

200 Años de Historia



Administración 2024 - 2028

2025 | Memoria de
LABORES

¡Transformando el Municipio!



INDICE

Presentación	1
Mensaje del Señor Alcalde	2
Concejo Municipal	3
¿Quiénes Somos?	4
Secretaría Municipal	5
Administración del Mercado y sus Anexos	9
Oficina de Monitoreo de Cámaras	11
Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito	12
Taller de Pintura Municipal	17
Oficina Municipal de Discapacidad	20
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	25
Dirección Municipal de Planificación	26
Policía Municipal de Tránsito	32
Dirección de Recursos Humanos	34
Bibliotecas Municipales	39
Dirección Municipal De Seguridad Alimentaria y Nutricional	47
Dirección De Servicios Públicos Municipales.	52
Dirección Municipal de la Mujer	55
Bomberos Municipales Departamentales	59
Unidad de Información Pública Municipal	63



PRESENTACION

El Secretario Municipal del Municipio de San Francisco El Alto, Totonicapán con el propósito de darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 84, Inciso D del Código Municipal, presenta la Memoria de Labores del año **2025** el cual fue presentado en reunión de Concejo Municipal según ACTA 02-2026, punto Sexto a los Señores José Pastor Hernández, Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal, así como presentar copia al Concejo Municipal de Desarrollo, Consejo Departamental de Desarrollo, Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Publicas, medios de comunicación, personas individuales y Jurídicas.

Es importante reconocer el esfuerzo de cada una de las dependencias municipales, y del recurso humano con que actualmente cuenta la Municipalidad para haber llevado a feliz término las metas establecidas de la actual administración en el año 2025, agradeciendo anticipadamente el apoyo del Señor Alcalde Municipal, José Pastor Hernández por su don de gente, su interés por que el trabajo saliera de la mejor manera y sobre todo por mejorar el servicio que se le debe prestar a los vecinos Francisquenses, es digno mencionar también al Honorable Concejo Municipal por su comprensión, esfuerzo y dinámica al haberle dado solidez a las acciones tomadas en beneficio de trabajadores y de cada una de las comunidades rurales y casco urbano.

Carlos Aquiles Amézquita Juárez
Secretario Municipal



MENSAJE DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

El año 2025 con la ayuda y dirección del DIOS se nos dio la oportunidad de servir al municipio, siempre tratando de superar cualquier obstáculo, El Concejo Municipal, y todos los colaboradores municipales doblaron esfuerzos, y al igual que toda administración se tuvieron grandes satisfacciones, por el incremento de los proyectos que fueron gestionados con fondos ordinarios y extraordinarios del Concejo de Desarrollo, y fondos propios Municipales, atravez de gestiones se nos abrieron las puertas a nuevas oportunidades para seguir construyendo un municipio más próspero, seguro y solidario. El año 2025 nos dejó una experiencia más que nos servirá para mejorar nuestra calidad del gasto, una mejor proyección, así mismo y de manera conjunta con las autoridades comunitarias priorizar las necesidades más urgentes de cada comunidad, En esta oportunidad presentamos un resumen de las actividades realizadas durante el año, siempre agradeciendo a quienes fueron parte de este esfuerzo, en bien de las familias del municipio.





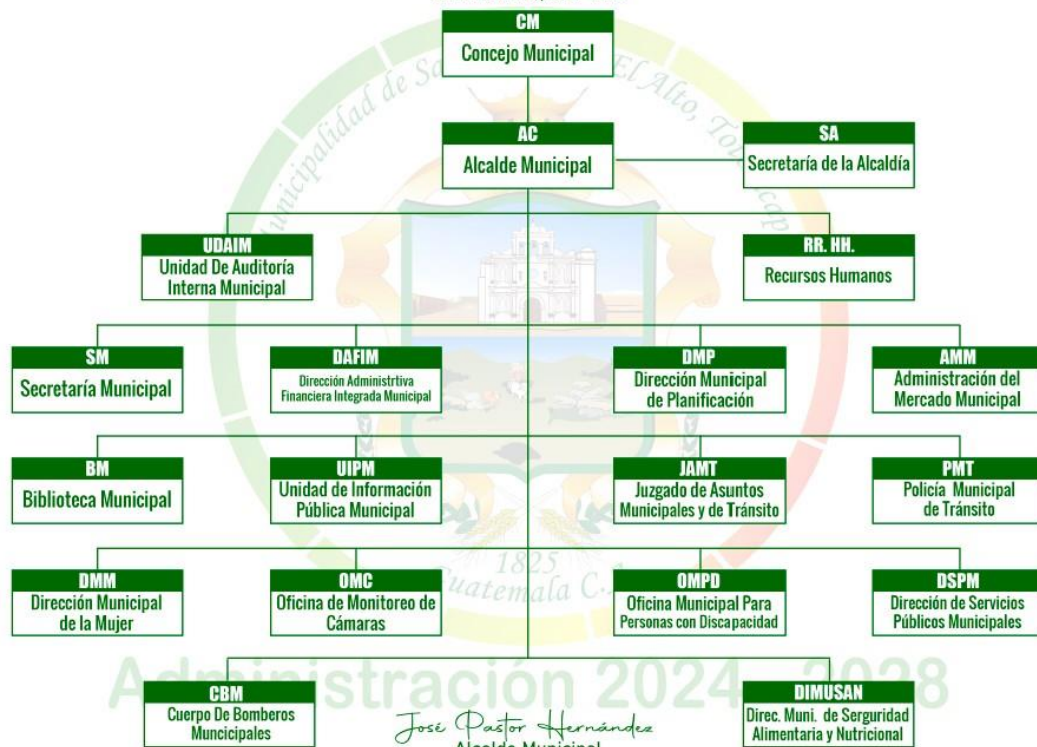
CONCEJO MUNICIPAL 2024 – 2028

José Pastor Hernández	.	.	.	.	.	Alcalde Municipal
Pedro Oswaldo García Paxtor	.	.	.	.	.	Síndico Primero
Antonio Santiago Renoj Renoj	.	.	.	.	.	Síndico Segundo
Francisco Toc Ramos	.	.	.	.	.	Concejales Primero
José German Alvarado Chan	.	.	.	.	.	Concejales Segundo
Manuel Hernández Itzep	.	.	.	.	.	Concejales Tercero
Héctor Renoj Hernández	.	.	.	.	.	Concejales Cuarto
Domingo Paxtor Oxlaj	.	.	.	.	.	Concejales Quinto
Amancio Constantino Pérez Hernández	.	.	.	.	.	Concejales Sexto
Cristóbal Hernández y Hernández	.	.	.	.	.	Concejales Séptimo



Estructura Organizacional Municipalidad De San Francisco El Alto

Acuerdo Municipal 80-2024



1825
José Pastor Hernández
Alcalde Municipal

77384132 - 77384603

4a. Calle Zona 1, San Francisco El Alto

www.munisanfranciscoelalto.gov.gt

¡Transformando El Municipio!

4

¿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



SECRETARIA MUNICIPAL

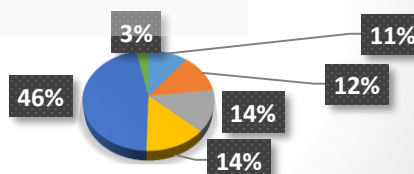
- Dirigir y ejecutar las funciones de la administración y funcionamiento de la Secretaria Municipal.
- Comparecer en todas las sesiones del concejo, con voz pero sin voto debiendo de elaborar las actas como resultados de las reuniones.
- Elaborar las actas de sesiones del Concejo Municipal en los libros correspondientes y autorizarles con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.
- Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- Recolectar, archivar y conservar todos los diarios oficiales.
- Organizar, ordenar y mantener actualizado el archivo de la Municipalidad.
- Dirigir, ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, velando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- Inscripciones de comités con su personería jurídica; extendiendo credencial y libros autorizados por la Municipalidad.
- Reorganización del Consejo Comunitario de Desarrollo “COCODE” de las distintas comunidades; se les extiende su certificación de reorganización, certificación del coordinador, credenciales de cada miembro del COCODE.
- Trámites relacionados con entrega de constancias de sobrevivencia a los adultos mayores, para los de primer ingreso así como para los que ya están recibiendo ayuda.
- Inscripción nuevos beneficiarios del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Trabajo de campo, notificando a los Adultos Mayores en las diferentes comunidades.
- Presidir la secretaria del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE).

5



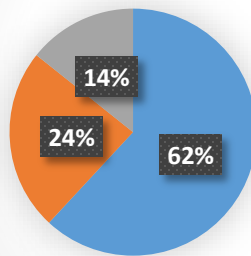
SERVICIOS PRESTADOS POR EL OFICIAL I DE SECRETARIA

- MATRIMONIOS
- RESIDENCIAS
- INSCRIPCIONES HIPOTECARIAS
- CERTIFICACION ESCRITURAS





SERVICIOS PRESTADOS POR LA OFICIAL II DE SECRETARIA

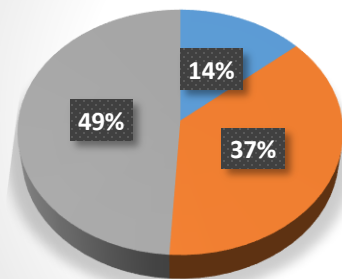


- REORGANIZACION DE COCODES
- INSCRIPCION DE COMITES
- REORGANIZACION DE COMITES

6



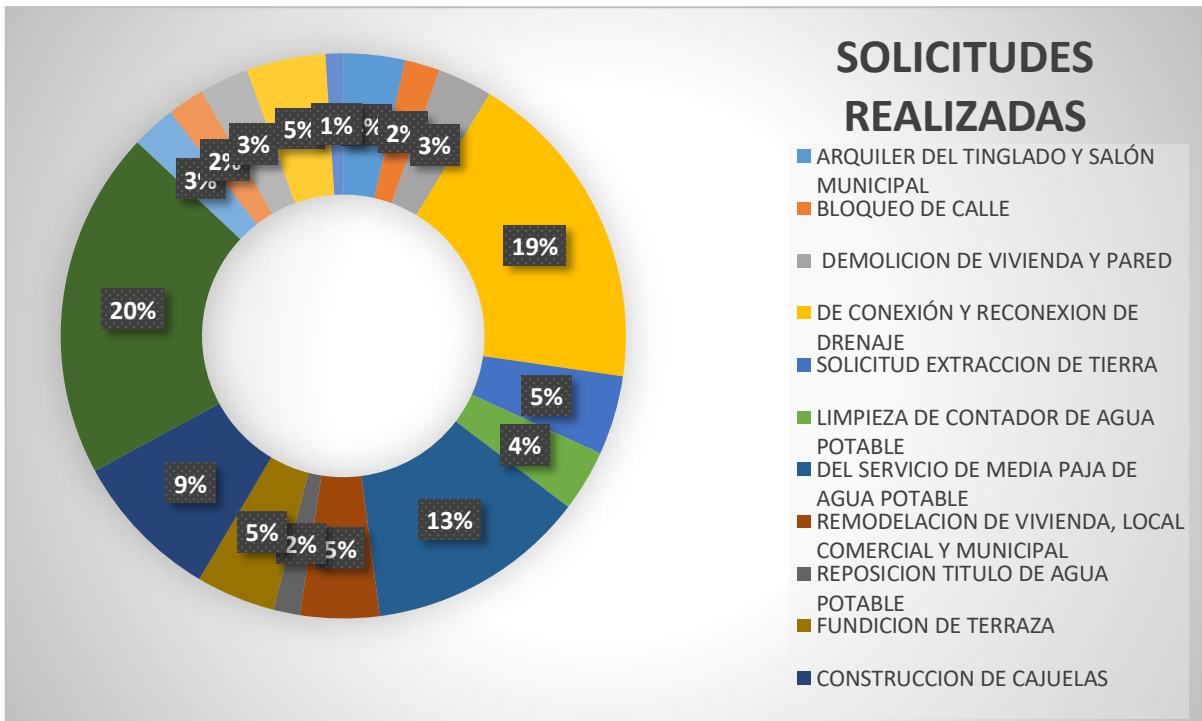
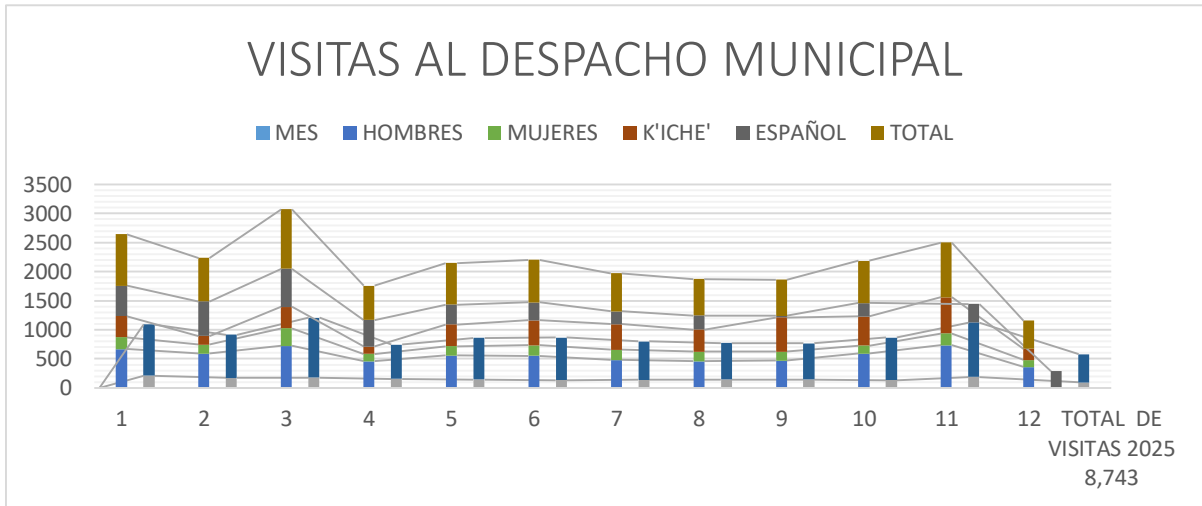
SERVICIOS PRESTADOS POR LA OFICIAL III DE SECRETARIA



- REDACCION Y ASISTENCIA EN REUNIONES DE COMUDE
- ELABORACION DE CONTRATO DE PROYECTOS
- ASISTENCIA EN AREA DE SECRETARIA

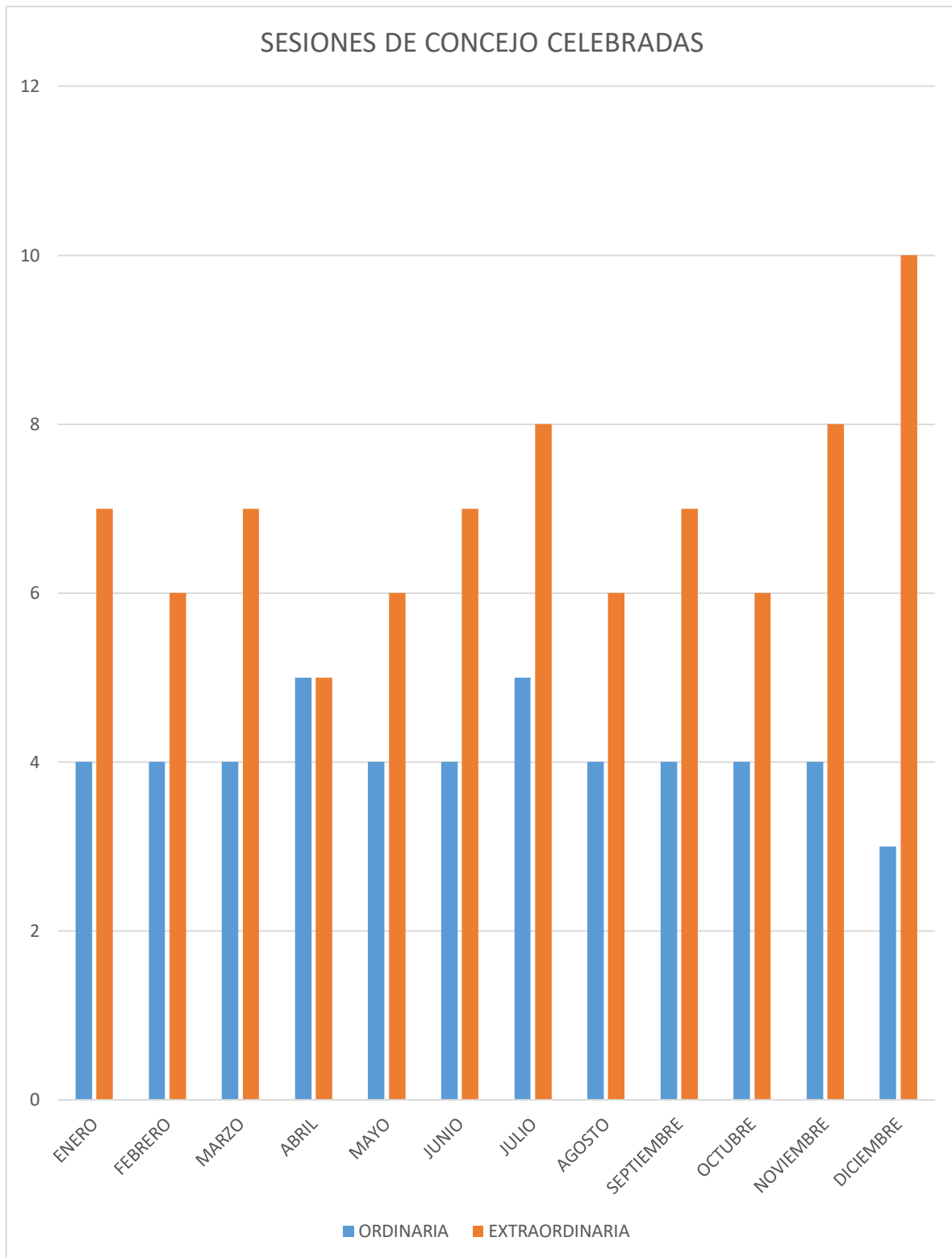


RECEPCIONISTA MUNICIPAL



7



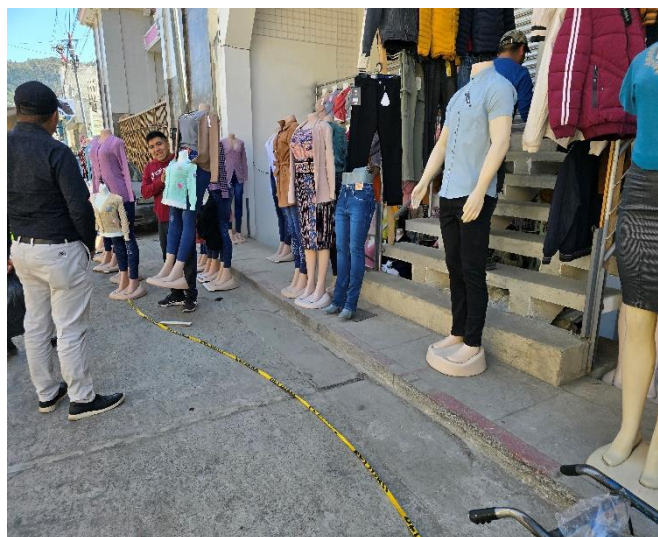


Carlos Aquiles Amézquita Juárez
Secretario Municipal

ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL Y SUS ANEXOS



- 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, parqueos municipales, ingreso de vehículos, extracción de basura).
- Planificación, organización y control de labores del personal de recaudadores municipales.
- 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.





Supervisión de personal de Recaudadores Municipales e identificación de locales comerciales municipales.

10



Julio González Paxtor
Administrador del Mercado Municipal y sus Anexos



OFICINA MONITOREO DE CAMARAS

Esta dependencia tiene a cargo, el monitoreo de 32 cámaras de seguridad las cuales 21 de ellas son cámaras PTZ y 11 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, así mismo se hizo la ampliación de 3 nuevas camas tanto en el basurero como también el rastro municipal y otros puntos estratégicos para mejorar el servicio a la población.

Cada reporte generado durante el año fue remitido e informado con los responsables o las autoridades competentes para poder agilizar los trámites, delegar al 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 identificadas 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 2025.

No.	SOLICITUDES RECIBIDAS	
1.	Escritas	18
2.	Verbal	50
	Total del solicitudes	68
COPIAS DE VIDEOS ENTREGADOS		
3.	TOTAL.	45

11



Selvin Fabricio Matul Hernández
Encargado Oficina Monitoreo de Cámaras



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO

ASUNTOS MUNICIPALES ADMINISTRATIVOS

No.	Cantidad	ASUNTO
1	277	Requerimientos de pagos de morosidad de estacionamiento de fleteros, transporte colectivo y entre otros servicios municipales, de conformidad al oficio número, DAFIM Oficio No.57-2025.
2	58	Elaboración de renovación de contratos administrativos de concesión de prestación de servicio de transporte colectivo y fletes.
3	27	Adendum de renovación de contratos administrativos de concesión de prestación de servicio de transporte colectivo y fletes, en virtud de la modificación del plan de tasas de la Municipalidad.
4	11	Redacción de contratos administrativos de traspaso o autorización de concesión de prestación de servicios de transporte colectivo o fletes.
5	10	Expedientes administrativos, recibidos por el Juzgado de Asuntos Municipales: en trámite y otros ya resueltos, tales como, multas administrativas, o bien relacionados a puestos de venta municipales, así como temas de construcción sin autorización municipal o agua, algunas personas hicieron efectivo el pago respectivo a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM). Así también se tuvo mediación en temas de puestos de venta municipales, así como puestos de venta que se ubican en ocasión a la feria patronal y la vuelta ciclística.
6		Según disposiciones municipales verbales se coordinó con agentes de la policía municipal de tránsito, para que los diferentes puestos de venta, así como locales comerciales y servicios de transporte colectivo cumplan con las disposiciones de tránsito y municipales, entre los cuales estaba respetar el horario de venta y la colindancia de los vecinos vendedores.
7	990	Notificaciones escritas realizadas en las calles y avenidas de este municipio, relacionado a la prohibición de colocar ventas en la vía pública u objetos sin previa autorización municipal.
8		Se desalojó en varias ocasiones a vendedores que instalan mercadería en las calles y avenidas de este municipio sin autorización municipal, con el fin de tener un mejor ordenamiento de mercado y tránsito, esto en coordinación con la Comisión de Abastos y Mercado Municipal, y alcaldías comunitarias del Barrio Xolve y Barrio Chuisiguan realizando las notificaciones y prevenciones escritas y verbales correspondientes.
9	20	Procedimientos administrativos de devolución de objetos incautados o decomisos, por obstaculizar la vía pública sin previa autorización municipal.



10		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).
11		Requerimientos escritos a los diferentes concesionarios de transporte colectivo y de fletes para que cumplan con la renovación de contrato administrativo de transporte colectivo o de flete.
12	10	Tramitación y autorización de mantas tipo pasa calles de diferentes instituciones y cooperativas para anuncios publicitarios.
13		Órdenes de pago de multas administrativas, solvencias de tránsito, calcomanía de vehículo, calcomanía de triciclo ambulante, multas de tránsito.
14		Capacitación y certificación a ocho agentes de la Policía Municipal de Tránsito por parte del Departamento de Transito de la Policía Nacional Civil de Guatemala. Y capacitación de todos los agentes de Tránsito que forman parte del cuerpo de Policía Municipal de Transito de esta municipalidad por parte del Departamento de Transito de la Nacional Civil de Guatemala.
15		Inspección de saneamiento de puestos de venta de comida, comida rápida y productos no perecederos, en comedores, restaurantes, tortillerías, tiendas y abarroterías.
ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO.		
16	1224	Boletas de aviso requerimiento de pago y citación del vehículo ingresadas al sistema de la base de datos.
17	483	Boletas de Aviso Requerimiento de Pago y Citación del Vehículo, que fueron ingresadas y pagadas previa orden de pago por este 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.
118	20	Expedientes de desacuerdos y prescripciones 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 y sus reformas.
19	39	Contratos de Concesión de Transporte colectivo, cuyos pagos en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM).
20	19	Contratos de Concesión de Transporte de Flete, cuyos pagos en su momento fueron remitidos a la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM).
21	68	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.



22	80	Personas realizaron pago de calcomanía del año dos mil veinticinco 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.
23	2	Expedientes de Consignación de Vehículos y Documentos, debido a conducir en estado de ebriedad, y artículos que autorizan la consignación de vehículos o documentos, contenidos en la Ley de Tránsito y sus reformas, y su reglamento.
24		En el casco urbano se brindó apoyo a los vecinos para la regulación de vehículos en la realización de actividades socioculturales, educativas, deportivas, y sepelios. Manteniendo un mejor orden del tránsito vehicular y peatonal en el municipio.
25	5	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, en coordinación con la Policía Nacional Civil y otra con el Ministerio Publico del Municipio de San Francisco El Alto.
26		En coordinación con la policía Municipal de Tránsito, se realizó cambios de vías y estacionamientos de vehículo, de transporte colectivos, servicios de flete y Transporte Extra Urbano, debido a proyectos municipales de rompimiento de pavimento por colocación de tubería pluvial y de drenaje, en las diferentes calles y avenidas del municipio, en diferentes meses del año.
27		Inspecciones oculares en las diferentes calles y avenidas del casco urbano, en coordinación con el director de la Policía Municipal de Tránsito, comisión de Urbanismo con el fin de señalar las calles y avenidas del casco urbano.





Transformando El Municipio

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO.





Lic. Antonio Hazir Aron Matul Gómez
Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito



TALLER DE PINTURA MUNICIPAL

Objetivo general del taller de pintura

Fomentar y desarrollar las habilidades artísticas de los niños en la pintura y la aplicación de las diferentes técnicas y estrategias, y potenciar la creatividad de manera natural y espontánea para expresar sus sentimientos, emociones e imaginación.

Objetivo específico del taller de pintura

Aplicar los colores primarios y secundarios de la gama de colores del círculo cromático, y la degradación de grises.

Ejecutar las diferentes técnicas y ejercicios básicos de la introducción a la pintura acrílica.

Categorizar los ejercicios realizados en clase y presentar al público.

Alcances del taller de pintura

Los estudiantes se adaptan a las nuevas técnicas de la aplicación de los elementos básicos de la pintura

COMPETENCIAS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS DIDACTICOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Ejecuta sus habilidades artísticas en el área de la pintura para expresar sus sentimientos y emociones.	<p>DECLARATIVOS</p> <p>Clasificación de los colores: primarios, secundarios y terciarios</p> <p>Círculo cromático</p> <p>Paleta de colores – limitado</p> <p>Armonía de colores: armonía en complementarios, armonía de adyacentes, armonía en analogía</p> <p>Monocromático</p> <p>Degradación – blanco y negro</p> <p>ACTITUDINALES</p> <p>Sigue las instrucciones en clase</p> <p>Practica el trabajo en equipo</p> <p>Practica la honestidad</p> <p>Es responsable en sus trabajos</p>	<p>Figuras geométricas</p> <p>Pintura abstracta</p> <p>Collage de recortes</p> <p>Dibujar y pintar cosas curiosas</p> <p>Bodegones</p> <p>Paisajes</p> <p>Ciudades</p> <p>Dibujar y pintar personaje favorito</p>	<p>Mezcla los pigmentos apropiados para obtener un color específico.</p> <p>Muestra seguridad y confianza en sus trabajos.</p> <p>Utiliza la pintura acrílica</p> <p>Aprende a utilizar los pinceles apropiadamente</p> <p>Crea un círculo cromático sobre cartón</p> <p>Realiza ejercicios de la clasificación de pinturas; primarios, secundarios y terciarios, sobre formatos de papel.</p>	<p>Ejercicios en clase</p> <p>Tareas en casa</p> <p>Exposiciones en espacios públicos</p>



Listado de estudiantes 2025

Curso de Pintura

1. Antonella Pérez Sapon
2. Fernanda Elizabeth Ixchop Hernández
3. Ingrid Alejandra Gomez Garcia
4. Vilma Rodriga García García
5. Albina Anabel García García
6. Maritza Belén Pelicó Alvarez
7. Adolfo Domingo Pastor Reno
8. Juana Esmeralda Gonzalez Hernández
9. Daniela Dominga Oxlaj Pérez
10. María Adriana Oxlaj Pérez
11. Britany Scarleth Janeth Oxlaj Alvarez
12. Madelyn Julissa Ramírez Oxlaj
13. Oscar Adiel Bautista Pets
14. Stefany Mishell Pastor Vicente



Curso de Dibujo

1. Juana Esmeralda Gonzalez Hernández
2. Rosslyn Aurora López Són
3. Dairis Abigail López Són
4. Francisco Ramos Alvarez
5. Anderson Bosbely Alvarez Chavez
6. Dallana Carmelina Sherlyn Chan Hernández



18





Listado de estudiantes, curso vacacional

Curso de Pintura

1. Deyli Saraí Paxtor Chaj
2. Cristian Alexander Paxtor González
3. Heysell Dayana Azucena Pérez Pérez
4. Johan Felipe Dario Rodas Alvarez
5. Melany Lisbeth Garcia Chan
6. Ronald Francisco Oxlañ Hernández
7. Virginia Susana Renoj García
8. Julio Antonio Soloj Lopez
9. Meilin Gissel Pérez Chávez
10. Paula Violeta Pérez Chávez
11. Kristel Fabiola Hernandez Hernandez
12. Kimberli Gabriela Hernandez Hernandez
13. Bayron Ian Elishua Cos Perez
14. Elvia Gerónima Paxtor Hernandez
15. Bryan Josue Maldonado Pastor
16. Victor Vicente Gómez Paxtor
17. Cristian Jhoan Maldonado Pastor
18. Eithan Gael Oxlañ Hernández
19. Angel Salvador González Hernández
20. Higinio Juárez González
21. Samuel Andres Celidón Alvarez
22. Yuleidy Beatrys Alvarez Alvarez
23. Dallana Carmelina Sherlyn Chan Hernandez
24. Lizbeth Ana Karina Alvarez Vicente
25. Oscar Adiel Bautista Pets
26. Katherine Sofia Paxtor Xiloj

19



PEM. Arnoldo Antoliano Paxtor Chávez
Profesor Taller de Pintura Municipal



OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD

OBJETIVO

De la Oficina Municipal Discapacidad (OMD) es promover la Inclusión social de las personas con discapacidad y defender sus derechos y la participación políticos y en cual ámbito social..

OBJETIVO ESPECÍFICA:

- Generar información estadística sobre la población con discapacidad en el municipio, para conocer e identificar las necesidades e identificar y de implementar la estrategia de la inclusión.
- Concientizar a las personas con discapacidad sin discapacidad, a través de una plática o de charla para facilitar a las personas sobre los derechos y la inclusión que es desarrollo.
- Alcanzado como Oficina Municipal de discapacidad de san Francisco, hemos logrado que se involucren en proyectos y niños beneficiados del subsidio social....

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE DEL AÑO 2025

Como Oficina Municipal de Discapacidad durante el año 2025 ha realizado actividades capacitaciones, reuniones local, reuniones externo, inscripción de lo adulto mayor, visita domiciliare de los niños beneficiados del subsidio social, la entrega de víveres municipal, entrega de libros en Braille a las personas con discapacidad de distintas comunidades del municipio de San Francisco El Alto, al mismo tiempo asistido a distintas actividades en capacitaciones presenciales que es importancia para fortalecer nuestros conocimientos que permita orientar y ayudar a las personas con discapacidad.

Las actividades se detallan de las siguientes: con fotografía respectivas al mismo tiempo para tener conocimiento de lo que se ha trabajado.

3 de enero 2025; recibiendo su clase de braille todos los viernes de las semanas del mes enero





La Oficina Municipal de Discapacidad de san Francisco el Alto, se le hace entrega de LIBROS EN BRAILLE, a las personas con discapacidad de diferentes lugares.



Del mes de febrero del año 2025, todas las alcaldías comunitarias, fue visitad por la O.M.D, sensibilizados del tema sobre los derechos de las personas con discapacidad.



7 de febrero, El acompañamiento del señor alcalde Municipal, con las personas con sin discapacidad beneficiados del bono adulto mayor, conjuntamente de la sede departamental, y las oficinas; O.M.D. DIMUSAN, DMM.





EL 11 de marzo, por las trabajadoras de la Oficina Municipal de Discapacidad, fuimos en el encargado de juntarlos los abuelitos y las abuelitas, y llevarlo hasta Totonicapan hacer su respectivo inscripcion de lo adulto mayor en prevencion social .



8 de abril, Esto fue la visita para los niños con discapacidad, beneficiados por parte el bienestar social, de distintas comunidades del municipio de San Francisco el Alto, por parte de la Trabajadora social de Guatemala y acompañada de las trabajadoras de la OMD.



22

Educando para padres de familia, con hijos beneficiados del subsidio social, con discapacidades.



Viernes 16 de mayo, Se dio acompañamiento a la trabajadora social de una visita domiciliar de lo adulto mayor.





19 DE MAYO: Fue la sensibilización para los padres de familia de la escuela Chitzoc Paxixil. (Sobre la discapacidad y la inclusión).



22 de mayo: Las donaciones de las biblias en braille por la Institución de SOCIEDAD BIBLICA.



23

Del 8 al 20 de junio del 2025, se repartió raciones de víveres para las personas de diferentes comunidades de san Francisco el Alto, las trabajadoras de la Oficina Municipal de Discapacidad, estuvieron apoyando llenando planillas, también se beneficiaron personas con discapacidades.



Concientización y la sensibilización con las personas con discapacidad coordinada por CEDEPEM conjuntamente con las trabajadoras de Oficina Municipal de Discapacidad.





Transformando El Municipio

Visita domiciliare de diferentes comunidades del Municipio de San Francisco El Alto, con los niños con discapacidades diferentes por las trabajadoras del Bienestar Social de Guatemala conjuntamente con las trabajadoras de Oficina Municipal de Discapacidad. Del 2, 3, 4 de septiembre del 2025.

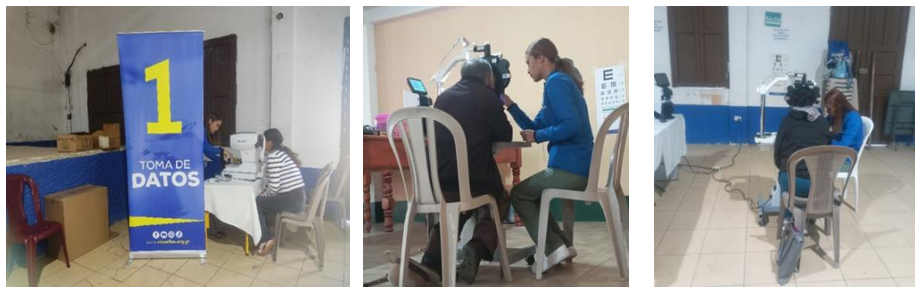


Sensibilización y concientización un buen bucal y buen aliento con los niños con discapacidad y sin discapacidad, en la aldea Pachaj San Francisco el Alto 14 y 15 de octubre del 2025.



24

Jornada medica Visual, lunes 17 y martes 18 de Noviembre del 2025, la jornada fue gratuita y para la población de Pachaj.



Juan Chavez Paxtor
Encargado Oficina Municipal de Discapacidad

**Memoria De Labores
2025**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	40,969,622.34	68,830,711.91	109,800,334.25	78,541,591.06
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	163,600.00	0.00	163,600.00	138,284.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,432,500.00	2,659,091.64	9,091,591.64	8,639,868.51
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,344,500.00	667,334.53	2,011,834.53	2,018,581.75
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	2,880,000.00	319,000.00	3,199,000.00	3,185,216.00
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	250,000.00	74,000.00	324,000.00	521,136.93
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,075,936.91	2,114,131.05	7,190,067.96	6,562,912.87
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	24,823,085.43	51,351,282.80	76,174,368.23	57,475,591.00
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	11,645,871.89	11,645,871.89	0.00
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	40,969,622.34	68,830,711.91	109,800,334.25	80,774,923.01
1	ACTIVIDADES CENTRALES	16,206,536.91	6,337,557.22	22,544,094.13	21,465,192.46
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	6,172,447.56	17,728,892.70	23,901,340.26	16,480,694.48
13	PREVENCION DE LA MORTALIDAD	47,931.84	3,501,664.00	3,549,595.84	627,564.20
14	GESTION DE LA EDUCACION LOCAL DE CALIDAD	1,758,264.64	6,793,348.79	8,551,613.43	1,940,213.09
17	SEGURIDAD INTEGRAL	5,041,800.00	169,513.40	5,211,313.40	5,149,655.81
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	169,900.00	17,500.00	187,400.00	133,818.00
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PUBLICOS	1,139,342.40	9,662,591.48	10,801,933.88	9,014,681.48
20	PROTECCION SOCIAL	273,000.00	227,000.00	500,000.00	500,000.00
26	PARTICIPACION EN DISCIPLINAS DE ARTE	590,000.00	10,000.00	600,000.00	465,414.00
29	REECUPERACION DE LA SALUD	511,078.11	-20,258.72	490,819.39	444,438.16
31	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y A LA RECREACION	0.00	10,185,670.00	10,185,670.00	9,005,079.60
32	DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL	8,969,320.88	14,211,233.04	23,180,553.92	15,467,171.73
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90,000.00	6,000.00	96,000.00	81,000.00
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				-2,233,331.95

25

Antonio Lobos Barreno
Director de Administración Financiera Integrada Municipal



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

ENERO

- Gestiones y trámites para el seguimiento de los proyectos de arrastre del Consejo Departamental de Desarrollo del año 2024.
- 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 2024, 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 2024 del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE.
- Supervisión y seguimiento de proyectos Municipales 2024.

FEBRERO

- Continuidad a las gestiones de los proyectos de arrastre 2024 en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Información e Inversión Pública SNIP de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- Apoyo y atención en la realización de trámites y solicitudes por parte de comités y población en general.
- Orientación y coordinación con los Consejos Comunitarios de Desarrollo en relación con el trabajo y realización de la papelería de los proyectos 2025.
- Reunión de COMUDE con relación a la asignación presupuestaria para los proyectos CODEDE 2026 en cada comunidad.

26

MARZO

- Seguimiento a las solicitudes de los desembolsos de los proyectos de arrastre 2024 del Consejo Departamental de Desarrollo.
- Apoyo y Coordinación a los comités y COCODES para la revisión de las actas de priorización, elección y toma de posesión, certificaciones, documentos personales para su legalización.
- Entrega a SEGEPLAN de documentos de complementación para los proyectos CODEDE 2025.

ABRIL

- Priorización de los Anteproyectos CODEDE 2026.
- Recepción de actas de priorización de los proyectos CODEDE 2026.
- Elaboración de cada uno de los perfiles de los proyectos CODEDE 2026.
- Elaboración de los formatos SNIP para los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo 2026.
- 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, acta



Obra por Contrato, Acta de Operación y Mantenimiento y acta derecho de paso para los anteproyectos 2026.

- Elaboración del AGRIP para los anteproyectos 2026.
- Formulación y entrega de expedientes del anteproyecto 2026 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 2026.
- Supervisión de los proyectos CODEDE Y MUNICIPALES.
- Priorización de los proyectos extraordinarios para el ejercicio 2025
- Elaboración del AGRIP para los proyectos extraordinarios 2025

MAYO

- Registro en el portal de SIPROCODE, Salidas y comisiones para solicitar los AVALES de ente rector de los proyectos del consejo de desarrollo departamental ordinarios y extraordinarios 2025 de proyectos de escuelas, agua potable, Puesto de salud, instituto básico, alcantarillado sanitario y caminos.
- Comisiones ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Totoncapán, para tramites y solicitudes de AVALES de medio ambiente para los proyectos del consejo de desarrollo 2025.
- Comisiones para entregar complementos de papelería de para los proyectos de CODEDE 2025, ante SEGEPLAN y consejo de desarrollo.
- Coordinación para los estudios de pre-inversión de los proyectos del CODEDE ordinarios y extraordinarios 2025.

27

JUNIO

- Se comienza la entrega de los estudios de pre-inversión a SEGEPLAN y Consejo de Desarrollo 2025.
- Comisiones para la averiguación de la aprobación de los proyectos y convenios de los proyectos 2025.
- Coordinación para el dictamen jurídico para cada proyecto.
- 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.
- Supervisión de los proyectos CODEDE Y MUNICIPALES.

JULIO

- Seguimiento de entrega de estudios de pre-inversión de los proyectos CODEDE 2025, ante SEGEPLAN Y CODEDE.
- Correcciones de los estudios a modificar según Ingeniero Supervisor del Consejo de Desarrollo.
- Realización de informes de las supervisiones.
- 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 2025.
- 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.
- Registro de bitácora y registro de contrato en el portal de Contraloría General de Cuentas.
- 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.
- Coordinación con los COCODE de las diferentes comunidades para la firma de los Convenio de los proyectos 2025 en CODEDE.
- Publicación de los proyectos aprobados por el consejo departamental de desarrollo al Sistema de contrataciones del Estado. GUATECOMPRAS, (conformación de expediente).
- Tramite de derecho de propiedad de los proyectos Municipales y CODEDE

SEPTIEMBRE

- 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.
- Realización de Supervisiones de los diferentes proyectos ejecutados por la municipalidad.
- 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.
- Coordinación para la elaboración de Acta de Priorización de los Proyectos Extraordinarios CODEDE 2025
- Recepción de actas de priorización de los Proyectos Extraordinarios CODEDE 2025 y Elaboración de cada uno de los perfiles de los Proyectos Extraordinarios CODEDE 2025, Elaboración de los formatos SNIP para los proyectos Extraordinarios CODEDE 2025.

OCTUBRE

- Publicación de los proyectos municipales (conformación de expedientes para publicación).
- Conformación de expedientes para solicitar desembolsos en relación al avance según supervisor de los proyectos del consejo de desarrollo 2025.



- 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.
- Entrega de estudios para los proyectos CODEDE extraordinarios 2025
- Solicitar Avales de camino en el portal de SIPROCODEC de los proyectos CODEDE extraordinarios

NOVIEMBRE

- Creación y registro de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP 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, acta Obra por Contrato, Acta de Operación y Mantenimiento y acta derecho de paso para los Proyectos Extraordinarios CODEDE 2025.
- Se realizaron planeaciones para la priorización de los proyectos municipales 2026
- Recepción de acta de priorización de los proyectos municipales 2026.
- Reunión de COMUDE para dar a conocer como quedo establecido el nombre de cada proyecto y su número de SNIP y así cada comunidad tuviera en cuenta el nombre exacto y su aprobación para el ejercicio fiscal 2026.
- Supervisiones de las diferentes obras ejecutadas por la municipalidad, Proyectos Codede y municipal.
- Registro en el sistema de contabilidad integrada para pago de liquidaciones de los proyectos ejecutados por la municipalidad.
- Contactar a las diferentes empresas constructoras para la complementación de documentos faltantes para la complementación de expedientes de las obras.
- 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.
- Publicación de los proyectos municipales y extraordinarios en el sistema de contrataciones y adquisiciones del estado GUATECOMPRAS.

29

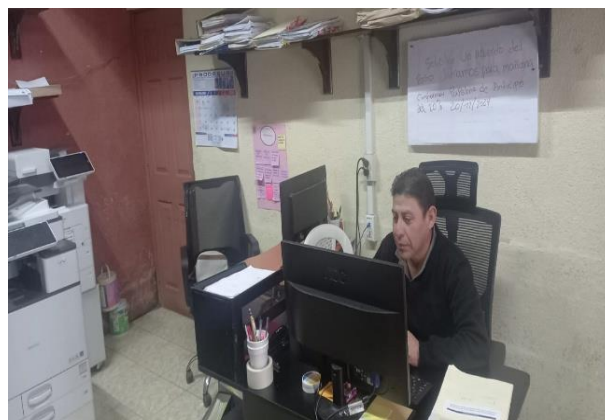
DICIEMBRE

- Apoyo a los diferentes comités para sus proyectos municipales y Codede para el ejercicio fiscal 2025 Y 2026.
- Elaboración de los perfiles de los diferentes proyectos municipales 2026
- Registro y creación de los proyectos con su número de SNIP en el sistema nacional de inversión pública SINIP.



- Pago de liquidación de los proyectos en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL
- Registro para pago del Anticipo en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL.
- Elaboración del plan operativo anual POA 2026.
- 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 2025.
- Registro para pago de liquidación en el sistema de contabilidad integrada SICOINGL.

OFICINA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN



30

PROYECTOS







POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

CASCO URBANO

APOYO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
RELIGIOSO	1	2	8	17	1	2
DEPORTIVO	1	0	0	1	0	2
DESCARGA Y CARGA	5	9	14	9	12	14
SOCIALES Y CULTURALES	0	0	2	0	2	0
TRABAJOS MUNICIPALES	5	2	0	0	0	0
FERIA PATRONAL	0	0	0	0	0	0
TOTAL	12	13	24	27	15	18

APOYO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RELIGIOSO	1	10	4	10	3	2
DEPORTIVO	2	2	7	1	1	3
DESCARGA Y CARGA	14	13	17	4	7	15
SOCIALES Y CULTURALES	4	2	8	3	1	3
TRABAJOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0
FERIA PATRONAL	0	0	4	6	0	0
TOTAL	21	27	40	24	12	23

32

COMUNIDADES:

APOYO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
RELIGIOSO	1	1	0	10	0	7
DEPORTIVO	0	0	0	1	0	3
FERIA PATRONAL	6	4	0	5	4	0
SOCIALES Y CULTURALES	0	0	0	5	1	0
TOTAL	7	5	0	21	5	10

APOYO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RELIGIOSO	1	5	0	0	1	2
DEPORTIVO	0	1	7	1	0	3
FERIA PATRONAL	6	0	0	0	0	0
SOCIALES Y CULTURALES	5	2	8	1	1	5
TOTAL	12	8	15	2	2	10



Señalización de las diferentes calles y avenidas.



Se brindó apoyo en los diferentes centros educativos

Se brindó apoyo en las diferentes comunidades del municipio, religió, feria patronal, deportivos y otros.



33



Se realizaron talleres de educación vial, en los centros educativos, en el casco urbano, privados y públicos.



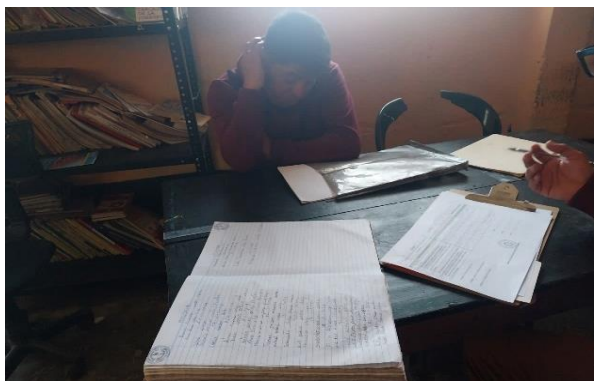
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS

1. Dar a conocer las mejoras en cuanto a los servicios públicos municipales y el acercamiento de la Dirección de Recursos Humanos a algunas de las dependencias municipales, mediante supervisiones presenciales y oculares, así mismo, los avances y el fortalecimiento del personal humano que labora para la presente municipalidad de San Francisco el Alto, Totonicapán.

ACERCAMIENTO Y SUPERVISIÓN A BIBLIOTECAS COMUNITARIAS MUNICIPALES

- Se llevó a cabo el acercamiento como Dirección de Recursos Humanos a cada una de las bibliotecas municipales, para conocer más de cerca al personal y conocer el estado en el que se encontraba cada una de las instalaciones.





CAPACITACIÓN A TÉCNICOS AUXILIARES EN EDUCACIÓN

- En conjunto, la Dirección de Recursos Humanos, procedió a impartirle una inducción al grupo de Maestros Municipales y/o Técnicos Auxiliares en Educación, a manera de darles a conocer los procedimientos administrativos que debían llevar a cabo para el ciclo 2025.





SUPERVISIONES OCULARES Y DE CAMPO A EMPLEADOS MUNICIPALES

- Se llevó a cabo la evaluación de desempeño y asistencia del personal operativo de algunas de las dependencias de la Municipalidad de San Francisco el Alto, Totonicapán, ocular a manera de verificar el buen desempeño de cada uno de los empleados municipales y el pleno cumplimiento de sus atribuciones.





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

- Durante el presente ciclo 2025, fueron evacuadas de conformidad con la ley, varias audiencias, referentes a procedimientos administrativos disciplinarios, donde se aplicaron sanciones administrativas justificables a empleados que incurrieron en diferentes faltas al quebrantar leyes y normas municipales.



PROGRAMA DE CAPACITACIONES

- Se ejecutó el Plan Anual de Capacitaciones para el ciclo 2025, con base a las áreas de mejora establecidas a través de la evaluación de desempeño y acorde a las necesidades actuales de la Municipalidad de San Francisco el Alto, Totonicapán.

37





Capacitación con todo el personal Municipal del área administrativa como el área de campo impartida por la ASOCIACION NACIONAL DE MUNICIPALIDADES para darle mayor atención a la capacitación se manejaron horarios de la mañana y de la tarde a cada empleado se le dio reconocimiento de participación por parte -ANAM-



CONTRATACIONES DE PERSONAL

- Se realizaron alrededor de 68 contrataciones para apoyar a diferentes dependencias con recurso humano, así mismo, se ha regulado al personal existente, a través de traslados con el fin de potenciar su rendimiento y aportar sus conocimientos y habilidades a otras áreas de la Municipalidad, de igual forma, se apoyó con la contratación de técnicos auxiliares en educación para las diferentes escuelas del municipio, los cuales fueron requeridos por la Coordinación Distrital de Educación.

38

IMPLEMENTACIÓN DE RELOJ BIOMÉTRICO PARA EL CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- En cumplimiento a lo requerido por la Contraloría General de Cuentas y con base al artículo 44 del Reglamento Interno de la Municipalidad de San Francisco el Alto, Totonicapán, la Dirección de Recursos Humanos con aprobación de la Autoridad Máxima Administrativo, implementó el control de ingreso y egreso del personal administrativo mediante reloj biométrico.



José Manuel Ixchop Hernández
Director de Recursos Humanos



BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Atribuciones del Puesto:

- Clasificar el material existente en la biblioteca.
- Atender cortésmente a los estudiantes y al público en general sobre los libros a utilizar.
- Velar por el orden y disciplina en el área de estudio en la biblioteca y el uso adecuado de los libros.
- Atender y apoyar a las personas que hagan uso del internet municipal.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Establecimientos que acudieron a la biblioteca en el presente ciclo escolar 2025:

- Escuela Oficial Urbana Mixta jornada matutina
- Centro de formación El Patriota
- Colegio Privado Mixto Nueva Visión
- Colegio Privado Mixto Los Altos
- Colegio Privado Mixto Ciencia y Cultura
- CEEEX San Francisco El Alto
- Universidad Davinci

39

FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<p>La Biblioteca en una Institución sostenida por la Municipalidad.</p> <p>La biblioteca es centro de Información pública en el municipio.</p> <p>Servicio de Información para satisfacer las necesidades de investigación educativa de los usuarios a través del préstamo de libros, así como del uso del internet municipal</p> <p>Servicios que ayudan a la población en la actualidad: Biblioteca municipal, fotocopiadora, mpresiones, internet municipal</p>	<p>Con ubicación en el centro del municipio (edificio municipal)</p> <p>Brinda y beneficia a estudiantes, maestros, personas en general, durante El ciclo Escolar.</p> <p>Biblio-Aulas (capacitación a estudiantes) en los diferentes niveles de escolaridad sobre el uso de libros existentes y equipo de computación en la biblioteca.</p>	<p>Falta de material bibliográfico (casilleros) para implementar fichas bibliográficas.</p> <p>No cuenta con los libros actualizados por el ministerio de educación según CNB (Curriculum Nacional Base) en los diferentes niveles de educación.</p>	<p>Deterioro de la pared en el lugar que ocupa la biblioteca municipal.</p> <p>Deterioro de los libros existentes en la biblioteca.</p> <p>Implementación de Laboratorios de computación en los diferentes establecimientos del municipio.</p>



OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA
Fomentar el hábito de la lectura	Biblio-Aulas (capacitación a estudiantes) en los diferentes niveles de escolaridad sobre el uso de libros existentes	Enero a Noviembre
Fomentar las habilidades sociales y necesarias cada vez más interconectados	Capacitación a estudiantes sobre el uso del equipo de computación, así como el uso del Internet municipal	Enero a Noviembre
Despertar la imaginación y la creatividad	Curso de Inducción al dibujo y taller de pintura municipal	Febrero a Noviembre
Fomentar las habilidades sociales	Información para satisfacer las necesidades de investigación educativa de los usuarios a través del préstamo de libros	Enero a Noviembre
Fomentar las habilidades sociales	Información para satisfacer las necesidades de investigación educativa de los usuarios a través del uso de internet municipal	Enero a Noviembre

Actividades durante el ciclo escolar 2025:

- ❖ Clasificar los libros por materia en biblioteca
- ❖ Orientar a los usuarios que llegan diariamente a la biblioteca
- ❖ Limpieza de los anaqueles en los que están clasificados los libros
- ❖ Limpieza del equipo de computación existente en la biblioteca
- ❖ Préstamo de libros
- ❖ Apoyar a los usuarios en su trabajo de investigación
- ❖ Buscar en los libros los temas en que necesitan los usuarios para su investigación
- ❖ Elaboración de material didáctico para estudiantes de preprimaria (manualidades)

ANEXOS





BIBLIOTECA MUNICIPAL CHIVARRETO

PLAN DE ACTIVIDADES BIBLIOTECA CHIVARRETO 2025.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	META	RESPONSABLES.
Fomentar el hábito de lectura en los niños y niñas de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área Infantil ✓ Hora del cuento ✓ Cuenta cuentos. 	2 veces a la semana Febrero a mayo	Comprensión de lectura.	Bibliotecarios
Dar a conocer a la población estudiantil los materiales bibliográficos que cuenta la biblioteca.	DIA DEL LIBRO Exhibición de los materiales bibliográficos	23 de abril	Que los estudiantes conozcan los diferentes materiales bibliográficos que cuenta la biblioteca.	Bibliotecarios
Facilitar el acceso al material de consulta para la realización de investigaciones educativa	Préstamo de libros e uso de computadoras.	Durante el ciclo escolar	Contribuir en el desarrollo de aprendizaje de la población estudiantil.	Bibliotecarios
Fomentar la imaginación para la creación de versos poéticos y uso del vocabulario.	Elaboración de acróstico para el día de la Madres.	Mes de mayo	Descubrir la creatividad e imaginación en cada niño y niña.	Primera semana del mes de mayo
Introducción al curso de computación. El manejo del hardware y software básico.	Clases de computación, teórico y práctico. Alumnos de sexto primaria	2 veces a la semana Junio a septiembre	Identificar las partes de una computadora, usar correctamente el teclado y el mouse, crear documentos simples en un procesador de texto	2 veces a la semana
Habilidad para estructurar el contenido de la exposición de forma lógica y coherente, adaptándolo al público y al contexto.	Taller sobre como exponer correctamente en clase	Mes de septiembre	El estudiante, demuestra fluidez y claridad al expresar sus ideas: durante la exposición, utilizando un vocabulario formal y pertinente.	Bibliotecarios
Socialización de actividades 2025. Área infantil	Clausura de actividades área infantil. 2025	OCTUBRE	Presentación de diferentes actividades realizadas durante el ciclo escolar 2025.	Bibliotecarios

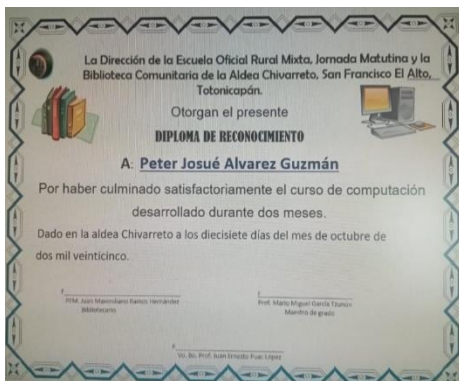
41

Estadística de Usuarios, Biblioteca Comunitaria Aldea Chivarreto, ciclo escolar 2025.

No	NIVEL ACADÉMICO	TOTAL
1.	EDUCACIÓN PRIMARIA	856
2	EDUCACIÓN MEDIA	648
3	EDUCACIÓN DIVERSIFICADA	148
4	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	36
5	POBLACIÓN ENGENERAL	40
	TOTAL	1,728



Transformando El Municipio





BIBLIOTECA MUNICIPAL RANCHO DE TEJA

- Fomentar el amor por el aprendizaje y a la investigación de los estudiantes de las: Escuela Oficial Rural Mixta JM y JV, Rancho de Teja e Instituto Básico Aldea Rancho de Teja y otros establecimientos educativos.
- Ayudar en desarrollar las distintas habilidades de quienes buscan apoyo.
- Servir a la comunidad de Rancho de Teja.

Actividades
*Atención al público
*Investigaciones
*Programación de horarios para las clases de computación con el nivel primario. (Lunes, miércoles y jueves).
*Historia e Introducción a la computación.
*Soluciones Matemáticas,
*Clases de Computación y Mecanet
*Desarrollo de las habilidades cognitivas (Juego de Ajedrez)
*Lectura
*trabajos didácticos. (Carteles, Manualidades y Maquetas).
*-Mantenimiento de las computadoras
*Juego de Ajedrez en Computadora

Clasificación de las Actividades

43

Acompañamiento	asesoramiento	Investigaciones y servicios	Grados atendidos
*clases de computación 3 secciones de sexto primaria.	*Trabajos grupales	*Temas de ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Comunicación y Lenguaje	Nivel primario
*Lecciones de Mecanet y Tiping Master	*matemáticas	*Cuentos	Nivel Básico
*Trabajos de manualidades	*Traducción al idioma kiche	*Cuentos en kiche	Algunos ciudadanos de rancho
*Libros de lectura		*Elaboración de cartas y elaboración de informes de comités.	
*Juego de ajedrez			
*Dictados en word			

Establecimientos que hacen uso de la Biblioteca

No.	Nombre del establecimiento	Actividad que más realizan
1	Escuela Oficial Rural Mixta JM Rancho	Clases de computación, investigaciones y juego de ajedrez que ayuda al desarrollo cognitivo de los niños y niñas. Elaboración de trabajos grupales e individuales.
2	Escuela Oficial Rural Mixta JV Rancho	Clases de computación, investigaciones y juego de ajedrez que ayuda al desarrollo cognitivo de los niños y niñas.
3	IEBC Rancho de Teja	Investigaciones y juego de ajedrez que ayuda al desarrollo cognitivo de los adolescentes. Elaboración de trabajos grupales e individuales.
4	Escuela Oficial Chi Ramos	Trabajos de computación individuales, investigaciones y juego de ajedrez que ayuda al desarrollo cognitivo de los niños y niñas.
5	Escuela Oficial Chi Pastor	Trabajos de computación individuales, investigaciones y juego de ajedrez que ayuda al desarrollo cognitivo de los niños y niñas.
6	IMEB San Francisco el Alto	Trabajos de computación individuales, investigaciones
7	INEBI Salcaja	Trabajos de computación individuales, investigaciones



LOGROS ALCANZADOS DESDE MI PERSPECTIVA COMO BIBLIOTECARIO.

Tiempo	Sujetos	Acción Observable	Indicador de logros
Enero a Noviembre	Biblioteca Bibliotecario Alumnado Padres de familia Comunidad	Servicio Aprendizaje. Apoyo. Conocimiento. Interés. Mejoramiento. Facilitación. Comprensión. Superación Intelectual. Desarrollo de habilidades Cognitivas.	*Coordinar con directores en el apoyo de clases de computación. * Facilitar las técnicas de investigación haciendo énfasis a una ficha bibliográfica. * Lectura *Uso y facilitación de la información e investigación educativa desde el Internet. *Técnicas y tips para realizar trabajos didácticos: Carteles, Manualidades y Maquetas. *Desarrollo de habilidades cognitivas y de escritura en computadora, (Ajedrez, cartas matemáticas, damas chinas).

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Apoyo de las autoridades comunitarias. El aprendizaje y conocimiento diario. Los padres que buscan que sus hijos tengan apoyo.	Aprendizaje Acompañamiento Conocimiento Amistad	El poco interés de los estudiantes y algunos padres.	Los juegos en los teléfonos La falta de apoyo, la mayoría de los alumnos solo anhelan terminar sexto grado.





BIBLIOTECA MUNICIPAL SAN ANTONIO SIJA

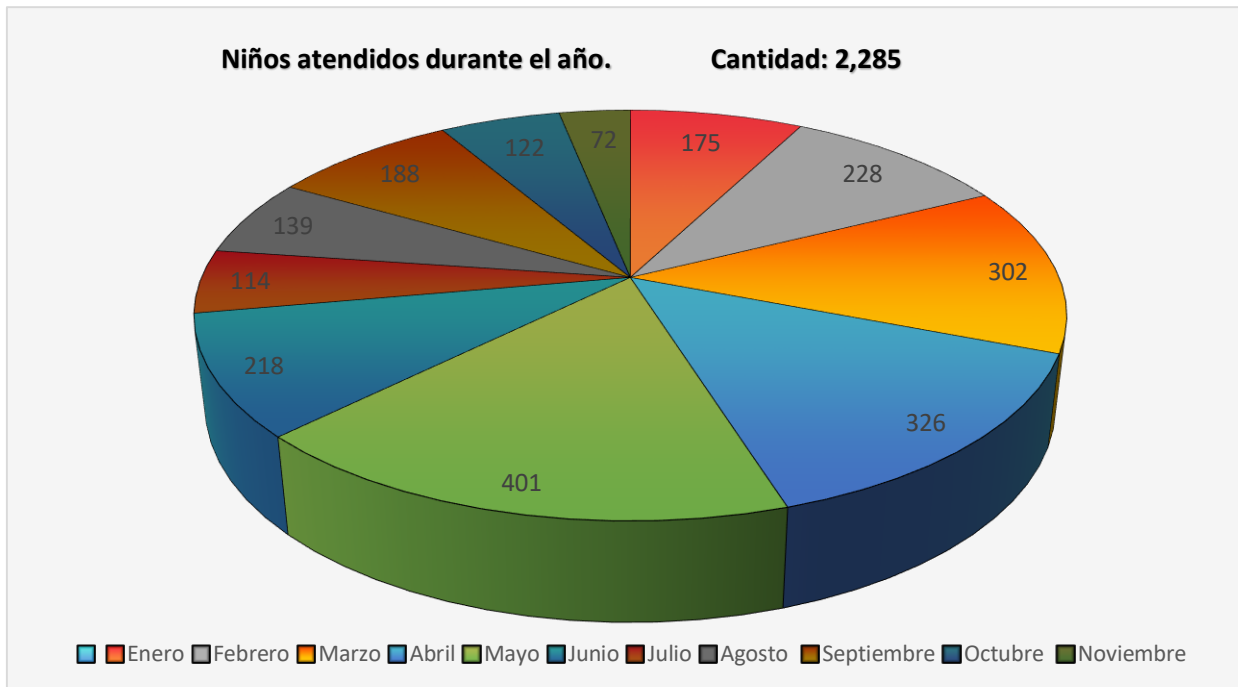
LOGROS

Se logró Propiciar “momentos” lectores, a través de diversas actividades.

Se logró obtener resultados de gestiones del equipo de cómputo para ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.

Se logró atraer más niños a la biblioteca y se ha tenido un impacto positivo en la vida de los niños y la comunidad por medio de promociones, programas y actividades.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	CALENDARIZACIÓN
<p>Realizar diversas actividades del uso de la biblioteca, fomento y gusto por la lectura y potencialización de la misma.</p> <p>Fortalecer y estimular el desarrollo de habilidades socio-afectivas, comunicativas, creativas, motrices, el pensamiento lógico y los valores.</p> <p>Conocer la importancia de la informática hoy en día y los cambios en ella para resolver problemas.</p> <p>Conocer el ambiente de control en la computadora.</p>	<p>Promover en los estudiantes el deseo de leer y escribir, fomentando el hábito de la lectura a través de talleres dentro de la Biblioteca.</p> <p>Que el estudiante tenga una idea de los temas a tratar dentro de la Biblioteca.</p> <p>Mejorar sus habilidades de lectura y escritura, consolidando conceptos y practicando con palabras que ya conocen.</p> <p>Adquirir conocimientos y habilidades para manejar las funciones básicas y avanzadas de Microsoft word de manera eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organización de talleres de lectura con los alumnos del plantel educativo. ❖ Solicitud para donaciones de libros de diferentes autores a otras instituciones, para enriquecer los acervos de la biblioteca. ❖ Organización de talleres de escritura creativa literaria, tomando referencia de alguna fecha conmemorativa o de importancia acatando la participación de la comunidad Durante el ciclo escolar. ❖ Dramatizaciones con marionetas, teatro de sombras y musicales. ❖ Manualidades crea y juega. ❖ Actualización de Solicitudes para la gestión de computadoras. ❖ Se adquirió resultado de la gestión de libros: Donado por la Asociación CDRO. ❖ Se adquirió resultados de las gestiones de computadoras: Donados de parte del grupo de Jovenes unidos por el Desarrollo de la comunidad y por el equipo de la Radio en EE.UU ❖ Taller de lectura y Meditación. ❖ Club de Lecturas ❖ Talleres de Arte: como el dibujo, pintura y manualidades ❖ Talleres de escritura creativa ❖ Que es una computadora y sus partes. ❖ Partes de la computadora: Mouse, teclado, CPU, etc. ❖ Sistema operativo ❖ Manejo del Mouse y Teclado. ❖ Programa de Paint. ❖ Tipos de Microsoft. ❖ Tamaño, tipo, color de fuente en Microsoft Word. ❖ Crear y editar documentos en Microsoft Word. ❖ Formato y edición de Texto, configuración de página, encabezado y pie de página,Tablas, imágenes y gráficos en Microsoft Word. ❖ Tabulación de datos, Insertar y personalizar imágenes en Microsoft Word. ❖ Narración y Redacción de cuentos ❖ Identificación y Clasificación de colores. ❖ Videos educativos. ❖ Lectura creativa con finales alternativas. ❖ Dictado Sorpresa. ❖ Alfabeto Móvil 	<p>ENERO</p> <p>A</p> <p>NOVIEMBRE</p>



Thelma Judith Chojolan de Juárez
Santos Cos Itzep
Juan Maximiliano Ramos Henández
Nohemi Rufina Chavez Hernández
José Gregorio González Paxtor
Bibliotecarios Municipales

**Memoria De Labores
2025**



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

- **ACTIVACIÓN DE LA COMUSAN.**

Reactivación de la comisión municipal de seguridad alimentaria y nutricional para llevar a cabo las actividades programadas en el POA de la COMUSAN, mismo que fue aprobado en COMUSAN del mes de diciembre de 2024.

Se realizaron 12 reuniones extraordinarias durante el año 2025, de acuerdo a lo planificado en el POA anteriormente mencionado, logrando fortalecer la capacitación técnica y cumplir con los objetivos planteados.

A través de la misma se ha logrado la coordinación interinstitucional fortaleciendo el trabajo en beneficio de la población vulnerable, logrando alcanzar los objetivos propuestos en común acuerdo, se han logrado identificar casos de niños con Desnutrición Aguda –DA- en dónde se ha logrado intervenir con ayuda alimentaria con el fin de que los niños puedan alcanzar el índice promedio de peso y talla según su edad.

Por medio de la COMUSAN se ha logrado intervenir en 6 comunidades conformando Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COCOSAN- siendo éstas; Paxixil, Pachaj, Rancho de Teja, Tacajalve, San Antonio Sija y Chivarreto; con el principal objetivo de educar y sensibilizar a la población de dichas comunidades sobre la importancia y el impacto de la buena nutrición en sus hogares, así mismo la repercusión de una adecuada higiene en el hogar, se han impartido talleres sobre diversos temas relacionados a SAN, algunos de los cuales son:

- Los cuatro pilares de la SAN
- La importancia de la lactancia materna
- La ventana de los mil días
- La olla nutricional
- Lavado correcto de manos
- Método SAHTOSO
- Formas correctas de purificar el agua
- Sensibilización de niños sanos y niños con desnutrición aguda
- Desnutrición crónica y mejoramiento de vida
- Desnutrición aguda
- Higiene familiar
- Alimentación correcta en niños menores de 2 años
- Nutrición materno infantil
- Alimentación saludable y alimentación complementaria

- **PRUDUCCIÓN Y ENTREGA DE PILONES A DISTINTAS COMUNIDADES**

Se inició con la producción de pilones de cebolla, lechuga, apio, tomate, cilantro, bok choy, repollo, brócoli, coliflor y remolacha en coordinación con el personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación asignado al municipio, posteriormente se inició la entrega de los mismos a personas de distintas comunidades que estuvieran interesadas en



implementar huertos familiares en sus hogares, con el principal objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas a través de una buena alimentación, previniendo la desnutrición en niños menores de 5 años y la población con riesgo de inseguridad alimentaria; así mismo de poder generar un impacto positivo en la economía de las familias Fransisquences.

- **ENTREGA DE ARBOLES FRUTALES**

Se gestionó y coordinó la recepción y entrega de árboles frutales y forestales conjuntamente con la Dirección Municipal de la Mujer a través del proyecto Altiplano Resiliente, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza –UICN- el apoyo para la reforestación de las cuencas altas del río Samalá, las comunidades beneficiadas a criterios propios del proyecto fueron:

- Paxixil Pabatoc Pachaj Chirrenox
-

Se lograron beneficiar a más de 2,000 familias, las cuales recibieron: 2 manzanas, 2 Ciruelas, 2 Duraznos, 1 Ciruela y 1 Limón.

Además de aportar acciones que reduzcan las consecuencias del cambio climático en el municipio, a largo plazo se busca que las familias beneficiadas puedan generar y producir derivados de los frutos de los arboles mencionados, tales como; conservas, jaleas, mermeladas entre otras opciones, de esta forma reducir el consumo de alimentos altamente procesados, garantizando una alimentación saludable y orgánica.

- **INTERVENCION A NIÑOS CON DA**

En coordinación con personal de nutrición del MSPAS, enfermeros y encargados de distintos puestos de salud de varias comunidades del municipio, se ha identificado a niños con bajo peso y talla y un retardo de crecimiento, niños en riesgo de DA y niños con DA, por medio de la SESAN se ha garantizado la entrega de raciones de alimentos a niños diagnosticados con Desnutrición Aguda mes a mes. Se ha acompañado la entrega, velado que las familias puedan recibir el apoyo para que los niños puedan recuperar peso y alcanzar los índices adecuados. Así mismo se ha entregado raciones a familias necesitadas, alimentos obtenidos durante la carrera por la nutrición.

- **ENTREGA DE VIVERES A PERSONAS EN INSAN**

Como resultado de una gestión realizada en Julio de 2024 al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN- por medio de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se recibieron 9,077 raciones de alimentos consistentes en:

- 1 saco de maíz de 25 lbs.
- 2 bolsas de frijol de 5 lbs.
- 1 bolsa de arroz de 5 lbs
- 1 bolsa de avena de 2KG.
- 1 bolsa de harina de maíz y soya fortificada de 900 grs.
- 1 bolsa de sal de 450 grs.
- 2 bolsas de azúcar de 450 grs.
- 1 botella de aceite de 800 ml.

Se realizaron 2 jornadas de entregas a las personas beneficiadas, la primera entrega se realizó del 7 al 19 de Junio del año en curso, en donde se apersonaron a recibir la ayuda alimentaria



un total de 7,476 beneficiarios; la segunda entrega se realizó del 8 al 10 de Julio donde se benefició a un total de 1,555 suplentes, para completar la entrega de las 9,077 raciones a familias vulnerables a inseguridad alimentaria y en inseguridad alimentaria.

REPLICA DE LA EXPERIENCIA SAHTOSO EN DISTINTAS COMUNIDADES.

Se replicó el modelo SAHTOSO, capacitación recibida por parte de ProMiNutri A través de la cooperación Japonesa (JICA) para incentivar y concientizar sobre la calidad del agua y la importancia de la desinfección de la misma, la cual consistía en medir la calidad de agua y el nivel de contaminación a través de un láser especial, de esta manera se demostraba la diferencia y la calidad de bacterias que habitan en aguas sin desinfectar, haciéndoles ver que es agua no apta para consumo humano, posteriormente se desinfectaba agua por medio del método de cloración y se les hacía ver que no hay riesgo alguno si se hace de acorde a las medidas adecuadas, también se evaluaba la calidad de agua hervida, siendo otro método efectivo para obtener agua apta para el consumo. Se coordinó con personal de salud de distintas comunidades, así como con algunas escuelas.

ACOMPañAMIENTO A PERSONAS DE LA 3RA EDAD PARA EL TRámITE CORESPONDIENTE DEL PAM EN EL MINTRAB

Se dio acompañamiento a personas de la tercera edad en distintas ocasiones para realizar el trámite correspondiente de inscripción, firma y recepción de notificaciones para poder obtener el aporte económico correspondiente, se apoyó durante las movilizaciones correspondientes en distintos municipios del departamento, según lo planificado por parte de MINTRAB, así mismo se orientó a las personas beneficiadas para poder realizar el primer cobro correspondiente.

49

ACOMPañAMIENTO DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO SOCIOECONOMICO PARA EL PROYECTO DE LA MUJER COORDINADO POR LA DMM.

Se acompañó a personal de la DMM, para recabar datos e información sobre el estudio de impacto socio económico que se utilizó para la realización del proyecto de la mujer, a distintas comunidades para entrevistar y visitar a mujeres en condiciones vulnerables, durante los meses de octubre a diciembre.

CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA GESTIÓN EN VISAN PARA EL AÑO 2026

Se inició la conformación del expediente correspondiente en coordinación con SESAN para poder iniciar el proceso para la gestión de alimentos para personas en INSAN, categorizando comunidades y elaborando el listado de posibles beneficiarios, haciendo un total aproximado de 10,000 personas en INSAN.





Transformando El Municipio





Moisés Isaí Hernández Hernández
Director Municipal De Seguridad Alimentaria y Nutricional



OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

No.	Cantidad.	ASUNTO
1	74	Licencias redactadas y entregadas de construcción de viviendas y remodelación.
2	248	Licencias redactadas y entregadas de conexión de T de agua potable como toma prevista.
3	85	Licencias redactadas y entregadas de zanjeo y conexión de drenaje domiciliar.
4	17	Licencias redactadas y entregadas de demolición de viviendas.
5	31	Licencias redactadas y entregadas de nivelación de tierra.
6	57	Licencias redactadas y entregadas de fundición de terraza.
7	82	Licencias redactadas y entregadas de conexión de media paja de agua potable.
8	88	Licencias redactadas y entregadas de construcción de cajuelas.
9		Inspecciones efectuadas conjunto a la comisión de urbanismo, de las diferentes licencias entregadas

CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA



CONEXIÓN DE T DE AGUA POTABLE





ZANJEO Y CONEXIÓN DE DRENAJE DOMICILIAR



DEMOLICIÓN



53

EXTRACCIÓN Y NIVELACIÓN DE TIERRA





FUNDICIÓN DE TERRAZA



MEDIA PAJA DE AGUA POTABLE



54

CONSTRUCCIÓN DE CAJUELAS



Pascual Abelino Gómez Gómez
Director De Servicios Públicos Municipales



DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

08 DE MARZO 2025

La Dirección Municipal de la Mujer se hizo presente en la celebración de Día Internacional de la Mujer que se realizó en el Tinglado Municipal de San Francisco El Alto, teniendo la presencia de las señoras de diferentes comunidades y la participación de diferentes instituciones que nos brindaron su apoyo para que esta celebración se lleve a cabo de la mejor manera.



10 DE MAYO 2025

La Dirección Municipal de la Mujer tuvo el honor de poder celebrar el Día de la Madre junto con todas las mujeres madres de nuestro municipio y comunidades en el Tinglado Municipal, teniendo la presencia del señor alcalde municipal.



55

14 DE MAYO 2025

La Dirección Municipal de la Mujer tuvo el gusto de acompañar a todas las señoras del programa beca artesana de veladoras a la clausura del mismo, donde cada grupo de señoras elaboro un stand donde cada una de ellas presento el trabajo y conocimientos adquiridos y elaborados durante el periodo de clases, en la cual varios miembros de la comisión 9 y algunos concejales, junto a los encargados del MAGA, MIDES y la licda que compartió los conocimientos a estas señoras.





12 DE AGOSTO DE 2025

La Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia y Juventud tuvo a bien celebrar el Día Internacional de la juventud junto a los diferentes colegios e institutos de nuestro municipio, donde las distintas instituciones quienes son SVET, OMD y el centro de salud para poder sensibilizar a los jóvenes y señoritas de los centros educativos con los temas “Agua, prevención sexual y discapacidad”.



17 DE SEPTIEMBRE DE 2025

La Dirección Municipal de la Mujer en coordinación de la Comisión del Consejo Municipal hizo entrega de las herramientas de trabajo a las mujeres que culminaron con el proceso de capacitaciones teóricas y técnicas del Proyecto KAYIBAL -Empleo Digno y CEDEPEM, impulsando a los emprendimientos locales de nuestro municipio.



56

24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

La Dirección Municipal de la Mujer tuvo a bien junto a compañeros de diferentes dependencias municipales poder acompañar a las personas de la tercera edad de las comunidades de nuestro municipio San Francisco El Alto, y poder llevarlos al municipio de San Andrés Xecul para ser notificados por el “Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor” siendo lo último a realizar para que puedan recibir el apoyo.





15 DE OCTUBRE DE 2025

La Dirección Municipal de la Mujer junto al síndico primero Pedro García miembro de la comisión 9, dieron acompañamiento a la institución KAYIBAL en la entrega oficial de maquinaria de textil con el fin de fortalecer las capacidades productivas de nuestra comunidad, brindando las herramientas necesarias para generar empleos dignos y sostenibles.



30 DE OCTUBRE DE 2025

La Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia y Juventud en coordinación a la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV- del tercer Ministerio de Gobernación a través de su sección de Organización y Participación Juvenil y la Alcaldía Comunitaria de Tacajalve, lleva a cabo la elaboración de un mural artístico con jóvenes de la Junta de Participación Juvenil de la Aldea Tacajalve municipio de San Francisco el Alto, para lograr la elaboración del mural la -UPCV- envía un muralista y hace la entrega de la pintura y material para apoyar a los jóvenes y dejar un mensaje a la población sobre la Prevención de Violencia y Convivencia Pacífica.

57



MES DE DICIEMBRE

La Dirección Municipal de la Mujer tuvo a bien llevar a cabo la entrega del proyecto “ADQUISICIÓN DE TELA PARA GÜIPIL PARA PROYECTO: CAPACITACIÓN ASISTENCIA TECNICA GRUPO DE MUJERES, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPÁN”, con el apoyo del Alcalde Municipal y miembros de la comisión 9 de la mujer, se les hizo entrega a las mujeres de nuestro municipio San Francisco El Alto, recorriendo las once comunidades y dos barrios para poderles entregar la “Tela para Güipil” y ellas poder elaborarlo a su gusto.



Nicolasa Juárez Pérez
Dirección Municipal De La Mujer



BOMBEROS MUNICIPALES DEPARTAMENTALES ESTACION #125

ENERO 2025

SERVICIO DE AMBULANCIA	169
RESCATES	12
PREVENCIONES	16
SERVICIOS SOCIALES	9
INCENDIOS	18
SERVICIOS VARIOS	42
SERVICIOS NO EFECTIVOS	82
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	348

FEBRERO 2025

SERVICIO DE AMBULANCIA	141
RESCATES	18
PREVENCIONES	16
SERVICIOS SOCIALES	14
INCENDIOS	23
SERVICIOS VARIOS	40
SERVICIOS NO EFECTIVOS	70
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	322

MARZO 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	161
RESCATES	19
PREVENCIONES	18
SERVICIOS SOCIALES	15
INCENDIOS	26
SERVICIOS VARIOS	33
SERVICIOS NO EFECTIVOS	60
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	332

ABRIL 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	132
RESCATES	22
PREVENCIONES	20
SERVICIOS SOCIALES	17
INCENDIOS	21
SERVICIOS VARIOS	28
SERVICIOS NO EFECTIVOS	44
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	284

MAYO 2025



SERVICIOS DE AMBULANCIA	145
RESCATES	22
PREVENCIONES	20
SERVICIOS SOCIALES	17
INCENDIOS	21
SERVICIOS VARIOS	28
SERVICIOS NO EFECTIVOS	44
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	297

JUNIO 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	139
RESCATES	17
PREVENCIONES	18
SERVICIOS SOCIALES	13
INCENDIOS	16
SERVICIOS VARIOS	30
SERVICIOS NO EFECTIVOS	36
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	269

JULIO 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	151
RESCATES	13
PREVENCIONES	13
SERVICIOS SOCIALES	15
INCENDIOS	10
SERVICIOS VARIOS	23
SERVICIOS NO EFECTIVOS	35
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	260

AGOSTO 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	173
RESCATES	14
PREVENCIONES	14
SERVICIOS SOCIALES	6
INCENDIOS	7
SERVICIOS VARIOS	26
SERVICIOS NO EFECTIVOS	34
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	274

SEPTIEMBRE 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	570
RESCATES	68
PREVENCIONES	61
SERVICIOS SOCIALES	5
INCENDIOS	7



Transformando El Municipio

SERVICIOS VARIOS	27
SERVICIOS NO EFECTIVOS	111
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	849

OCTUBRE 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	443
RESCATES	56
PREVENCIONES	32
SERVICIOS SOCIALES	9
INCENDIOS	13
SERVICIOS VARIOS	33
SERVICIOS NO EFECTIVOS	115
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	701

NOVIEMBRE 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	96
RESCATES	9
PREVENCIONES	10
SERVICIOS SOCIALES	9
INCENDIOS	6
SERVICIOS VARIOS	12
SERVICIOS NO EFECTIVOS	21
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	163

61

DICIEMBRE 2025

SERVICIOS DE AMBULANCIA	138
RESCATES	36
PREVENCIONES	8
SERVICIOS SOCIALES	10
INCENDIOS	19
SERVICIOS VARIOS	10
SERVICIOS NO EFECTIVOS	25
TOTAL, DE SERVICIOS CUBIERTOS	276

PAULO DAVID SIGUINTA
SERVICIOS CUBIERTOS







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.

CONSTANCIA DE ENVÍO ELECTRÓNICO DE INFORME ANUAL 2025 A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE RECOPIACIÓN DE DATOS

De conformidad con los Artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la presente es constancia que la institución:

Institución que remite el informe electrónicamente: **Municipalidad de San Francisco El Alto**

Usuario: **César Miguel Ajpop Zapeta**

Fecha de envío electrónico: **2026-01-12**

Persona que llenó el informe: _____

Número de solicitudes reportadas:

9 Escritas **0** Verbales **9** Electrónicas **0** Otros

Solicitudes por género:

8 Hombres **10** Mujeres **0** Persona Jurídica

El resultado de cada una de las solicitudes de información (resoluciones):

17 Entregadas **0** Inexistencia **0** Negativa Total
0 Negativa Parcial **1** Pendiente **0** Desechada

Tiempo promedio de respuesta de las solicitudes reportadas: **9** días La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos: **5**

Cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información:

0 Información reservada **0** Información confidencial **0** Negativa por falta de aclaración

El número de impugnaciones (solicitudes con recurso de revisión): **1**

Consignó y remitió la información arriba descrita, relativa al informe anual de solicitudes correspondiente al año 2025 incluyendo las solicitudes recibidas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, y con fecha 12-01-2026 imprime la presente constancia de envío siendo la institución remitente la responsable de la veracidad y calidad de información de acuerdo al Artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública que regula: "Respuesta en sistemas de información electrónicos. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de seguridad que permitan dotar de certeza a los informes enviados por mensajes de datos. En cualquier caso conservarán constancia de las resoluciones originales".

Artículo 48: " El Procurador de los Derechos Humanos podrá solicitar, en los casos de los numerales 4, 5, 6 y 7, los motivos y el fundamento que originaron esa resolución. Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 14, literal i) de la Ley de la comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República..."

Acepta y ratifica el contenido del presente
Nombre:

Visto Bueno
Nombre:

César Miguel Ajpop Zapeta
Encargado Unidad de la Unidad De Información Pública Municipal



Dirección General / José Pastor Hernández
Redacción y Edición / Carlos Aquiles Amézquita Juárez
Diagramación / César Miguel 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

¡Transformando el Municipio!



Administración 2024 - 2028

200 Años de *Historia*