

**Municipalidad santa Maria visitación
Departamento de Sololá
Guatemala, C.A.**



Memoria de Labores 2020

Administración Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio

Santa María Visitación, 31 de diciembre 2020



**MEMORIA
DE
LABORES 2020**

***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 2020-2024	10 - 10
2.3 Proyectos 2020	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	13 - 13
4.2 Misión	13 - 13
4.3 Principios	13 - 13
4.4 Valores	13 - 13
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 - 38
5.6 Unidad Gestión Ambiental y ecoturismo.....	39- 54
5.7 Comision Municipal para la Reducción de Desastres.....	55-69
5.8 Unidad Niñez, adolescencia, Juventud y Adulto Mayor.....	70- 89
5.9 Dirección Municipal de la mujer.....	90- 99
5.10 Dirección Administrativo Financiero Municipal	100 ----
5.11 Unidad de Servicios Públicos.....	101-114
5.12 Unidad Acceso a la Información pública.....	115- 119
5.13 Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.....	120-126

PRESENTACIÓN

Con mucha convicción de un gran equipo de trabajo, seguiremos luchando por un municipio próspero y un desarrollo integral incluyente.

EL Secretario municipal de Santa María Visitación del Departamento de Sololá, presenta ante el honorable Concejo Municipal la Memoria de Labores 2,020 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 2,020 corresponde a los resultados del trabajo de la Municipalidad de Santa María Visitación en el año indicado.

Eusebio Velásquez Ajú
Secretario Municipal

INTRODUCCIÓN

El presente informe está fundamentado 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 2020-2024, 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 Lucía 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 2020-2024
- 2.3 Proyectos 2020

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 2020, 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 2020-2024

Alcalde Municipal.	Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio
Concejal I.	Casimiro Muy Vásquez
Concejal II.	Werner Emanuel Sosa Tepaz
Concejal III.	Odilia Carolina Dionisio Cuá
Concejal IV.	Vicenta Chavajay Dionisio
Concejal Suplente I.	Dante Rivelino Cutzal Chavajay
Concejal Suplente II.	Roberto Antonio Chavajay Godoy
Síndico I.	Adelio Eduardo Dionisio Tohóm
Síndico II.	Elder Maximiliano Sosa Ajú
Síndico Suplente:	José Miguel Gonzales Chavajay

2.3 PROYECTOS 2020

Para el Primer año de la Administración Municipal 2020, 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, basados en el informe proporcionado por el Director Municipal de Planificación de la Municipalidad.

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.
- 3.12 Comisión Municipal de la violencia y el delito COMUPRE
- 3.13 Comisión de Seguridad Alimentaria Nutricional COMUSAN

3.1 COMISIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

SÍNDICO PRIMERO ADELIO EDUARDO DIONISIO TOHOM

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

SÍNDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

3.3 COMISIÓN DE FINANZAS

SINDICO PRIMERO ADELIO EDUARDO DIONISIO TOHOM

CONCEJAL PRIMERO CASIMIRO MUY VASQUEZ

SINDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

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

CONCEJAL SEGUNDO WERNER EMANUEL SOSA TEPAZ

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

CONCEJAL TERCERO ODILIA CAROLINA DIONISIO CUA

3.6 COMISIÓN DE PROBIDAD

ALCALDE MUNICIPAL MARIO ROBERTO DIONISIO DIONISIO

3.7 COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

CONCEJAL TERCERO ODILIA CAROLINA DIONISIO CUA

3.8 COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LA PAZ

CONCEJAL CUARTO VICENTA CHAVAJAY DIONISIO

3.9 COMISIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN, FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONCEJAL SEGUNDO WERNER EMANUEL SOSA TEPAZ

3.10 COMISIÓN DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONCEJAL CUARTO VICENTA CHAVAJAY DIONISIO

3.11 COMISIÓN DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y RIESGO

SÍNDICO SUPLENTE JOSÉ MIGUEL GONZÁLEZ CHAVAJAY

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

CONCEJAL PRIMERO CASIMIRO MUY VASQUEZ

SINDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

3.13 COMISION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL (COMUSAN)

CONCEJAL SUPLENTE PRIMERO DANTE RIVELINO CUTZAL CHAVAJAY,

CONCEJAL SUPLENTE SEGUNDO ROBERTO ANTONIO CHAVAJAY GODOY

4. CULTURA ORGANIZACIONAL

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

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.

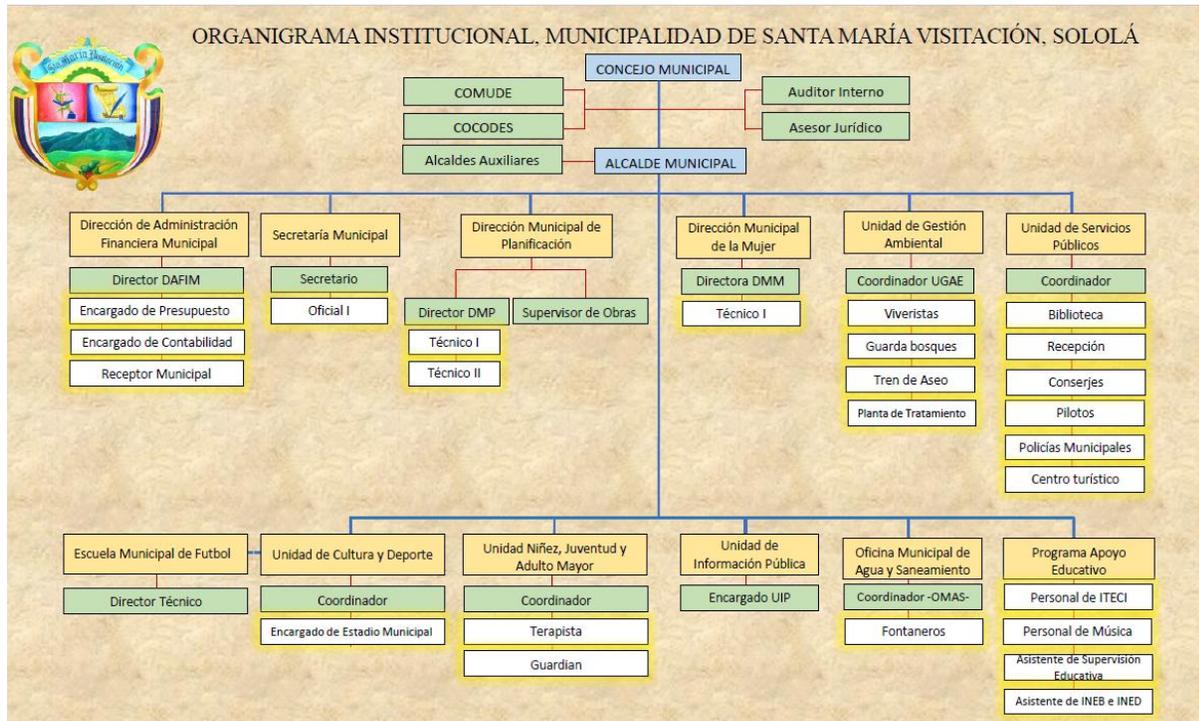
4.3 PRINCIPIOS

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

4.4 VALORES

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

4.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL 2020.



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 de la manera siguiente:

1. 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.
2. Se redactaron actas de las asambleas ordinarias celebradas por el Concejo Municipal de Desarrollo de Santa María Visitación COMUDE, durante el año dos mil veinte (2020) en donde se tomaron decisiones diversas para las atenciones de necesidades básicas de las comunidades que integran el municipio.
3. Redacción de diferentes constancias, certificaciones varias y demás documentos solicitados por vecinos.
4. Redacción de diferentes oficios
5. Redacción de actas varias de acuerdo a las diferentes necesidades.
6. 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.
7. Autorización de matrimonios civiles
8. Contratos de proyectos municipales
9. Contratos de personal municipal
10. Contratos de arrendamientos
11. Convenios suscritos
12. Coordinación en todas las dependencias municipales, Alcalde y Concejo Municipal.
13. Documentos de compra venta y donaciones de bienes inmuebles.
14. Registro de contratos proyectos municipales portal Contraloría General de Cuentas
15. Registro de contratos de empleados portal Contraloría General de Cuentas
16. Participación en capacitaciones coordinado por Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM).
17. Participación en la comisión de Educación.
18. En dicha oficina se cuenta con una oficial de Secretaría Municipal.
19. Registro e inscripción de Transporte Colectivo.



5.5 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)

INTRODUCCION

La municipalidad de Santa María Visitación, para el año fiscal 2020 mediante la Dirección Municipal de Planificación realizó acciones para lograr el desarrollo integral del municipio, con base a lo que establece la Constitución Política 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 Republica 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: 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, participación ciudadana y comisión de derechos humanos y de la paz.
- Un Técnico responsable de Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes.

1. COMPONENTES DE DESARROLLO ATENDIDOS:

La DMP atendió 5 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 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 2020.

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 Operativiza la ruta de priorización de proyectos con enfoque de género y pertinencia cultural con las Comisiones del COMUDE y de COCODE's, 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 con 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 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 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 2020 y propuestas de proyectos 2021
- Se realizaron reuniones para tratar temas: COVID-19 y coordinación de monitoreo para la prevención de la enfermedad en todos los niveles de las comunidades.

a) Reactivación del COMUDE año fiscal 2020

- 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 para el COMUDE.
- 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.
- **POR LA PRESENCIA DE LA PANDEMIA Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DECRETADO POR EL GOBIERNO CENTRAL, LA ACTIVIDAD MUNICIPAL, SE ORIENTO EN SU MAYORÍA A IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN TODO EL MUNICIPIO A PRINCIPIOS DEL MES DE MARZO HASTA EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.**

c) CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO –CODEDE-

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

2.5 ÁREA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Se coordinó, visitó y programó reuniones con:

MINISTERIO DE SALUD Y POLICIA NACIONAL CIVIL.

EN CUMPLIMIENTO AL ESTADO DE CALAMIDAD Y TOQUES DE QUEDA DECRETADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL.

CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO RESPECTIVO COVID-19

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES:

- Coordinación para resoluciones y evaluación de impacto ambiental de proyectos 2020

CONAP:

- Por contratos de proyectos 2020 y 2021 debido a que se pertenece al área protegida.

CODEDE:

- Por reprogramación de proyectos y procesos administrativos de proyectos 2020 y 2021.

SEGEPLAN.

- Por proyectos 2020 y 2021 para opinión y evaluación técnica y por aprobación. (ingreso de expedientes según requerimientos),

CONRED:

- Asistencia en reuniones por tema de plan municipal para la reducción a desastres
- Seguimiento al plan municipal ante desastres naturales.
- Establecimiento de Alerta Roja por la presencia de la Pandemia COVID-19

SESAN: COORDINACION EN APOYO A FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA.

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 Maria Visitación, durante la pandemia COVID-19
- VIVAMOS MEJOR:
- Plan de reforestación y apoyo a familias con viveres y proyectos productivos.

MANCTZOLOJYA:

- Por integración y formar parte de los cinco municipio, por temas sobre el mantenimiento de plantas de tratamiento, reglamento de residuos sólidos para el municipio.
- Proyectos productivos y ancestrales con grupo de mujeres del 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 integrantes del Concejo Municipal y 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.

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.

ACTIVIDADES 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> REALIZACIÓN MENSUAL DE COMUDE CON TITULARES Y SUPLENTE ACREDITADOS 	<ul style="list-style-type: none"> COCODES DE LAS CINCO COMUNIDADES COMITÉ DE TITULO ALACALDES AUXILIARRES REPRESENTANTES DE LA COMISION DE LA MUJER REPRESENTANTES DE LA COMISION DE LA JUVENTUD COMUPRE RU KOT'Z'J TINAAMIT SESAN MARN CONAP EXTENSIONISTAS DEL MAGA SUPERVISION EDUCATIVA CAP RENAP PNC JUZGADO DE PAZ MIDES PAMI A MI SAN LUCAS GOOD NEIGHBORS RENACIMIENTO 	<ul style="list-style-type: none"> REALIZACION DE 05 COMUDES PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL DE TITULARES Y SUPLENTE ACREDITADOS FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESTABLECIDAS ENTREGA DE PAPELERIA DEL COMUDE EN CONSEJO REGIONAL Y DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO



ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> APOYO LOGÍSTICO EN CONMEMORACION DE LOS 279 AÑOS DE LA ENTREGA DEL TITULO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA VISITACION, POR EL CABILDO DE SANTIAGO ATITLÁN 	<ul style="list-style-type: none"> COMITÉ DE TITULO POBLACION EN GENERAL ALCALDES INVITADOS 	PARTICIPACION DE LA POBLACION EN GENERAL
		

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> PLANIFICACION, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA ANTE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS O COVID-19. ELABORACION DEL PLAN DE EMERGENCIA CON LA CONRED ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19. PESTOS DE PREVENCION EN SALIDAS Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO ANTE LA PANDEMIA. 	<ul style="list-style-type: none"> POBLACION EN GENERAL COCODES DE LAS CINCO COMUNIDADES ALCALDES AUXILIARRES COMUPRE SUPERVISION EDUCATIVA CAP PNC JUZGADO DE PAZ IGLESIA CATOLICA IGLESIAS EVANGELICAS 	<ul style="list-style-type: none"> PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL MUNICIPIO ANTE LAS MEDIDAS SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISION DE EMERGENCIA. ENTREGA TRIFOLIARES, VOLANTES, PERIFONEOS DE INFORMACION A LA POBLACION ANTE LA PANDEMIA.

ACTIVIDADES REALIZADAS

COVID-19



PROYECTOS 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>MINISTERIO DE SALUD: (UPE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ POR AVAL DE PROYECTO MEJORAMIENTO CENTRO DE SALUD, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA ▪ CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES PARAJE PALAX, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EL PROYECTO BENEFICIARÁ LA CABECERA MUNICIPAL Y PARAJE PALAX. ▪ EL PROYECTO BENEFICIARÁ LA CABECERA MUNICIPAL Y PARAJE PALAX. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SE CUENTA CON EL AVAL DEL PROYECTO ▪ SE CUENTA CON EL AVAL DEL PROYECTO

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ INGRESO DE EXPEDIENTES PARA RESOLUCIONES Y EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS 2020. ▪ ELABORACION DE ESTUDIO TÉCNICO DE AGUAS RESIDUALES, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO GUBERNATIVO NO. 236-2006 REGLAMENTO DE LAS DESCARGAS Y REUSO DE LAS AGUAS RESIDUALES Y DE LA DISPOSICIÓN DE LODOS 	<p>LOS PROYECTOS BENEFICIARAN A TODA LA POBLACION</p> <p>POBLACION EN GENERAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 PROYECTOS DE LICITACIÓN CUENTAN CON ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN AMBIENTAL ▪ 9 PROYECTOS DE COTIZACIÓN CUENTAN CON ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN AMBIENTAL ▪ ESTUDIO TECNICO DE AGUAS RESIDUALES ENTREGADO EN EL MINISTERIO DE AMBIENTE EN EL TIEMPO ESTIPULADO.

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>CONAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> CONTRATOS DE PROYECTOS 2020 DEBIDO A QUE SE PERTENECE AL ÁREA PROTEGIDA. <p>CODEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ASISTENCIA A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS EXPEDIENTE DE INSTALACION DE COMUDE 2020. <p>SEGEPLAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> REVISIÓN Y APROBACION DE 10 PROYECTOS 2020 Y 2 PROYECTOS 2021. INFORMES CUATRIMESTRALES. ELABORACION DE PEI, POM, POA 2020-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> POBLACION EN GENERAL POBLACION EN GENERAL POBLACION EN GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> 5 PROYECTOS DE LICITACION Y 9 PROYECTOS DE COTIZACION CUENTAN CON CONTRATOS DEL CONAP 4 PROYECTOS ORDINARIOS Y 6 EXTRAORDINARIOS DEL CODEDE CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTE DE INSTALACION DE COMUDE Y TODOS LOS REQUERIMIENTOS EN FECHA ESTIPULADA APROBACION DE 10 PROYECTOS 2020 Y REVISADOS 2 PROYECTOS 2021. ENTREGA DE INFORMES CUATRIMESTRALES EN FECHAS ESTIPULADAS ENTREGA DE PEI, POM, POA 2020-2024.

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>CONRED</p> <ul style="list-style-type: none"> REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE EMERGENCIA ANTE LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS Y DESASTRES NATURALES. 	<ul style="list-style-type: none"> POBLACION EN GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> ACTIVACION DEL COE Y PLAN DE EMERGENCIAS ANTE LA PANDEMIA Y DESASTRES NATURALES.

FAMILIAS BENEFICIADAS POR EMERGENCIA APOYO ALIMENTARIO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 AÑO 2020	
PROGRAMA DEL MIDES Y MAGA (ALIMENTOS)	
GRUPO	CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIADAS
PRIMER GRUPO MIDES	165
SEGUNDO GRUPO MAGA	83
APOYO A MADRES DE FAMILIA CON HIJOS MENORES DE 5 AÑOS CON DOTACION DE ARROZ DE PARTE DE SOSEP	
GRUPO	75
APOYO A FAMILIAS CON CAJAS JUNTOS SALDREMOS ADELANTE	
GRUPO	100

- PROYECTOS 2020-2021**
- ELABORACION DE EXPEDIENTES
- PERFILES
 - CREACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SNIP
 - CREACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE GUATECOMPRAS
 - ELABORACION Y PREPARACION DE EXPEDIENTES PARA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONTRATO DE CONAP, OPION TECNICA Y ABROBACION DE SEGEPLAN Y EN CODEDE PARA FIRMA DE CONVENIO.
 - AVAL ENTE RECTOR
 - ELABORACION DE AGRIP
 - ELABORACION DE PERFIL
 - COORDINACION CON ASESOR JURIDICO PARA OPION JURUDICA
 - COORDINACION CON INGENIERO SUPERVISOR MUNICIPAL PARA DICTAMEN TECNICO
 - TODOS LOS PROYECTOS CUENTAN CON PLANIFICACION FISICA Y DIGITAL
 - ELABORACION POA 2021

PROYECTOS DE LICITACION

NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	SITUACION ACTUAL	
				FISICO	FINANCIE RO
CONSTRUCCION CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL ADULTO MAYOR, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q.2,248,000.00	05-2020	60%	60%



NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	SITUACION ACTUAL	
				FISICO	FINANCIERO
CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES PARAJE PALAX, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES Y CODEDE	Q.2,319,500.00	03-2020	100%	95%

NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	SITUACION ACTUAL	
				FISICO	FINANCIERO
MEJORAMIENTO CENTRO DE SALUD, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES Y CODEDE	Q. 1,183,820.10	04-2020	100%	100%

NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	SITUACION ACTUAL	
				FISICO	FINANCIERO
AMPLIACION INFRAESTRUCTURA A TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS CASERIO CHUIPOJ, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES Y CODEDE EXTRAORDINARIOS	Q. 1,449,980.00	14-2020	100%	100%

NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	NO. DE CONTRATO	SITUACION ACTUAL	
				FISICO	FINANCIERO
MEJORAMIENTO CALLE SECTOR TZANJUJU, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES Y CODEDE EXTRAORDINARIOS	Q. 1,999,980.00	15-2020	100%	100%

PROYECTOS DE COTIZACION

NO.	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL PROYECTO	SITUACION ACTUAL
1.	MEJORAMIENTO CALLE ANTIGUO HACIA EL PORVENIR, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.	FONDOS MUNICIPALES	Q. 224,300.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
2.	MEJORAMIENTO CALLE TZAM ATZAM, SECTOR 1, CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 121,480.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
3.	MEJORAMIENTO CALLE TZAM SAJKI SECTOR 2, CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 127,200.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
4.	COMPRA DE VEHICULO TIPO CAMIONETA AGRICOLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 342,438.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
5.	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR ALTO, CASERIO CHUIPOJ, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 871,374.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%

NO.	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO DEL PROYECTO	SITUACION ACTUAL
6.	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL MIRADOR, CASERIO CHUIPOJ, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 872,899.18	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
7.	MEJORAMIENTO CALLE DE PASAQULEEW A BUENOS AIRES, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 874,800.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
8.	MEJORAMIENTO CALLE DEL BENEFICIO DE CAFE A TZANJUYU, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 874,900.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
9.	MEJORAMIENTO CALLE DEL SECTOR 3 HACIA LA PLANTA, CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 659,000.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%
10.	MEJORAMIENTO CALLE SECTOR 3, CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA	FONDOS MUNICIPALES	Q. 321,900.00	EJECUCION FISICA Y FINANCIERA AL 100%

PROYECTOS DE COMPRA DIRECTA

NO.	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
1.	DOTACION DE MATERIA PRIMA (INSUMOS) PARA BORDADO A MANO, DIRIGIDO AMUJERES COMO MEDIDA DE REACTIVACION ECONOMICA ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19, EN SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.	FONDOS MUNICIPALES	Q. 112,870.00
2.	DOTACION DE AVES DE CORRAL DE ENGORDE Y PLANTAS DE AGUACATE HASS A MADRES DE FAMILIA PARA EL FOMENTO ECONOMICO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.	FONDOS MUNICIPALES	Q. 69,896.00
3.	COMPRA DE VIVERES, PARA LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19, EN SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.	FONDOS MUNICIPALES	Q. 214,200.00
4.	MEJORAMIENTO ESTADIO MUNICIPAL EL TRIUNFO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.	FONDOS MUNICIPALES	Q. 86,360.00

MUNICIPALIDAD SANTA MARIA VISITACIÓN

MEMORIA DE LABORES
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOTURISMO

UGAE

PERÍODO: DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2020

INTRODUCCION.

La Unidad de Gestión Ambiental y Ecoturismo tiene como principal objetivo el implementar actividades que favorezcan al medio ambiente, derivado de eso, en la presente sección se presentan las actividades que se lograron llevar a cabo durante el año 2020 en sus diferentes programas y servicios que la presta por parte de la Municipalidad.

El presente Informe, es el resultado de un esfuerzo conjunto entre la “Comisión de ambiente”, el gobierno municipal 2020-2024, 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.

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.

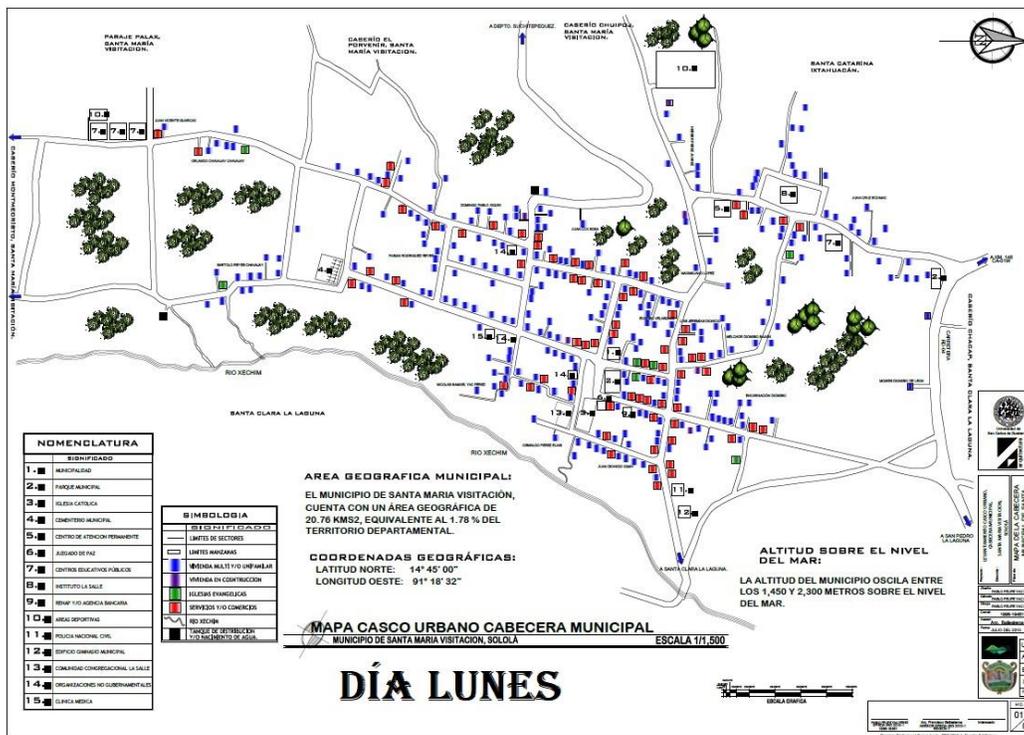
Respeto a la Madre Naturaleza

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

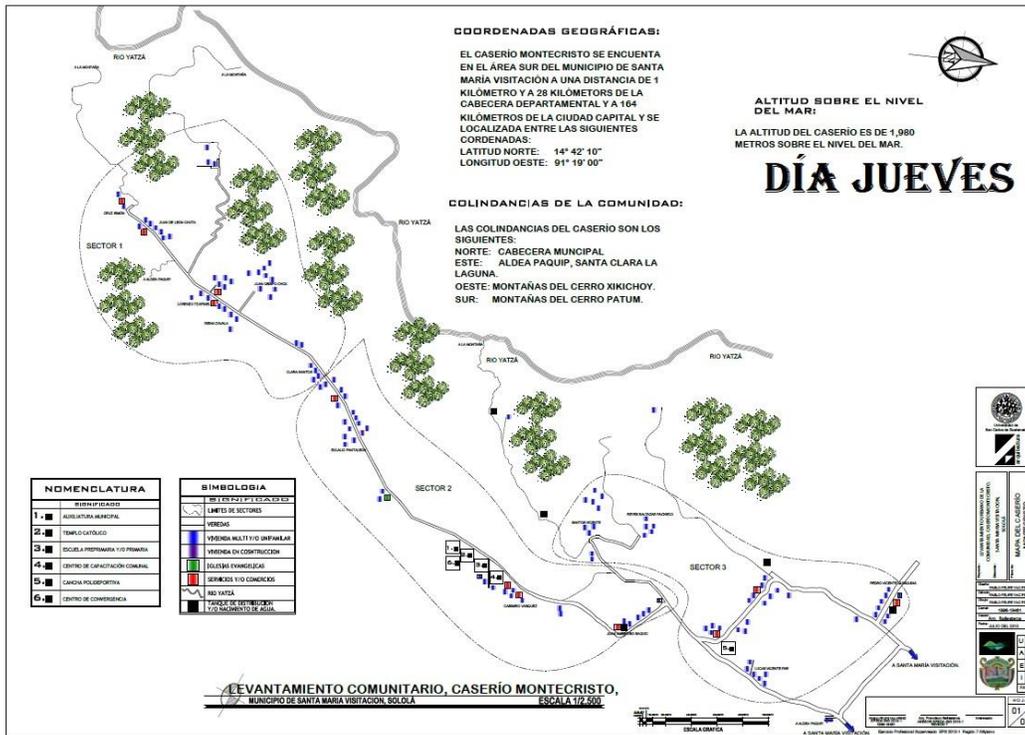
TREN DE ASEO MUNICIPAL

Atendiendo a todo el municipio para la recolección de desechos sólidos, para contrarrestar la contaminación al medio ambiente. A continuación presentaremos el itinerario de recolección de desechos sólidos a nivel municipal.

MAPA DE UBICACIÓN DE CASAS A ATENDER LUNES A JUEVES CABECERA



SECTOR MONTECRISTO.



MEDIO DE TRANSPORTE QUE SE EMPLEA



Técnico de la Unidad.

Las diferentes gestiones del Concejo Municipal han permitido coordinaciones desde la Unidad de Gestión Ambiental con instituciones que colaboran en el municipio y en el departamento de Sololá han permitido diferentes actividades las cuales se presentan a continuación.

Personal de apoyo:

Viveristas, Guardabosques, tren de aseo, personal de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Técnico de la Unidad.



Ilustración 1. Traslado de plantas forestales en coordinación con el CONAP



Ilustración 2. Traslado de plantas forestales y frutales del CEDRAC.



Ilustración 3. Entrega de árboles forestales y frutales donadas por CONAP, Vivamos Mejor y Amigos del Lago.



Ilustración 4. Visitas de campo a todos los nacimientos de agua que abastecen al municipio en coordinación con Helvetas.



Ilustración 5. Elaboración de brechas cortafuegos como parte de un proyecto ejecutado por Vivamos Mejor en coordinación con la Municipalidad



Ilustración 6. Participación de personal de la UGAE en reuniones de diferentes comisiones Municipales



Ilustración 7. Instalación de una compactadora hidráulica en el centro de acopio de residuos sólidos como parte de un proyecto financiado por la MancTzolojya, ONGAWA y la Municipalidad.



Ilustración 8. Inauguración del proyecto de Transferencia de Tecnología, gracias al aporte de MancTzolojya, ONGAWA y la Municipalidad.



Ilustración 9. Capacitación a Bomberos Forestales Municipales impartida por Asociación Vivamos Mejor y CONAP en coordinación con la Municipalidad.



Ilustración 10. Visitas de campo y limpieza de basureros clandestinos, en coordinación con el MARN, Amigos del Lago, vecinos afectados y la Municipalidad

Tren de Aseo Municipal

El programa de tren de aseo municipal es integrado por personal de recolección de basura domiciliar, personal que labora en el centro de acopio y personal de aseo urbano, quienes en coordinación con el técnico de la unidad lograron realizar lo siguiente:



Ilustración 11. Realizar el manejo y mantenimiento adecuado del relleno sanitario.



Ilustración 12. Clasificación de material no reciclable y embalaje del mismo.



Ilustración 13. Traslado del material no reciclable hacia un relleno sanitario administrado por AMSA.



Ilustración 14. Capacitación sobre primeros auxilios y seguridad industrial compartida a trabajadores del tren de aseo como parte del proyecto de dotación de tecnología adecuada para el manejo de desechos sólidos, impartida por la ManTzolojya y ONGAWA.



Ilustración 15. Compactación de materiales reciclables para su posterior comercialización.



Ilustración 16. Venta de productos reciclables a la empresa de Reciclados de Guatemala, en coordinación con Amigos del Lago de Atilán.



Ilustración 17. Personal de aseo urbano realizando sus labores en las diferentes calles y avenidas del municipio

Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales –PTAR-

El personal a cargo de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales llevó a cabo las siguientes actividades:



Ilustración 18. Reparación y habilitación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Sector Sur de la cabecera municipal



Ilustración 19. Limpieza y mantenimiento de las PTAR de la cabecera municipal.



Ilustración 20. Proceso de manejo del sistema de tratamiento de aguas residuales.

Vivero Municipal

Los viveristas realizan las siguientes actividades:



Ilustración 21. Proceso de producción en el vivero municipal, preparación de semilleros, preparación de sustratos, llenado de bolsas, trasplante, riego, fertilización, control de plagas y enfermedades y venta de especies forestales.



Ilustración 22. Recolección de semillas de especies nativas en el cerro Xikichoy.

Guardabosque Municipal:

El guardabosque municipal es el encargado de realizar inspecciones para consumo familiar y monitoreo en los bosques con las que cuenta el municipio.



Ilustración 23. Monitoreo e inspecciones de consumo familiar.

Otras actividades.

En esta sección se describen actividades a las que el personal de la Unidad de Gestión Ambiental y Ecoturismo tuvo a bien apoyar durante el período 2020



Ilustración 24. Chapeo de la ruta que comunica a la cabecera municipal con la comunidad de Chuipoj.



Ilustración 25. Control de ingresos y salidas en los distintos puntos de ingreso al municipio durante el estado de calamidad decretada por el gobierno central.



Ilustración 26. Entrega de alimentos, insumos de limpieza y juguetes como parte de los programas de apoyo a la población.



Ilustración 27. Limpieza de línea de conducción de agua potable de la cabecera municipal.



Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED–

Secretaría Ejecutiva



**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.

Administración Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio

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	PAMI, QUEDATE, GOOD NEIGHBOORS, UNBOUND
II Operaciones	5	Combate de Incendios Forestales	UGAE	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
IV Administración y Finanzas	17	Obras Públicas	DMP	SERVICIOS PÚBLICOS, COCODES
	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.

Memoria de Labores 2020

- 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.

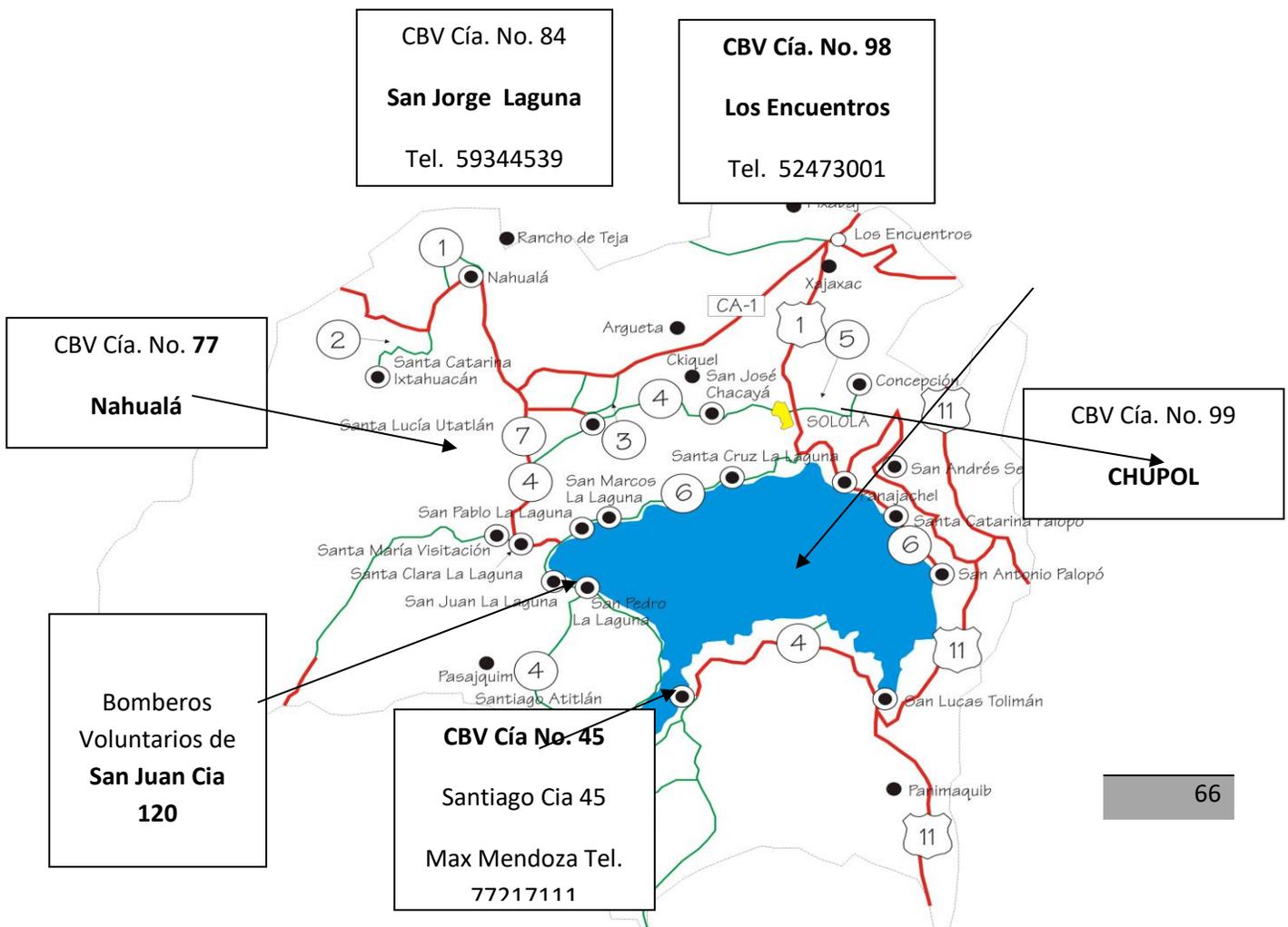
Alertas Municipales

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 SECONRED.

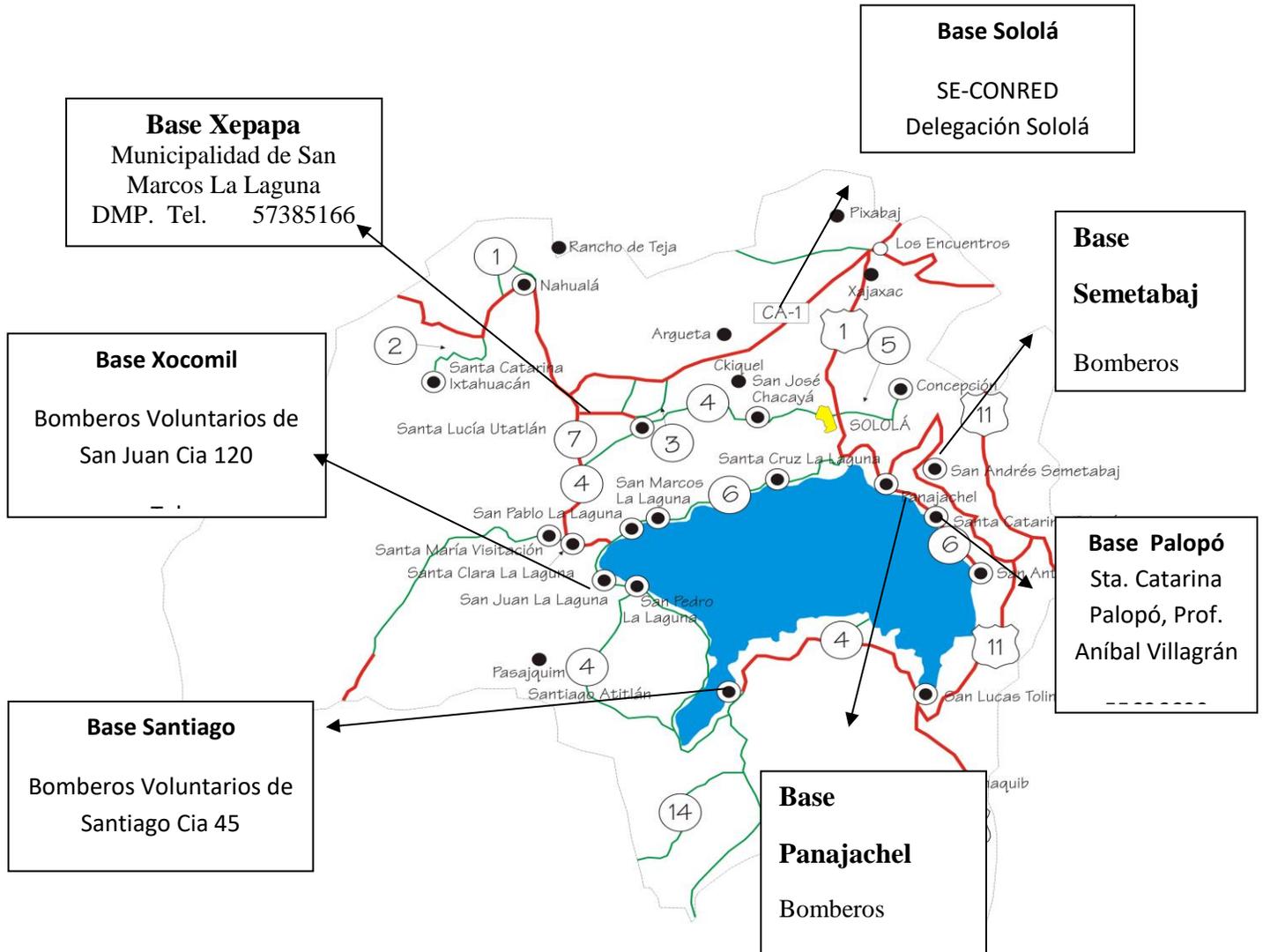
Alerta Pública

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



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



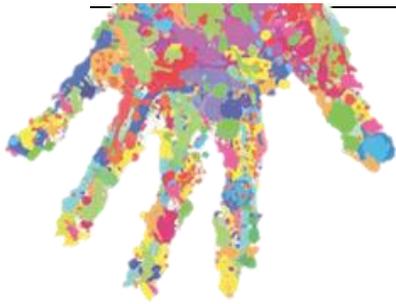
Ubicación del COE

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

De acuerdo a la estructura organizacional y a las funciones detalladas en el Plan Municipal de Respuestas ante la presencia de COVID-19, se lograron las siguientes actividades:

- Activación del COE Municipal activando las funciones 3, 5,10 y 13. Por el estado de calamidad decretado por el gobierno central por la aparición en el país de COVID-19 , situación que generó la restricción de salidas y entradas de personas propias y visitantes del municipio, ante tal situación el Señor alcalde Municipal, acatando la organización implementada por controlar la enfermedad, asignó personal para el cumplimiento del protocolo implementado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social; emitió ordenanzas para las actividades siguientes:
 - Coordinación de actividades con el Centro de Atención Permanente CAP del municipio.
 - Nombramiento de personal municipal para el control de entradas y salidas del municipio a partir del mes de marzo.
 - Aplicación de productos de desinfección y sanitización a personas visitantes y locales, asimismo a vehículos que ingresan al municipio.
 - Entrega de kit de sanitización, a familias de todo el municipio.
 - Apoyo en víveres para todas las familias del municipio, como apoyo familiar durante la pandemia presente en el municipio.
 - Perifoneo a nivel municipal para la prevención y resguardo de las familias ante la pandemia COVID-19.
 - Conferencias de información al pueblo en general sobre proyectos, avances y logros durante la pandemia COVID-19.
 - Apoyo a familiares de personas identificadas positivas durante la pandemia.
 - Implementación de apoyo familiar durante toque de queda decretado por el gobierno central.
 - Coordinación de seguridad ciudadana con la policía Nacional Civil.
 - Dotación de implementos para el cumplimiento del protocolo por COVID-19 al personal municipal.
 - Coordinación constante con el ministerio de Salud para informar y resguardar a la población en general.
- Alerta roja Municipal.

- Desde el COE se gestionó el programa de Apoyo Alimentario al gobierno central y entregaron las raciones a los beneficiarios de acuerdo a lo parámetros establecidos.
- Reunión de la COMRED por emergencia ante la tormenta tropical ETA y IOTA
- Personal municipal y Policía Nacional Civil en apresto para cualquier eventualidad.



MEMORIA DE LABORES 2020



Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia, Juventud y Adulto Mayor



Coordinadora: María Crecencia Cox Tzep



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTO MAYOR. 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
1.	Jornada médica en coordinación con SOSEP	75 ADULTOS MAYORES	Fortalecer la salud del adulto mayor y colaborar en su economía a través de la entrega de medicamentos.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
2	Entrega de sillas de ruedas y bastones para adulto mayor en coordinación con SOSEP <ul style="list-style-type: none"> Actualización de papelería para la adquisición del beneficio (enero). Entrega de sillas de ruedas Convocatoria para la entrega de bastones. 	23 beneficiarios	Dotación de sillas de ruedas y bastones



Memoria de Labores 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
3	Implementación de huertos escolares en coordinación con MAGA Y AMI San Lucas.	60 estudiantes.	2 huertos escolares/ escuela matutina y escuela vespertina



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
4.	Encuentro con directivas de juventud, NIV NAUC y PAMI (representantes de juventud. Titular y suplente).	23 niños y adolescentes	Propiciar espacios para niñez y adolescencia en los diferentes espacios de toma de decisión.



Administración Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
5.	Taller para niñez y adolescencia en coordinación con PAMI	25 participantes	SE CREÓ UN ESPACIO RECREATIVO e informativos con niños y adolescentes para la prevención del COVID19



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
6	Reactivación de comités comunitarios de protección (Montecristo, El Porvenir, Chupoj y Cabecera Municipal).	21 integrantes	Fortalecer los grupos comunitarios y organizados para la protección de niñez y adolescencia del municipio.



Memoria de Labores 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
7	Ccelebración del día del cariño en coordinación con el centro MAD y MICUDE	30 adultos mayores	Propiciar espacios de convivencia y recreación para adulto mayor



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
8	Presentación de marimbas Instituto Privado La Salle de San Juan La Laguna y la Academia de Música del municipio.	30 PARTICIPANTES	Fortalecer las habilidades artísticas de niñez. Adolescencia y Juventus mediante la música



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
9	Participación en el día internacional de la mujer en coordinación con KAJI BATZ	5 señoritas de directivas de juventud del municipio.	Se fortaleció la participación las señoritas y se brindó formación para el empoderamientos de sus derechos.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
10	Creación de Sistemas Comunitarios de Protección en la comunidad de Montecristo	15 participantes de organizaciones comunitarias	Se fortalecieron los grupos organizados a nivel comunitarios para la articulación de esfuerzos en pro a niñez y adolescencia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
11.	Creación de Sistemas Comunitarios de Protección en la comunidad de El Porvenir en coordinación con Unicef y Misioneros	12 participantes de organizaciones comunitarias	Se fortalecieron los grupos organizados a nivel comunitarios para la articulación de esfuerzos en pro a niñez y adolescencia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
12.	Entrega de Kit de protección a niñez y adolescencia a nivel Municipal en coordinación con PAMI y SESAN	20 beneficiarios	Protección a niñez y adolescencia para la prevención del COVID



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
13	Protección a niñez y adolescencia en coordinación con CCP Cabecera Municipal	Niñez, adolescencia y juventud del municipio	Prevenir el COVID19 en niños y adolescentes a través de la prohibición del ingreso en lugares públicos



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
14	Conferencia municipal para la protección de niñez en el marco de prevención del COVID 19	Santa María Visitación	Se fortaleció la protección de niñez y adolescencia a través de actividades de prevención a cargo de autoridades municipales y grupos organizados



Memoria de Labores 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
15	Reactivación de red Municipal de protección para niñez, adolescencia y juventud	25 representantes de instituciones	Se logró la articulación de garantes para prevenir, detectar, atender y restituir los derechos de NAJ del municipio.

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
16	Quioscos informativos para la protección de niñez y adolescencia en coordinación con COMUSAN	Santa María Visitación	Sensibilizar a la población en general acerca de los métodos de prevención del COVID19



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
17	<p>Participación en conferencias virtuales con los temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilidades blandas /Unicef-Misioneros de San Carlos. Herramientas para la protección a niñez y adolescencia y adolescencia Experiencias de oficinas municipales de niñez y adolescencia de Sololá Encuentro interdepartamental REFLEXIONANDO EL PRESENTE Y NUESTRA MIRADA Vulneración de los derechos en la niñez y adolescencia EMPODERAMIENTO DE LA MUJER, a cargo de Comité Pro Ciegos y Sordos de Guatemala, coordinado por la Sección Mujer Trabajadora del MINTRAB y la Dirección Municipal de la Mujer del municipio. Situación de los derechos de la niñez y adolescencia, desafío para la institucionalidad pública en coordinación con Misioneros y Ann Conacmi. 	Niñez y adolescencia del municipio	Capacidades para la detección, atención y restitución de los derechos de la niñez y adolescencia.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
18	Conversatorios ¿qué dice la adolescencia sololteca en tiempos de pandemia? Actividad coordinada con Unicef	Adolescencia del municipio	Se informó y concientizó a adolescentes del municipio, mantener la calma e involucrarse en actividades pertinentes en tiempos de pandemia y fortalecer su participación en diferentes espacios de toma de decisión.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
19	Participación de adolescencia en diagnóstico de la violencia en coordinación con UPCV	Adolescencia del municipio	Protagonismo en espacios participativos con instituciones para prevención de la violencia hacia los adolescentes del municipio.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
20	Intercambio de experiencias a nivel departamental entre oficinas de niñez y adolescencia	Niñez y adolescencia del municipio	Posicionar al municipio a nivel Departamental mediante las acciones a favor de la niñez y adolescencia.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
21	Celebración del día del niño	600 niñas y niños	Se benefició al sector niñez del municipio a través de la entrega de juguetes.



Memoria de Labores 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
22	Celebración del día de la familia.	Santa María Visitación	Concientizar a las familias con valores y la prevención de la violencia intrafamiliar.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
23	Turnos en las entradas principales del municipio para la prevención del COVID19.	Santa María Visitación	Prevención del COVID19



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
24	Talleres de formación para los comités comunitarios de protección a niñez y adolescencia.	Niñez y adolescencia	Instalar capacidades para la correcta atención de casos de desprotección hacia la niñez y adolescencia.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
25	Atención a casos de desprotección	Santa María Visitación	Se logró la articulación de acciones con el sacerdote de la parroquia, pastores, PNC y medios de comunicación del municipio para concientizar a la población en general sobre las diferentes desprotecciones a niñez y adolescencia

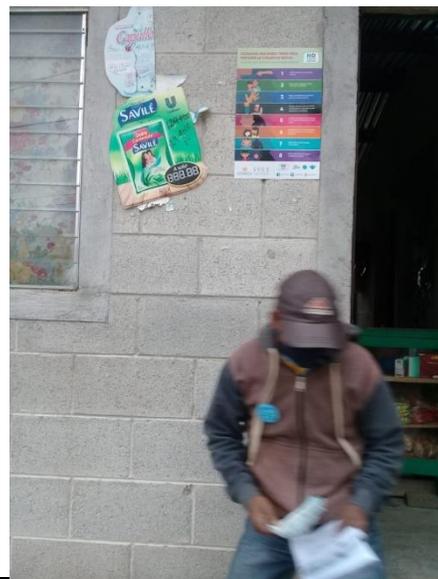


Memoria de Labores 2020

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
26	Cruzada Nacional por la Desnutrición	Santa María Visitación	Concientizar a la población en general acerca de la buena alimentación en pro de la niñez y mujeres embarazadas.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
27	Entrega de bifoliales a familias de la comunidad de Montecristo y El Porvenir en coordinación con los CCPs	Caserío Montecristo y El Porvenir	Concientizar a la población en general sobre la crianza positiva en niñez y adolescencia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
28	Talleres de formación para los comités comunitarios de protección a niñez y adolescencia.	Niñez y adolescencia	Instalar capacidades para la correcta atención de casos por COVID19



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
29	Elaboración de actas de sobrevivencia del programa al adulto mayor	53 beneficiarios	Entrega de aporte mensual al adulto mayor sin beneficiarios suspendidos.
30	Visitas a los hogares de adultos mayores beneficiarios del MINTRAB que no pueden trasladarse a las instalaciones de la municipalidad para firmar dicho documento.	53 beneficiarios	Entrega de aporte mensual al adulto mayor sin beneficiarios suspendidos.
31	Entrega de certificado de defunción a MINTRAB	3 beneficiarios	Anulación de aporte de beneficiarios fallecidos
32	Seguimiento de papelería para el ingreso de nuevos beneficiarios de la tercera edad al programa del aporte económico	18 beneficiarios	Se logró ingresar oficialmente a adultos de la tercera edad al programa de aporte económico.
33	Entrega de notificación para adultos mayores	12 beneficiarios	se logró entregar notificaciones a 12 adultos mayores para que reciban su aporte económico mensual
34	Elaboración de materiales para la protección de la niñez y adolescencia	Niñez adolescencia y juventud	Publicación de mensajes en diferentes fan page de instituciones para la protección de la niñez y adolescencia
35	Elaboración de planificación anual y proyectos actividad para el año 2021	niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor	Se garantizaron proyectos actividad para el año 2021 a favor de la niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor del municipio
36	Asesoramiento con Unicef y San Carlos Scalabriños mensualmente.	OMPNA	Mejor atención para el sector niñez y adolescencia.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ENTRE COMISIONES:

1. PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEA ORDINARIA DE COMUDE
2. PARTICIPACION EN REUNIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE COMUSAN
 - POSICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS COMUNITARIOS DE PROTECCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE COMUSAN
3. ORGANIZACIÓN DE REUNIÓN DE COMISIÓN DE FAMILIA PARA LA REALIZACION Y COORDINACION DE ACTIVIDADES.
4. APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROMOVIDAS POR LA MUNICIPALIDAD.
5. APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROMOVIDAS POR EL MAGA Y MIDES.
6. APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD EN LA ENTREGA DE PROYECTOS A LA POBLACIÓN EN GENERAL.
7. PARTICIPACION EN LOS ENCUENTROS DE TEJEDORAS COORDINADO CON AFEDES A TRAVÉS DE WEBINAR

ANEXOS:





¡FELIZ DÍA INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD TE DESEA LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA VISITACIÓN!

12 DE AGOSTO, DÍA INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD

CUANDO LA JUVENTUD SE PONE EN MARCHA, EL CAMBIO ES INEVITABLE.





MEMORIA DE LABORES AÑO 2020

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.

DIRECTORA: LEONARDA ISABEL

DIONISIO PÉREZ

TÉCNICA: CEYLI ROSMERY MENDOZA

GARCÍA.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER 2020.

- REUNIONES MENSUALES EN CCORDINACIÓN CON SESAN, MAGA, CAP Y DMM.



- REUNIÓN CON LAS BENEFICIADAS DEL PROYECTO DE LA ESCUELA DE TEJIDO PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS.



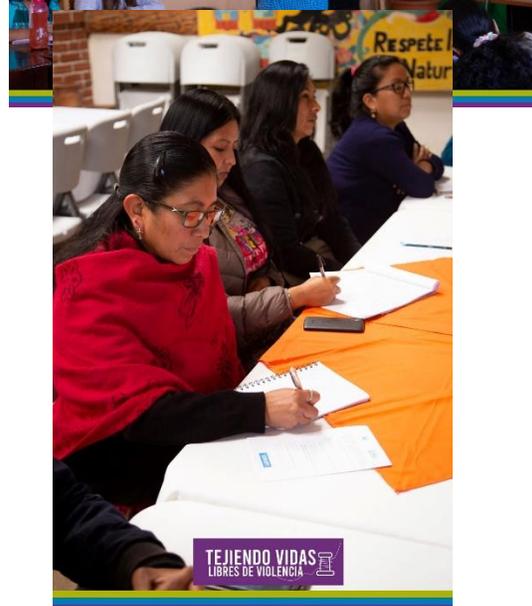
ASAMBLEAS COMUNITARIAS PARA LA ELECCIÓN DE NUEVAS COMISIONES DE MUJERES:

- CABECERA MUNICIPAL:
- MONTECRISTO
- CHUIPOJ
- POVENIR
- PARAJE PALAX





- PARTICIPACIÓN EN 5 TALLERES DE GÉNERO DIRIGIDO A DMMS DE LOS MUNICIPIOS MANCOMUNADOS IMPULSADAS POR LA MANCOMUNIDAD TZOLOJYA Y LAGUN ARTEAN EN EL MARCO DEL PROYECTO TEJIENDO VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA, PARA LUEGO REPLICARLAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CON LAS DIFERENTES COMISIONES DE MUJERES DEL MUNICIPIO.



- GESTIÓN DEL PROYECTO DISEÑOS INDÍGENAS PARA MUJERES DE CORTE Y CONFECCIÓN CON MERCADO GLOBAL A TRAVÉS DE CÁRITAS DE LA DIÓCESIS DE SOLOLÁ-CHIMALTENANGO.



- INAUGURACIÓN DE LA ESCUELA DE TEJIDO EN EL MARCO DEL PROYECTO TEJIENDO VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA.



- REUNIONES MENSUALES COMUSAN



- DESARROLLO DE RÉPLICAS DE LOS TALLERES RECIBIDOS, IMPARTIDO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA CON EL TEMA DE NUEVAS MASCULINIDADES A CARGO DE LA DMM.



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



- TURNOS REALIZADOS DURANTE 7 MESES EN LAS PRINCIPALES ENTRADAS DEL MUNICIPIO PARA RESGUARDAR A LA POBLACIÓN POR LA PANDEMIA DEL COVID-19



- APOYO A SOSEP EN ENTREGAR BOLSAS DE ALIMENTOS A PERSONAS NECESITADAS.



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



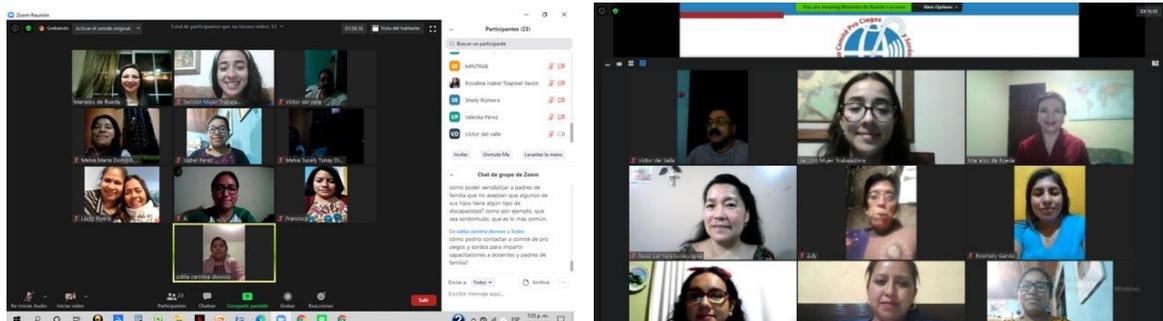
- PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES TALLERES VIRTUALES REALIZADAS POR MANCOMUNIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO TEJIENDO VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA PARA FORTALECER A LAS DMMS.



- PARTICIPACIÓN EN EL TALLER VIRTUAL PARA ACOMPAÑAMIENTO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DESARROLLADO POR AFEDES.



- CONFERENCIA EMPODERAMIENTO DE LA MUJER Y DERECHOS DE LA MUJER DESARROLLADO POR MAGÍSTER MARIELOS DE RUEDA DEL BENMÉRITO PROCIEGOS Y SORDOS DE GUATEMALA EN COORDINACIÓN CON LA SECCIÓN MUJER TRABAJADORA DEL MINTRAB Y DMM DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, DIRIGIDO A MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO.



- PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE LA ESCUELA DE TEJIDO ANTE EL COMUDE:



- DESARROLLO DE TALLERES CON LOS TEMAS DE FORMAS DE VIOLENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A MUJERES PARTICIPANTES EN LA ESCUELA DE TEJIDO, EN EL MARCO DEL PROYECTO TEJIENDO VIDAS LIBRES DE VIOLENCIA.



- PARTICIPACIÓN EN EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS REALIZADO CON MISIONEROS DE SAN CARLOS SCALABRINIANOS, COMISIÓN DE FAMILIA Y COMITÉ COMUNITARIO DE PROTECCIÓN.



- DESARROLLO DE UN FORO PARTICIPANDO COMO CONFERENCISTA CON EL TEMA DE VIOLENCIA SEXUAL Y ACOSO, DESARROLLADO POR MANCOMUNIDAD TZOLOJYA, EN EL MARCO DEL DÍA DE LA ELIMINACIÓN DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.



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 en el marco del proyecto tejiendo vidas libres de violencia, a través de la escuela de tejido.
- Socializaciones del POA, ante Concejo Municipal, comisión de familia y COMUDE.
- Reunión con el coordinador del programa de SOSEP coordinando acciones para el fortalecimiento del fomento económico de las mujeres del municipio.
- 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.
- Perfilación de proyectos actividad y programas (harina, día de la madre, proyectos productivos a mujeres.)
- Perifoneos para diferentes actividades programadas durante el año.
- Ordenar papelerías de dotaciones anteriores.
- 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 2021.
- Reunión COE
- 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 2021 de ingresos y egresos del municipio.
- Ejecución de programas y proyectos a nivel presupuestario del ejercicio 2020 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 de Cuentas 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.

INFORME ANUAL DE LA UNIDAD DE SERVICIO PUBLICOS MUNICIPALES 2020

INTRODUCCION:

En el presente informe de trabajo el Coordinador del Servicios Públicos da a conocer las acciones realizadas a través de las diferentes unidades, asimismo el mejoramiento de los servicios que se atendió el presente año dos mil veinte.

1. COMPONENTE:

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 1.1 Policía Municipal**
- 1.2 Conserjes**
- 1.3 Recepcionista**
- 1.4 Bibliotecaria**
- 1.5 Piloto**

INFORMDE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

DEPENDENCIA: Unidad de Servicios Públicos

PUESTO: Coordinador

NOMBRE: José Ernesto Ramos Chavajay

Periodo: 2020

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

Memoria de Labores 2020

- 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
- Coordinación de actividades con otras oficinas.
- Reunión de la Comisión de Servicios, Infraestructura.

MEJORAMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO



AMPLIACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA 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



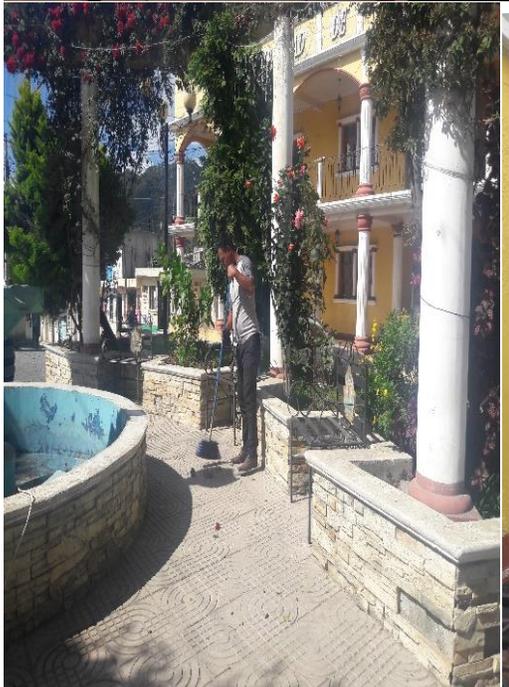
DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Policías Municipales

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: Delma Roxana Chox Cux

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- ❖ Atención al público.
 - ❖ Lavar utensilios de cocina.
 - ❖ Lavado de manteles.
 - ❖ Recibir solicitudes de distintas instituciones o entidades públicas.
 - ❖ Pasar documentos importantes al despacho municipal.
 - ❖ Ayudar a al conserje en la limpieza de oficinas.
 - ❖ Limpieza en todo el pasillo en primer nivel del edificio municipal todos los días.
 - ❖ Contestar llamadas.
 - ❖ Realizar llamadas transferir llamadas.
 - ❖ Acompañamiento de personas al despacho y diferentes oficinas.
 - ❖ Realizar limpieza en el salón de conferencias.
 - ❖ Ordenar sillas, mesas y manteles en sala de conferencias.
 - ❖ Apoyo en preparación de refacción para comisiones.
 - ❖ Brindar la información requerida a las personas.
 - ❖ Adornar el edificio municipal dependiendo la época del año.
 - ❖ Realizar depósitos bancarios.
 - ❖ Apoyar en la entrega de convocatorias.
 - ❖ Participación activa en las distintas actividades.
- Apoyo en preparación de alimentos en actividades municipales



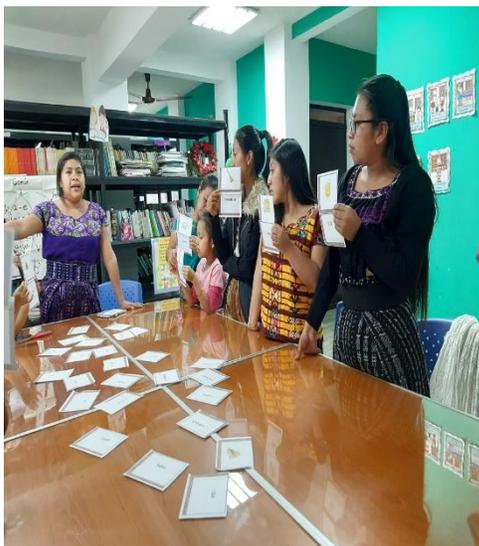


DEPENDENCIA: Servicios Públicos

PUESTO: Bibliotecaria

NOMBRE: Débora Amarilis Dionisio

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

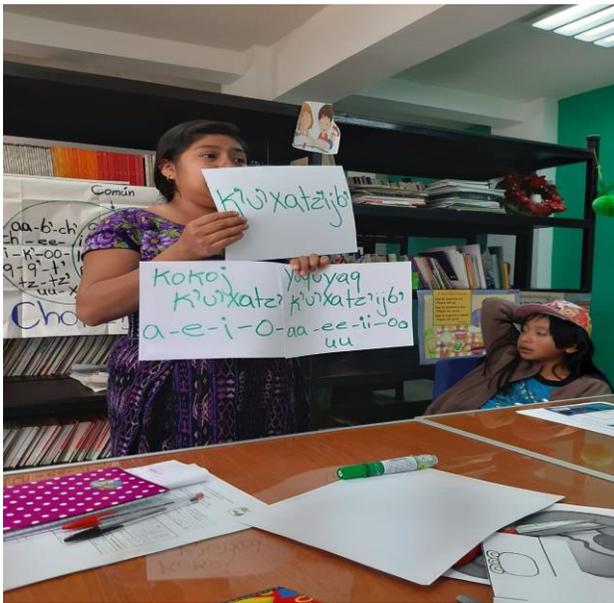


DIPLOMADO DE TZ'UTUJIL

Se proporcionó dos diplomados de Tz'utujil a jóvenes niños y adultos, dentro de la biblioteca municipal por parte de la academia de Lenguas Mayas para fortalecer el idioma materno y ponerlo en práctica dentro del municipio de Santa María Visitación y el no perder una riqueza que nuestros ancestros han dejado plasmado en cada uno de los ciudadanos.

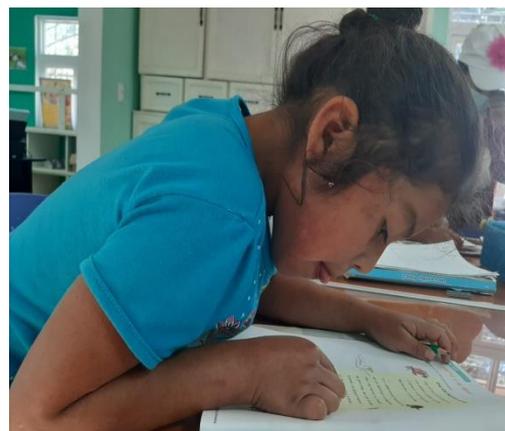
DIPLOMADO DE TZ'UTUJIL

Se proporcionó dos diplomados de Tz'utujil a jóvenes niños y adultos, dentro de la biblioteca municipal por parte de la academia de Lenguas Mayas para fortalecer el idioma materno y ponerlo en práctica dentro del municipio de Santa María visitación y el no perder una riqueza que nuestros ancestros han dejado plasmado en cada uno de los ciudadanos



TALLERES DE LECTURA Y ESCRITURA

Para fortalecer la lectura dentro de la biblioteca municipal, se brindaron talleres de lectura en niños incitándolos en leer y mejorar su nivel de lectura, como también se facilitó apoyo a niños de primero primaria en el aprendizaje de lectura y escritura.



ACTIVIDADES RECREATIVAS

Se efectuaron diferentes actividades recreativas con los niños, como juegos educativos para realizarlo dentro de la biblioteca municipal, utilizando siempre de la creatividad la imaginación y el desarrollo de cada una de sus destrezas.



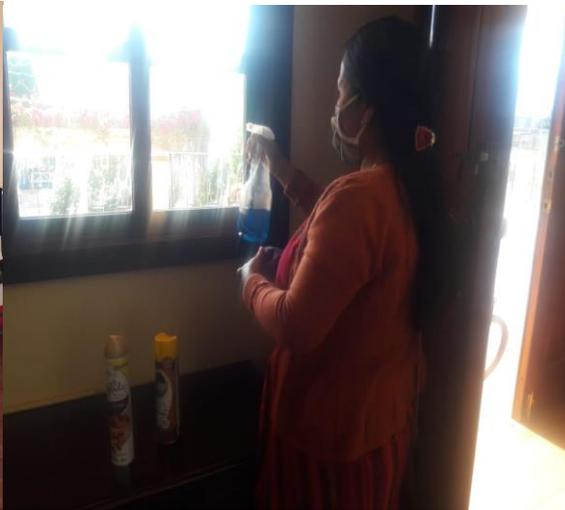
DEPENDENCIA: Servicios Públicos

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 2020
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DEPENDENCIA: Unidad de Acceso a la Información Pública

PERIODO: Enero a diciembre de 2020

OBJETIVOS

Objetivos generales.

Fortalecer el trabajo de la Unidad de Información Pública a través de la clarificación de procedimientos administrativos para el adecuado intercambio de información pública entre los diferentes sujetos implicados en el proceso de acceso a la información.

Objetivos específicos.

- Contribuir a fortalecer los principios de transparencia y participación ciudadana.
- 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 2020

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 la ciudad de 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.

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 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.

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

COMISIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA Y RIESGO

Apoyo a la comisión de contingencia y riesgo en la contención y prevención del coronavirus (COVID-19), a través de centros de control en las entradas principales del municipio.

- Toma de temperatura a las personas.
- Toma de datos a las personas.
- Aplicación de alcohol gel a las personas.
- Sanitización de vehículos.





Entrega de kit de higiene personal A las familias para la prevención del coronavirus.



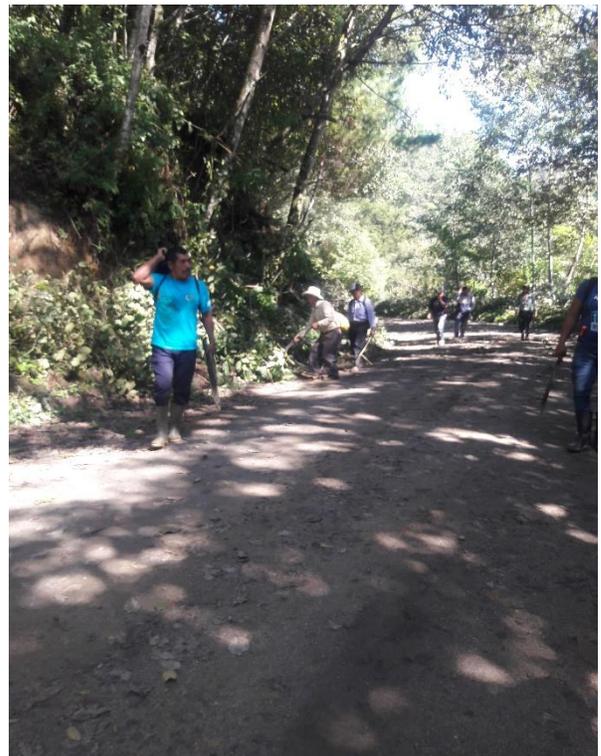
Entrega de víveres a personas en



cuarentena por el COVID-19



Chapeo y mantenimiento de camino de cabecera municipal hacia Caserío Chuipoj



OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -OMAS-



ACCIONES REALIZADAS

Entrega de equipo e insumos en las comunidades, donado por HELVETAS del



programa RUK'U'X YA'.

Entrega de kit de higiene personal hacia las familias, donado por HELVETAS del programa RUK'U'X YA'.



Memoria de Labores 2020

Convenio municipal tripartito de Cooperación, programa RUK'U'X YA', entre HELVETAS, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y la Municipalidad.



Estudio Bacteriológico de agua en
Caserío Montecristo, Santa María
Visitación.



Control y vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano, a través de la cloración del agua por MSPAS, caserío Chuipoj y cabecera municipal.



Estudio Bacteriológico de agua en Caserío El Porvenir, Santa María Visitación.



Lavado y desinfección de tanque de Almacenamiento, cabecera municipal.



Chapeo de la línea de conducción de los nacimientos de agua potable, cabecera municipal.



Memoria de Labores 2020

Mantenimiento de las cajas de captación de los nacimientos.

