



**Municipalidad De San Francisco
El Alto, Totonicapán.**



**MEMORIA ANUAL
DE LABORES**

2022

INDICE

Presentación	1
Mensaje Del Alcalde Municipal	2
Concejo Municipal	3
¿Quiénes Somos?	4
Juzgado De Asuntos Municipales y De Tránsito	5
Dirección Municipal De La Mujer	7
Administración Del Mercado Municipal Y Sus Anexos	8
Dirección Municipal De Seguridad Alimentaria y Nutricional.	9
Dirección Municipal De Planificación.	10
Policía Municipal De Tránsito	15
Secretaria Municipal	16
Dirección De Servicios Públicos Municipales	17
Dirección Municipal De Planificación	36
Unidad De Información Pública Municipal	18
Dirección De Recursos Humanos.	19
Oficina De Monitoreo De Cámaras Municipales	20



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 2022 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.

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

Pedro Marcos Chávez López
Secretario Municipal

Memoria De Labores 2022



Estimados amigos:

Vecinos y vecinas del municipio de San Francisco El Alto, con el objetivo de realizar nuestro trabajo de forma transparente, en esta ocasión me permito presentarle la memoria de labores correspondiente al año 2022, tercer año del periodo 2020 -2024, es por ello que podemos apreciar los proyectos realizados en las 13 comunidades que conforman este pujante municipio.

Manifiesto mi agradecimiento a los COCODES, líderes comunitarios, grupos organizados y vecinos en general por su valioso apoyo en realización de las diferentes actividades y proyectos de desarrollo para el beneficio colectivo de cada comunidad. Los comités como piezas fundamentales en la gestión en conjunto con el Concejo y mi persona como Alcalde Municipal.

Continuamos con el desarrollo de nuestro municipio con trabajo ordenado, objetivos claros y programas que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población Francisquense. Este 2023 seguiremos con la transformación de San Francisco El Alto con transparencia, honestidad y con fuertes deseos de trabajo que nos caracteriza dentro del Honorable Concejo Municipal.

José Manuel Gómez García
¡Su Alcalde Municipal!

Memoria De Labores 2022



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2020 - 2024

José Manuel Gómez García	.	.	.	Alcalde Municipal
Francisco Mardoqueo Cos Barreno	.	.	.	Síndico Primero
Juan Antonio Utuy Ramos	.	.	.	Síndico Segundo
Domingo Paxtor Oxlaj .	.	.	.	Concejal Primero
Roberto Gonzalez Hernández .	.	.	.	Concejal Segundo
Bartolo Gómez Hernández .	.	.	.	Concejal Tercero
Juan Amarlio Vásquez Pérez .	.	.	.	Concejal Cuarto
Amancio Constantino Pérez Hernpandez	.	.	.	Concejal Quinto



¿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, solidaria 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 2022

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Lic. Justo Alvarez Alvarez Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito

Conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

1. De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el Ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad Municipal dentro del ámbito de su aplicación, de conformidad con las con las Leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.
2. La obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión de las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna el alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
3. De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
4. De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite.
5. De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.
6. De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
7. En todos los asuntos de los que el Juez de Asuntos Municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.
8. Remitir a los tribunales ordinarios las denuncias y partes del fuero común que sean conocidos por él y que por virtud de la materia expuesta no sean de su competencia.
9. Velar porque se cumplan las leyes, acuerdos, ordenanzas, disposiciones y reglamentos municipales, instruyendo el procedimiento administrativo respectivo cuando sea necesario.

Memoria De Labores 2022



Memoria De Labores 2022

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER Lorenza Florinda Pastor Hernández Directora Municipal De La Mujer

Como Dirección Municipal de la Mujer durante el año 2022, ha realizado actividades y capacitaciones a beneficio de las mujeres de las distintas Comunidades del Municipio de San Francisco El Alto, Totonicapán, 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.

Dichas actividades se realizaron de manera mensual, presentando en las siguientes hojas 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.

Acciones:

- Reuniones y visitas comunitarias.
- Reuniones y participación mensual en el COMUDE
- Formular y gestionar proyectos productivos a mujeres del municipio para mejorar su calidad de vida.
- Capacitar a grupos de mujeres para mejorar su producción, de esta manera podrán introducirse y permanecer en el mercado, obteniendo mayores ingresos económicos para sus familias.
- Fortalecer las organizaciones de mujeres para que incidan en espacios de toma de decisiones.
- Asesorar y acompañar a las mujeres que se encuentren con problemas familiares o sociales y referirlas a instituciones donde corresponda, si fuese necesario.
- Reunion con diferentes instituciones del estado “MAGA, SESAN, MIDES, MSPAS, DIMUSAN, MINEDUC, SVET.
- Reunión mensual con representantes del Concejo Municipal de la Niñez.
- Conmemoración día Internacional de la Mujer.
- Participación en diferentes talleres y capacitaciones por el personal técnico de las Oficinas Municipales de Protección de la Niñez y Adolescencia



Memoria De Labores 2022

ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL

Julio González Paxtor.

Administrador Mercado Municipal.

- Registro de arrendatarios de puestos de venta en las diferentes calles y avenidas del municipio.
- Planificación y control de labores del personal de recaudadores municipales
- Se realizaron comisiones de supervisión y verificación de medidas de puestos de venta para que se proceda con 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.
- Control y ordenamiento de puestos de venta por motivo de feria patronal, semana santa y fin de año.
- Suscripción, registro y control de contratos de arrendamiento de locales municipales, y verificación del estado de morosidad de cada arrendatario.
- 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.
- Se realizan supervisiones y prevenciones en el mercado municipal y sus anexos, relacionado a la basura. Notificando por escrito a través de volantes para cada vendedor.



Memoria De Labores 2022

DIRECCION MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

José Ixcayau Pérez

DIMUSAN

Atribuciones:

- Atender a la población vulnerable a la Inseguridad Alimentaria y Nutricional.
- Llevar a cabo un análisis de las particularidades de los casos de desnutrición aguda para su pronta recuperación.
- Presidir y asegurar la conformación y funcionamiento permanente de la COMUSAN, mediante la coordinación inter institucional.
- Implementar procesos de diagnóstico, priorización y planificación de SAN.
- Implementar herramientas para el buen proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación en SAN
- Promover juntamente con el MSPAS y SESAN la lactancia materna y alimentación complementaria en las mujeres lactantes y/o puérperas.
- Coordinar y gestionar intra e interinstitucionalmente proyectos de provisión en cuanto a servicios básicos de salud y nutrición a la población vulnerable en INSAN.
- Desarrollar proyectos de educación a través capacitaciones, fortalecimiento y empoderamiento a la población en aspectos de SAN, a grupos de madres y mujeres en edad fértil, así también a través de todos los medios de comunicación local y redes sociales.
- Gestionar y coordinar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales activas dentro del municipio, el desarrollo municipal mediante la activación, creación y supervisión de escuelas saludables, huertos familiares, huertos escolares y hogares saludables propiciando el mejoramiento de los ingresos y economía familiar.
- Promover el desarrollo del municipio, mediante la gestión de proyectos de agua y saneamiento, alfabetización y gobernanza local en SAN.
- Coordinación intra e interinstitucional para promover la participación comunitaria, equidad de género e interculturalidad, la comunicación para la seguridad alimentaria y nutricional basado en el Sistema Nacional de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional –SINASAN- y sistema de monitoreo y evaluación.



Memoria De Labores 2022

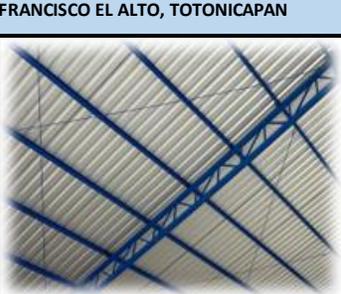
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
Ing. Edgar Manolo Arnoldo Calderón Mazariegos
Director Municipal De Planificación

- Elaborar planes de trabajo, con el equipo de la Dirección de acuerdo a la planificación general de la Municipalidad.
- Coordinar y planificar la metodología a seguir en las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad.
- Revisar presupuestos de inversión de los diferentes proyectos formulados y que se encuentran en ejecución.
- Elaborar presupuestos e interpretar estados financieros para ser discutidos con el Director de la AFIM.
- Estudiar contratos y documentos importantes emitiendo un criterio analítico al respecto.
- Controlar todo el proceso de la Municipalidad para poder detectar desfases y seguir las medidas correctivas.
- Tomar decisiones respecto a aspectos específicos que pueda afectar a la Municipalidad.
- Asesorar sobre el proceso de planificación.
- Elaborar reglamentos y manuales generales.
- Elaborar e implantar sistemas de control.
- Recibir y atender a personas ajenas a la Municipalidad, para tratar asuntos relacionados con la oficina y la prestación de los diferentes servicios que brinda la Municipalidad.
- Redactar, dictar, revisar y firmar correspondencia.
- Definir los cambios necesarios derivados de disposiciones legales y señalamientos políticos que puedan afectar las actividades de la Municipalidad.
- Atender y colaborar con los representantes de comités y comunicaciones, así como con los empleados de la Municipalidad, orientándolos con relación a trabajos inherentes a cada Área.
- Realizar investigaciones periódicas de tipo administrativo, financiero, económico-social u otras áreas que sean necesarias en el ámbito municipal, que permitan obtener información para formular planes de ordenamiento territorial y de desarrollo integral de corto y mediano plazo, programas y proyectos, y proporcionarles el seguimiento correspondiente. La investigación deberá realizarse con sentido participativo y contener una identificación, inventario y priorización de las necesidades del Municipio para determinar las soluciones correspondientes.
- Conformar y mantener actualizado un banco de datos del Municipio así como de perfiles de proyectos con base en las necesidades prioritarias.
- Identificar fuentes de financiamiento para los proyectos a ejecutar, apoyar la gestión de los recursos recogiendo, además la información técnica respecto a procedimientos y condiciones, considerando en este aspecto al Sistema de Concejos de Desarrollo Urbano y Rural

Memoria De Labores 2022

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>1 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE XEPOCLAJ A PAMASAN, ALDEA PAXIXIL, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN</p>		
			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>2 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE CHIXUAR, ALDEA PABATOC, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN</p>		
			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>3 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE PARAXTEU, ALDEA CHIRRENOX, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN</p>		
			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>5 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL. PARAJE PASUCLAL, ALDEA TACAJALVE, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN</p>		
			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 90%</p>	<p>6 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE CHI-RRENOJ CHI-TOCICHE, ALDEA RANCHO DE TEJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN</p>		
			

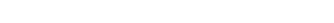
Memoria De Labores 2022

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>4</p> <p>MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERIO LOS DURAZNALES, ALDEA SAQUICOL, SAN FRANCISCO EL ALTO, TONICAPAN</p> 		
	<p>7</p> <p>CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARAJE BUENOS AIRES Y CHI-GARCIA ALDEA SAN ANTONIO SIJA SAN FRANCISCO EL ALTO, TONICAPAN - PROYECTO MULTIANUAL 2020, 2021 Y 2022</p> 		
	<p>8</p> <p>MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO NUFED 263 SECTOR CUESTA DEL AIRE ALDEA CHIVARRETO SAN FRANCISCO EL ALTO, TONICAPAN</p> 		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>9</p> <p>MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CENTRO ALDEA SACMIXIT SAN FRANCISCO EL ALTO, TONICAPAN</p> 		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AVANCE FISICO AL 100%</p>	<p>10</p> <p>MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA CENTRO ALDEA PACHAJ SAN FRANCISCO EL ALTO, TONICAPAN</p> 		

Memoria De Labores 2022

11	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARAJE CHU-POROJ, ALDEA PABATOC, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
AVANCE FISICO AL 80%			
12	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO, BARRIO XOLVE, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
AVANCE FISICO AL 55%			
13	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA PARAJE PATZUTZUTZ SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
ELABORACION DE ACTA DE INICIO			
14	ADQUISICION DE CEMENTO PARA DOTACION DE MATERIALES A VARIAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN 2022		
FASE DE ACTA DE INICIO			
15	MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA DE BASQUETEBOL, BARRIO CHUISIGUAN SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
FASE DE ACTA DE INICIO			

Memoria De Labores 2022

16	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE XEHAJ CHIPOTRER, ALDEA CHIVARRETO, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
	FASE DE CONTRATO		
			
17	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE CHUIPOCLAJ, ALDEA RANCHO DE TEJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
18	APOYO DOTACION INSUMOS AGRICOLAS, VARIAS COMUNIDADES AÑO 2022, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
	FASE DE ACTA DE INCIO		
	ENTREGA AL 100%		
			
19	APOYO MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA CAMINOS, VARIAS COMUNIDADES AÑO 2022, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
20	MEJORAMIENTO EDIFICIO Y EQUIPAMIENTO DEL SALON, ALCALDIA COMUNITARIA, BARRIO CHUISIGUAN, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN		
	FASE DE ENTREGA		
	FASE DE ACTA DE INCIO		
			

Memoria De Labores 2022

POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO Pascual García Ordoñez Director Policía Municipal De Transito

- Se tuvo programados operativos en los diferentes puntos del municipio esto con el objeto de reducir los hechos de tránsito. Así mismo se realiza la verificación de documentos como: concesión de transporte autorizado por esta municipalidad, licencias de conducir y tarjeta de circulación, entre otros.
- Apoyo a las diferentes iglesias, instituciones deportivas y particulares en las actividades que requieran.
- Reseñalización de vías en diferentes calles y avenidas.
- Se brindó apoyo a la oficina de servicios públicos municipal con el tren de aseo los días miércoles, jueves y viernes.
- Se brindó apoyo a la oficina de ordenamiento territorial con respecto a las diferentes fundiciones de terraza, extracciones de tierra, demoliciones y así también con las descargas de materiales de construcción en las diferentes direcciones en las cuales fueron autorizadas por las comisiones encargadas para el caso.
- Se brindó apoyo a la agencia fiscal del ministerio público de san francisco el alto, otorgándole un espacio señalizado para uso exclusivo como parqueo para dicha entidad.
- Durante los trabajos de pavimentación que se realizaron en diferentes calles y avenidas de este municipio se brindó apoyo al transporte colectivo urbano y extraurbano asignándoles espacios para su carga y descarga utilizándola como terminal, en días y horarios específicos.



Memoria De Labores 2022

SECRETARIA MUNICIPAL Pedro Marcos Chavez Lopez Secretario Municipal

MES	MATRIMONIOS	RESIDENCIAS	INSCRIPCIONES HIPOTECARIAS	CERTIFICACION ESCRITURAS	CONTRATO DE COMPRAVENTA DE SEMOVIENTES	GUIAS DE CONDUCCION DE SEMOVIENTES
ENERO	16	0	9	9	86	18
FEBRERO	18	3	9	9	60	12
MARZO	19	8	13	13	64	15
ABRIL	07	3	7	7	56	14
MAYO	5	45	13	13	69	12
JUNIO	10	1	06	06	66	13
JULIO	8	0	13	13	72	17
AGOSTO	11	0	12	12	54	17
SEPTIEMBRE	10	0	10	10	84	17
OCTUBRE	14	0	06	06	51	14
NOVIEMBRE	09	2	13	13	48	14
DICEMBRE	05	0	07	07	38	13
TOTAL	132	62	118	118	748	176

- Atención a los visitantes de diferentes organizaciones: alcaldías comunitarias de las comunidades y barrios que conforma nuestro municipio de san francisco el alto Totonicapán, comités e diferentes proyectos, consejos educativos, directores de diferentes escuelas institutos, docentes, grupos de mujeres, ONG, programa de adulto mayor, solicitudes varias, copias de documentos.
- Visitantes atendidas durante el año fueron de **4,136** personas con diferentes necesidades y peticiones.

MES	HOMBRES	MUJERES	INDIGENA	LADINA	TOTAL
Enero	436	67	501	2	503
Febrero	517	133	649	1	650
Marzo	355	78	433	0	433
Abril	189	43	232	2	232
Mayo	342	59	401		401
Junio	201	59	260	1	260
Julio	204	43	247		247
Agosto	323	87	410	3	410
Septiembre	135	35	170		170
Octubre	329	34	363	5	363
Noviembre	283	59	342	2	342
Diciembre	121	40	125		125



Memoria De Labores 2022

DIRECCION SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

Arq. Pedro Alvarez

Director Servicios Públicos Municipales

La consideración de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Oficina de Ordenamiento Territorial, está en la capacidad que estos tiene para solucionar las necesidades de la población y favorecer directamente o indirectamente a lograr los mejor niveles de bienestar, cuando son prestados en forma continua y bajo niveles correctos de cantidad y calidad, como muestra de ello está el ornato de la población que realizan los elementos de manteniendo en limpiar continuamente los diferentes tragantes de aguas pluviales por calles y avenidas del municipio, evitando con ello el colapso de los diferentes drenajes generales y/o hundimiento de las calles pavimentadas, y el equipo de tren de aseo en limpiar las calles, avenidas del municipio todos los días, y en días de plaza donde se acumula mucha basura, los camiones municipales colaboran en ir a dejar la basura en el botadero municipal, conjuntamente con la ayuda de la retroexcavadora y mini cargador, y en la oficina de ordenamiento territorial vela y es el encargado de ver situaciones de construcción de vivienda, construcción de cajuelas, conexiones de T de agua, conexiones de drenaje, demoliciones de vivienda, extracción de tierra y dar trámite a los expedientes de media paja de agua, cada uno de los empleados municipales asignados a la dependencia municipal a mi cargo, dando uso correcto a los materiales asignados al personal respectivo (palas, azadones, piochas, guantes de hule, botas de hule, camiones municipales, retroexcavadora, mini cargador, carreta, escoba, sacabasura, bolsas o nylon), para ejecutar el trabajo de la mejor manera día con día, y con ello hacer un trabajo en equipo, coordinación y beneficiar con ello el compañerismo, la unidad, la solidaridad, el respeto y englobando todo ello dar una buena imagen como servidores públicos ante la población en general.



Memoria De Labores 2022

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

<u>DOCUMENTOS RECIBIDOS</u>	<u>Total</u>
Escrita	11
Verbal	0
Correo electrónico	7
Total	18

RESPUESTA DE EXPEDIENTES

Positiva	18
Entrega Parcial	0
Pendiente	0
Rechazada	0
Total	18

Taller Importancia De La Ley De Acceso A La Información Pública



Memoria De Labores 2022

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Rafael Cutz

Director De Recursos Humanos

La presente Dirección de Recursos Humanos llevó a cabo diferentes acciones para mejorar el desempeño de labores a todo el personal municipal, a manera de conocer sus falencias y fortalezas, buscando mejorar mediante capacitaciones al personal para prestarle un mejor servicio a la población francisqueña, aspecto que se reflejó en el campo después de las evaluaciones desarrolladas.

Estuvimos llevando a cabo inspecciones a diferentes puntos, donde los distintos trabajadores desarrollan su labor, para conocer su estado y las necesidades que tienen; verificando que se cumpla conforme al reglamento interno y demás leyes disponga.

- Evaluación de Desempeño:
- Capacitación a Todo el Personal Municipal:
- Supervisión Laboral de Rutina:
- Coordinación con representantes de la ANAM para capacitación al personal municipal.



Memoria De Labores 2022

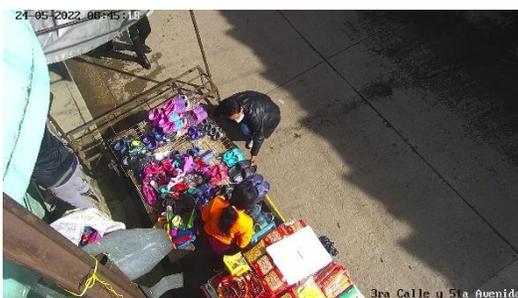
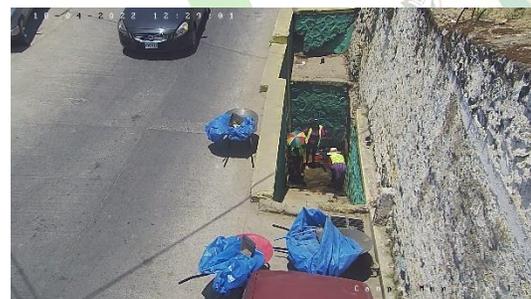
OFICINA DE MONITOREO DE CÁMARAS MUNICIPALES Byron Gustavo Pérez Matul Encargado Oficina Monitoreo De Cámaras Municipales

Esta dependencia tiene a cargo, el monitoreo de 26 cámaras de seguridad las cuales 20 de ellas son cámaras PTZ y 6 son cámaras fijas que están instaladas en las distintas calles, avenidas y zonas de este municipio y cada una de ellas graban las 24 horas del día los diferentes acontecimientos que ocurren a diario en la población. Las cuales también colaboran en verificar que estén limpias las calles y avenidas, el ordenamiento vial, ordenamiento del mercado los días de plaza, verificar los trabajos realizados en las distintas calles y avenidas de la población durante el año y son de gran ayuda para la seguridad ciudadana y la población en general.

Cada reporte generado durante el año fue remitido e informado 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 y población en general e instituciones públicas que se presentan debidamente identificados que solicitan observar evidencias de lo grabado de algún video que ayuda esclarecer diferentes sucesos. A continuación, se presentan las solicitudes recibidas durante el año 2022.

SOLICITUDES RESIBIDAS.	
Escritas	10
verbal	15
Total de solicitudes	25
COPIAS DE VIDEOS ENTREGADOS	
TOTAL :	30



Memoria De Labores 2022

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL
Cristina Mara Luisa De León Avila
Directora de Administración Financiera Integrada Municipal

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	26,542,970.00	32,988,862.97	59,531,832.97	52,075,186.58
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	213,970.00	12,825.00	226,795.00	181,313.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,073,500.00	2,438,916.35	5,512,416.35	5,368,978.49
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	935,500.00	518,933.00	1,454,433.00	1,417,197.25
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	2,245,000.00	988,503.79	3,233,503.79	3,314,967.50
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	250,000.00	0.00	250,000.00	235,532.46
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,355,625.00	566,378.53	3,922,003.53	3,919,753.69
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16,469,375.00	25,118,396.50	41,587,771.50	37,637,444.19
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	3,344,909.80	3,344,909.80	0.00
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	26,542,970.00	32,988,862.97	59,531,832.97	51,710,427.38
1	ACTIVIDADES CENTRALES	10,082,595.00	3,782,369.84	13,864,964.84	13,824,645.98
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	0.00	144,428.00	144,428.00	26,100.00
12	APOYO PARA EL CONSUMO ADECUADO DE ALIMENTOS	6,214,808.68	9,913,402.05	16,128,210.73	12,946,939.80
14	PROGRAMA DE EDUCACION	784,873.24	3,404,969.72	4,189,842.96	3,241,568.02
17	SEGURIDAD INTEGRAL	50,000.00	535,270.75	585,270.75	278,422.00
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	25,000.00	27,730.00	52,730.00	52,730.00
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PUBLICOS	3,371,114.40	5,615,929.97	8,987,044.37	8,272,117.88
20	PROTECCION SOCIAL	199,540.22	-108,427.27	91,112.95	89,351.04
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	39,536.54	69,205.09	108,741.63	108,616.15
23	DISMINUCION DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA	5,704,501.92	9,603,984.82	15,308,486.74	12,806,936.51
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	71,000.00	0.00	71,000.00	63,000.00
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				364,759.20

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

