso requerimiento de pago y citación del vehículo ingresadas al sistema de la base de datos.
10	1450	Boletas de Aviso Requerimiento de Pago y Citación del Vehículo, que fueron ingresadas y pagadas previa orden de pago por este Juzgado de Asuntos



Memoria De Labores 2020

		Municipales de Transito y que en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) para el PAGO correspondiente de las mismas.
11	66	Expedientes de desacuerdos de boletas de Aviso Requerimiento de Pago y Citación del Vehículo. Solicitando la anulación correspondiente por inconformidad del sancionado, según lo establece el artículo 186 del reglamento de tránsito.
12	9	Contratos de Concesión de Transporte colectivo, cuyos pagos en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM).
13	2	Contratos de concesión de fleteros, cuyos pagos en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM)
14	5	Solvencias de tránsito extendidas por el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito y que en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) para el PAGO correspondiente de las mismas.
15	78	Personas realizaron pago de calcomanía del año dos mil dieciocho correspondiente a la renovación de concesión de transporte Colectivo (Microbuses, fleteros y Triciclos Ambulantes) en el municipio, y en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) para el PAGO correspondiente de las mismas.
16	142	Expedientes de Consignación de Vehículos y Documentos, debido a multas pendientes de pago por más de treinta días por infracciones de tránsito, por no contar con placas de circulación, tarjeta de circulación, asimismo por infracción al Artículo 40 BIS de la ley de Transito Decreto 132-96.
17		En el casco urbano se brindó apoyo a los vecinos para la regulación de vehículos en la realización de actividades socioculturales y sepelios.
18		Se ha tratado de mantener un mejor orden del tránsito vehicular y peatonal en el municipio.
19		Operativos coordinados con la Policía Municipal de Tránsito de este municipio, para la verificación de documentos como: Concesión de transporte autorizado por esta Municipalidad, calcomanías, Licencias de conducir y tarjeta de circulación, en entre otros.
20		Se re señalizaron las calles y avenidas de este municipio, donde ya no era visible las señales de tránsito, línea roja, línea amarilla.
21	39	Inspecciones efectuadas en los buses de transporte colectivo previo a la reapertura de servicio tomando en cuenta los protocolos de bioseguridad.
22	32	Inspecciones efectuadas en los buses de transporte extraurbanos tomando en cuenta los protocolos de bioseguridad
23	30	Inspecciones relámpago a buses extraurbanos de paso, de los municipios de Santa María Chiquimula y Momostenango.
24		Reapertura de transporte colectivo y extra urbano, relacionado al COVID-19.



Memoria De Labores 2020

RETIRO DE VENTAS EN LUGARES PROHIBIDOS



PREVENCION VERBAL POR ABANDONO DE BASURA EN LA VIA Y ESPACIOS PUBLICOS



MEDIACION ENTRE VECINOS EN CAMINOS VECINALES





Memoria De Labores 2020

VERIFICACION DE CONSTRUCCION SIN AUTORIZACION MUNICIPAL



INSPECCION OCULAR EFECTUADA EN LA PRIMERA AVENIDA CALLEJON "B" DE LA ZONA



INSPECCIONES EFECTUADAS EN BUSES DE TRANSPORTES COLECTIVO EXTRA URBANO PREVIO A LA REAPERTURA VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD





Memoria De Labores 2020



OPERATIVOS RELAMPAGO A VEHICULOS LIVIANOS, TRANSPORTES COLECTIVOS Y TRANSPORTES XTRA URBANOS, A EFECTO DE DARLE CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL





Memoria De Labores 2020

OFICINA DE MONITOREO DE CAMARAS MUNICIPALES

Kevin Estuardo Pastor Hernández

Encargado De Oficina De Cámaras

La oficina tiene a cargo, el monitoreo de 20 cámaras de video vigilancia que se encuentran instaladas en las distintas: calles, avenidas y zonas de este municipio. Cada una de ellas graba las 24 horas del día los diferentes acontecimientos que ocurren a diario en la población.

Por medio de cada cámara se puede monitorear diferentes acciones y las cuales ayudan a mantener limpias las calles y avenidas, el ordenamiento vial, ordenamiento del mercado en los días de plaza, son de gran ayuda para la seguridad ciudadana y la población en general, durante la administración actual se expandió el horario de atención siendo de 04:00 a.m. a 20:00 p.m. de lunes a viernes.

Cada reporte generado se remite y se informa con los responsables o las autoridades competentes para poder agilizar los trámites, delegar personal o actuar de manera rápida.

Esta oficina recibe solicitudes de manera escrita y verbal de los vecinos o de la población en general que se presentan debidamente identificados, que solicitan observar evidencias de lo grabado de algún video que ayude a esclarecer diferentes sucesos.

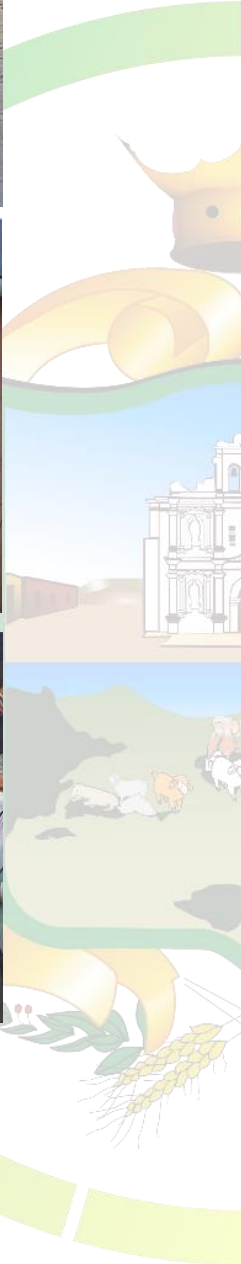
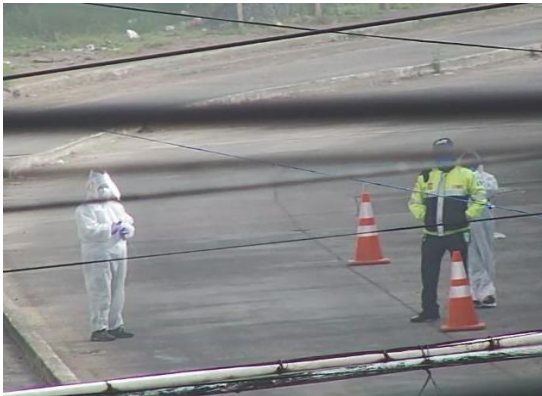
Durante el año 2020 debido al COVID-19 se trabajó de una manera atípica, pero se verificaba: que en las entradas se cumplan con las medidas de higiene para evitar la propagación de virus, el cual consistía en la aplicación del alcohol gel y la toma de temperatura, monitorear si solo las tiendas de primera necesidad eran las que abrían los locales, si personas y vehículos violentaban el toque de queda, si cada uno de los vendedores ubicados en la plaza central cumplían con el horario establecido y los protocolos de salud. A continuación, se presenta las solicitudes recibidas durante el año 2020.

Solicitudes Recibidas.	
Escrita	10
Verbal	03
Total	13

Copias de Videos Entregados	
Total	05



Memoria De Labores 2020





Memoria De Labores 2020

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

Ing. Edgar Manolo Arnoldo Calderon Mazariegos
Director Municipal de Planificación

ENERO

- Gestiones y trámites para el seguimiento de los proyectos de arrastre del Consejo Departamental de Desarrollo del año 2019.
- Preparación y entrega de expedientes en SEGEPLAN para la vinculación y activación de los proyectos que no finalizaron su avance físico en el ejercicio fiscal 2019, esto con el fin de darle continuidad y concluir la ejecución de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo en el presente ejercicio fiscal.
- Supervisión de los proyectos de arrastre 2019 del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE.
- Supervisión y seguimiento de proyectos Municipales 2019.
- Complemento de materiales para proyectos de calles y avenidas.
- Asignación de nomenclaturas.
- Supervisiones e inspecciones para la adecuada aprobación de obras preliminares en relación a demoliciones y extracciones de tierra.

FEBRERO

- Continuidad a las gestiones de los proyectos de arrastre 2019 en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Información e Inversión Pública SINIP de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- Apoyo en la realización de trámites y solicitudes por parte de comités y población en general.
- Atención a los comités para orientación de la legalización de los mismos.
- Entrega de expedientes a SEGEPLAN, de la actualización del módulo de seguimiento de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo 2019.
- Orientación y coordinación con los Consejos Comunitarios de Desarrollo en relación al trabajo y realización de la papelería de los proyectos 2020.
- Actualización de datos de los COCODES y comités de cada uno de los proyectos CODEDE 2020.
- Reunión de COMUDE en relación a la asignación presupuestaria para los proyectos CODEDE 2021 en cada comunidad.
- Supervisión de los proyectos de arrastre del Consejo Departamental de Desarrollo 2019.
- Supervisión y seguimiento de proyectos Municipales 2019.
- Mantenimiento muro de contención: La galera (terminal).



Memoria De Labores 2020

- Asignación de nomenclaturas.
- Supervisiones e inspecciones para la adecuada aprobación de obras preliminares en relación a demoliciones y extracciones de tierra.

MARZO

- Seguimiento a las solicitudes de los desembolsos de los proyectos de arrastre 2019 del Consejo Departamental de Desarrollo.
- Seguimiento para la legalización de los COCODES y comités de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE 2020.
- Apoyo a los comités y COCODES para la revisión de las actas de priorización, elección y toma de posesión, certificaciones, documentos personales para su legalización.
- Coordinación con comités y COCODES de cada uno de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo para que se presenten y realicen su legalización.
- Aprobación de la reprogramación de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo del año 2019.
- Priorización de los Anteproyectos CODEDE 2021.
- Entrega a SEGEPLAN de documentos de complementación para los proyectos CODEDE 2019.
- Supervisión de los proyectos de arrastre del Consejo Departamental de Desarrollo 2019.
- Supervisión y seguimiento de proyectos Municipales 2019.
- Asignación de nomenclaturas.
- Supervisiones e inspecciones para la adecuada aprobación de obras preliminares en relación a demoliciones y extracciones de tierra.

ABRIL

- Recepción de actas de priorización de los proyectos CODEDE 2020.
- Elaboración de cada uno de los perfiles de los proyectos CODEDE 2020.
- Elaboración de los formatos SNIP para los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo 2020.
- Creación y registro de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública SINIP de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- Coordinación con la secretaria municipal para la realización del acta de priorización de COMUDE, al mismo tiempo para el acta de aporte municipal para los anteproyectos 2021.
- Formulación y entrega de expedientes del anteproyecto 2021 en la Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- Reunión y Presentación de proyectos ante el Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE, para la aprobación del anteproyecto 2021.



Memoria De Labores 2020

- Supervisión de los proyectos de arrastre del Consejo Departamental de Desarrollo 2019.
- Supervisión y seguimiento de proyectos Municipales 2019.
- Asignación de nomenclaturas.

MAYO

- Se conformaron los expedientes para la revisión ante el consejo de desarrollo departamental de los proyectos CODEDE 2020.
- Salidas y comisiones para solicitar los AVALES de ente rector de los proyectos del consejo de desarrollo departamental 2020 de proyectos de escuelas, agua potable, Puesto de salud, instituto básico, alcantarillado sanitario.
- Comisiones ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Totonicapán, para tramites y solicitudes de AVALES de medio ambiente para los proyectos del consejo de desarrollo 2020.
- Comisiones para entregar complementos de papelería de para los proyectos de Codede 2020, ante Segeplan y consejo de desarrollo.
- Coordinación para los estudios de pre-inversión de los proyectos 2020.
- Entrega de documentos de corrección ante SEGEPLAN, por requerimiento de la misma, de los proyectos presentados.
- Supervisión de los proyectos de arrastre del consejo de Desarrollo 2019
- Ingreso de Expediente para Solicitar proyectos Extraordinarios con fuente 41 del Codede.

JUNIO

- Se comienza la entrega de los estudios de pre-inversión a Segeplan y Consejo de Desarrollo.
- Complemento y cambio de documentos antes el consejo de desarrollo de los proyectos 2020.
- Comisiones para la averiguación de la aprobación de los proyectos y convenios de los proyectos 2020.
- Publicación de los proyectos aprobados por el consejo departamental de desarrollo al Sistema de contrataciones del Estado. GUATECOMPRAS, (conformación de expediente).
- Coordinación para el dictamen jurídico para cada proyecto.
- Dictamen técnico.



Memoria De Labores 2020

- Coordinación con el secretario municipal para la aprobación de bases de cada proyecto.
- Coordinación con el secretario municipal para la realización de contratos de obras y su aprobación de obra de los proyectos.
- Conformación de expedientes para los trámites de habilitación de libro de bitácora y registro de contrato.
- Supervisión de los proyectos de arrastre del consejo de Desarrollo 2019

JULIO

- Seguimiento de entrega de estudios de pre-inversión de los proyectos Codede 2020, ante SEGEPLAN Y CODEDE.
- Correcciones de los estudios a modificar según Ingeniero Supervisor del Consejo de Desarrollo.
- Conformación de expedientes para habilitación de libros de bitácora y registro de contratos.
- Realización de informes de las supervisiones.
- Publicación de los proyectos municipales en el sistema de contrataciones y adquisiciones del estado GUATECOMPRAS.
- Coordinación con el secretario municipal para la realización de los contratos y aprobaciones de la misma.
- Registro y creación de contratos en sistema de contabilidad integrada SICOINGL. Para pago de anticipo de los proyectos Codede y municipales 2020.
- Conformación de expedientes en original para cada proyecto tanto como los del concejo de desarrollo y municipales.
- Realización de estudios de campo para dotación de materiales.

AGOSTO

- Se realizaron también publicaciones de eventos para la compra de materiales.
- Publicación de los proyectos municipales (conformación de expedientes para publicación).
- Conformación de expedientes para la habilitación de libros de bitácora y registro de contrato en el portal de Contraloría General de Cuentas.
- Comisiones para solicitar Avales de Medio Ambiente Aporte Municipal.



Memoria De Labores 2020

- Coordinación y orientación a comités de los proyectos municipales para la ejecución de los mismos.
- Realización de Supervisiones de los proyectos Codede y municipales.
- Diseños de plaquetas para diferentes comités de los diferentes proyectos de la municipalidad.
- Realización de informes de avance físico de los diferentes proyectos ejecutados por la municipalidad.
- Tramite de derecho de propiedad de los proyectos Municipales y CODEDE

SEPTIEMBRE

- Se realizaron los registros de Contrato en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Registro de Contrato para pago de anticipo en sistema de contabilidad integrada SICOINGL.
- Registro para pago de liquidación en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL.
- Actualización de los proyectos en el Sistema de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. SEGEPLAN en el módulo de seguimiento.
- Impresión de las boletas actualizadas para posteriormente entregarlos ante SEGEPLAN.
- Realización de Supervisiones de los diferentes proyectos ejecutados por la municipalidad.
- Coordinación con la secretaria municipal para la realización de las diferentes actas para los diferentes proyectos de la municipalidad, tales como; Actas aporte municipal, actas de que la municipalidad realizara la obra por contrato, acta de toma de posesión de alcalde municipal, acta de integración de la junta de cotización y liquidación, acta de los integrantes de la comisión de recepción y liquidación de obras de la municipalidad, actas de compromiso y mantenimiento para los del consejo de desarrollo 2020.
- Todas las actas solicitadas tienen como fin el incluirlas como parte de la conformación de los diferentes expedientes de los proyectos ejecutados por la municipalidad.

OCTUBRE

- Apoyo y colaboración para la realización de la vuelta ciclística
- Conformación de expedientes para solicitar desembolsos en relación al avance según supervisor de los proyectos del consejo de desarrollo 2020.



Memoria De Labores 2020

- Comisiones para solicitar ante el ministerio de salud pública, para la adquisición de avales para la ejecución de los proyectos de salud, como puestos de salud y agua potable.
- Comisiones ante el ministerio de educación departamental, para la adquisición de los avales para la ejecución de los proyectos de escuela.
- Comisiones para resoluciones de medio ambiente de los diferentes proyectos de la municipalidad.
- Comisiones para avales ante el ministerio de salud pública.
- Comisiones para los avales ante el ministerio de educación.
- Gestionar y obtener los avales de camino, ante el ministerio de comunicación, infraestructura y vivienda MICIVI de caminos.

NOVIEMBRE

- Se realizaron planeaciones para la priorización de los proyectos municipales 2021.
- Recepción de acta de priorización de los proyectos municipales 2021
- Reunión de Comude para dar a conocer como quedó establecido el nombre de cada proyecto y su número de SNIP y así cada comunidad tuviera en cuenta el nombre exacto.
- Supervisiones de las diferentes obras ejecutadas por la municipalidad, Proyectos Codede, Proyectos Municipales, Proyectos Extraordinarios Fuente 41.
- Registro en el sistema de contabilidad integrada para pago de liquidaciones de los proyectos ejecutados por la municipalidad.
- Seguimiento para la solicitud de desembolsos de los avances de los proyectos
- Contactar a las diferentes empresas constructoras para la complementación de documentos faltantes para la complementación de expedientes de las obras.
- Registro de Contrato en el Portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Atención e información a los comités del proceso de los proyectos realizados por la municipalidad.
- Atención a los COCODES ante las diferentes dudas en relación a los proyectos ejecutados por la municipalidad.

DICIEMBRE

- Apoyo a los diferentes comités para sus proyectos municipales y Codede para el ejercicio fiscal 2020 Y 2021.
- Elaboración de los perfiles de los diferentes proyectos municipales 2021
- Registro y creación de los proyectos con su número de SNIP en el sistema nacional de inversión pública SINIP.
- Impresión de las boletas del registro de los anteproyectos 2021.
- Pago de liquidación de los proyectos en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL



Memoria De Labores 2020

- Elaboración del plan operativo anual POA 2021.
- Registro del plan operativo anual POA, en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL, para su debida aprobación.
- Conformación de expedientes para seguir solicitando desembolsos de los proyectos del concejo de desarrollo 2020.
- Comisiones para solicitar dichos desembolsos.
- Registro para pago de liquidación en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL.
- Seguimiento de Registro de Contrato en el portal de la contraloría General de Cuentas.
- Competición de documentos de los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados por la municipalidad. Y supervisión de las diferentes obras realizadas.

METAS

- Seguimiento de la ejecución y finalización de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo y de los proyectos Municipales 2020.
- Conformación de expedientes de los diferentes proyectos a ejecutar por la municipalidad, de acuerdo a los requerimientos de la contraloría general de cuentas.
- Brindar una excelente atención a los COCODES, comités y población en general, para mejorar constantemente en cada una de las actividades.
- Lograr una adecuada coordinación en conjunto de todo el personal de la oficina de la Dirección Municipal de Planificación mejorando constantemente la eficiencia y eficacia de cada uno de los proyectos a ejecutar.
- Cumplir con las directrices enviadas por el Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal.
- Trabajar como equipo conjuntamente con la Dirección Financiera y la Secretaria Municipal.

COMPROMISO

- Seguir desempeñando cada una de nuestras labores con el mejor esmero, entusiasmo, entrega, colaboración, voluntad, poniendo todo nuestro conocimiento y sabiduría al servicio del Alcalde Municipal, Concejo Municipal y a toda la población en general a quienes nos debemos y quienes son el ente principal de nuestro servicio y atención.
- Cumplir con la puntualidad y responsabilidad para cada una de nuestras atribuciones laborales al servicio de la comunidad.
- Lograr un mejor compañerismo, apoyo y respeto entre cada uno de los trabajadores que conforman el equipo municipal de cada una de las dependencias.



Memoria De Labores 2020

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , SECTOR EL CENTRO, ALDEA SAQUICOL, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , PARAJE CHILIMA, ALDEA PABATOC, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , PARAJE CHI-HERNANDEZ, ALDEA TACAJALVE, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO AL DEPORTE (CORTE, RELLENO Y COMPACTACION) ESTADIO MUNICIPAL, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , PARAJE CHOXCACOL, ALDEA CHIRRENOX, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN





Memoria De Labores 2020

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , PARAJE XOLCHAJ, ALDEA PACHAJ, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL , PARAJE CHI-VASQUEZ, ALDEA RANCHO DE TEJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, XETENA ALDEA CHIVARRETO, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (NACIMIENTOS) PLANTA ALTA Y PLANTA BAJA, CASCO URBANO, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR 3 PARAJE TZANJUYUB, ALDEA SACMIXIT, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO , PARAJE BUENOS AIRES Y CHI-GARCIA, ALDEA SAN ANTONO SIJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN





Memoria De Labores 2020

MEJORAMIENTO CALLE, 3ERA. CALLE FINAL, ZONA 3 PARAJE CHUICALQUIEJ, BARRIO XOLVE, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA, PALEMOP, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, ZONA 1 SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



ADQUISICION DE CEMENTO PARA DOTACION DE MATERIALES A VARIAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN 2020



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CAMINO CENTRAL CALLE INDEPENDENCIA, ALDEA CHIVARRETO, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN





Memoria De Labores 2020

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR LAS MANZANAS, ALDEA SAQUICOL, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE CHIKIABL, ALDEA PABATOC, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE CHIMACAR - PATZULCAN, ALDEA SAN ANTONIO SIJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN





Memoria De Labores 2020

RECEPCION

- Atender al público que solicita información dándole la orientación requerida.
- Anotar en libro de control diario las personas atendidas y de las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- Informar a donde corresponda situaciones que entorpezcan en el trabajo.
- Brindar la información que requiere la población, orientarlos o ubicarlos en la dependencia según el trámite o necesidad que tengan.
- Sacar fotocopias
- Asuntos varios, que sean delegadas por el Despacho Municipal o dependencia.



Número de personas atendidas			Grupo étnico al que pertenece			
Hombres	Mujeres	Total	K'iche´	Xinca	Garífuna	Ladino
4,871	926	5797	5757	0	0	40



Memoria De Labores 2020

OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

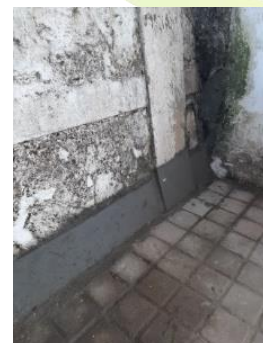
Pedro Fernando Gómez
Encargado OSPM

OBJETIVOS:

- ✓ Establecer y aplicar la rotación del personal asignado a la dependencia en los sectores de trabajo, buscando con ello la eficiencia en labor del día a día.
- ✓ Establecer una mejor coordinación del personal de la oficina a mi cargo para la prestación de los servicios públicos municipales.
- ✓ Facilitar la función del Señor Alcalde Municipal y Concejo Municipal mediante el suministro oportuno de información sobre el estado físico y funcionamiento de los servicios.
- ✓ Conseguir un excelente aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.

FUNCIONES:

- Velar por el buen funcionamiento de los servicios públicos que presta la Municipalidad.
- Mantenimiento y reparación de las diferentes calles y avenidas del municipio.
- Mantenimiento y reparación de los alcantarillados.
- Mantenimiento y reparación de la tubería del agua potable.
- Mantenimiento de los tanques de distribución del agua potable.
- Mantenimiento y limpieza de las áreas públicas.
- Mantenimiento de los baños públicos.
- Limpieza de tragantes.
- Velar por el buen funcionamiento de la maquinaria y camiones municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los salones municipales.
- Mantenimiento y reparación del servicio de alumbrado público de las calles, avenidas y de caminos vecinales del municipio.
- Limpieza y mantenimiento de los cementerios municipales.
- Mantenimiento y limpieza del campo de futbol municipal.





Memoria De Labores 2020





Memoria De Labores 2020

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

Como Dirección Municipal de la Mujer durante el año 2020, ha realizado actividades y capacitaciones a beneficio de las mujeres de las distintas comunidades del Municipio de San Francisco El Alto, Totoncapán, se ejecutó proyectos para mujeres; al mismo tiempo asistido a distintas actividades y capacitaciones tanto presenciales como virtuales de importancia para la ampliación de conocimientos que permitan ayudar y orientar a las mujeres que lo necesiten. Se trabajó de manera virtual a causa del COVID-19

Dichas actividades se detallan de manera mensual en las siguientes hojas con las fotografías respectivas para su verificación y al mismo tiempo tener conocimiento de lo que se ha trabajado. Algunas actividades se han realizado con fondos municipales y otras en coordinación con diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

FECHA	ACTIVIDAD	PERSONAS y/o INSTITUCIONES INVOLUCRADAS/COORDINACION
21/01/2020	Reunión Mensual de COMUSAN	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD
27/01/2020	Participación en invitación de inauguración.	DMM, Concejal V
30/01/2020	Reunión de elección comisiones. Reunión con la Comisión de la Mujer	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD, DMM, COMISION DE LA MUJER
31/01/2020	Reunión COMUDE, REUNION CON HELVETAS PARA CONOCER LOS PROYECTOS QUE MANEJAN	HELVETAS, MAGA, DMM, CONCEJAL V
03/02/2020	Reunión con Comisión de la Mujer	DMM, COMISION DE LA MUJER
10/02/2020	Capacitación a jefes de dependencia y oficial I	DMM, DMP, DAFIM, RRHH, SECRETARIA, OTROS, JEFES DE DEPENDENCIA
11/02/2020	Reunión de COMUDE	DMM, Alcaldías comunitarias, Concejo municipal.
11/02/2020	Reunión Ordinaria de COMUSAN	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD
12/02/2020	Lanzamiento de la gran cruzada nacional	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, DMM
12/02/2020	Presentación comisión de actividades para combatir desnutrición	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA
24/02/2020	Reunión bimensual de red de DMMs	DMM, DMMS del departamento
26/02/2020	Reunión de comisiones COCOSAN	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA,
28/02/2020	Participación a invitación	DMM, SEPREM
09/03/2020	Reunión mensual de COMUDE	DMM, Alcaldías comunitarias, Concejo municipal.
10/03/2020	Celebración del día internacional de la mujer	DMM
11/03/2020	Participación a invitación	DMM, ACODIHUE



Memoria De Labores 2020

12/03/2020	Reunión mensual de COMUSAN	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, DMM MUNICIPALIDAD
17/03/2020	Presentación de la institución a las oficinas de DMM	DMM, ACODIHUE
14/04/2020	Capacitación técnicos de CDRO	DMM, MAGA, MIDES, SPASMUNICIPALIDAD
16/04/2020	Entrega de boletines	DMM, CDRO
17/04/2020	Reunión de boletines a carnicerías	DMM, CDRO, COMISION DE LA MUJER
25/05/2020	Reunión mensual de COMUSAN	DMM, MIDES, MAGA, SESAN, CENTRO DE SALUD
28/05/2020	Reunión de COMUDE	DMM, CONCEJO MUNICIPAL, CEDRO, SUPERVISOR DE OBRAS MUNICIPALIDAD
09/06/2020	Visita SEPREM	DMM, SEPREM
18/06/2020	Reunión virtual	DMM, SEPREM
23/06/2020	Plantación de árboles	EMPLEADOS MUNICIPALES
24/06/2020	Reunión mensual de COMUSAN	DMM, MIDES, MAGA, SESAN, CENTRO DE SALUD
06/07/2020	Reunión mensual de COMUSAN	DMM, MIDES, MAGA, SESAN, CENTRO DE SALUD
10/07/2020	Capacitación para grupos GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
29/07/2020	Visita a instalaciones de la oficina	DMM, SEPREM
31/07/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
06/08/2020	Red de DMMs	DMM, SEPREM
07/08/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
10/08/2020	Elaboración de adorno	DMM
12/08/2020	Reunión Mensual de COMUSAN	DMM, MIDES, MAGA, SESAN, CENTRO DE SALUD, REFUGIO DE LA NIÑEZ, CEIPA, ACODIHUE
13/08/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
14/08/2020	Adorno Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
18/08/2020	Gobernación Totonicapán	DMM, HELVETAS
20/08/2020	Diplomado virtual CEIPA	DMM, CEIPA, CONCEJO MUNICIPAL
21/08/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
26/08/2020	Taller virtual SEPREM	DMM, SEPREM, DAFIM, DMP
28/08/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
31/08/2020	Red de DMMs	DMM, SEPREM, SEGEPLAN
02/09/2020	CUÑAS RADIALES	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD
04/09/2020	Atención en oficina Diplomado GAM	DMM, Tercer viceministerio de Gobernación, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
07/09/2020	Política Pública Municipal	MAGA, SESAN, MIDES, ACODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD, REFUGIO DE LA NIÑEZ



Memoria De Labores 2020

08/09/2020		DMM, ALCALDIA COMUNITARIA BARRIO XOLVE
09/09/2020	Reunión virtual SEPREM	DMM, SEPREM
10/09/2020	Diplomado virtual CEIPA	DMM, CEIPA, CONCEJO MUNICIPAL
11/09/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
16/09/2020	Poa 2021 NIÑEZ Y JUVENTUD Conversatorio con encargado del Tercer viceministerio de Gobernación	DMM,, MAGA, SESAN, MSPAS, CEIPA, UPCV, COMISION 9 MUNICIPALIDAD DMM, MAGA, SESAN, MSPAS, CEIPA, UPCV, COMISION 9 MUNICIPALIDAD, PNC
17/09/2020	Red de DMMs	DMM, SEPREM, SEGEPLAN
18/09/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
21/09/2020	Capacitación	Dependencias municipales, DMM, UPCV, MUJERES LIDERES DE GRUPOS
22/09/2020	Capacitación Por Refugio De La Niñez	DMM, REFUGIO DE LA NIÑEZ, COMISION 9 MUNICIPALIDAD
24/09/2020	Diplomado virtual CEIPA	DMM, CEIPA, CONCEJO MUNICIPAL
25/09/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
28/09/2020	Atención En Oficina	DMM, REFUGIO DE LA NIÑEZ, COMISION 9 MUNICIPALIDAD, REFUGIO DE LA NIÑEZ, COMISION 9 MUNICIPALIDAD
29/09/2020	Árbol de problemas	DMM, UPCV, CEIPA
07/10/2020	Reunión	DMM, CEIPA, ACODIHUE, COMISION 9 MUNICIPALIDAD
08/10/2020	Atención en oficina de Discapacidad	DMM, REFUGIO DE LA NIÑEZ
09/10/2020	Entrega de Kits Diplomado GAM	DMM, TZUK KIM POP, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
12/10/2020	Presentación de SVET	SESAN, SVET, CONCEJALES DE LA MUNICIPALIDAD
15/10/2020	Capacitaciones virtuales	DMM, CEIPA, SEPREM, TZUK KIM POP
16/10/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
19/10/2020	Reunión mensual de COMUSAN	DMM, SESAN, MIDES, CENTRO DE SALUD, CEIPA, MUNICIPALIDAD, FUNCAFE, PINN-CATIE, REFUGIO DELA NIÑEZ
23/10/2020	Reunión para verificación de POA 2021 Reunión en despacho municipal	DMM, CEIPA, ACODIHUE, COMISION 9 MUNICIPALIDAD, REFUGIO DE LA NIÑEZ
29/10/2020	Entrega de Kits	DMM, TZUK KIM POP
30/10/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
03/11/2020	VISITAS	AMUTED, AJTIKONELAB, DMM, COMISION DE LA MUJER
04/11/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM)
06/11/2020	Diplomado GAM Capacitación virtual	DMM, SEPREM, GRUPO DE APOYO A MUJERES (GAM), MAGA, SESAN, , MIDES, CODIHUE, DMM, CENTRO DE SALUD, CEIPA.



Memoria De Labores 2020

10/11/2020	Reunión redes empresariales	DMM, SESAN, MIDES, CENTRO DE SALUD, CEIPA, DMM, MUNICIPALIDAD, FUNCAFE, PINN-CATIE, REFUGIO DELA NIÑEZ
12/11/2020	Diplomado CEIPA	DMM, CEIPA, MUNICIPALIDAD
13/11/2020	Diplomado GAM	DMM, SEPREM, GRUPO DEOYO A MUJERES (GAM)
19/11/2020	Intercambio de experiencias de manera virtual	DMM, REFUGIO DE LA NIÑEZ, OMPNAJ
20/11/2020	CURSO VIRTUAL	DMM, MSPAS, SESAN
24/11/2020	REUNION	DMM, CONCEJO MUNICIPAL, REFUGIO DE LA NIÑEZ
24/11/2020	Diplomado CEIPA	DMM, CEIPA, COMISION 9 MUNICIPALIDAD
26/11/2020	Intercambio de experiencias	DMM, REFUGIO DE LA NIÑEZ, COMISION 9 MUNICIPALIDAD
27/11/2020	CURSO VIRTUAL	DMM, MSPAS, SESAN
01/12/2020	Reunión Mensual de COMUSAN	AMUTED, AJTIKONELAB, DMM, COMISION DE LA MUJER





Memoria De Labores 2020

TREN DE ASEO

Moises Rodolfo Gomez
Encargado Tren De Aseo

Funciones:

- Limpieza de las diferentes calles y avenidas del municipio.
- Coordinación con el personal asignado en el camión recolector de basura que circula durante la semana.
- Limpieza y mantenimiento del edificio del mercado municipal.
- Limpieza y chapeo de grama en los cementerios.
- Control y supervisión del centro de acopio temporal de basura que se ubica en el campo bella vista.
- Supervisión en las calles y avenidas para evitar la proliferación de los basureros clandestinos que constituyen focos de contaminación dentro del municipio.
- Limpieza, chapeo de grama y mantenimiento del estadio municipal.
- Limpieza de las principales entradas del municipio.
- Coordinación para jornadas de limpieza en el bosque comunal.
- Supervisión y coordinación del personal de barredores para el mejor desempeño de sus actividades en el municipio.





Memoria De Labores 2020





Memoria De Labores 2020

BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Thelma Chojolán de Juárez
PEM Juan Maximiliano Ramos Hernández
Paulina Gricelda Hernández Hernández
Yessica Mariluz Chávez Juárez

Las Bibliotecas Municipales tienen como misión educativa contribuir en la formación del conocimiento humano para el engrandecimiento ciudadano, en relación de temas educativos, ayudando así a la niñez, juventud y personas en general que acuden a la biblioteca en busca de aumentar sus conocimientos por medio de la lectura, así como también de la tecnología a través del buen uso del Internet con la que cuenta la biblioteca municipal.



Población atendida en el casco urbano en el año.

No	NIVEL ACADÉMICO	TOTAL
1.	EDUCACIÓN PRIMARIA	250
2	EDUCACIÓN MEDIA	150
3	EDUCACIÓN DIVERSIFICADA	125
4	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	106
5	POBLACIÓN EN GENERAL	135
	TOTAL	766



Memoria De Labores 2020

Población atendida en la biblioteca de Chivcharreto en el año:

No	NIVEL ACADÉMICO	TOTAL
1.	Educación Primaria	500
2	Educación Media	250
3	Educación Diversificada	140
4	Educación Universitaria	85
5	Población Engeneral	75
	TOTAL	1,050



Población atendida en Rancho de Teja:



Población atendida en San Antonio Sija





Memoria De Labores 2020

OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACITADOS

Juan Chávez
Encargado de la OMD

FECHA	ACTIVIDAD
2-1	Reinicio de labores, análisis del tema la seriedad
3-1	Análisis del tema avanzar cada día
6-1	Análisis del tema la preparación
7-1	Se atendió a la profesora Roxana Maricela Canil, análisis tema crecimiento de O.M.D.
8-1	Análisis del tema la pobreza
9-1	Análisis del tema de la ODS
10-1	*Se atendió a don Cándido Sapon y Julio Cesar Alvarado para observar la perspectiva de OMD *Análisis del tema el valor de la lectura
13-1	*Análisis del tema la cultura general
14-1	Presentación de Anita Ajanel Oficial II de la OMD
16-1	* Se atendió al coordinador Nacional de filiales Estanislao Israel González para la visión de la OMD
17-1	*La OMD recibe la donación de una computadora por una persona del departamento de Totonicapán *Análisis del tema paso a paso OMD
21-1	Análisis del tema derechos a un nivel de vida adecuada
22-1	*Análisis del tema valor del conocimiento
23-1	Análisis del tema la cultura de paz
24-1	*Se atendió don Francisco Ramos con discapacidad física *Análisis del tema la oportunidad
27-1	*Análisis del tema el conocimiento rial
28-1	*Inauguración del ciclo escolar de la educación primaria y acelerada y el sistema braille, y lenguaje de señas. *Análisis del tema el respeto
29-1	Entrega de material didáctico para la escuela por la librería San Miguel, por el profesor Juan Robles Sosa y trabajadores de la librería, con un valor de Q. 4,123 *Análisis del tema la educación es luz
30-1	Análisis del tema el soñar a lo grande
31-1	*Nota de despido para Anita Ajanel por recursos Humanos de la Municipalidad *Análisis del tema de la democracia funcional
3-2	*Análisis del tema la desnutrición
4-2	*Clase educacional primaria acelerada y el sistema braille y clase de recreación por la profesora Rosa Antonia García *Análisis tema de la contundencia
5-2	*Análisis del tema el ser multiplicador
7-2	*Se atendió a don Francisco Ramos con discapacidad física
10-2	*Reunión en el salón municipal tema de la información pública expositor Licenciada Karen Linares PDH



Memoria De Labores 2020

	*Análisis del tema incumplimiento de hechos
11-2	*Clase a primaria ya se le dará el sistema de braille, clase de recreación por la profesora Rosa Antonia García *Análisis del tema el promover
12-2	*Análisis del tema la voluntad política
13-2	Reunión en el despacho Municipal Alcalde y Concejales personal de la OMD el coordinador y presidente de ANCG secretaria de ANCG Toto
14-2	*Reunión en el salón municipal de bienestar social con el tema de la plática la comunicación *Análisis del tema la incidencia de crecimiento
18-2	Clases primaria acelerada y el sistema braille, refacción brindada por Isabel Hernández y Carlos Esteban Tzorin para la estimulación de los alumnos
20-2	Se entregó 4 computadoras para el uso de los alumnos, dándoles servicio técnico el señor Amaru de la Municipalidad y presentes estuvo el presidente de la ANCG
21-2	Se atendió a la Corporación Municipal para supervisar el estado del salón de corte y confección
24-2	*Clase a primaria acelerada y el sistema braille, refacción a los alumnos brindada por Israel Hernández, Carlos Esteban Tzorin *Se atendió a la señora Margarita Hernández con discapacidad motriz
28-2	Se atendió a don Francisco Ramos con discapacidad física
22-06	*Se atendió a Lidia Pastor Juárez, persona con discapacidad visual
29-6	*Se atendió al señor Ramos Acabal persona con discapacidad visual
6-7	*Se atendió a don Julio Chaj quien desarrollo una charla con el tema de no tener miedo
7-7	Reunión con la comisión de derechos humanos de la Municipalidad de San Francisco El Alto, asunto que se trató con respecto al desarrollo de la OMD, en donde participaron Amancio Pérez y Juan Amalio Vásquez
13-7	Se atendió a Ángel Ramos Acabal de la Aldea Paxixil persona con discapacidad visual se le entrego su bolsa de víveres
14-7	Se atendió a don Francisco Ramos
21-7	Se atendió de Cristóbal Juárez Aldea Pabatoc papá de Everardo Julián Juárez Hernández con discapacidad física y mental teléfono 5646-3040
15-10	Día mundial del bastón blanco
27-10	*Acompañamiento a William Estuardo quien cuenta con discapacidad auditiva *Se atendió a la auditora de contraloría de cuentas
30-11	Se atendió a don Francisco Ramos con discapacidad física
9-11	Alfabetización de braille a Moisés Fernando Peruch Vicente 9:00 a 3:00 horas
10-11	Alfabetización de braille a Moisés Fernando Peruch Vicente 9:00 a 3:00 horas
11-11	Se atendió a Sara Isabel López con discapacidad visual
12-11	*Se atendió a el señor Francisco Ramos con discapacidad física
13-11	Se atendió a don Francisco Ramos con discapacidad física
17-11	Alfabetización de braille a Moisés Fernando Peruch Vicente 9:00 a 3:00 horas
25-11	*Nota al Despacho Municipal, con respecto a la campaña de sensibilización y concientización sobre la discapacidad en la Aldea Saquicol, para la fecha 1-12-2020



Memoria De Labores 2020

SECRETARIA MUNICIPAL

Pedro Marcos Chavez Lopez

Secretario Municipal

MES	MATRI-MONIOS	LICENCIA DE FIESTA	RESIDENCIAS	INSCRIPCIONES HIPOTECARIAS	CERTIFICACION ESCRITURAS	CONTRATO DE COMPRA VENTA DE SEMOVIENTES	GUIAS DE CONDUCCION DE SEMOVIENTES
ENERO	7	22	25	8	8	91	34
FEBRERO	19	5	95	9	9	117	43
MARZO	19	1	7	6	6	45	19
ABRIL	0	0	0	6	6	00	00
MAYO	3	0	0	6	6	00	00
JUNIO	2	0	0	3	3	00	00
JULIO	1	0	0	7	7	00	0
AGOSTO	6	0	0	5	5	00	00
SEPTIEMBRE	5	0	0	9	9	00	00
OCTUBRE	11	0	0	6	6	59	20
NOVIEMBRE	7	0	0	9	10	111	48
DICIEMBRE	6	0	0	4	4	54	31
TOTAL	86	28	127	78	79	477	195

Así mismo en el mes de noviembre y diciembre se elaboraron 297 hojas de servicio y 292 credenciales de Comités de Reforestación y Autoridades Comunitarias de las diferentes Aldeas y del Casco Urbano.

- Inscripciones de comités con su personería jurídica; se les extendió su certificación de inscripción de comité, certificación del representante legal, credenciales de cada miembro del comité, un libro de actas varias autorizado por el Alcalde y Secretario Municipal.
- Reorganización del Consejo Comunitario de Desarrollo "COCODE" de las distintas Comunidades; se les extendió su certificación de reorganización, certificación del coordinador, credenciales de cada miembro del COCODE.
- Extender sobrevivencias a los adultos mayores, tanto de primer ingreso como para los que ya están recibiendo ayuda.



Memoria De Labores 2020

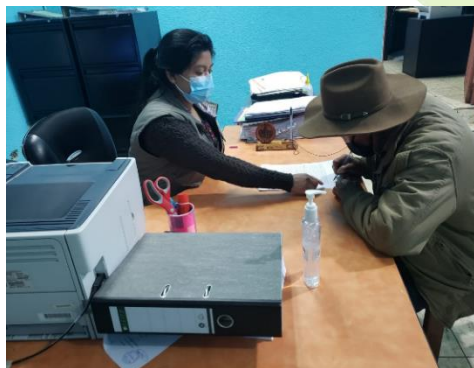
- Sellar y firmar semanalmente los contratos y guías de conducción de compra y venta de semovientes que se utilizan los días viernes en el campo de animales bella vista, así mismo solicitarle la firma al Alcalde o Concejal Municipal de turno, luego trasladárselo al Oficial I de Secretaria Municipal.

Redactar, tramitar y recepcionar las siguientes solicitudes:

- Fundición de terraza
- Media paja de agua potable
- "T" de agua potable
- Drenaje Domiciliar
- Demoliciones varias
- Salones Municipales
- Construcciones de viviendas y locales comerciales
- Extracciones de tierra
- Panteones y remodelaciones de panteones, (se coordina con el Guardián del cementerio)
- Venta de medicina
- Remodelaciones varias
- Traspasos de media paja de agua potable
- Traslados, de ½ paja de agua, de T de agua, drenajes domiciliarios
- Aceras
- Pestañas de viviendas
- Reposiciones de títulos de agua potable
- Inspecciones oculares varias
- Puestos en la Plaza Municipal.

Dichas solicitudes se trabajan y coordinan directamente en el Despacho Municipal, Síndicos Municipales y Juzgado de Asuntos Municipales.

- Entregar hojas de informes y coordinar las comisiones de las solicitudes varias, directamente a los Síndicos Municipales.
- Solicitudes de bloqueo de calle, después de tramitarse estas solicitudes son remitidas directamente a la dependencia del Juzgado de Asuntos Municipales.
- Archivar todas las copias de las solicitudes que se realizan
- Atender el teléfono
- Sacar fotocopias
- Asuntos varios, que sean delegadas por el Despacho Municipal o dependencia.





Memoria De Labores 2020

Dirección General / José Manuel Gómez García
Redacción y Edición / Pedro Marcos Chávez López
Diagramación / César M. Ajpop Zapeta
Información / Dependencias Municipales
Edificio Municipal 4^a. Calle Zona 1, San Francisco El Alto,
Totonicapán, Guatemala, C.A.
Telefax: (502) 7738-4132
munisanfranciscogl@gmail.com
www.munisanfranciscoelalto.gob.gt

