



MUNICIPALIDAD SANTA MARIA VISITACION
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
GUATEMALA, C.A.

Memoria de Labores 2019

ADMINISTRACIÓN PROF. MARIO ROBERTO DIONISIO DIONISIO

Santa María Visitación, 31 de diciembre 2019



**MEMORIA
DE
LABORES 2019**

***MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA
VISITACION DEL DEPARTAMENTO DE
SOLOLA.***

Contenido

INDICE SUMARIAL

	Pág.
Presentación	5
Introducción	6
1. DATOS DEL MUNICIPIO	7
1.1 Nombre del municipio	8 - 8
1.2 Distancia de la ciudad capital	8 - 8
1.3 Extensión territorial, altitud, latitud y longitud	8 - 8
1.4 Colindancias	8 - 8
1.5 Fiesta patronal	8 - 8
1.6 Fiesta titular	8 - 8
1.7 Población actual	8 - 8
2. AUTORIDAD MUNICIPAL	9
2.1 Alcaldía Municipal	10 - 10
2.2 Integrantes de Corporación Municipal 2016-2020	10 - 10
2.3 Proyectos 2019	10 - 10
3. COMISIONES DE TRABAJO	11
3.1 Comisión de fomento económico	12 - 12
3.2 Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, Urbanismo y vivienda	12 - 12
3.3 Comisión de finanzas	12 - 12
3.4 Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, Cultura y deportes	12 - 12
3.5 Comisión de la familia, mujer, la niñez, la juventud y adulto mayor	12 - 12
3.6 Comisión de probidad	12 - 12
3.7 Comisión de salud y Asistencia social	12 - 12
3.8 Comisión de los Derechos Humanos y de la Paz	12 - 12
3.9 Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal Y participación ciudadana	12 - 12
3.10 Comisión de Ambiente y recursos naturales	12 - 12
3.11 Comisión de coordinación del plan de contingencia y riesgo	12 - 12

4. CULTURA ORGANIZACIONAL	13
4.1 Visión	14 - 14
4.2 Misión	14 - 14
4.3 Principios	14 - 14
4.4 Valores	14 - 14
4.5 Estructura funcional	14 - 14
5. AREA ADMINISTRATIVA	15 -
5.1 Asesoría Jurídica.....	16 -
5.2 Auditoría Interna.....	16 -
5.3 Supervisión de Obras.....	16 -
5.4 Secretaría.....	17 -
5.5 Dirección Municipal de Planificación.....	18 - 30
5.6 Unidad Gestión Ambiental y ecoturismo.....	30- 78
5.7 Unidad Niñez, adolescencia, Juventud y Adulto Mayor.....	79- 91
5.8 Dirección Municipal de la mujer.....	92- 108
5.9 Dirección Administrativo Financiero Municipal	109 ----
5.10 Unidad de Servicios Públicos.....	110-124
5.11 Unidad Acceso a la Información pública.....	125- 127

PRESENTACIÓN

EL Secretario municipal de Santa María Visitación del Departamento de Sololá, presenta ante el honorable concejo municipal la Memoria de Labores 2,019 en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 84, del inciso d) del Código Municipal, donde se detalla las funciones del Secretario Municipal.

Por los múltiples campos de acción y obras de la municipalidad aunada a las tareas propias de la comuna, se ha hecho necesaria la recepción, edición del contenido del presente documento.

El procedimiento seguido se presentó a los directores y encargados de las dependencias municipales un informe detallado de los resultados de su plan operativo anual, para ser recopilada en este documento.

Por lo expuesto, el Secretario Municipal da fe que a su leal saber y entender esta memoria de labores 2,019 corresponde a los resultados del trabajo de la Municipalidad de Santa María Visitación en el año indicado.

Erik Manrique Pérez
Secretario Municipal

INTRODUCCIÓN

El presente informe está fundamentada en el Código Municipal en el Artículo 9, que dice literalmente: El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

En el desarrollo del siguiente informe de la memoria de labores, se consideran lo siguientes:

- **Datos del Municipio:** En este apartado se presentan los datos relevantes del municipio, tales como extensión territorial, número de población y su fiesta patronal.
- **Autoridad Municipal:** La Municipalidad está conformado por nuevas autoridades, para el período 2016-2020, cuyos nombres y cargos están enlistados en este informe.
- **Comisiones de trabajo:** en la primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizó las comisiones de trabajo de trabajo, de carácter obligatorio, según el Código Municipal vigente.
- **Cultura organizacional:** la Municipalidad tiene sus niveles y departamentos de organización, tales como la visión, misión, principios, valores y estructura funcional.
- **Área administrativa:** Se cuenta con doce áreas administrativas, para el funcionamiento eficiente de la comuna.

1. DATOS DEL MUNICIPIO

- 1.1 Nombre del municipio
- 1.2 Distancia de la ciudad capital
- 1.3 Extensión territorial, altitud, latitud y longitud
- 1.4 Colindancias
- 1.5 Fiesta patronal
- 1.6 Fiesta titular
- 1.7 Población actual

1.1 NOMBRE DEL MUNICIPIO

Santa María Visitación del Departamento de Sololá.

1.2 DISTANCIA DE LA CIUDAD CAPITAL

164 kilómetros por la carretera Interamericana, CA-1, desviándose por el kilómetro 148, jurisdicción del municipio de Santa Lucia Utatlán, Sololá.

1.3 EXTENSIÓN TERRITORIAL, ALTITUD, LATITUD Y LONGITUD

Extensión territorial: 22.5 kilómetros cuadrados

Altitud: 2,065 metros sobre el nivel del mar

Latitud: de 14⁰43' 00"

Longitud: de 91⁰ 18' 55"

1.4 COLINDANCIAS

Colinda al norte con Santa Lucía Utatlán, al este con los municipios de San Pablo La Laguna y San Juan La Laguna, al sur con San Juan La Laguna y al Oeste con el municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, todos del departamento de Sololá.

1.5 FIESTA PATRONAL

La parroquia católica de Santa María Visitación celebra la Visitación de la Virgen María a su prima Santa Isabel, como reza el Santo Evangelio, y la celebra por ser la patrona del municipio los días 30 y 31 de mayo de cada año.

1.6 FIESTA TITULAR

La fiesta titular del Municipio de Santa María Visitación se celebra del 30 de junio, al 3 de julio de cada año, en honor a la visitación de la Virgen María, el día principal es el **02 de julio**, fecha en la que la iglesia católica conmemora la visitación de la patrona a Santa Isabel.

1.7 POBLACIÓN ACTUAL

El crecimiento poblacional del municipio de Santa María Visitación ha sido en constante crecimiento, actualmente tiene una población de 3,750 habitantes.

2. AUTORIDAD MUNICIPAL

- 2.1 Alcaldía Municipal
- 2.2 Integrantes de Corporación Municipal 2016-2020
- 2.3 Proyectos 2017

2.1 ALCALDÍA MUNICIPAL

La alcaldía municipal es presidida por el señor Alcalde Municipal, Profesor: Mario Roberto Dionisio Dionisio, cuya administración municipal dio inicio el 15 de enero de 2016, facultado para administrar, ejecutar gastos que está dentro de su competencia y el cumplimiento lo que el concejo municipal acuerda y las demás leyes del país.

La actual administración municipal con el afán de atender a las necesidades de las comunidades que forma el municipio, ha dado importancia a los proyectos priorizados por los Consejos Comunitarios de Desarrollo, así como otros imprescindibles en ejecutar.

2.2 INTEGRANTES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL 2016-2020

Alcalde Municipal.	Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio
Concejal I.	Lucia Adriana Cox Chavajay
Concejal II.	Reyes Baltasar Tahay Cimilian
Concejal III.	Ángela Filomena Sosa Cox
Concejal IV.	Ana Florinda Dionisio Yac
Concejal Suplente I.	José de León Chuta
Concejal Suplente II.	Luis Chavajay Dionisio
Síndico I.	Catarino Teleguario Ixen
Síndico II.	Bartolo Celada Pérez
Síndico Suplente:	Edgar Chavajay Dionisio

2.3 PROYECTOS 2019

Para el cuarto año de la Administración Municipal 2019, se alcanzaron las metas a corto plazo, propuestos en el Plan de Gobierno Municipal, siendo prioridad en el desarrollo del Municipio. Beneficiando a la población y sus comunidades en proyectos civiles, servicios públicos, salud, educación y proyectos comunitarios que en adelante se reflejan.

3. COMISIONES DE TRABAJO

- 3.1 Comisión de fomento económico
- 3.2 Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, Urbanismo y vivienda.
- 3.3 Comisión de finanzas
- 3.4 Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, Cultura y deportes.
- 3.5 Comisión de la familia, mujer, la niñez, la juventud y adulto mayor.
- 3.6 Comisión de probidad
- 3.7 Comisión de salud y Asistencia social
- 3.8 Comisión de los Derechos Humanos y de la Paz
- 3.9 Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal Y participación ciudadana.
- 3.10 Comisión de Ambiente y recursos naturales.
- 3.11 Comisión de coordinación del plan de contingencia y riesgo.

3.1 COMISIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

Lucía Adriana Cox Chavajay Concejal primero
Mario Roberto Dionisio Dionisio Alcalde Auxiliar

3.2 COMISIÓN DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA

Bartolo Celada Pérez, Síndico Segundo

3.3 COMISIÓN DE FINANZAS

Reyes Baltazar Tahay Cimilián
Catarino Teleguario Ixen
Lucía Adriana Cox Chavajay

3.4 COMISIÓN DE EDUCACIÓN, EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL, CULTURA Y DEPORTES

Ana Florinda Dionisio Yac
Edgar Chavajay Dionicio

3.5 COMISIÓN DE LA FAMILIA, MUJER, LA NIÑEZ, LA JUVENTUD Y ADULTO MAYOR

Lucía Adriana Cox Chavajay, Concejal Primero

3.6 COMISIÓN DE PROBIIDAD

Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio, Alcalde Municipal

3.7 COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Catarino Teleguario Ixen, Síndico Primero

3.8 COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LA PAZ

Ana Florinda Dionisio Yac
José De León Chutá
Luis Chavajay Dionisio

3.9 COMISIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN, FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Reyes Baltazar Tahay Similian, Concejal Segundo

3.10 COMISIÓN DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Angela Filomena Sosa Cox, Concejal Tercero

3.11 COMISIÓN DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y RIESGO

Mario Roberto Dionisio Dionisio

COMISIÓN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL DELITO (COMUPRE)

Catarino Teleguario Ixen

COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA Y RIESGO.

Mario Roberto Dionisio Dionisio

4.1 VISIÓN

Ser una municipalidad dinámica, eficiente y participativa, comprometida con el bienestar de todos los vecinos. Hacer de Santa María Visitación un municipio más justo, equitativo, sostenible, con valores, en un ambiente sano, de paz, promover el desarrollo integral, impulsando planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de toda la población visiteca.

4.2 MISIÓN

Somos una institución autónoma debidamente organizada, de compromiso en el trabajo con honestidad y responsabilidad, generando un gobierno local incluyente y participativo, en la prestación de servicios públicos municipales eficientes, oportunos y de calidad, con el propósito de promover el desarrollo integral de la población de Santa María Visitación.

4. CULTURA ORGANIZACIONAL

- 4.1 Visión
- 4.2 Misión
- 4.3 Principios
- 4.4 Valores
- 4.5 Estructura funcional

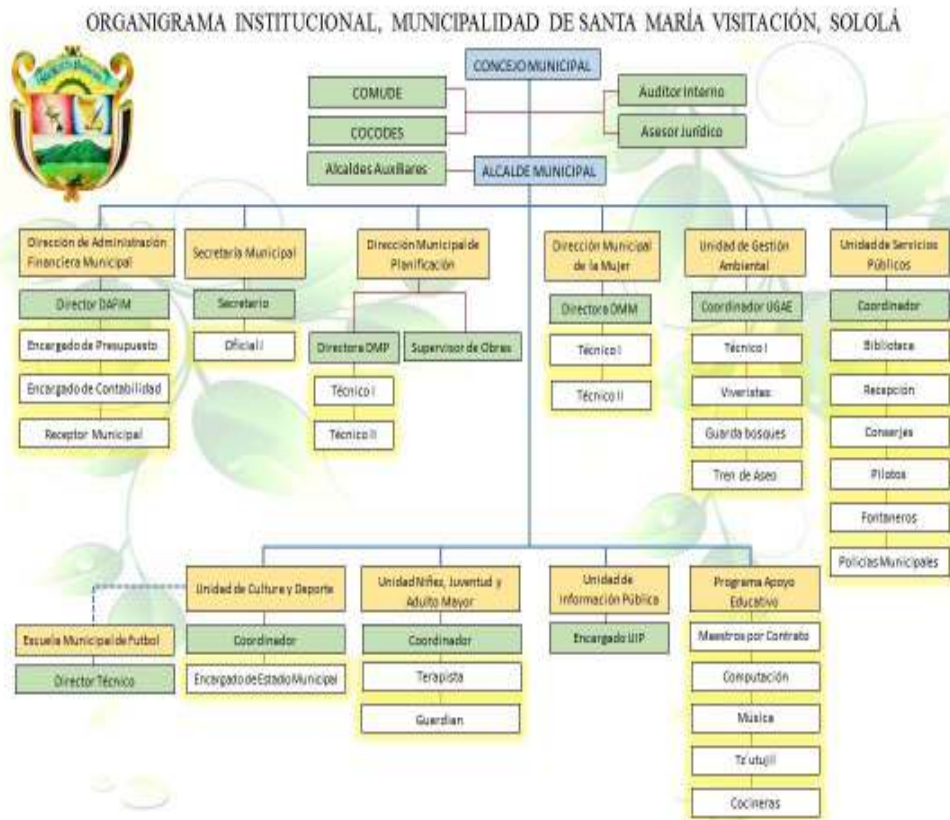
4.3 PRINCIPIOS

- Transparencia
- Equidad de género
- Trabajo en equipo
- Sinceridad

4.4 VALORES

- Responsabilidad
- Disciplina
- Honestidad
- Respeto
- Respeto a la madre naturaleza

4.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL



5. ÁREA ADMINISTRATIVA

- 5.1 Asesoría Jurídica
- 5.2 Auditoría Interna
- 5.3 Supervisión de Obras
- 5.4 Secretaría
- 5.5 Dirección Municipal de Planificación
- 5.6 Unidad de Gestión Ambiental
- 5.7 Unidad Niñez, Juventud y Adulto Mayor
- 5.8 Unidad de Cultura y Deporte
- 5.9 Dirección Municipal de la Mujer
- 5.10 Dirección Administrativo Financiero Municipal
- 5.11 Unidad de Servicios Públicos

5.1 ASESORÍA JURÍDICA

La municipalidad cuenta con un Asesor Jurídico, quien se ha responsabilizado con los siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde Municipal y Concejo, y a las dependencias de la Municipalidad que lo soliciten;
- b) Asesorar a la Municipalidad en los procesos legales que existen;
- c) Emitir dictámenes en asuntos que la Alcaldía Municipal o la Corporación Municipal le soliciten;
- c) Realizar otras actividades que dentro de su competencia, le sean asignadas por la Municipalidad.

5.2 AUDITORÍA INTERNA

La municipalidad cuenta con un auditor interno, quien se ha responsabilizado con los siguientes:

a) Asesoría legal al alcalde municipal y al Concejo municipal. b) Revisión por muestreo la documentación de soporte de los gastos de la Municipalidad. c) Revisión eventualmente las conciliaciones bancarias realizadas por el Director Financiero Municipal o la persona designada para el efecto. d) Revisión por muestreo de las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal. e) Análisis legal y financieramente de los expedientes de las obras de infraestructura que ha realizado la municipalidad. f) Realización de cortes de caja chica, periódicamente y g) otras actividades relacionado a sus servicios.

5.3 SUPERVISION DE OBRAS

La municipalidad ha contratado los servicios profesionales de un Ingeniero civil, delegando las responsabilidades y obligaciones siguientes al Ingeniero:

- Mantener un estricto control de calidad en la ejecución del proyecto, exigiendo procedimientos constructivos aceptables.
- Efectuar la visita preliminar al proyecto, en compañía del ejecutor.
- Contar con un programa de supervisión por proyecto, destacando principalmente, las etapas constructivas críticas de los proyectos.
- Presentar un informe técnico de cada visita al proyecto.
- Vigilar porque exista dirección técnica del proyecto por parte del ejecutor y que el personal en obra tenga suficiente experiencia.
- Mantener la Bitácora de campo en la obra y por ningún motivo retirarla de la misma.
- Exigir la disponibilidad de los planos constructivos, de tal manera que se encuentren en la obra y accesibles para consulta.
- Resolver las dudas técnicas que presente el Ejecutor sobre el proyecto, documentando sus recomendaciones en bitácora y por los medios que considere conveniente.
- Ordenar la suspensión de los trabajos, si fuere necesario.
- Mantener una buena relación con los miembros de la comunidad.
- Dictaminar sobre las órdenes de cambio y solicitudes de prórroga solicitadas por el Ejecutor.
- Verificar que la documentación de soporte de pago de las estimaciones de avance coincida con el avance físico y con lo contratado.

5.4 SECRETARÍA

Las funciones de la Secretaría Municipal fueron realizadas en forma normal, habiéndose redactado los acuerdos municipales de sesiones ordinarias y extra ordinarias del concejo municipal, en donde se plasmaron la toma de decisiones, autorizaciones y resoluciones de los proyectos y necesidades del municipio. Asimismo se redactaron actas de las asambleas ordinarias celebradas por el Concejo Municipal de Desarrollo de Santa María Visitación COMUDE, durante el año dos mil diecinueve (2019) en donde se tomaron decisiones diversas para las atenciones de necesidades básicas de las comunidades que integran el municipio.

Redacción de diferentes constancias, certificaciones varias y demás documentos solicitados por vecinos.

Redacción de diferentes oficios asimismo actas varias de acuerdo a las diferentes necesidades.

Se inscribieron Juntas Escolares de los establecimientos educativos, de conformidad con el artículo 102 del Decreto No. 90-2005, Ley de Registro Nacional de las Personas RENAP, relativo a la inscripción de personas jurídicas a cargos de la municipalidad.

Autorización de matrimonios civiles

Contratos de proyectos municipales

Contratos de arrendamientos

Convenios suscritos

Coordinación en todas las dependencias municipales, Alcalde y Concejo Municipal.

Documentos de compra venta y donaciones de bienes inmuebles.

Expedientes presentados ante DICABI

Registro de contratos proyectos municipales portal Contraloría General de Cuentas

Registro de contratos de empleados portal Contraloría General de Cuentas

Participación en capacitaciones coordinado por Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM).

Participación en la comisión de Educación

En dicha oficina se cuenta con una oficial de Secretaría Municipal.

5.5 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)

INTRODUCCION

La municipalidad de Santa María Visitación, para el año fiscal 2019 mediante la Dirección Municipal de Planificación realizó acciones para lograr el desarrollo integral del municipio, en base a lo que establece la Constitución de la República de Guatemala, Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas, Ley de Descentralización, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento, Manual de funciones de Puesto de Empleados Municipales aprobado por la municipalidad, Reglamento Interno del COMUDE entre otras disposiciones legales que regulan el funcionamiento de dicha oficina.

En cumplimiento a lo que establece el Código Municipal en el artículo 96 sobre las funciones de la Dirección Municipal de Planificación se presenta el informe anual, el cual está dividido de la siguiente manera:

- Funciones de Investigación.
- Funciones de Planificación.
- Funciones de Formulación de Proyectos.
- Funciones de Organización Comunitaria.
- Funciones de Coordinación Inter-Institucional
- Funcionamiento Interno

MARCO LEGAL

- Constitución Política De La República De Guatemala
- Código Municipal Decreto 12-2002 Y Sus Reformas
- Acuerdos De Paz
- Ley de Descentralización
- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento.
- Ley al acceso a la información pública.
- Ley de compras y contrataciones del estado y su reglamento.
- Manual de funciones de Puesto de Empleados Municipales aprobado por la municipalidad, Reglamento Interno del COMUDE entre otras disposiciones legales que regulan el funcionamiento de dicha oficina.
- Convenios y Tratados.

Actualmente la Dirección Municipal de Planificación está integrada por: 1 Director(a) la estructura organizativa interna de la DMP está basada en abarcar las intervenciones técnicas en los diferentes componentes de desarrollo, estando distribuidas las responsabilidades internas en función del acompañamiento a las comisiones del COMUDE, y para apoyar de forma general a la autoridad municipal.

El Personal que conforma el equipo técnico de la DMP es reducido y está conformado por un director y dos técnicos. Este personal tiene distribuido los componentes de desarrollo que se trabajan en el municipio y en el COMUDE.

El personal está distribuido de la siguiente manera:

- Un Director (a) que a la vez es coordinador de la comisión de Salud y Asistencia Social y COMUSAN.
- Un Técnico responsable de Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana y comisión de derechos humanos y de la paz.
- Un Técnico responsable de Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes

De acuerdo a las funciones del personal técnico, han sido formados en sus áreas respectivas de trabajo a través de talleres de formación e intercambio de experiencias desarrollados por instituciones, entre ellas: SEGEPLAN, PAMI. VIVAMOS MEJOR etc.

1. COMPONENTES DE DESARROLLO ATENDIDOS:

La DMP atiende 6 componentes de desarrollo que se trabajan en el municipio y las que están organizadas en el COMUDE a través de las comisiones de trabajo.

- Comisión de salud y asistencia social y COMUSAN.
- Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes
- Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.
- Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana y comisión de derechos humanos y de la Paz.
- Comisión de fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales y comisión de coordinación de plan de contingencia y riesgos.
- Comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor.

2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LA DMP:

La dirección municipal de planificación cubre 6 áreas de trabajo en cada uno de los componentes de desarrollo siendo estas las siguientes acciones realizadas durante el año fiscal 2019

FUNCIONES GENERALES:

2.1 ÁREA DE INVESTIGACIÓN

- Actualización de estadísticas desagregada por sexo sobre la asistencia de las y los integrantes del COMUDE en las asambleas ordinarias, así como estadísticas de participación de la población en otras acciones en el marco de su ciudadanía.
- Elaboración del inventario de la infraestructura social, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que goza cada centro poblado del municipio relacionados al componente de participación ciudadana, en coordinación con el Departamento de Servicios Públicos.

- Actualización diagnósticos sobre la situación organizativa y funcionamiento de los COCODES, COMUDE y sus comisiones de trabajo con enfoque de género.
- Realización del análisis situacional del municipio de cada componente de trabajo en coordinación con las comisiones y socializarlo con el equipo de la DMP, Concejo Municipal y COMUDE, para que sea tomado en cuenta en la gestión del desarrollo municipal.
- Elaboración y actualización de una base de datos de la organización comunitaria de cada componente de trabajo, y de instituciones y organizaciones locales con enfoque de género que trabajan en el municipio.
- Proporcionar información del área cuando sea requerida por la corporación municipal, instituciones y población en general y otros interesados, de forma clara y concreta para que sean elementos orientadores en la toma de decisiones.
- Actualización de base de datos por familia de todo el municipio.

2.2 ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO COMUNITARIO Y MUNICIPAL

- Acompañamiento al Órgano de coordinación de COCODES, comisiones de trabajo del COMUDE y de COCODES en la elaboración, actualización, monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento de políticas municipales, PDM y PCDs.
- Monitoreo y evaluación del plan operativo anual de trabajo de las Comisiones del COMUDE garantizando la concordancia con el PDM y PCDs.
- Se Operativizar la ruta de priorización de proyectos con enfoque de género y pertinencia cultural con las Comisiones del COMUDE y de COCODES, y garantizar que sean integradas sus propuestas en el presupuesto municipal.
- Se Actualizo un banco de proyectos sociales y de infraestructura social en su fase actual, relacionados a cada componente, e informar periódicamente en el COMUDE sobre el avance de los mismos, como insumos para la planificación, monitoreo y evaluación de los mismos.

2.3 ÁREA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

- Se elaboraron perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de proyectos sociales, formativos y de infraestructura social con enfoque de género.
- Se Acompañó a las Comisiones del COMUDE en la gestión, monitoreo y evaluación de proyectos sociales y de infraestructura social con diferentes instancias.
- Se Cumplió con la normativa de gestión pública en la aplicación de proyectos de los componentes de desarrollo.
- Coordinación para la elaboración de estudios técnicos.
- Asignación de costos a proyectos priorizados según estudio técnico.
- Articulación de los proyectos priorizados en los POAS de las comisiones del COMUDE.
- Registro de los proyectos en el SNIP.
- Elaboración de expedientes de proyectos (Perfil e integración de los requisitos que conlleva el expediente completo).
- Presentación de expedientes completos de los proyectos ante el CODEDE, SEGEPLAN, MARN, CONAP, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
- Seguimiento en el SNIP (actualización de la información)
- Coordinación con secretaría y DAFIM.
- Coordinación con Concejo municipal.
- Supervisión de proyectos: De forma periódica se hace el monitoreo sobre el nivel de ejecución de los proyectos en coordinación Alcalde Municipal y Concejo Municipal, supervisor de la municipalidad, supervisor Del CODEDE.
- Ingreso de proyectos en el Sistema de GUATECOMPRAS y seguimiento a todos los requerimientos.
- Monitoreo y seguimiento de PEI, POM, POA 2016-2020

2.4 ÁREA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y MUNICIPAL

Acompañamiento de la DMP hacia los COCODEs, COMUDE, y comisiones de trabajo.

La asesoría y acompañamiento de la DMP, está fundamentalmente sostenida en el fortalecimiento del COMUDE y sus comisiones de trabajo como espacios para la planificación y la coordinación del desarrollo del municipio.

De los procesos acompañados, la DMP, actualmente cuenta con herramientas de trabajo que facilitan el trabajo en función de los objetivos mencionados (Planes de Desarrollo, Políticas y Manuales de procesos), que dan pie a la sostenibilidad de la democracia participativa en el municipio.

CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO –COCODE-

- Se Elaboró y desarrollo un plan de acompañamiento y formación con enfoque de género dirigido a Órganos de Coordinación de COCODES.
- Se Orientó a las y los 20 representantes de comunidades en el COMUDE para su integración y participación activa en las comisiones de trabajo.
- Se coordinó reuniones para reprogramación de proyectos, proyectos a ejecutar 2019 y propuestas de proyectos 2019,
- Se realizaron reuniones para tratar temas: Tratamiento de agua potable por comunidades, Plan de mantenimiento y operación de plantas de tratamiento., Mantenimiento de caminos, limpieza de calles,

CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO – COMUDE:

a) Reactivación del COMUDE año fiscal 2019

- La DMP identificó a los actores que podrían conformar el COMUDE, elaborando un listado preliminar de los actores.
- Se convocó a la primera reunión a todas las organizaciones identificadas, logrando la asistencia de la mayoría de los convocados,

- Acreditación del Alcalde y concejo Municipal
 - Acreditación de los 20 COCODES representantes de las cinco comunidades del municipio.
 - Acreditación de representantes de Instituciones públicas y privadas.
 - Acreditaciones de Organizaciones Comunitarias.
- b) Reorganización del COMUDE y sus comisiones de trabajo.**
- Se realizó la reorganización interna de las comisiones de trabajo del COMUDE.
 - Elaboración del calendario programático del COMUDE
 - Elaboración de calendario de reuniones del COMUDE.
- c) Elaboración de POAS de las comisiones del COMUDE.**
- Elaboración de propuesta de POA.
 - Mapeo de las actividades de las organizaciones.
 - Asesoría y acompañamiento a las comisiones para la elaboración de sus POAS.
 - Presentación del POA al COMUDE para su aprobación.
- d) Preparación de agendas de asambleas ordinarias, basadas en la planificación programática del COMUDE y en coordinación con Alcalde y Concejo Municipal.**
- e) Preparación de logística de las asambleas ordinarias que conlleva la preparación del lugar, materiales que son necesarios, etc.**
- f) Asesoría y acompañamiento técnico a las comisiones del COMUDE para la planificación de trabajo (POA, programaciones mensuales) así mismo el monitoreo y evaluación de los mismos.**
- g) Acompañamiento y asesoría a los Coordinadores y asesores de las comisiones de trabajo del concejo municipal y del COMUDE, en la dinamización y conducción de las reuniones mensuales de éstas.**
- h) Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) para realizar las rendiciones de cuenta en el COMUDE.**

- i) Coordinación con Secretaria Municipal para la elaboración de actas de cada COMUDE.
- j) Actualización de Papelería del COMUDE en COREDUR y CODEDE.

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO –CODEDE-

- Se participó activamente en todos los CODEDES que se realizaron durante el año, tanto ordinario como extraordinario.

COMITÉ DE TÍTULO

- 279 años de conmemoración de la entrega Del título Del municipio de Santa María Visitación, por el cabildo de Santiago Atitlán, tierra de los Tz'utujiles.

Principales resultados alcanzados.

- Las comisiones de trabajo del COMUDE, cuentan cada uno con su Plan Operativo Anual POA, donde está integrada las actividades de la municipalidad, instituciones y de las mismas comisiones, cumpliéndose de acuerdo a los responsables de las mismas.
- Dichas comisiones monitorean trimestralmente su plan de trabajo e informan al COMUDE sobre sus avances y limitaciones.
- El COMUDE y sus comisiones de trabajo es evaluado de manera semestral y anualmente en aspectos de su organización y funcionamiento del cual derivan acciones de mejoras.
- En las reuniones ordinarias del COMUDE se ha establecido un espacio de la representación comunitaria.

2.5 ÁREA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Se coordinó, visitó y programó reuniones con:

VICEMINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES:

- Por personal para Promotor de Cultura y Deportes asignado al municipio.

MINISTRO DE COMUNICACIONES:

- Por tema de mantenimiento de camino de terracería.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- (calidad educativa y educación bilingüe intercultural) por temas de Comisión de Educación, Por la creación del nuevo Instituto Tecnico Cientifico
- Por aval de los proyectos de: Construcción biblioteca, cabecera municipal, santa maria visitacion, solola y Ampliación escuela primaria, caserio chuipoj, santa maria visitacion, solola.

SECRETARIA DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE –SOSEP)

- Se tuvo la visita de la primera dama en el municipio por graduación de la Promoción de estudiantes del nivel Primario, Básico y Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Productividad y Competitividad del centro QUEDATE.
- Así también la coordinación para el funcionamiento del programa de MIS AÑOS DORADOS.

MINISTERIO DE FINANZAS

- Por avalúo de propiedades y por cambio de fuentes de financiamiento de proyectos.

MINISTERIO DE SALUD:

- Por temas de aval de ente rector para proyectos 2018 y 2019
- Análisis de agua en los nacimientos de Porvenir, Montecristo, Chuipoj, Cabecera Municipal.
- Elaboración de listado de manipuladores de alimentos para capacitaciones.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES:

- Reuniones con el Ministro por tema de tratamientos de las aguas negras en cada municipio,
- Coordinación para resoluciones y evaluación de impacto ambiental de proyectos 2019

CONAP:

- Por contratos de proyectos 2019 debido a que se pertenece al área protegida.

CODEDE:

- Por reprogramación de proyectos

SEGEPLAN.

- Por proyectos 2019 para opinión y evaluación técnica y por apobación. (ingreso de expedientes según requerimientos),
- Informes Cuatrimestrales, PEI, POM, POA 2019.

CONRED:

- Asistencia en reuniones por tema de plan municipal para la reducción a desastres
- Seguimiento al plan municipal ante desastres naturales.
- Evaluación, Analisis de terreno ubicado en el Caserio Montecristo debido a los sismos que se tuvieron durante el año y elaboración de planificación para reubicación de familias afectadas.

MIDES:

- Coordinación sobre beneficiarios de bono seguro, becas universitarias,

SESAN:

- Coordinación de alimentos para familias de inseguridad alimentaria, beneficiando a 415 familias

PNC, Unidad para la prevención comunitaria de la violencia del tercer Viceministerio y Delegación de prevención del Delito:

PAMI:

- Monitoreo y Seguimiento de Política Pública Municipal con enfoque de Derechos de la Niñez y Adolescencia Santa María Visitación. (se le ha dado monitoreo y seguimiento)

VIVAMOS MEJOR:

- Consultoría para la actualización del Plan de Desarrollo Municipal –PDM- 2016-2030, Estudio Para la caracterización de plantas.

MANCTZOLOJYA:

- Por integración y formar parte de los cinco municipios, por temas sobre el mantenimiento de plantas de tratamiento, reglamento de residuos sólidos para el municipio.

2.6 ÁREA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

RELACIONAMIENTO DE TRABAJO DE LA DMP.

a) Como equipo de trabajo de la DMP.

Por medio de reuniones ordinaria y extraordinarias de equipo, para revisar avances o limitaciones encontradas en el desarrollo del plan de trabajo de la DMP, revisión de avances y funcionamiento interno, evaluación de desempeño. Así mismo para la revisión del plan anual de las Comisiones de trabajo del COMUDE.

b) Con autoridades y otras dependencias municipales.

Con la / el Síndico o Concejal Coordinador de la Comisión de trabajo del COMUDE asignada a su cargo, para brindarle asesoría y acompañamiento en el trabajo que debe realizar para que la Comisión sea un espacio articulado y activo en la elaboración y gestión de planes, políticas y proyectos.

Con el Alcalde Municipal y Concejo Municipal, para garantizar el enlace de comunicación entre las Comisiones de trabajo de COCODES y COMUDE con las autoridades municipales.

Con la DMM, para coordinar la integración del enfoque de género y pertinencia cultural en los procesos de investigación, planificación, organización, gestión y formulación de proyectos.

Con la DAFIM, para coordinar el seguimiento de la ejecución del presupuesto municipal y de los proyectos priorizados por las comunidades.

Con la Secretaría Municipal, para la inscripción, registro y acreditación de representantes de Órganos de Coordinación de COCODES y de representantes ante el COMUDE, organización y manejo de archivo de COMUDE (físico y digital en el PORTAL del COMUDE), así como la coordinación de trámites de documentación que requieran las y los integrantes de las Comisiones de trabajo del COMUDE para el desarrollo de sus acciones, así como coordinar el seguimiento de propuestas y acuerdos establecidos por dichas Comisiones.

Con la Junta de Cotización y Licitación de Proyectos, para coordinar información del estado de los proyectos priorizados por las comunidades.

Con otras dependencias municipales que por su especificidad y función dentro de la municipalidad contribuyen al desarrollo del plan anual de las Comisiones de trabajo del COMUDE.

c) Con el COMUDE y sus Comisiones de trabajo.

Para asesorar, orientar y acompañar la organización, participación, capacidad de toma de decisiones e incidencia de las comunidades en los espacios de participación ciudadana y de toma de decisiones, como actores locales de su desarrollo.

d) Con instituciones y organizaciones

Con representantes de instituciones públicas, entidades privadas, ONG's, organizaciones locales, Coordinadoras, Consorcios, Cooperación y otros organismos, para coordinar acciones a favor del desarrollo integral del municipio.

HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Para el funcionamiento adecuado de la Dirección Municipal de planificación tiene algunas herramientas como las siguientes: Plan de Desarrollo Municipal (PDMI), y Planes Comunitarios de Desarrollo (PDC) Plan Operativo Anual (POA), herramienta de monitoreo y evaluación de PÒAS, portal electrónico del COMUDE y de la DMP. Herramienta de monitoreo de avance de los Planes de Desarrollo.

MUNICIPALIDAD SANTA MARIA VISITACIÓN

**INFORME MEMORIA DE LABORES
UGAE 2019**

INTRODUCCION.

El presente Informe del municipio de Santa María Visitación, departamento de Sololá, es el resultado de un esfuerzo conjunto entre la “Comisión de ambiente”, el gobierno municipal 2016-2020, así como las organizaciones las cuales se integraron de manera amena para los trabajos estratégicos de la delegación departamental de Sololá. La metodología de Gestión en las municipalidades, consiste en la estrategia de crear una correspondencia entre el análisis de la problemática y su priorización para solucionarla -como punto de partida- y vincularla a la planificación, a la ejecución de la inversión y el seguimiento con evaluación, a las acciones realizadas. El proceso de construcción del POA se realizó de manera participativa con el equipo técnico municipal e integrantes a través de sesiones de trabajo, donde se utilizaron principalmente las técnicas de lluvia de ideas y trabajo de grupos, para obtener los insumos y datos base para su elaboración. El plan se divide en 4 partes sustantivas: Primero, el marco estratégico que incluye la orientación filosófica del quehacer de la comisión en el mediano plazo. La segunda parte la constituye la Gestión por Resultados que parte de un análisis de la situación interna y externa de la institución y propone los resultados que se alcanzarán en el horizonte del Plan. La tercera parte comprende el marco operativo y su expresión en la Programación Operativa Multianual -POM-; y la última parte presenta las herramientas que permitirán darle seguimiento y evaluar el avance y/o alcance de los resultados, en términos de productos, metas y actividades.

MARCO ESTRATÉGICO

El marco estratégico es un aspecto importante para las instituciones, ya que establece la forma de ejecutar las acciones en el mediano plazo partiendo de la visión de desarrollo que se relaciona a la del Plan de Desarrollo Municipal. La visión estratégica es la impulsora del proceso de desarrollo de la municipalidad, así como el compromiso asumido por toda la institución. La misión de la municipalidad expresa la razón de ser y lo que se realiza diariamente para alcanzar la visión. Los principios, valores creencias y normas que orientan y regulan la vida de una institución, son el soporte de la visión y misión, permiten orientar el comportamiento y prácticas de las personas que forman parte de la municipalidad y que dan la pauta para crear sinergia. A continuación se describen los elementos del marco estratégico que fue elaborado durante los diferentes talleres para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, en los cuales participaron miembros de la Honorable Corporación Municipal 2016 – 2020 y el personal de las diferentes dependencias municipales.

Visión

Ser una comisión municipal dinámica, eficiente y participativa, comprometida con el bienestar de todos los vecinos. Hacer de Santa María Visitación un municipio más justo, equitativo, sostenible, con valores,

en un ambiente sano, de paz, promover el desarrollo integral, impulsando planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de toda la población visiteca.

Misión

Somos una institución autónoma debidamente organizada, de compromiso en el trabajo con honestidad y responsabilidad, generando un gobierno local incluyente y participativo, en la prestación de servicios públicos municipales eficientes, oportunos y de calidad, con el propósito de promover el desarrollo integral de la población de Santa María Visitación.

Principios.

Respeto

Garantizamos una relación cordial con la población que demanda atención sin preferencias en creencias religiosas, condición social y cultural.

Respeto a la Madre Naturaleza

Practicamos la conciencia ecológica para proteger al medio ambiente con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes.

CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Según el código municipal en el artículos 36 y 37 las organizaciones, de la comisiones y de igual forma que la conformación de la comisión de ambiente y recursos naturales, presente la propuesta ante el pleno del COMUDE.

La formación de la comisión en coordinación con la municipalidad la administración y el funcionamiento de la comisión. Se integraron las siguientes instituciones como SESAN, MARN, MANTZOLOJYA, VIVAMOS MEJOR, PAMI, CCDA, RED DE MUJERES, PNUD, CCDA, CONAP Y UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y ECOTURISMO.

Las necesidades de la población referente, del tema medio ambiente y recursos naturales, sobre el cuidado, mantenimiento y mayor vigilancia sobre los recursos naturales que a un lo tenemos, y además también el objetivo de la comisión sobre los desechos sólidos que generamos a diario en el municipio.

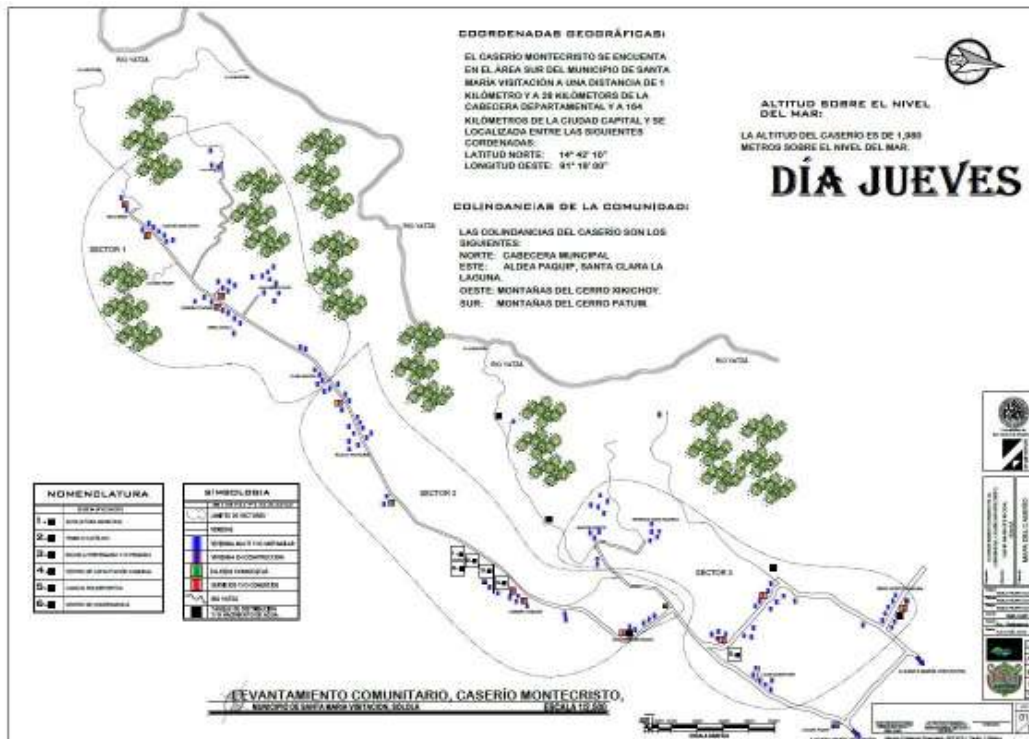
Dentro de los objetivos de la comisión la campaña de sensibilización a la población, sobre los desechos sólidos y el reciclaje, además de eso el manejo adecuado, la disposición final de los desechos sólidos, aparte de eso en conjunto con las autoridades locales como por ejemplo los alcaldes auxiliares, COCODES, líderes cristianos (pastores, religiosos sacerdotes mayas y otros) .

- Problemática de los desechos sólidos en el municipio y soluciones aplicadas en coordinación con la comisión de ambiente.
- Servicio municipal de recolección separativa del tren de aseo de residuos y desechos sólidos
- Procesos de sensibilización de casa en casa
- Comercialización de materiales reciclables.
- Formulación de proyectos para el apoyo de las instalaciones y los medios para mejorar el servicio de recolección.
- Programas de cierre de basureros clandestinos.
- Reforestaciones
- Identificadores o cruza calles para mejorar la educación ambiental.
- Capacitaciones a centros educativos en temas ambientales
- Ferias ambientales en el municipio.

**MAPA DE UBICACIÓN DE CASAS A ATENDER
LUNES A JUEVES CABECERA**



SECTOR MONTECRISTO.



MEDIO DE TRANSPORTE QUE SE EMPLEA



**CENTRO DE TRANFERENCIA Y MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS
SÓLIDOS**

Planta específica para el tratamiento, transporte y clasificación de materiales reciclables como papel, recogida selectiva de residuos, materiales mezclados y desechos industriales similares.

El éxito del tratamiento de fracciones de residuos se relaciona principalmente con la selección que se hace en el origen, lo que intensifica el porcentaje de valorización

Planta de tratamiento de residuos sólidos urbanos, plantas para el tratamiento de residuos, una realidad única de productos, soluciones y servicios en el campo de la ecología y el reciclaje: máquinas y plantas para el embalaje y el tratamiento de residuos tales como papel, cartón corrugado, nylon, recipientes de plástico para líquidos, botellas de PET, trozos de pulpa de fábrica de papel, residuos sólidos urbanos mezclados y residuos industriales.

**CUADRO DE LAS RUTAS AUTORIZADAS EN EL MUNICIPIO DE
NAHUALA**

No.	Población	Viviendas	Lbs/hab /Mes	Total qq/mes	Orgánico/qq	Reciclable/qq	No reciclable/qq
01	Casco urbano	323	4.8	1550.4	216	616	716
02	Montecris to	33	4.8	158.4	0.5	1	0.8
03	Porvenir	20	4.8	96	0.20	0.40	0.26
04	Palax	12	4.8	57.6	0.10	0.30	0.17
05	Chuipoj	8	4.8	38.4	0.10	0.13	0.15
				1900.8	286	799	854

REPORTE SEMANAL, MENSUAL Y ANUAL

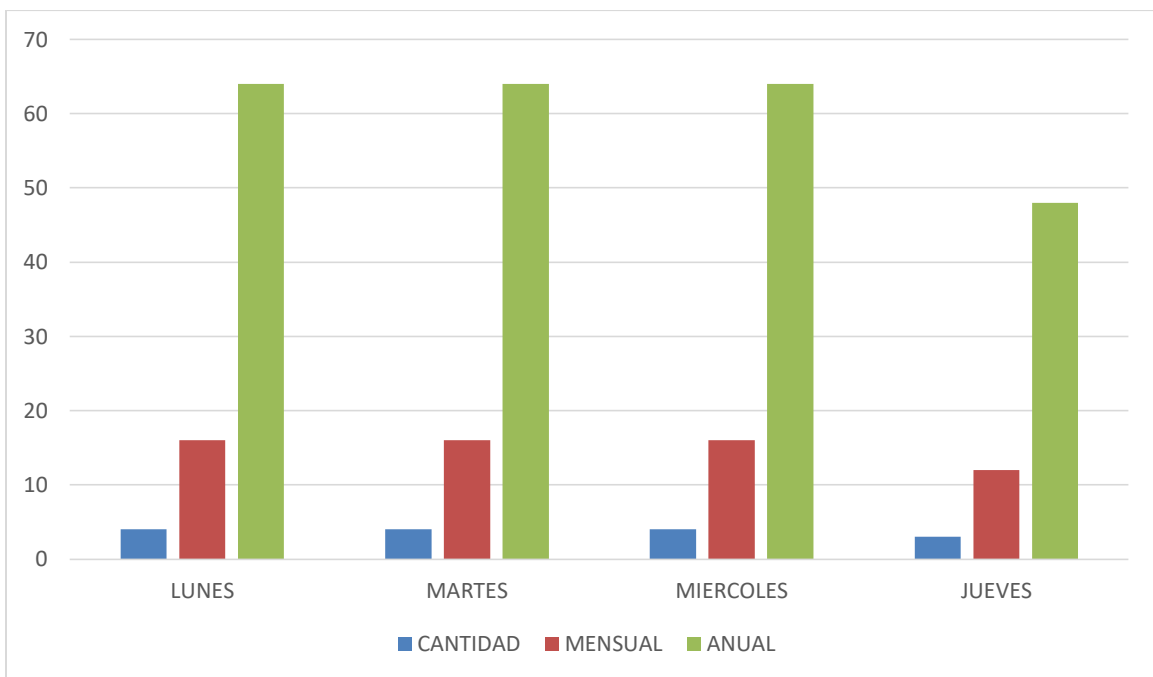
CANTIDADES DE DESECHOS SÓLIDOS

DIAS	CANTIDAD	MENSUAL	ANUAL
LUNES	4	16	64

Memoria de Labores 2019

MARTES	4	16	64
MIERCOLES	4	16	64
JUEVES	3	12	48
VIERNES	2	8	32

CANTIDAD DE CAMIONES DE DESECHOS SOLIDOS ANUALMENTE EN QUINTALES.



ANEXOS

ACTIVIDADES REALIZADAS.

Sensibilización por medio de perifoneo en temas de conservación de los bosques y control de incendios forestales.



Feria ambiental con establecimientos educativos del nivel diversificado



Formación a madres de familia en temas de salud e higiene a madres embarazadas para el autocuidado personal.



Medición de perímetro de vivero forestal para la implementación de un proyecto para la mejora de los insumos y avistamiento del vivero.



Puntos exactos y distanciamiento de los paralelos de separación y sostén de sarán





Entrega de insumos para el uso de personal que promueve el funcionamiento de las plantas de tratamiento de desechos sólidos.



Siembra de Pilonos de Café en el vivero municipal promoviendo los procesos de sistemas agroforestales en la región predominante del cultivo de café.



Siembra de pilonos de pino triste, para la conservación de fuentes de agua y promover la siembra de arboles maderables en la región del altiplano.



Elaboración de Compost para comercialización y apoyo a agricultores.



Sensibilización en las comunidades sobre la conservación del medio ambiente.



Intercambio de experiencias en las plantas de san Jorge la laguna y Panajachel para mejorar los aspectos sociales y naturales.



Captura de micorrizas y microorganismos de montaña para elaboración de composta en estado de fermentación.



Formación de estudiantes en el diplomado “Formadores Ambientales” para la divulgación de información y conservar nuestro medio social.



Sensibilización y capacitación a niños del caserío chuipoj, para la conservación del área natural de su comunidad.



Sensibilización y capacitación a niños de la cabecera municipal, para la conservación del área natural de su comunidad.



Apertura del proyecto 365 días sin basura, para lograr la disminución de los materiales de un solo uso y promover las practicas ancestrales.



Formación y capacitación a bomberos forestales, para la recuperación del bosque totalmente muerto y promover la reforestación de la misma.



Siembra de miles de plantas de diferentes especies en el vivero municipal para la conservación de nuestros bosques y comercialización de los mismos para el ingreso municipal.



Siembra de plantas de aliso y especies nativas.



Siembra de especies para la conservación y comercialización de plantas para el desarrollo de las comunidades y conservadas nativamente.



Acabado de Incendio forestal, con el objetivo de mejorar en la reforestación y conservación de los bosques.



Compactado de relleno sanitario, para el mantenimiento y operación de los espacios y evitar la proliferación de los materiales y esparcimiento en el área verde o boscosa.



Recolección de semillas de nativas de diferentes especies de encino para la conservación y propagación de los bosques maderables y de usos múltiples.



Formación y capacitación a técnicos municipales para la conservación de la ideología ancestral y los procesos con el calendario maya.



Selección de plantas vigorosas, para la comercialización y conservación de los bosques de la región.



Elaboración de biobardas para la conservación de los ríos sin basura y evitar la contaminación de los lagos y mares en la parte baja.



Formación a estudiantes del nivel diversificado en los pasos y el objetivo principal para la elaboración y colocación de los materiales en los ríos más vulnerables a la contaminación.





Apoyo a la Fauna y la conservación de los mismos. Recuperación de gansos de la parte costera por la migración forzosa al altiplano central en los caseríos el porvenir, Montecristo y Paquip.



Entrega de plantas, donación de especies para reforestación con vecinos consientes de la población en general.



Reforestación con alumnos de los diferentes establecimientos en el municipio, tomando como referencia la ruta principal que dirige a la boca costa.



Entrega de arbolitos como donación al municipio de Ixtahuacan caserío tzucubal Ixtaguacan vecino para la conservación de los bosques y las fuentes de agua por la captación de las fuentes hídricas del municipio.



Entrega de insumos por parte de la mancomunidad Tzolojya, para los operarios de plantas de tratamientos.



Sensibilización de casa en casa, para la reducción de los materiales contaminantes y de un solo uso, contemplando los aspectos de clasificación en los hogares y la entrega al camión recolector.



Intercambio de experiencias con operarios de plantas de san marcos la laguna, como un municipio ejemplar en la clasificación de sus materiales contaminantes.





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED–

Secretaría Ejecutiva



Informe Ante las Emergencias y Calamidades en el Municipio de Santa María Visitación.

**COMISION MUNICIPAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES
“COMRED” SANTA MARIA VISITACIÓN.**

INTRODUCCIÓN

El departamento de Sololá ha sido uno de los más afectados durante la ocurrencia de Emergencias y Desastres en los últimos años, por lo que se ha visto afectada la población, líneas vitales e infraestructura.

Dentro de este contexto, la Comisión municipal para la Reducción de Desastres –COMRED-, con base en las políticas institucionales, desarrolló la actualización del Plan Departamental de Respuesta PDR, el cual reestructura los sectores y funciones para atender Situaciones de Riesgo Emergencia o Desastre –Situación RED-.

El Plan Departamental de Respuesta –PDR-, proporciona la estructura organizativa, técnica y operativa de las actividades de los organismos y entidades que componen el sistema CONRED, para atender emergencias o desastres, encaminando las acciones para la fase de Recuperación. Dicho instrumento se fundamenta sobre la base de la coordinación interinstitucional, respeta las competencias institucionales y promueve acción conjunta para responder ante situaciones que demanden actividades colectivas.

El presente informe contiene la estructura organizacional, las funciones con base a la naturaleza de cada una de las instituciones que integran las secciones funcionales, los tipos y niveles de alerta, así como los documentos de soporte para facilitar el desempeño de una eficaz y eficiente respuesta ante cualquier emergencia o desastre.

Objetivos

- a). Proporcionar a las instituciones del Sistema COMRED, una herramienta que oriente el cumplimiento de las funciones, procedimientos y acciones que deben desarrollarse durante una Situación RED según su competencia.

- b). Garantizar la intervención planificada y ordenada de las autoridades e instituciones que conforman las Coordinadoras para la Reducción de Desastres.

- c). Optimizar tiempo y recursos disponibles durante las operaciones de respuesta.

- d). Garantizar que las acciones tendientes a reducir los efectos adversos producidos por un evento, se lleven a cabo por medio de una identificación oportuna de problemas, y una adecuada priorización de acciones de respuesta.

Estrategias

La respuesta a una emergencia o desastre requiere de las estrategias siguientes:

- a. Una acción interinstitucional y multidisciplinaria, que de manera efectiva permita a las diferentes instancias del sistema CONRED, responder a las necesidades derivadas del evento en forma efectiva y satisfacer las necesidades urgentes de la población afectada de forma escalonada (COLRED, COMRED, CODRED, CORRED, CONRED).

- b. Apegarse a la base legal de las instituciones involucradas para trabajar bajo una sistematización de acciones y procesos en un manejo y control de operaciones que garantice la respuesta a Situaciones RED de forma satisfactoria.

c. Establecer las formas de brindar respuesta a una Situación RED, de acuerdo a su nivel

(Estratégico y Táctico).

d. Hacer uso de instalaciones previamente diseñadas y adaptadas con tecnología para facilitar las coordinaciones y toma de decisiones optimizando los recursos interinstitucionales durante la respuesta a una emergencia o desastre.

e. Implementar lineamientos para el uso eficiente de la metodología en campo, basada en el Sistema de Comando de Incidentes.

Organización

Nivel Técnico Ejecutivo

El Nivel Técnico Ejecutivo tiene como principal propósito implementar la política de acción y las disposiciones emanadas del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres por medio de las Coordinadoras para la Reducción de Desastres en sus diferentes niveles jurisdiccionales, cuyas instituciones están integradas en secciones y funciones (Nacional, Regional, Departamental y Municipal).

Su objetivo es promover la integración de las instituciones de forma ordenada y responder eficaz y eficientemente a la población afectada, minimizando los daños a las personas, sus pertenencias e infraestructura.

Responsabilidad

La coordinación nacional de las secciones está a cargo del Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres; La coordinación regional está a cargo de Director Regional de Consejos de Desarrollo; La coordinación departamental

está a cargo de los Gobernadores Departamentales en su jurisdicción; La coordinación Municipal está a cargo de los Alcaldes Municipales en su jurisdicción.

Implementar los procedimientos de interrelación de las instituciones del Sistema CONRED y que se desarrollen eficientemente al interior de todos los niveles.

Establecer la organización para administrar los procedimientos y protocolos de respuesta regional, departamental, municipal y local con base a las políticas y lineamientos que ofrece la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres SE-CONRED.

Asegurar que el proceso para determinar las necesidades sea eficiente, eficaz, y fundamentado en información actualizada y confirmada para identificar las prioridades.

Interpretar cualitativa y cuantitativamente los resultados de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades y tomar decisiones en situaciones críticas.

Garantizar el uso correcto de las herramientas oficiales de manejo de información que desarrolla la SE-CONRED para Situaciones RED.

Mantener informado, de acuerdo a su competencia, al nivel de toma de decisiones políticas.

Informar a la población en general a través de los medios de comunicación disponibles.

La Secretaría Ejecutiva, debe mantener estrecha relación con las Coordinadoras Regionales, Departamentales y Municipales a fin de proporcionar asistencia técnica

que requieran durante las operaciones de respuesta en caso de emergencias y desastres.

La Secretaría Ejecutiva de la CONRED es la responsable de recomendar a la Junta y Secretaría de la CONRED la solicitud de apoyo internacional.

Cuando las coordinadoras regional o departamental sobrepasen la capacidad de respuesta, éstas deben proporcionar a la Secretaría Ejecutiva de la CONRED de manera detallada e inmediata, toda la información que describa cualitativa y cuantitativamente la amplitud de los daños a las personas, los bienes, los servicios; así como la naturaleza y cantidad de asistencia que necesiten con prioridad para hacer frente a su responsabilidad ante la población, con la finalidad de agilizar el apoyo.

La Secretaría Ejecutiva de la CONRED, dependiendo de la necesidad mantendrá activa la sala de situación total o parcialmente.

La Secretaría Ejecutiva de la CONRED asignará la coordinación de una sección a una institución del sistema según su capacidad instalada o su nivel de experiencia en la temática.

Sección	No. Función	Función	Institución Rectora	Institución de Apoyo
I Planificación	1	Coordinación de Recursos Humanos	DMP	BOMBEROS FORESTALES, CONCEJO MUNICIPAL, COCODES, MINEDUC, COMUPRE.
	2	Administración de Albergues	SERVICIOS PUBLICOS.	MINEDUC, MIDES, SESAN, SALUD, COCODE`S
	3	Atención en Salud (física y mental)	CENTRO DE SALUD	CAP, VIVAMOS MEJOR
	4	Derechos Humanos	OFICINA DE JUVENTUD, NIÑEZ Y ADULTO MAYOR UGAE	PAMI, QUEDATE, GOOD NEIGHBOORS, UNBOUND
II Operaciones	5	Combate de Incendios Forestales		BRIGADA MUNICIPAL, CONAP, COCODE`S, ALCALDES AUXILIARES, VIVAMOS MEJOR
	6	Búsqueda y Rescate	CONCEJO MUNICIPAL SINDICO I	PNC, COMUPRE, COCODES
	7	Atención Pre Hospitalaria	MSPAS	CENTRO COMUNITARIO, CENTRO DE SALUD-CAP-
	8	Incidentes con Materiales Peligrosos	MSPAS/PNC	MSPAS/MARN/ PNC, DEPTO, SERVICIOS DE INFORMACION PÚBLICA, BRIGADA DE RESCATE
	9	Administración de Morgues Temporales	JUZGADO DE PAZ	PNC, RENAP, CAP
	10	Seguridad y Orden Público	PNC	COMUPRE, COCODES, JUZGADO DE PAZ
III Logística	11	Gestión de Transporte Terrestre	CONCEJO MUNICIPAL	CENTRO DE SALUD/ASOC. TUKTUK/ASOC, TRANSPORTISTAS, MOSCAMED.
	12	Gestión de Equipo	CONCEJO MUNICIPAL/ UGAE	PNC, DAFIM, CONAP
	13	Gestión de Alimentos	SESAN	MIDES, MAGA, UNBOUND, GOOD NEIGHBOORS
	14	Coordinación de Asistencia y Ayuda Humanitaria	SOSEP	DMM, IGLESIAS, CATOLICA Y EVANGELICA, MINEDUC
	15	Administración de Centros de Acopio	DAFIM	DAFIM/MIDES/MAGA/SESAN/PNC
	16	Coordinación de Recursos Financieros	DAFIM	COMISION DE FINANZAS
	17	Obras Públicas	DMP	SERVICIOS PÚBLICOS, COCODES
IV Administración y Finanzas	18	Restablecimiento de Telecomunicaciones	CONCEJO MUNICIPAL/UIP	EMPRESAS DE CABLE, EMPRESAS TELEFONICAS, PNC
	19	Restablecimiento de Servicios de Energía	CONCEJO MUNICIPAL/UIP	ENERGUATE, SERVICIOS PÚBLICOS
	20	Servicios de Agua Potable, Saneamiento e Higiene	CONCEJO MUNICIPAL/UIP	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES/ CENTRO DE SALUD/UGAE, CAP, COCODES, COMITES DE AGUA

Actividades

- Dirigir las actividades de la coordinación en su nivel durante una situación RED.
- Velar por que el proceso de análisis y determinación de necesidades sea eficiente y eficaz.
- Encomendar la gestión de asistencia y ayuda humanitaria a nivel internacional.

Funciones del Staff

Seguridad

- Evaluar las condiciones de los eventos para priorizar situaciones peligrosas e inseguras.
- Establecer y desarrollar medidas de seguridad para la población. Detener o prevenir acciones inseguras.

Información

- Sistematización de información en Situaciones RED. Socialización de la información.

Enlace

- Convocar a funcionarios Enlace de las instituciones del Sistema CONRED. Mantener un directorio actualizado de los representantes de cada una de las instituciones.

Funciones Sección de Planificación

Actividades:

- Proporciona a la población afectada por un evento adverso, refugio, resguardo, alimentación, seguridad y salud, gestionando los recursos necesarios en situaciones de Emergencia y/o Desastre.
- Garantiza el ejercicio pleno de los derechos humanos individuales, específicos y colectivos de la población en situaciones de Emergencia y/o desastre.

Coordinación de Recursos Humanos

Actividades:

- Establecer los protocolos para la participación de personas voluntarias según capacidades.
- Gestionar el apoyo de personal voluntario.
- Coordinar la asignación de personal voluntario. (de acuerdo a requerimiento) Mantener información actualizada sobre personal voluntario activo.
- Gestionar y proporcionar equipo y recursos para el personal voluntario (según

Lineamientos establecidos).

Administración de Albergues Colectivos de Emergencia y

Temporales

Actividades:

- Elaborar un listado de albergues disponibles y oficializados para ser implementados según jurisdicción territorial. (MINEDUC, SOSEP, Municipalidad, SE-CONRED). Gestionar la habilitación, administración, cierre de albergues en Situaciones RED a solicitud de la SE-CONRED posterior a que se identifique la necesidad según el EDAN realizado por ellos.
- Generar la estadística y el control de personas albergadas bajo los formatos establecidos.
- Informar a los COE´s y/o SE-CONRED sobre las necesidades identificadas en los albergues para que las instancias competentes brinden la solución respectiva.
- Establecer las prioridades en albergues.
- Brindar asistencia técnica.

Administración de Albergues de Transición

Actividades:

- Gestión de traslado de personas y menaje de hogar.
- Coordinación para suministro de recursos.
- Coordinación para la implementación de servicios básicos. Brindar asistencia técnica.

Atención en Salud (física y mental) Actividades atención en salud.

Coordinación para la

- Promoción y prevención de la salud.
- Gestión de personal de cuidados médicos
- Gestión de equipos y suministros de salud y médicos
- Coordinación y atención en salud mental. Manejo de la estadística de personas atendidas. Brindar asistencia técnica
- Coordinar la atención epidemiológica en el área de la emergencia o desastre.

Derechos Humanos.

Actividades:

- Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los intereses de las personas.
- Remitir toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona, sobre violaciones a los Derechos Humanos.
- Recomendar privada o públicamente a los funcionarios la modificación de un comportamiento administrativo objetado.
- Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los Derechos constitucionales.

- Promover acciones o recursos, judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente.
- Brindar asesoría y acompañamiento en las situaciones que se den.

Combate de Incendios Forestales

Actividades:

- Establecer la estructura organizativa para desarrollar las actividades tácticas en campo.
- Coordinar y gestionar personal para el combate de Incendios Forestales.
- Gestionar herramientas y recursos para el combate de Incendios Forestales. Realizar un monitoreo permanente de Incendios Forestales durante la temporada (enero-junio).
- Desarrollar la estadística de la información generada.

Búsqueda y Rescate

Actividades:

- Establecer la estructura organizativa para desarrollar las actividades tácticas en campo.
- Coordinar Actividades de evaluación de estructuras colapsadas donde se presume la existencia de víctimas.
- Desarrollar actividades para búsqueda, localización y rescate de víctimas. Brindar asistencia técnica.
- Coordinar la Asistencia Humanitaria de Equipos Internacionales que apoyen la labor.

- Coordinar la gestión de equipo y recursos a los equipos de búsqueda y rescate.
- Desarrollar actividades de búsqueda, localización y rescate de víctimas.

Sección de Administración y Finanzas

Actividades:

- Coordinar la evaluación de daño y pérdida de la red de distribución de energía eléctrica.
- Coordinar la rehabilitación de la red de distribución para garantizar el suministro de energía eléctrica.
- Asesorar en la instalación de equipo de generación de energía temporal. Colaborar con equipo humano a las unidades ejecutoras de programas o proyectos.
- Realizar trabajos para atender servicios de agua potable, saneamiento e higiene.

Restablecimiento de Servicios de Energía

Actividades:

- Ubicación de falla y evaluación de daños en las redes de distribución, transmisión y parques de generación.
- Coordinación de maniobras de restablecimiento del servicio eléctrico por Institución (Agentes distribuidores, transmisión, generación) en orden prioritario.
- Ejecución de planes de atención de emergencia por Institución.

Servicios de Agua Potable, Saneamiento e Higiene

Actividades:

- Evaluar las redes de distribución de agua afectadas por una situación RED de acuerdo a prioridades.
- Analizar las necesidades del servicio de agua entubada.
- Coordinar las acciones de respuesta para la rehabilitación de los sistemas de agua.
- Brindar asistencia técnica.
- Proporcionar equipo y recursos a las unidades ejecutoras de programas de agua entubada.
- Coordinación para la verificación del funcionamiento de fuentes y sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano.
- Verificación de la disposición sanitaria de excrementos y orina, ya sean en letrinas o baños.
- Coordinación para el manejo sanitario de los residuos sólidos (basura).
- Verificación y coordinación para el control de la fauna nociva, como ratas, cucarachas, pulgas, etc.
- Coordinación para el mejoramiento de las condiciones sanitarias y limpieza de las viviendas afectadas por la situación RED.

Alertas Municipales

Estas forman parte de las Alertas Institucionales, en las cuales el Coordinador de la Junta Ejecutiva para la Reducción de Desastres otorga la potestad de declaratoria a la máxima autoridad en cada nivel por sugerencia del delegado jurisdiccional de la SE-CONRED.

Alerta Pública

La Alerta Pública es declarada por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres a propuesta del Coordinador de la Junta Ejecutiva para la Reducción de Desastres y va dirigida a la población en general, describiendo actividades puntuales.

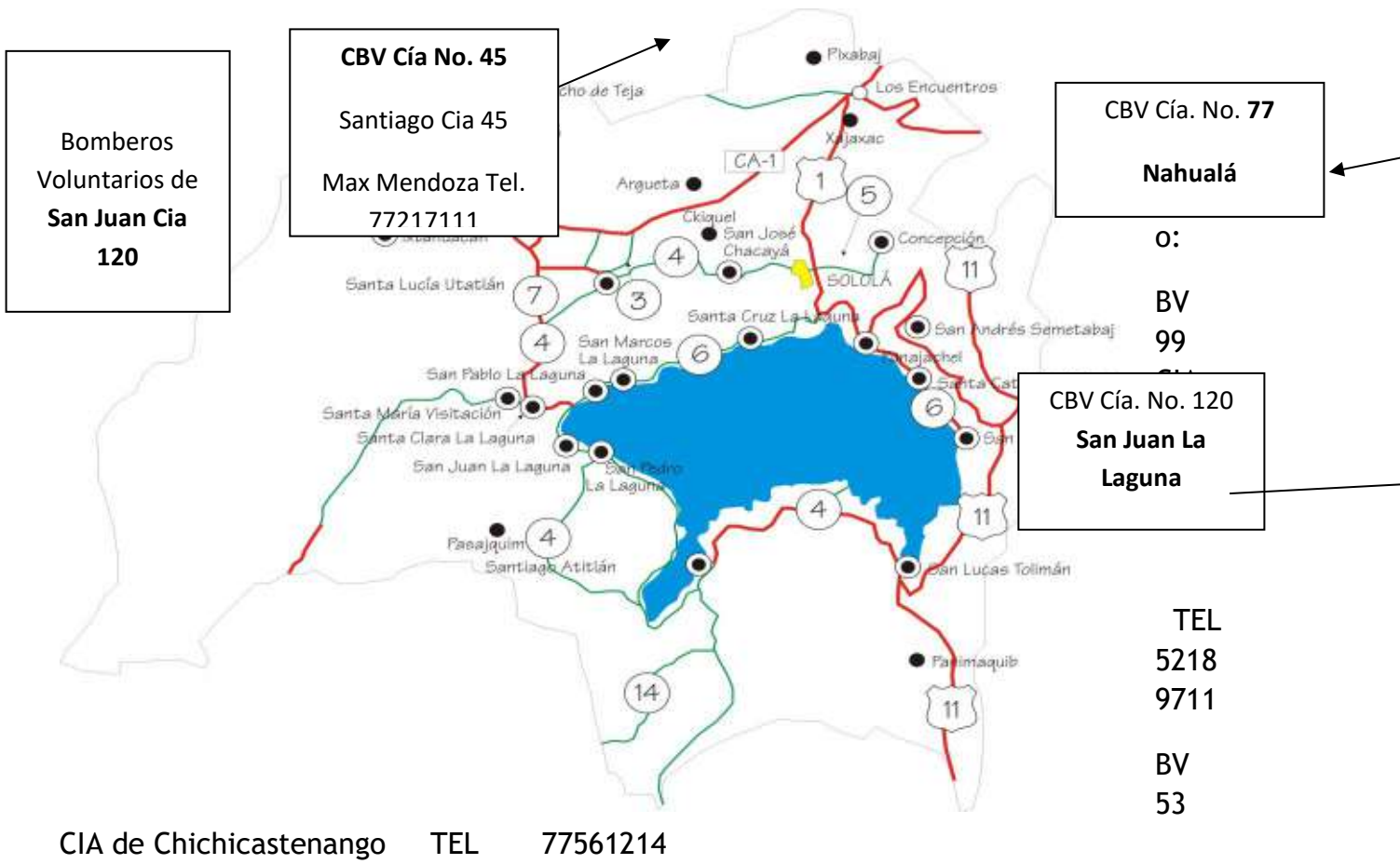
COMPANIAS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLA

CBV Cía. No.
San Jorge 84
Laguna

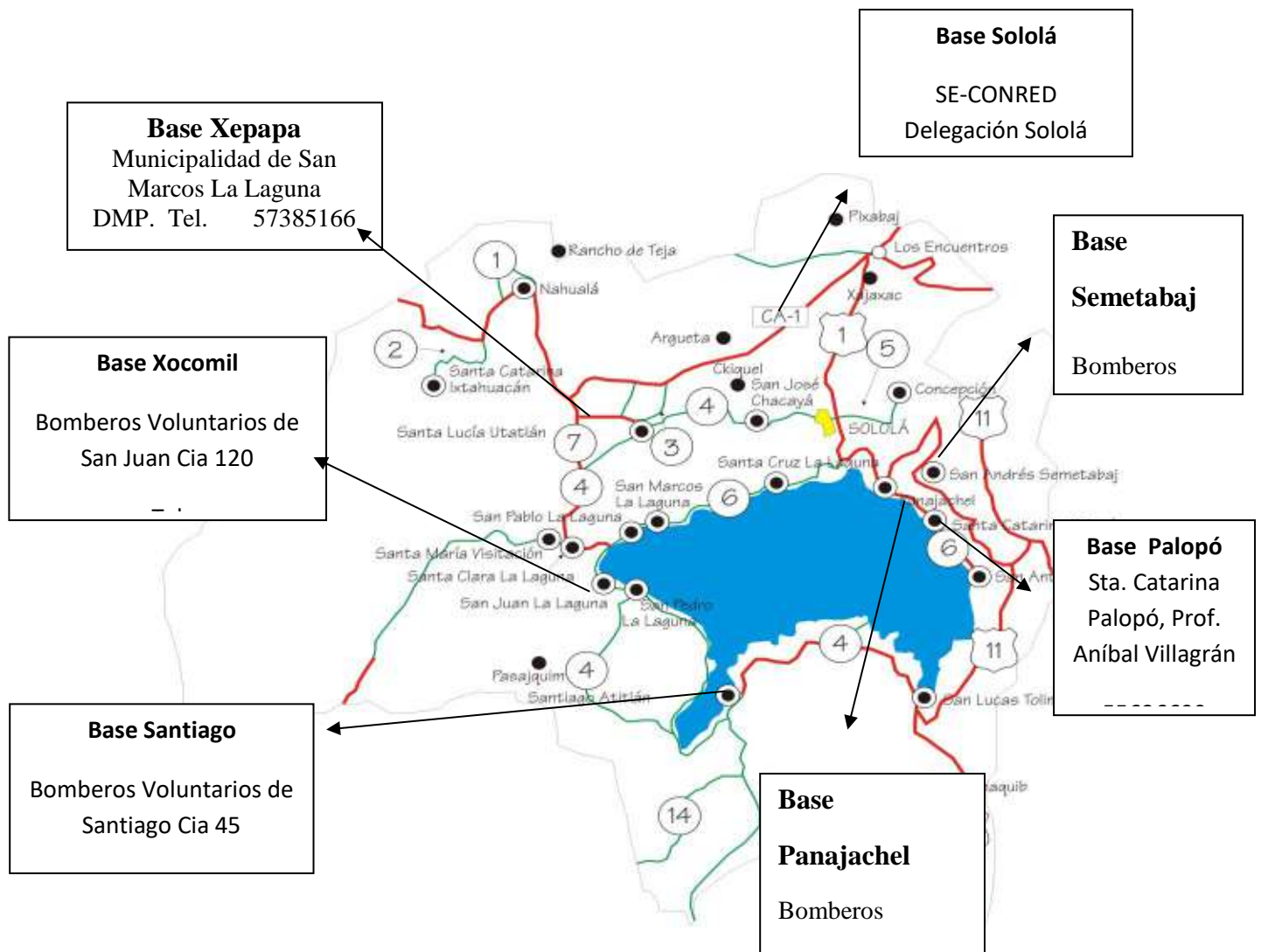
CBV Cía. No. 98
Los Encuentros

CBV Cía. No.34
Sololá





UBICACIÓN DE BASES DE TRANSMISIÓN VIA RADIO DEL SISTEMA DE TRANSMISIONES DE LA SE-CONRED



Ubicación del COE

6ta. Ave. 10 calle Zona 2 Esquina del parque Central, Sololá. Edificio de Gobernación Departamental.

ANEXOS

Actividades Realizadas.

Reunión de comisión Municipal de Prevención ante desastres naturales.



Segunda Sesión de coordinaciones de actividades para conservación de la sociedad y estructuras organizativas ante cualquier emergencia.



Identificación de espacios vulnerables del municipio con el apoyo de vivamos mejor y su personal en geología.



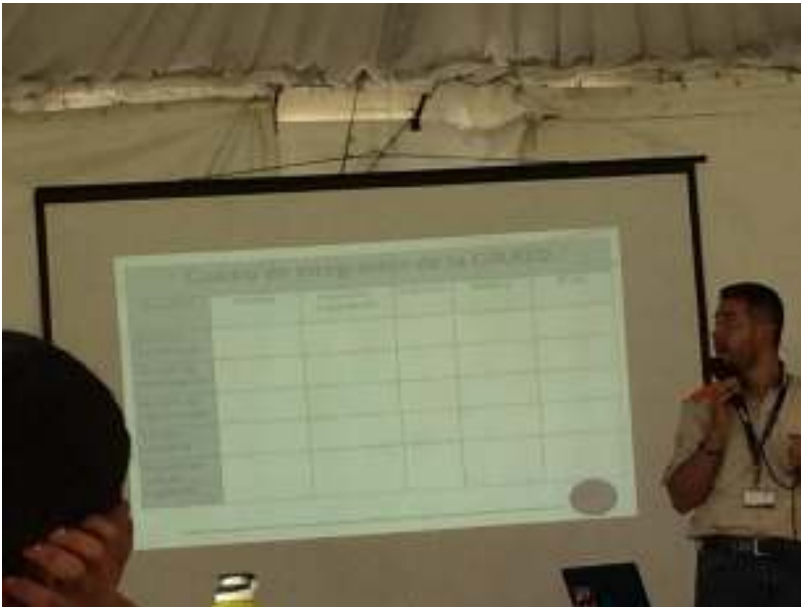
Socialización de espacios y lugares vulnerables, no habitables y en riesgo en caso de algún fenómeno natural, como también la planificación de las acciones interinstitucionales.



Reunión de la SE-CONRED a nivel departamental, socializando información pertinente para la planificación y coordinación intermunicipales.



Capacitación, para la creación de las COLRED´s en las comunidades 4 del municipio de santa maría visitación.





OFICINA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTO MAYOR OFICINA DE CULTURA Y

DEPORTES



No. Mes Actividad

1 Enero

• Inicio de labores como Delegado Municipal de Cultura y Deportes.

Responsable

- Inicio de labores como Coordinador de Oficina de Niñez, Adolescencia, Juventud y Adulto Mayor.
 - Planificación anual para el año de labores.
 - Seguimiento a documentación de ingresados al programa de Adulto Mayor.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
- 2 Febrero
- Seguimiento de actividades deportivas futbol con Escuela Municipal, con apoyo de Entrenador y representante de Deporte y Recreación.
 - Asistencia a reunión de COMUSAN como técnico de Niñez, Adolescencia y Juventud.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Asistencia a COMUDE como integrante y técnico de la comisión de Familia.
 - Inicio del Campeonato de Verano Futbol, con la participación de 18 equipos masculinos de la categoría libre.
 - Visita del club Murciélagos de Sololá, con partido amistoso de futbol contra equipo combinado del Municipio, jóvenes y adultos asistentes a la Escuela de Futbol Municipal.
- 3 Marzo
- Asistencia a reunión de COMUSAN como técnico de Niñez, Adolescencia y Juventud.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Seguimiento de actividades deportivas futbol con Escuela Municipal, con apoyo de Entrenador y representante de Deporte y Recreación.
 - Asistencia a COMUDE como integrante y técnico de la comisión de Familia.
 - Primera reunión de comisión de Familia para planificación de actividades propias.
 - Asistencia a capitanes y representantes de equipos del campeonato de futbol, en temas de sanciones, amarillas y rojas, acompañamiento durante el campeonato en fines de semana.
 - Trabajos con San Carlos Escalabriniños por temas de LEY PINA entre otros.
 - Reuniones constantes con PAMI para tratar temas de protección a la niñez y adolescencia y seguimiento a las políticas municipales.
 - Primera edición de BAILO TERAPIA, para niños, jóvenes y adultos de la cabecera municipal y sus comunidades.
- Delegado Municipal de Cultura y Deportes.
 - Técnico de Oficina de Niñez, Adolescencia, Juventud y Adulto Mayor.
 - Alcalde Municipal.
 - Consejo Municipal.

- Apoyo a la Parroquia de Santa María Visitación, en el tema de Dramatización para las fiestas de Pascual, con acompañamiento de la delegada departamental de Cultura.
- 4 Abril
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de Familia.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Seguimiento de actividades deportivas futbol con Escuela Municipal, con apoyo de Entrenador y representante de Deporte y Recreación.
 - Asistencia a capitanes y representantes de equipos del campeonato de futbol, en temas de sanciones, amarillas y rojas, acompañamiento durante el campeonato en fines de semana.
 - Inicio de participación con niños de 9-10 años y 11-12 años en la COPA CLARO GUATEMALA.
- 5 Mayo
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de educación.
 - Seguimiento a la Escuela de Futbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Reunión de trabajo con San Carlos Escalabrinianos en temas de Diagnostico para la prevención de desprotecciones.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Limpieza en estadio municipal de techado y canales de lluvia con apoyo de encargado del mismo.
 - Caminata con centros educativos en promoción de la campaña YO VALORO MI VIDA Y LA DE LOS DEMAS. Con apoyo de la Comisión de Familia, Pnc, San Carlos Escalabrinianos, PAMI, COCODES y Comisión de Participación Ciudadana.
- 6 Junio
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de Familia.
 - Seguimiento de la Escuela de Futbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos. Visita de escuela de futbol de la ciudad capital Pequeñas estrellas.
 - Acompañamiento a la Escuela O.U.M. Jornada Vespertina para atender la clase de Educación Física.
 - Segunda reunión para la creación de las Políticas Culturales Municipales con el apoyo del Ministerio de Cultura y Deportes de su Dirección Técnica de Vinculación Institucional.
 - Apoyo a la comisión de Elección de Ru Kotzij Tinamit para la feria

- titular.
 - Entrega de actas de sobrevivencia al Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Apoyo en las diferentes actividades de Feria Titular organizadas y promovidas por la Municipalidad.
 - Finalización de campeonato de futbol verano 2017, categoría libre masculino.
- 7 Julio
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de familia.
 - Apoyo en las diferentes actividades de Feria Titular organizadas y promovidas por la Municipalidad.
 - Actividades de Feria Titular promovidas por la oficina.
Futbol: club MURCIELAGOS de Sololá, Sub17, Sub13 y Sub10 de Sololá.
Baloncesto: Libre masculino y femenino, Sub17 masculino contra selección del Municipio de San Pablo La Laguna.
Maratón de Montaña en su 3era. Edición en las categorías Libre masculina y femenina.
Maratón de circuito en las calles y avenidas del Municipio para Niños y Niñas del Municipio y sus comunidades.
 - Actividades de 8tava. De feria titular.
Palo encebado para la distracción de los locales y visitantes a la feria titular.
 - Reunión de trabajo con San Carlos Escalabrinianos en temas para la oficina de niñez, adolescencia y juventud para planificación.
 - Entrega de actas de sobrevivencia para adulto mayor en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
- 8 Agosto
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de educación.
 - Entrega de actas de sobrevivencia para adulto mayor en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Seguimiento de la Escuela de Futbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Reunión ordinaria de COMUSAN para ver temas en favor de la niñez y madres embarazadas y puérperas.
 - Taller de NAHUALES Y CALENDARIO MAYA, dirigido a maestros, maestras y alumnos de quinto bachillerato del municipio y sus comunidades, coordinado con la Delegada departamental de Cultura.
 - Visita a la ciudad Capital para encuentro amistoso de futbol contra la Academia Soccer World de la ciudad capital, dirigida por el profesor y ex jugador profesional Richar Schmidt, con partido de futbol en la categoría de SUB-15.
 - Apoyo y acompañamiento al centro ABC de GOOD NEHIGBORDS en su aniversario felicitándoles equipo de audio y refacción en colaboración con el grupo NIV NAUC de PAMI.
- 9 Septiembre
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de familia. Y promover a través de los

- COCODES la reunión para la conformación de las juntas directivas de Juventud de las distintas comunidades del Municipio.
- Entrega de actas de sobrevivencia para adulto mayor en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Seguimiento de la Escuela de Fútbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Apoyo a las diferentes dependencias de la Municipalidad en la entrega de proyectos a la población en general.
 - IV taller con San Carlos Escalabrinianos para temas en favor de la niñez, adolescencia y juventud.
 - **LANZAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS CULTURALES MUNICIPALES, con invitados especiales y personalidades del Ministerio de Cultura y Deportes.**
 - Apoyo a la comisión de recepción de Antorchas.
 - Coordinación con el delegado Municipal de BADMINTON, para la práctica y uso de instalaciones del Gimnasio Municipal.
 - Apoyo y acompañamiento al Comité de Gestión para el ITECI, en las distintas etapas de su creación.
- 10 Octubre
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de FAMILIA.
 - Reunión con COMUSAN para validar temas a tratar con adolescentes y jóvenes, para ver casos de anorexia, autoestima y otros.
 - Celebración del día del niño con el Municipio y todas sus comunidades con temas con enfoque de derecho, con el apoyo de PAMI NIV NAUC, PNC sección del delito, San Carlos Escalabrinianos, Municipalidad, SBS.
 - Seguimiento de la Escuela de Fútbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Apoyo y acompañamiento al Comité de Gestión para el ITECI, en las distintas etapas de su creación.
 - Celebración del día del niño con Good Nehigbords, el centro de aprendizaje ABC y la escuela de fútbol Municipal.
 - Visita al Municipio de Patitzia Chimaltenango, con los niños asistentes a la Escuela de Fútbol Municipal con partidos amistosos en las categorías sub-10 y sub-13.
 - Visita al Municipio de Patitzia Chimaltenango, con jóvenes y adultos asistentes a la Escuela de Fútbol Municipal con partido amistoso de fútbol.
 - Presentación de informe de trabajo en la elaboración de diagnóstico de desprotecciones en el Municipio, en reunión de COMUDE. Con el apoyo de San Carlos Escalabrinianos haciendo entrega al Señor Alcalde de Informe.
- 11 Noviembre
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de FAMILIA.
 - Participación con selecciones sub15 y sub17 en campeonato intermunicipal a desarrollarse a visita reciproca contra otros municipios del departamento.

- Seguimiento de la Escuela de Fútbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Entrega de actas de sobrevivencia para adulto mayor en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Inicio de campeonato de Baloncesto de fin de año 2018, con la participación de 18 equipos femenino y masculino.
 - Acompañamiento e Inicio de campeonato futbol 5, con niños y adolescentes de 10 a 15 años, con apoyo del representante de DEPORTE Y RECREACION MUNICIPAL.
 - Seguimiento a la participación de equipo Veteranos en representación del Municipio en el campeonato departamental de la misma categoría.
- 12 Diciembre
- Participación en las reuniones mensuales de COMUDE, como técnico de comisión de Familia.
 - Finalización del campeonato de Fútbol 11 en su categoría Libre en la rama Masculino.
 - Finalización de campeonato de Baloncesto en su categoría Libre en las ramas Masculino y Femenino.
 - Seguimiento de la Escuela de Fútbol Municipal, con la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
 - Entrega de actas de sobrevivencia para adulto mayor en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.
 - Última reunión de COMUSAN para definir actividades para el próximo año.
 - Gestión durante todo el año con centros educativos, instituciones y población en general, para la buena utilización de los centros deportivos con los que cuenta la Municipalidad.
 - Apoyo al COMUPRE en su última actividad del año, con juegos deportivos, entrega de canastas navideñas y juegos de futbol 5.
 - Gestión durante todo el año para apoyo a las diferentes actividades que desarrollo la oficina y sus distintas dependencias.
 - Apoyo en la entrega de víveres a los Adultos Mayores del Municipio, fortaleciendo su economía y alimentación.
 - Apoyo en la entrega de canastas navideñas a todas las comunidades y cabecera Municipal.
 - Seguimiento a la participación de equipo Veteranos en representación del Municipio en el campeonato departamental de la misma categoría.
 - Finales de campeonato futbol 5, con niños y adolescentes de 10 a 15 años, con apoyo del representante de DEPORTE Y RECREACION MUNICIPAL.

Día del Adulto Mayor





Primer Festival de BAILOTERAPIA



DIA DE LA JUVENTUD



REUNIONES ORDINARIAS DE COMISION DE FAMILIA



ACTIVIDAD DE FIN DE AÑO COMUPRE



PRESENTACION OFICIAL DE LAS POLITICAS PÚBLICAS CULTURALES VISITACION 2019



FESTIVIDADES PATRIAS



REUNIONES DE CAPACITACION CON SAN CARLOS ESCALABRINIANOS.



ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL



CELEBRACION DIA DEL NIÑO





INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER 2019.

- MONITOREO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DIRIGIDA A MUJERES, DOTADO EN EL MES DE DICIEMBRE 2018.



- ENCUENTRO DE TEJEDORAS EN SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, PARA EL PROCESO DE LA ESCUELA DE TEJIDO.



- ASAMBLEAS COMUNITARIAS PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO ESCUELA DE TEJIDO. EL PORVENIR



- MONTECRISTO:



- CABECERA MUNICIPAL:



- PARTICIPACIÓN EN SANTA LUCÍA UTATLÁN POR EL PROYECTO DE LA ESCUELA DE TEJIDO



- CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER MEDIANTE UNA CARRERA MARATÓN.



- TALLERES DE SALUD REPRODUCTIVA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y COMO ELABORAR UN PRESUPUESTO EN EL HOGAR, DESARROLLADO POR SESAN, CAP Y DMM.



- DOTACIÓN DE ALIMENTOS NUTRITIVOS, HARINA, AZÚCAR, HUEVO Y CHOCOLATE PARA LA DISMINUCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN EN LAS FAMILIAS DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.



- INAUGURACIÓN DE CURSOS TÉCNICOS DESARROLLADO POR FUNDAP



- PARTICIPACIÓN EN LA ASAMBLEA MENSUAL DE TEJEDORAS EN PATZUN, CHIMALTENANGO.



- TALLER DE PROPIEDAD INTELECTUAL A MUJERES DEL MUNICIPIO DESARROLLADO POR AFEDES.



- ELECCIÓN DEL CONSEJO DE TEJEDORAS A NIVEL MUNICIPAL



- DOTACIÓN DE UTENSILIOS DEL HOGAR PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES EN LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ, EN EL MARCO DEL DÍA DE LA MADRE.



- PARTICIPACIÓN EN EL ENCUENTRO NACIONAL DE TEJEDORAS REALIZADO EN LA CIUDAD CAPITAL



- ENTREGA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (POLLOS DE ENGORDE, AGUACATE HASS, TELAS E HILOS, ALIMENTOS) A MUJERES PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.



- PRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE TEJEDORAS A NIVEL MUNICIPAL:



- REUNIÓN CON SEPREM PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA



- REUNIÓN CON LIDERESAS DE TODO EL MUNICIPIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN COORDINACIÓN CON DMM Y SEPREM DEPARTAMENTAL Y CENTRAL.



- MONITOREO DE POLLOS PONEDORAS EN COORDINACIÓN CON LA COMUSAN.



- REUNIÓN CON MUJERES EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS 2019 Y PROPUESTAS DE PROYECTOS A MUJERES 2020.



- CAPACITACION DE AGUACATE HASS A BENEFICARIAS EN COORDINACIÓN CON MAGA



- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ESCUELA DE TEJIDO ANTE EL COMUDE:



- COORDINACIÓN DE FERIA EMPRESARIAL CON FUNDAP Y ALUMNOS:



- REUNIÓN MANCOMUNIDAD TZOLOJYA, DMM DE SAN JOSÉ CHACAYÁ, DMM Y CONCEJALA DE SANTA MARÍA VISITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DEL PROYECTO TEJIENDO VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA A TRAVÉS DEL EMPODERAMIENTO DE MUJERES DE LOS MUNICIPIOS DE SAN JOSÉ CHACAYÁ Y SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.



- CLAUSURA FUNDAP



- TALLER SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA (PLANONI)



- TALLER SOBRE AGUA Y SANEAMIENTO PROGRAMADO POR HELVETAS GUATEMALA



- PARTICIPACIÓN EN LA MESA DE DIÁLOGO Y PRESENTACIÓN DE INFORME DE MONITOREO A SERVICIOS DE SALUD SEXUAL, SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ATENCIÓN A VIOLENCIA SEXUAL EN EL CENTRO DE SALUD DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ, ORGANIZADO POR TIERRA VIVA.



- CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA Y CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER



- PARTICIPACIÓN DE LAS COMISIONES DE LA MUJER Y DMM EN EL ENCUENTRO INTERMUNICIPAL ORGANIZADO POR MANCOMUNIDAD TZOLOJYA Y ONGAWA.



- PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL ANTE LAS COMISIONES DE LA MUJER.



- TALLER DE DIAGNÓSTICO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA GESTIÓN DEL AGUA Y SANEAMIENTO DESARROLLADO POR ONGAWA EN COORDINACIÓN CON LA MANCOMUNIDAD TZOLOJYA Y DMM.



REUNIONES MENSUALES CON LAS COMISIONES DE LA MUJER A NIVEL MUNICIPAL.



• REUNIONES MENSUALES DE LA COMISIÓN DE FAMILIA



- TALLER SOBRE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SALUDABLES DESARROLLADO POR ALIMENTOS S.A. EN COORDINACIÓN CON COMUSAN.



OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO:

- Elaboración del calendario de reuniones mensuales de las comisiones de la mujer y de la comisión de la familia.
- Reuniones durante el año con la Mancomunidad Tzolojya para el proceso de la creación de la escuela de tejidos.
- Socializaciones del POA, ante Concejo Municipal, comisión de familia y COMUDE.

- Realización de cotizaciones de materiales que se utilizarán para las clases de tejido, elaboración de cartas de compromisos con autoridades municipales, educativas e instituciones que apoyarán al proyecto de la escuela de tejido.
- Elaboración de planes mensuales, informes, convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones de la mujer y familia.
- Reuniones con diferentes instituciones que vinieron a ofrecer sus servicios para un mejor trabajo con mujeres del municipio.
- Gestión con instituciones para el apoyo en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
- Perfilación de proyectos actividad y programas (harina, día de la madre, proyectos productivos a mujeres.)
- Reunión con Mancomunidad Tzolojya, Lagun Artean y DMM a través de un video chat para la formulación del proyecto de la escuela de tejidos.
 - ✓ Presupuesto para materiales
 - ✓ Definir módulos para desarrollo de temas.
 - ✓ Perfil de la facilitadora.
- Elaboración de murales para la conmemoración del día internacional de la mujer.
- Reunión sobre la construcción del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) en coordinación con SEGEPLAN.
- Coordinación con FUNDAP y Alcalde Municipal para la estadía de FUNDAP en la población.
- Convocatoria para aplicar a los cursos técnicos que ofrece FUNDAP.
- Reuniones comisiones de feria titular, comisión de elección e investidura.
- Cotizaciones de telas e hilos para los proyectos productivos.
- Apoyo en la dotación de pollos ponedoras coordinado por la COMUSAN.
- Elaboración de tarjetas para el día de la madre.
- Perifoneos para diferentes actividades programadas durante el año.
- Ordenar papelerías de dotaciones anteriores.
- Reunión con trabajadores de cooperación española para el programa de reducción de la violencia de género contra Mujeres y Niñas.
- Sistematización de la Política Pública Municipal de la Mujer realizadas en la sede de SEPREM y en la DMM, juntamente con las concejalas.
- Realización de una encuesta a nivel municipal a mujeres para recabar información que se utilizó para la construcción de la política pública municipal de la mujer.
- Reuniones mensuales con la red de DMM'S desarrollados en Sololá en las oficinas de SEPREM.
- Participación en el taller de transferencias desarrollado por SEPREM.
- Participación en el taller de proceso de planificación en el marco de gestión por resultados desarrollado por SEGEPLAN.
- Elaboración del POA 2020.
- Gestiones para la celebración del día de la familia y la conmemoración del día de la no violencia contra la mujer.

- Apoyo en las diferentes actividades programadas durante todo el año en la municipalidad.

5.12 DIRECCIÓN ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL.

- Presentación del anteproyecto del presupuesto y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto 2020 de ingresos y egresos del municipio.
- Ejecución de programas y proyectos a nivel presupuestario del ejercicio 2019 y la realización de pagos según requerimientos del mismo ejercicio fiscal.

- Presentación ante el Concejo Municipal las ejecuciones presupuestarias cuatrimestrales y para luego ante el Concejo Municipal de Desarrollo, las mismas fueron enviadas a Contraloría General de Cuentas.
- Rendición ante Contraloría General de Cuentas los movimientos de ingresos y egresos cada mes en forma digital y física.
- Implementación de servicios GL, por lo que se tuvo que actualizar a los contribuyentes del servicio de agua y alcantarillado del Municipio de Santa María Visitación.
- Se registraron todos los movimientos de ingreso y egresos en el libro de cuenta corriente de la cuenta única del Tesoro Municipal.
- Los cheques que se giraron durante el ejercicio fueron a través del Sistema de Contabilidad Integrado de los Gobiernos Locales SICOIN GL.
- Se actualizó el inventario de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, la cual se digitalizó para mejorar el registro de los mismos.
- Se integró el POA y los escenarios de ingresos y egresos para la formulación del presupuesto 2020 en el sistema SICOIN GL.
- Para la operación de los ingresos se emitieron los recibos correspondientes tanto en la forma 7-B como las de 31-B para un mejor control.
- Se realizaron ampliaciones y transferencias de fondos a través del sistema.
- Se manejó un fondo rotativo por un monto de quince mil quetzales se fue liquidando de acuerdo a las erogaciones que se hicieron a través del fondo.
- Participación en capacitaciones coordinados por Contraloría General de Cuentas , MINFIM, DAAFIM, Y SEGEPLAN.

1. COMPONENTE:

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.1 Policía Municipal

1.2 Conserjes

1.3 Biblioteca

1.4 Recepcionista

1.5 Piloto

1.6 Fontaneros

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

DEPENDENCIA: Unidad de Servicios Públicos

PUESTO: Coordinador

NOMBRE: José Ernesto Ramos Chavajay

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- Recepción de solicitudes de instituciones, establecimientos y de vecinos del municipio (Salón de Conferencia, Renap, Gimnasio municipal y Cancha Sintética).
- Mejoramiento de alumbrado público
- Ampliación de energía eléctrica en los sectores del municipio
- Gestión de nuevos suministros de energía de vecinos necesitados a Energuate
- Limpieza en el Gimnasio Municipal y Renap
- Cobro de extracción de la basura domiciliar en el casco urbana, El Porvenir y algunas viviendas en el Caserío Montecristo
- Elaboración de notas a los vecinos morosos del servicios de agua
- Perifoneo de actividades municipales
- Limpieza en el Sistema de Tanque en coordinación con los fontaneros en el casco urbana.
- Coordinación de limpieza en el cementerio con la oficina de UGAE
- Coordinación de trabajo con área de salud para toma de muestra de agua
- Actualización de documentos de los usuarios de agua potable
- Coordinación de actividades con otras oficinas.
- Reunión de la Comisión de Servicios, Infraestructura.

MEJORAMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO



AMPLIACIÓN DE ENERGIA EN LOS SECTORES DEL MUNICIPIO





GESTIÓN DE NUEVOS SUMINISTROS DE LOS VECINOS



MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS



MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE DEFERENTES EDIFICIOS



COBRO DE EXTRACCIÓN DE LA BASURA DOMICILIAR



ACTIVIDADES DEL FIN DE AÑO



DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Fontaneros

NOMBRE: Carlos Ismael Dionisio Sosa y Ambrosio Antonio Dionisio Chavajay

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Nuevas conexiones e instalaciones de los servicios de agua y drenaje en los nuevos proyectos sector norte, centro y sur.
- Coordinación de trabajo con la oficina Servicios Públicos y el centro de salud para el monitoreo del servicio de Agua
- Revisión de tubería en la línea principal del vital líquido de Santa María Visitación hacia Tzucubal.
- Limpieza en el Sistema de Tanque del municipio.
Limpieza en los nacimientos de Chorrón, Chorito, Don Alonso, Molino, Pacorral, los nacimientos de Xolá y agua tibia
- Operar el Sistema de bombeo atención a los horarios servicio de abastecimiento del vital líquido en el casco Urbana.
- Limpieza de cajas de aire y válvulas
- Chapeo con los vecinos colindantes de los nacimiento de Xolá
- Chapeo de la línea de conducción de los diferentes nacimientos

- Reparación y mejoramiento de los servicios de agua edificio municipal, Renap, establecimientos, gimnasio, parque y áreas deportivas
- Reparación de Servicios de Sanitarios en el edificio municipal, Gimnasio y Renap.

CONEXIONES DE NUEVOS SERVICIOS



DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Policías Municipales

NOMBRE:

Denis Donald Joj

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Policía Municipal:

- Velar por los bienes de la municipalidad, atender el requerimiento del señor alcalde y su Concejo Municipal.
- Coordinar el control de atención de los horarios del cementerio general.
- Entrega de notas a los vecinos e instituciones, COCODES y COMUDEs
- Limpieza del parque
- Auxiliar a los fontaneros en los trabajos limpieza
- Limpieza en los sanitarios del parque

DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Recepcionista

NOMBRE: Olivia

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Atención de los vecinos en sus audiencias en el despacho municipal
- Recepción de llamadas entrantes y salientes.
- Recepción de Solicitudes de los vecinos hacia las diferentes oficinas.
- Control de horarios de los trabajadores en el libro de asistencia.
- Recepción de solicitudes de las Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
- Limpieza primer nivel pasio y corredor municipal.
- Atención y cobro de los baños públicos.
- Realización de refacciones de las comisiones.
- Lavado de vasos y platos. (en ocasiones) y guardarlos en la bodega.
- Limpieza del patio.
- Comisión de COMUSAN, realización de Convocatorias a la comisión, Agenda.



DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Bibliotecaria

NOMBRE: Debora Amarilis Dionisio

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Elaboración de planificación y entrega de informe mensual.
- Realización de limpieza en la Biblioteca Municipal.
- Ordenar los libros por materia constantemente.
- Brindarles a los usuarios que visitan la biblioteca municipal atención y orientación en las distintas investigaciones, y recursos existentes en la biblioteca.
- Rotular y codificar libros por materia.

- Elaboración de formatos de préstamos de libros de los usuarios.
- Préstamos de libros a domiciliarios.
- Velar por la devolución y mantenimiento de los libros.
- Invitación a las diferentes instituciones educativas para que asistan en la biblioteca y puedan encontrar un espacio específico de lectura.
- Entrega de estadística en el INE cada semestre en el Departamento de Sololá.
- Organizar distintas actividades con los niños y niñas dentro de la biblioteca municipal tales como: celebración del día del libro, lectura, manualidades y dibujos.
- Coordinación con varias dependencias e instituciones que necesitan las instalaciones de la biblioteca municipal para la realización de distintas actividades y reuniones en distintos horarios.
- Participar en las distintas actividades de la municipalidad.
- Investigación de diferentes temas que no se encuentra en los libros, para la disposición de los usuarios en las computadoras.
- Participación en las actividades ordinaria de COMUDE que se realiza mensualmente.

Día de la Amistad



Lectura



Día del libro



Manualidades





Inauguración de la biblioteca





DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Conserje

NOMBRE: Lucia Ramos Chavajay

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Limpieza en las oficinas municipales
- Limpieza en los servicios sanitarios, corredor y pasillos
- Limpieza en el Gimnasio Municipal y Renap
- Lavado de manteles, vasos y platos
- La atención y preparación de la refacción de los participantes de reuniones que programa la municipalidad.



DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Piloto

NOMBRE: Walter Ambrocio González

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Mantener el cuidado de los vehículos conduciendo con mucha responsabilidad
- Limpieza del microbús y el carro
- El traslado de las personas de la tercera edad hacia el centro
- Cumplir con las comisiones que la municipalidad requiere
- Perifoneo de las diferentes actividades que programa la municipalidad
- Chequeo o mantenimiento para el buen funcionamiento de los vehículos.



MEMORIA DE LABORES 2019 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DEPENDENCIA: Unidad de Acceso a la Información Pública

PERIODO: Enero a diciembre de 2019

OBJETIVOS

Objetivos generales.

Trabajar con modernidad y eficiencia en la calidad de servicios hacia las entidades estatales.

Objetivos específicos.

- Garantizar a toda persona individual o colectiva, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en propiedad de la Municipalidad.
- Garantizar la transparencia en la Administración Pública Municipal.

INDICADORES DE LOGRO

- seguimiento en los medios electrónicos para la implementación de la Unidad.
- Contar con una base de datos actualizado de todas las organizaciones comunitarias, comisiones e instituciones.
- sistematizar los archivos que contengan la información pública
- Información de todos los procesos técnicos, administrativos y legales de las gestiones públicas.

INFORME DE TRABAJO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019

En primera semana de cada mes: Elaboración de planificación e informes de trabajo tanto de la Unidad de Información Pública como de todas las dependencias.

Toma de fotografías y videos en las diferentes actividades que la municipalidad programó, para las publicaciones correspondientes en sitio web y redes sociales.

Publicación de proyectos de licitación en el Diario de Centro América, en ciudad capital y Quetzaltenango.

Planificación, organización, integración y controles de las actividades del funcionamiento de la Unidad de Información Pública de la Municipalidad.

Control de los recursos materiales y físicos que son asignados a la Unidad.

La información de todos los inventarios de bienes muebles e inmuebles con que cuenta la municipalidad.

Actualización constante del directorio de empleados públicos.

Recepción y trámite de las solicitudes del público con interés de acceso a información de la Municipalidad.

Diseñar los formularios a utilizar ante el público, para el requerimiento de información.

Resolución y seguimiento a las solicitudes verbales y escritas relacionadas con las actividades de su área, cumpliendo plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Coordinación, organización, administración, de los archivos que contengan la información.

Remisión de las solicitudes de información a los enlaces de cada área, para la implementación de una base de datos cuando no exista en los archivos existentes lo solicitado.

Actualización de la información en forma electrónica y física, para el mejor manejo de la misma y proporcionarla en los plazos establecidos en la Ley.

Información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes.

Información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.

Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas.

El listado de obras en ejecución o ejecutadas, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora.

Control de operaciones de cámaras de vigilancia.

Reuniones y trabajo mensual con la comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.

Reunión de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)

Realización de otras actividades asignadas por el Alcalde y Concejo Municipal.

