

**Municipalidad Santa María Visitación
Departamento de Sololá
Guatemala, C.A.**



Memoria de Labores 2021

Administración Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio



santamariavisitacion@gmail.com

Tel. 79271933 -79271890

Santa María Visitación, 31 de diciembre 2021

MEMORIA DE LABORES 2021

***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 2021	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 Agua y Saneamiento.....	12--12
3.4 Comisión de finanzas	12 - 12
3.5 Comisión de educación, educación bilingüe intercultural y deportes2 - 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 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
3.12 Comisión Municipal de Prevención (COMUPPRE).....	12—12
3.13 Comisión de Seguridad Alimentaria Nutricional.....	12--12
3.14 Comisión de Cultura e Identidad:-----	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 - 39
5.6 Unidad Gestión Ambiental y Ecoturismo.....	40- 55
5.7 Comisión Municipal para la Reducción de Desastres.....	56-68
5.8 Unidad Niñez, adolescencia, Juventud y Adulto Mayor.....	69- 91
5.9 Dirección Municipal de la mujer.....	92-107
5.10 Dirección Administrativo Financiero Municipal	108
5.11 Unidad de Servicios Públicos.....	109-122
5.12 Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.....	123-134
5.13 Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional.....	135- 145
5.14 Unidad de acceso a la información pública.....	146-147

PRESENTACIÓN

EL Secretario municipal de Santa María Visitación del Departamento de Sololá, presenta ante el honorable Concejo Municipal la Memoria de Labores 2,021 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 2,021 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 14^o43' 00"

Longitud: de 91^o 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 Iglesia 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 2021

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 DEL CONCEJO MUNICIPAL 2020-2024

Alcalde Municipal.	Prof. Mario Roberto Dionisio Dionisio
Concejales I.	Casimiro Muy Vásquez
Concejales II.	Werner Emanuel Sosa Tepaz
Concejales III.	Odilia Carolina Dionisio Cuá
Concejales IV.	Vicenta Chavajay Dionisio
Concejales Suplente I.	Dante Rivelino Cutzal Chavajay
Concejales 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 2021

Convencidos de continuar con el desarrollo integral de nuestro municipio, se alcanzaron las metas propuestas dentro del Plan de Gobierno Municipal, siendo prioridad en el desarrollo del Municipio. Beneficiando a la población y sus comunidades en proyectos orientados a, 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 Agua y Saneamiento
- 3.4 Comisión de finanzas
- 3.5 Comisión de educación, educación bilingüe intercultural, Cultura y deportes.
- 3.6 Comisión de la familia, mujer, la niñez, la juventud y adulto mayor.
- 3.7 Comisión de probidad
- 3.8 Comisión de salud y Asistencia social
- 3.9 Comisión de los Derechos Humanos y de la Paz
- 3.10 Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal Y participación ciudadana.
- 3.11 Comisión de Ambiente y recursos naturales.
- 3.12 Comisión de coordinación del plan de contingencia y riesgo.
- 3.13 Comisión Municipal de la violencia y el delito COMUPRE
- 3.14 Comisión de Seguridad Alimentaria Nutricional COMUSAN
- 3.15 Comisión de Cultura e Identidad

3.1 COMISIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

SÍNDICO PRIMERO ADELIO EDUARDO DIONISIO TOHOM

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

SINDICO SUPLENTE JOSE MIGUEL GONZALEZ CHAVAJAY

SÍNDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

3.3 COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

CONEJAL CUARTO VICENTA CHAVAJAY DIONISIO

SINDICO SUPLENTE JOSE MIGUEL GONZALEZ CHAVAJAY

SINDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJU

3.4 COMISIÓN DE FINANZAS

SINDICO PRIMERO ADELIO EDUARDO DIONISIO TOHOM

CONCEJAL PRIMERO CASIMIRO MUY VASQUEZ

SINDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

3.5 COMISIÓN DE EDUCACIÓN, EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL, Y DEPORTES

CONCEJAL SEGUNDO WERNER EMANUEL SOSA TEPAZ

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

CONCEJAL TERCERO ODILIA CAROLINA DIONISIO CUA

3.7 COMISIÓN DE PROBIDAD

ALCALDE MUNICIPAL MARIO ROBERTO DIONISIO DIONISIO

3.8 COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

CONCEJAL TERCERO ODILIA CAROLINA DIONISIO CUA

3.9 COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LA PAZ

CONCEJAL CUARTO VICENTA CHAVAJAY DIONISIO

3.10 COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONCEJAL SEGUNDO WERNER EMANUEL SOSA TEPAZ

3.11 COMISIÓN DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONCEJAL CUARTO VICENTA CHAVAJAY DIONISIO

3.12 COMISIÓN DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y RIESGO

SÍNDICO SUPLENTE JOSÉ MIGUEL GONZÁLEZ CHAVAJAY

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

CONCEJAL PRIMERO CASIMIRO MUY VASQUEZ

SINDICO SEGUNDO HELDER MAXIMILIANO SOSA AJÚ

3.14. COMISION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL

(COMUSAN)

CONCEJAL SUPLENTE PRIMERO DANTE RIVELINO CUTZAL CHAVAJAY,

CONCEJAL SUPLENTE SEGUNDO ROBERTO ANTONIO CHAVAJAY GODOY

3.15 COMISION DE CUTURA E IDENTIDAD

SINDICO PRIMERO ADELIO EDUARDO DINISIO TOHOM

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.

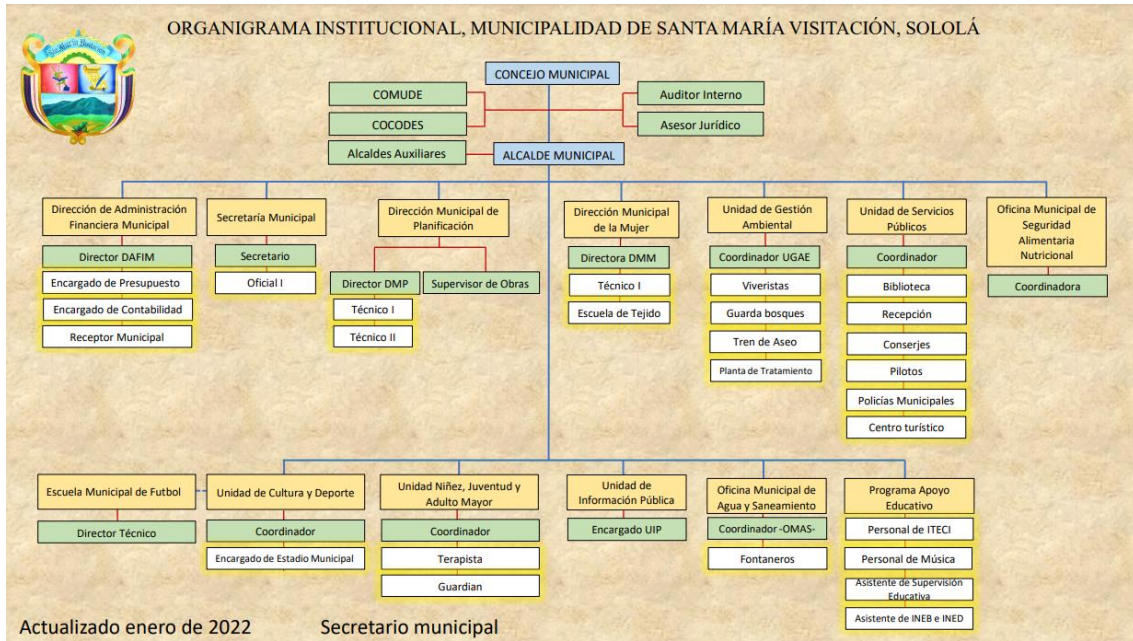
4.3 PRINCIPIOS

Transparencia
Equidad de género
Trabajo en equipo
Sinceridad

4.4 VALORES

Responsabilidad
Disciplina
Honestidad
Respeto
Respeto a la madre naturaleza

4.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL 2021.



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 Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria
- 5.11 Dirección Administrativo Financiero Municipal
- 5.12 Unidad de Servicios Públicos
- 5.13 Unidad de Acceso a la Información Pública
- 5.14 Oficina Municipal de Agua y Saneamiento

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 2021

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 2021 y propuestas de proyectos 2022
- Se realizaron reuniones para tratar temas: Vacunación contra 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 2021

- 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 elementos de 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.

c) CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO –CODEDE-

- Se participó activamente en todas las reuniones de CODEDES que se realizaron durante el año, tanto ordinario como extraordinario.

2.5 ÁREA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Se coordinó, visitó y programó reuniones con:

Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales existentes en el municipio con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral del municipio.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES:

- Coordinación para resoluciones y evaluación de impacto ambiental de proyectos 2021.

CONAP:

- Por contratos de proyectos 2021 y 2022 debido a que se pertenece al área protegida.

CODEDE:

- Por reprogramación de proyectos y procesos administrativos de proyectos 2021 y 2022.

SEGEPLAN.

- Por proyectos 2021 y 2022 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.

SESAN: COORDINACION EN APOYO A FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA. Y Creación de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria.

Barrido nutricional en el municipio

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, posterior a la pandemia COVID-19.

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 (PDM), 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.



**DIRECCION MUNICIPAL
DE PLANIFICACION
AÑO 2021**

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 11 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	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> - APOYO LOGÍSTICO EN CONMEMORACION DE LOS 282 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"> • ELABORACION DEL PLAN DE EMERGENCIA CON LA CONRED ANTE LAS EMERGENCIAS Y EVENTOS NATURALES QUE PUEDAN AFECTAR AL MUNICIPIO. 	<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 • ALCALDE MUNICIPAL Y CONCEJO • MIDES, MAGA, SESAN. 	<ul style="list-style-type: none"> • COLABORACION EFICAZ DE TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS, ANTE LAS EMERGENCIAS QUE PUEDAN AFECTAR AL MUNICIPIO DURANTE EL AÑO 2021.
<ul style="list-style-type: none"> • APOYO EN LOGISTICA POR RECEPCION DE ANTORCHA DE VICENTENARIO 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • POBLACION EN GENERAL • ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL • SUPERVISION EDUCATIVA • SECTOR EDUCACION 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LOS VALORES CIVICOS EN LA POBLACION EN GENERAL.



ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>PAMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> SEGUIMIENTO DE POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SANTA MARIA VISITACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> PERSONAL MUNICIPAL, PAMI Y RED DE ADOLESCENTES. 	<ul style="list-style-type: none"> AVANCES EN LA ELABORACION DEL PLAN.
<p>SEGEPLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> SEGUIMIENTO Y FINALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE 	<ul style="list-style-type: none"> SOCIEDAD CIVIL ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL 	<ul style="list-style-type: none"> EL MUNICIPIO YA CUENTA CON PDM-OT

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ACREDITACION, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LOGISTICO PARA EL APOYO A 1000 FAMILIAS CON TRANSFERENCIAS DE 280 DOLARES, PARA APOYO POR PANDEMIA Y OTRAS EVENTUALIDADES. ▪ APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y LOGISTICA A SESAN, VIVAMOS MEJOR, INCAP, SALUD Y MUNICIPALIDAD, EN ESTANDARIZACION, ANTROPOMETRIA PARA EL BARRIDO NUTRICIONAL EN NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SE ATENDIO A 1000 FAMILIAS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y SUS COMUNIDADES. ▪ 193 NIÑOS Y NIÑAS DE LA CABECERA MUNICIPAL Y SUS COMUNIDADES. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 FAMILIAS BENEFICIADAS ▪ 193 NIÑOS Y NIÑAS.



ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>MINISTERIO DE SALUD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ POR AVAL DE PROYECTO AMPLIACION SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES CASERIO EL PORVENIR, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA. ▪ AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUAS PLUVIALES, PAKOK, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA <p>ZONA VIAL – CAMINOS, CIV</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CONSTRUCCION CAMINO RURAL DEL CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EL PROYECTO BENEFICIARÁ AL CASERIO EL PORVENIR. ▪ EL PROYECTO BENEFICIARÁ AL SECTOR PAKOK DE LA CABECERA MUNICIPAL. ▪ EL PROYECTO BENEFICIARÁ AL CASERIO MONTECRISTO, CABECERA MUNICIPAL Y MUNICIPIOS CIRCUNVECINOS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SE CUENTA CON EL AVAL DEL PROYECTO ▪ SE CUENTA CON EL AVAL DEL PROYECTO ▪ SE CUENTA CON EL AVAL DEL PROYECTO

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>MINISTERIO DE GOBERNACION</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CONSTRUCCION CENTRO DE CAPACITACION Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EL PROYECTO BENEFICIARA A LA CABECERA MUNICIPAL Y SUS COMUNIDADES. (POBLACION MUJER) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 2021. <p>CONAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> CONTRATOS DE PROYECTOS 2021. 	<p>LOS PROYECTOS BENEFICIARÁN A TODA LA POBLACION</p> <ul style="list-style-type: none"> POBLACION EN GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PROYECTOS DE LICITACIÓN CUENTAN CON ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN AMBIENTAL 2 PROYECTOS DE COTIZACIÓN CUENTAN CON ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN AMBIENTAL 2 PROYECTOS DE LICITACION Y 2 PROYECTOS DE COTIZACION CON CONTRATO.

ACTIVIDADES REALIZADAS	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>CODEDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS <p>SEGEPLAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> REVISIÓN Y APROBACION DE 3 PROYECTOS. INFORMES CUATRIMESTRALES. ELABORACION DE PEI, POM, POA 2016-2020 	<ul style="list-style-type: none"> POBLACION EN GENERAL POBALCION EN GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PROYECTOS DE LICITACION Y 1 PROYECTOS DE COTIZACION. CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTE DE INSTALACION DE COMUDE Y TODOS LOS REQUERIMIENTOS EN FECHA ESTIPULADA. APROBACION DE 3 PROYECTOS 2021. ENTREGA DE INFORMES CUATRIMESTRALES EN FECHAS ESTIPULADAS ENTREGA DE PEI, POM, POA 2021.

DOCUMENTACION PARA PROYECTOS 2021

ELABORACION DE EXPEDIENTES

- ELABORACION DE PERFILES
- CREACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO SNIP.
- CREACION, SEGUIMINETO Y MONITOREO DE GUATECOMPRAS.
- PREPARACION DE EXPEDIENTES PARA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA CONTRATO ANTE EL CONAP, SEGEPLAN (OPINION TECNICA Y APROBACION) Y CODEDE PARA FIRMAS DE CONVENIO.
- AVAL DEL ENTE RECTOR.
- ELABORACION DE AGRIP.
- COORDINACION CON ASESOR JURIDICO PARA OPION JURIDICA.
- COORDINACIÓN CON INGENIERO SUPERVISOR MUNICIPAL PARA DICTAMEN TECNICO.
- TODOS LOS PROYECTOS TIENEN DOCUMENTACION FISICA.
- ELABORACION DE POA 2022.

PROYECTOS DE LICITACION

No.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO
			CABECERA MUNICIPAL
	CODEDE ORDINARIO Y 1 MUNICIPALIDAD	260066	CONSTRUCCION CENTRO DE CAPACITACION Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA
	2 MUNICIPALIDAD	255439	CONSTRUCCION CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL ADULTO MAYOR, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA. CASERIO MONTECRISTO
	CODEDE ORDINARIO Y 2 MUNICIPALIDAD	260065	CONSTRUCCION CAMINO RURAL DEL CASERIO MONTECRISTO, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA



PROYECTOS DE COTIZACION

No.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO
1	MUNICIPALIDAD	274433	AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUAS PLUVIALES, PAKOK, CABECERA MUNICIPAL, SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA
2	MUNICIPALIDAD	274457	AMPLIACION SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES CASERIO EL PORVENIR SANTA MARIAVISITACION, SOLOLA

I



INFORME ANUAL DE LABORES 2021

UGAE

DEPENDENCIA

Unidad de Gestión Ambiental y Ecoturismo

PERIODO

Enero a diciembre de 2021

LUGAR

Municipio Santa María Visitación Sololá

RESPONSABLE

Santos Mauricio Vicente Mendoza

INTRODUCCIÓN

Siendo la Unidad de Gestión Ambiental y Ecoturismo –UGAE- la dependencia que se encarga de formular, ejecutar y evaluar proyectos que se relacionan con el campo ambiental para el mejoramiento y planificación de actividades previas a desarrollarse y adecuarse a las necesidades de las unidades que integren los espacios que mejoren los servicios dentro y fuera de la municipalidad, de esta manera se establecieron varias prioridades determinadas en base a las necesidades que el pueblo requirió.

Por esta razón con el objetivo de realizar un manejo sostenible y sustentable para la conservación de los recursos naturales, y poder reducir la contaminación en el municipio, se presentan a continuación las actividades que se realizaron en las distintas sub-dependencias que compone la UGAE.

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.

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.

OBJETIVOS GENERALES

Impulsar y facilitar diferentes actividades que beneficien al medio ambiente y a la comunidad, a través de distintos programas que integran la unidad de Gestión Ambiental y Ecoturismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

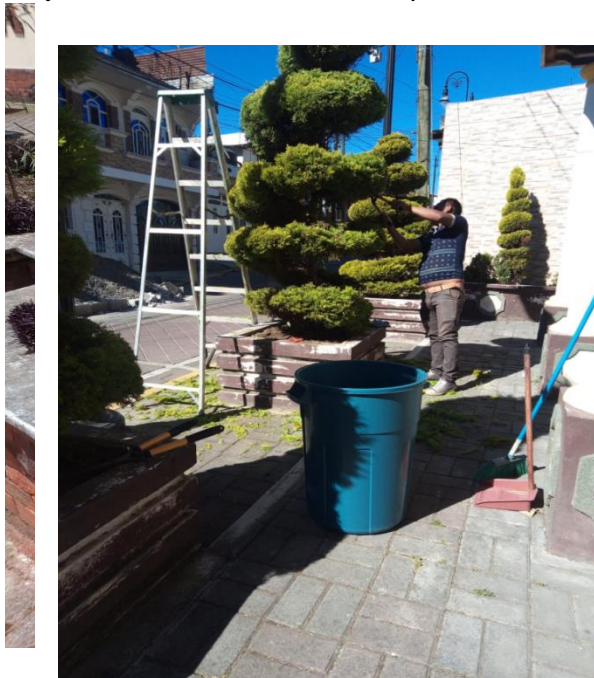
- Coordinar actividades interinstitucionales que beneficien al medio ambiente.
- Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio y sus aldeas y caseríos mediante la recolección de desechos en casas y la limpieza de cada una de las calles.
- Manejar y clasificar los residuos sólidos en la planta de tratamiento.
- Mejorar y mantener las Áreas verdes públicos.
- Poner en marcha un plan de educación ambiental a través de capacitaciones, sensibilizaciones y talleres.
- Prevenir y controlar situaciones que puedan perjudicar las áreas boscosas con las que cuenta el municipio.
- Mejorar y fortalecer los manejos dentro de las sub-dependencias de la Unidad de Gestión Ambiental.
- Contribuir para la generación de ingresos municipales a través del vivero municipal y reciclaje de residuos sólidos.

INDICADORES DE LOGRO

- Crear conciencia en el municipio sobre la reducción y clasificación de los desechos sólidos para un mejor traslado y reciclaje en la planta de tratamiento.
- Ser una población eficiente y sustentable que el 100% de la población recicle sus desechos domiciliarios de manera eficiente para mejorar el servicio que presta el tren de aseo.



- Mantenimiento de espacios verdes públicos de nuestro municipio.
- Mejoramiento de áreas verdes públicas del municipio.



- Mantenimiento de PTAR de la cabecera municipal.



- Jardinización de espacio en PTAR sector sur, cabecera municipal.



- Limpieza y reparación de PTAR en el caserío Montecristo.



- Capacitación a operarios de PTAR para las plantas en el caserío Montecristo y Porvenir.



- Visita de técnicos de Helvetas en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.



- Intercambio de experiencias de operarios de PTAR en coordinación con Helvetas en la PTAR en el municipio de San José Chacayá.





- Diversificación de especies de plantas que sean adaptables al cambio climático, siendo estas especies forestales y ornamentales, creando un municipio verde y más limpio conservando los bosques.



- Recolección de Semillas de plantas nativas para la producción en el vivero forestal municipal.



- Elaboración de semilleros y trasplante en bolsas.



- Reducción de casos por tala ilegal de árboles e incendios forestales en todo el año tomando en cuenta las leyes que rigen a la municipalidad a tomar medidas para la reducción de proceso legales, para ello se tiene en cuenta que la municipalidad

será notificado por la oficina de asuntos municipales para su procedimiento legal respectivo en caso de ser identificado.

- Coordinación con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN para la entrega de 2,500 arbolitos de pino y ciprés en el vivero forestal de nuestro municipio.



- Reforestación de nacimiento de agua de la cabecera municipal en Pacorral y Xolá en coordinación con OMAS y con el apoyo de Helvetas y MARN.



- Socialización e implementación de programa de incentivos forestales a través de Helvetas a vecinos interesados del municipio de Santa María Visitación.



- Producción de abono orgánico en el centro de acopio de Desechos sólidos.



- Separación de residuos reciclables en el centro de acopio de desechos sólidos.



- Operación de Relleno Sanitario.



- Compactación de de Pet para la venta como reciclaje.



- Control de malezas para el mantenimiento de calles de la cabecera municipal.



- Instalación de depósitos de basura en el cementerio del municipio.



- Control de maleza y limpieza en cementerio del municipio.



- Participación en reuniones de COMUDE.



- Entrega de plantas de gravilea a beneficiarios del municipio en coordinación con MAGA, AMSCLAE Y PLANTEMOS.





- Limpieza y chapeo en las áreas verdes de los centros educativos.



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 en salud.

Coordinación para la atención

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

Derechos Humanos.

Actividades:

- Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los intereses de las personas.
- Remitir toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona, sobre violaciones a los Derechos Humanos.
- Recomendar privada o públicamente a los funcionarios la modificación de un comportamiento administrativo objetado.
- Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los Derechos constitucionales.
- Promover acciones o recursos, judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente.
- Brindar asesoría y acompañamiento en las situaciones que se den.

Combate de Incendios Forestales

Actividades:

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

Búsqueda y Rescate

Actividades:

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

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

Sección de Administración y Finanzas

Actividades:

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

Restablecimiento de Servicios de Energía

Actividades:

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

Servicios de Agua Potable, Saneamiento e Higiene

Actividades:

- Evaluar las redes de distribución de agua afectadas por una situación RED de acuerdo a prioridades.
- Analizar las necesidades del servicio de agua entubada.
- Coordinar las acciones de respuesta para la rehabilitación de los sistemas de agua.
- Brindar asistencia técnica.
- Proporcionar equipo y recursos a las unidades ejecutoras de programas de agua entubada.
- Coordinación para la verificación del funcionamiento de fuentes y sistemas de abastecimiento de agua para uso y consumo humano.
- Verificación de la disposición sanitaria de excrementos y orina, ya sean en letrinas o baños.

- Coordinación para el manejo sanitario de los residuos sólidos (basura).
- Verificación y coordinación para el control de la fauna nociva, como ratas, cucarachas, pulgas, etc.
- Coordinación para el mejoramiento de las condiciones sanitarias y limpieza de las viviendas afectadas por la situación RED.

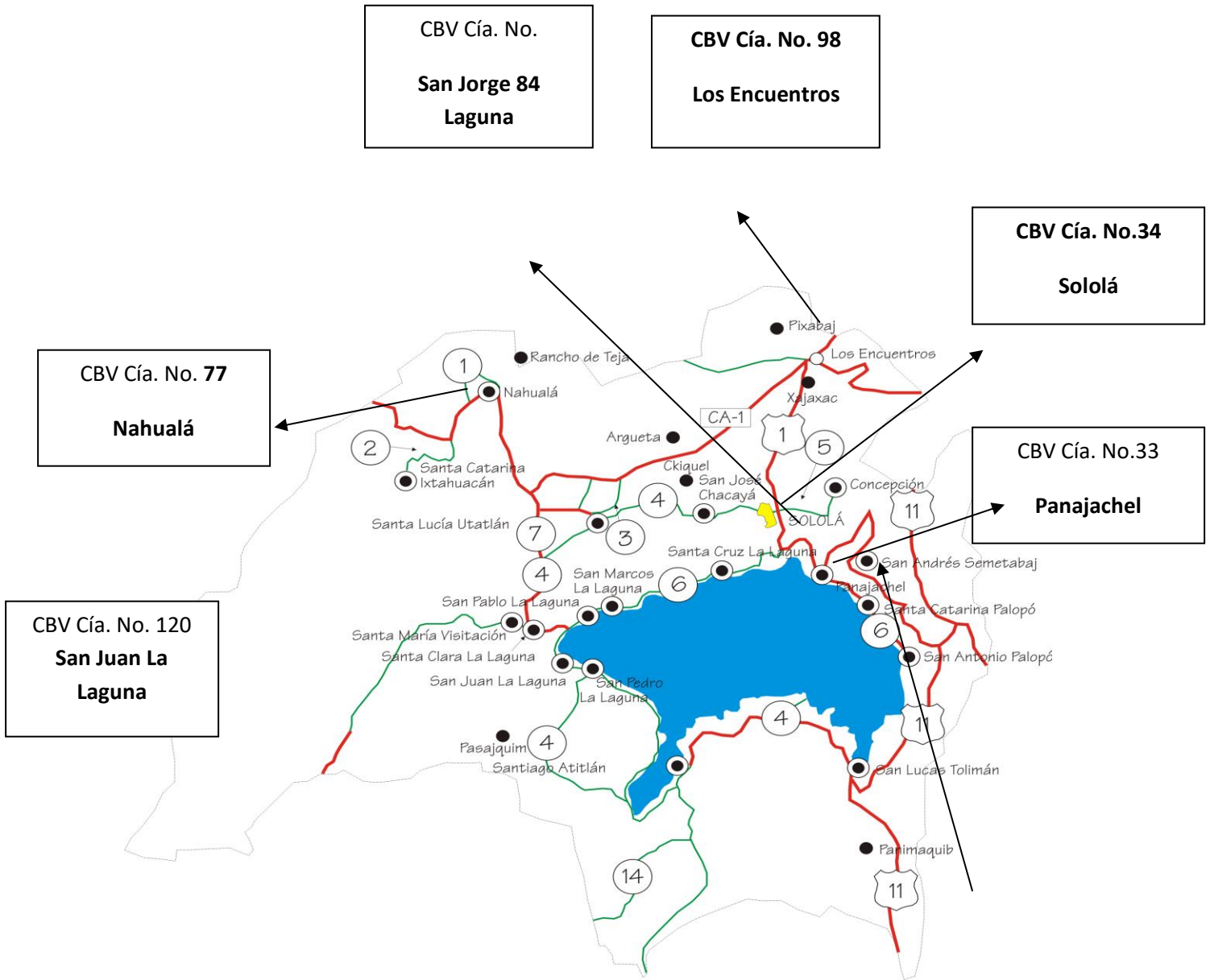
Alertas Municipales

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

Alerta Pública

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

COMPANIAS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLA



Cía. De apoyo:

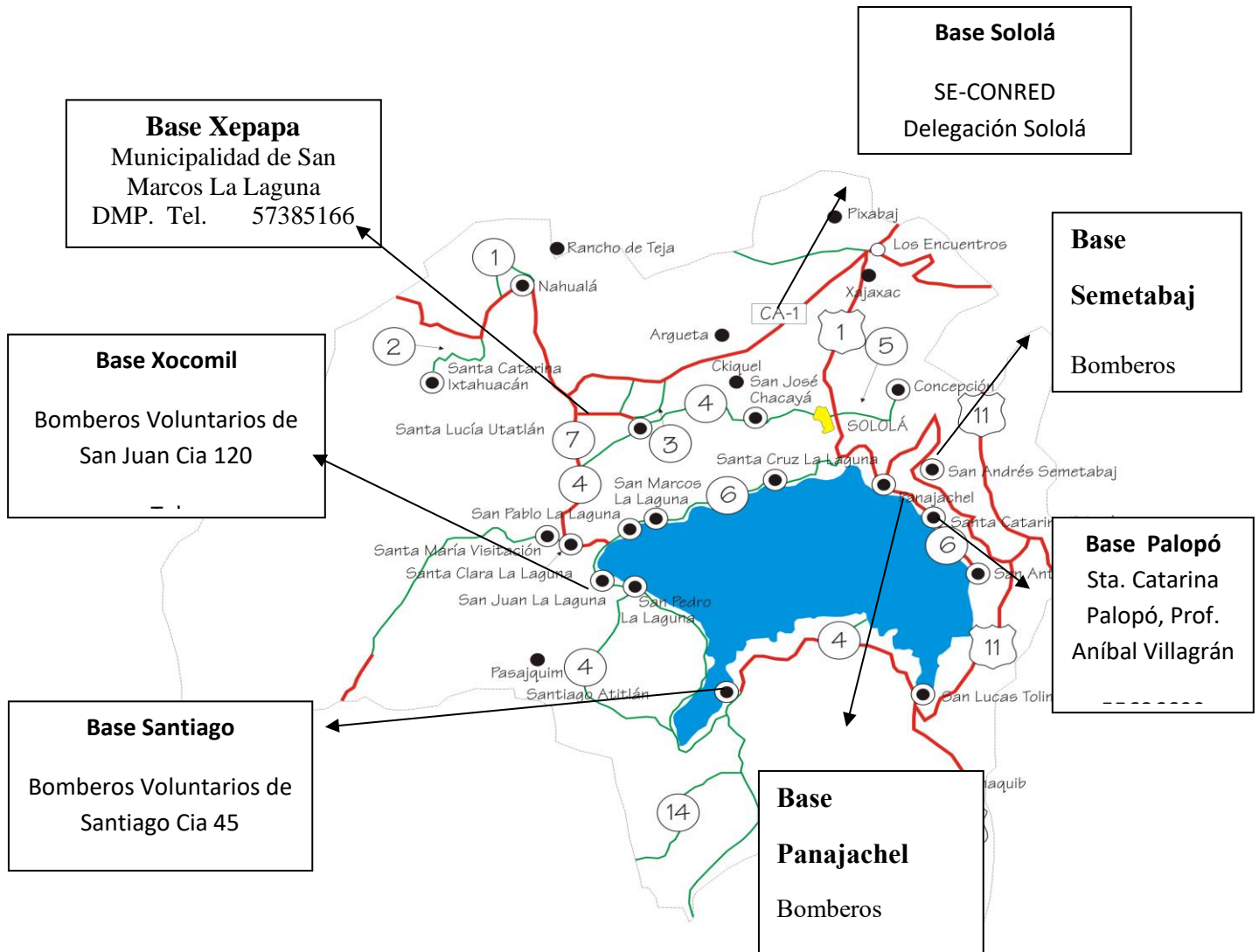
BV 99 CIA de CHUPOL

TEL 52189711

BV 53 CIA de Chichicastenango

TEL 77561214

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.

ACTIVIDADES POST-COVID-19

1. SE COORDINARON ACTIVIDADES Y PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y NO CONTAGIO DE COVID – 19, POSTERIOR AL ESTADO DE CALAMIDAD.
2. ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACION EN TODO LOS NIVELES DEL MUNICIPIO PARA LA VACUNACION CONTRA COVID-19
3. APOYO A FAMILILAS CON CASOS DE COVID-19



MEMORIA DE LABORES 2021



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. 2021

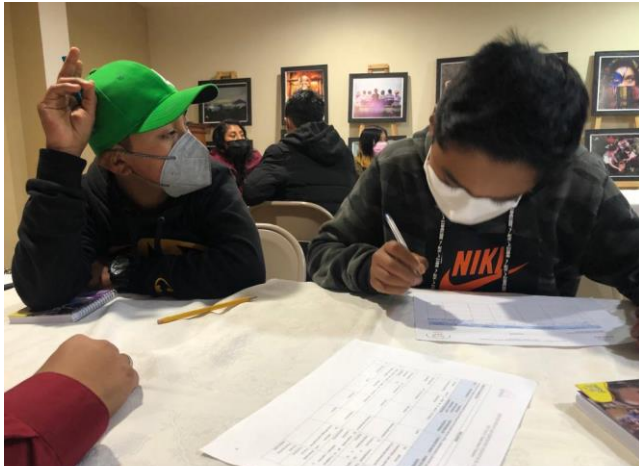
Las actividades ejecutadas en el Plan Operativo Anua POA del año 2021y la política pública municipal con enfoque de derechos de la Niñez y Adolescencia, s centra en apoyar a la Corporación Municipal en el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, la Ley de Descentralización y el Código Municipal, en materia de formulación, promoción y ejecución de Políticas Públicas Municipales, por ende, la realización de las distintas actividades para el desarrollo integral de los sectores que atiende la Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia, Juventud y Adulto Mayor de la municipalidad de Santa María Visitación, Sololá.

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
1.	Inscripciones de adultos mayores al programa de aporte económico al adulto mayor, del Ministerios de trabajo	20	Primer grupo de adultos mayores de 65 años en adelante, legalmente inscritos al programa de aporte económico del MINTRAB



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
2	Encuentro juvenil con directivas de juventud, NIV NAUC y PAMI (representantes de juventud. Titular y suplente).	15 beneficiarios	Fortalecer a grupos organizados de niñez y adolescencia a través de la promoción de sus derechos.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
3	Implementación de la estrategia Comunicación para el desarrollo con líderes locales de la comunidad de El Porvenir	12 líderes comunitarios	Sensibilizar a través de la estrategia C4D de Unicef a los líderes comunitarios para su posterior implementación



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
4.	Fortalecimiento del sistema departamental de protección (coalición de redes) para la protección de niñez, adolescencia y juventud	niños y adolescentes	Establecer estrategias para la atención inmediata a casos de violencia contra niñez y adolescencia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
5.	Taller sobre el marco legal de protección a NNA en coordinación con PAMI	25 participantes	Se creó un espacio informativo con niños y adolescentes para la que conozcan el marco legal que los defiende y ampara



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
6	<p>Inicio de diplomado dirigido a las diferentes dependencias de la municipalidad en coordinación con PAMI</p> <p>Primer tema: paradigmas y situación de la niñez y adolescencia</p>	<p>NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO</p>	<p>Sensibilizar a los diferentes jefes de dependencia de la municipalidad a través del diálogo político para que prioricen las necesidades del sector niñez y adolescencia dentro de sus actividades</p>



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
7	<p>Implementación de la estrategia Comunicación para el desarrollo con líderes locales de la comunidad de Montecristo</p>	<p>15 líderes comunitarios</p>	<p>Sensibilizar a través de la estrategia C4D de Unicef a los líderes comunitarios para su posterior implementación</p>



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
8	Elaboración de diagnóstico de desprotección contra niñez y adolescencia en coordinación con MSCS y Unicef en la comunidad de Montecristo	15 participantes (gobierno escolar y líderes comunitarios)	Se identificaron las situaciones de desprotección que sufre la niñez y adolescencia, especialmente por el confinamiento a causa de la pandemia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
9	Implementación del Comité Comunitarios de Protección del Caserío Chuipoj	7 representaciones de dependencias de la municipalidad	Se identificaron a líderes comunitarios y posibles integrantes del CCP



Memoria de Labores 2021

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
10	Diplomado dirigido a las diferentes dependencias de la municipalidad en coordinación con PAMI SEGUNDO TEMA: MARCO JURÍDICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LA NIÑEZ	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO	Sensibilizar a los diferentes jefes de dependencia de la municipalidad a través del diálogo político para que prioricen las necesidades del sector niñez y adolescencia dentro de sus actividades



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
11.	Elaboración de plan de acción con enfoque de comunicación para el desarrollo en coordinación con MSCS y Unicef en la comunidad de El Porvenir	8 líderes comunitarios	Elaboración de plan de acción de C4D con líderes comunitarios involucrados y sensibilizados



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
12.	Red NIV NAUC involucrada para el establecimiento de actividades, programas y proyectos en la formulación de la Política Pública municipal de Niñez y adolescencia	20 participantes	Adolescentes involucrados para el diseño de la Política Pública municipal de Niñez y adolescencia



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
13	Elaboración de diagnóstico actual de la niñez y adolescencia para la actualización de la Política Pública municipal de Niñez y adolescencia	22 niños y niñas de la E.O.U.M.J.M	Se conoció la situación actual que viven los niños y niñas a través de las demandas para solventar sus necesidades que favorezcan su desarrollo integral



Memoria de Labores 2021

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
14	Elaboración de plan de acción con enfoque de comunicación para el desarrollo en coordinación con MSCS y Unicef en la comunidad de Montecristo	12 participantes líderes comunitarios	Elaboración de plan de acción de C4D con líderes comunitarios involucrados y sensibilizados

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
15	Diplomado dirigido a las diferentes dependencias de la municipalidad en coordinación con PAMI TERCER TEMA: DISEÑO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL: EL DIÁLOGO CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO	Sensibilizar a los diferentes jefes de dependencia de la municipalidad a través del diálogo político para que prioricen las necesidades del sector niñez y adolescencia dentro de sus actividades



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
16	Implementación del Sistema Comunitarios de Protección Cabecera Municipal	Niñez, adolescencia y juventud	Líderes de la cabecera municipal, ONGs, Ogs, sensibilizados y comprometidos por la protección de la niñez, adolescencia y juventud del cabecera municipal

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
17	<p>Participación en diplomado implementado por Unicef y MSCS con los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tejiendo un futuro libre de violencia para la niñez y adolescencia • Planificación de resultados con enfoque de derechos de la niñez y adolescencia • Rutas de derivación de casos de violencia sexual • Vulnerabilidad de la niñez y adolescencia en el uso de la tecnología 	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	Celebración del día del padre a través de una serenata	Padres de familia del municipio	Se propició un espacio de felicitación a todos los padres de familia del municipio



Memoria de Labores 2021

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
19	Diplomado dirigido a las diferentes dependencias de la municipalidad en coordinación con PAMI Cuarto tema: diseño de la política pública municipal: la planificación y el presupuesto con enfoque de derechos de la niñez y adolescencia	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO	Sensibilizar a los diferentes jefes de dependencia de la municipalidad a través del diálogo político para que prioricen las necesidades del sector niñez y adolescencia dentro de sus actividades

No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
20	Programa televisivo sobre Cyber delitos contra la adolescencia y juventud en el marco de celebración del día de la juventud	Adolescencia y juventud del municipio	Se informó a los adolescentes, jóvenes, padres de familia y población en general sobre los cyber delitos que amenazan contra la vida de NAJ e integridad



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
21	Capacitación dirigido a Comités comunitarios de Protección a la niñez y adolescencia sobre la prevención del COVID19	Niñez y adolescencia del municipio	Comités comunitarios de protección capacitados para la prevención del COVID 19



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
22	Programa televisivo sobre crianza positiva: entonces, ¿es importante o no poner límites?	Adolescencia y juventud del municipio	Se informó a los padres de familia y población en general sobre los la crianza positiva y con amor para con sus hijos e hijas



LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACIÓN, SOLOLÁ, INVITA A LA POBLACIÓN EN GENERAL AL:

SEGUNDO PROGRAMA TELEVISIVO

“ APRENDAMOS JUNTOS POR UNA FAMILIA SEGURA ”

CON EL TEMA DENOMINADO:

**CRIANZA POSITIVA:
ENTONCES, ¿ES
IMPORTANTE O NO
PONER LÍMITES?**

PONETES:
LIC. JULIO PACHECO
PSICÓLOGO CLÍNICO
-CAP- SANTA MARÍA VISITACIÓN

LICDA. ELIZA PÉREZ COX
COMITÉ COMUNITARIO DE PROTECCIÓN A LA
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
CABECERA MUNICIPAL



JUEVES 23 DE SEPTIEMBRE
7:00 P.M.
NIM TV Y VISIVISIÓN
CABLE



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
23	Taller dirigido a adolescentes en coordinación con PAMI	RED NIV NAUC	Adolescentes empoderados sobre sus derechos



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
24	Talleres de formación para los comités comunitarios de protección a niñez y adolescencia sobre la crianza con amor	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	Segundo grupo de inscripciones de adultos mayores al programa de aporte económico al adulto mayor, del Ministerios de trabajo	8 adultos mayores	Segundo grupo de adultos mayores de 65 años en adelante, legalmente inscritos al programa de aporte económico del MINTRAB



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
26	Asamblea de adultos mayores de 65 años para su reinscripción al programa de aporte económico al adulto mayor, del Ministerios de trabajo	45 adultos mayores	Grupo de adultos mayores de 65 años en adelante, atendidos para su reinscripción al programa de aporte económico al adulto mayor, del Ministerios de trabajo



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
27	Implementación del Sistema Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia aunado con la COMUSAN	Niñez, adolescencia y juventud del municipio	Articulación de diferentes organizaciones e instituciones con incidencia en el municipio para la protección de NAJ



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
28	Diplomado dirigido a las diferentes dependencias de la municipalidad en coordinación con PAMI Quinto tema y clausura de diplomado: incidencia para el diálogo y la negociación	Niñez y adolescencia	Sensibilizar a los diferentes jefes de dependencia de la municipalidad a través del diálogo político para que prioricen las necesidades del sector niñez y adolescencia dentro de sus actividades



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
29	Gestión de recursos para la implementación de programa dirigido a jóvenes con el apoyo técnico y financiero de UNFPA en coordinación con Acceso y Desarrollo	Adolescencia y juventud	Programa financiado por UNFPA para el año 2022 dirigido a jóvenes con tema de educación sexual



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
30	Implementación del sistema Comunitario de Protección a la Niñez y adolescencia en la comunidad de Chuipoj	Niñez y adolescencia caserío Chuipoj	Articulación de diferentes organizaciones comunitarias con incidencia en el municipio para la protección de NAJ



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
31	Taller dirigido a líderes comunitarios, CCPs a la niñez y adolescencia sobre los distintos usos de medios de comunicación para sensibilización para promover la protección de la niñez y adolescencia	Niñez y adolescencia del municipio	Articulación de diferentes organizaciones comunitarias con incidencia en el municipio para la protección de NAJ



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
32	Celebración del Día Internacional del Niño	709 niños y niñas del municipio	Se benefició al sector niñez del municipio a través de la entrega de juguetes.



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
33	Presentación de avances de la Política Pública Municipal de Niñez y adolescencia a autoridades municipales, ONG, OG en coordinación con PAMI	Niñez y adolescencia	Garantes conocedores del contenido de la PP Municipal de Niñez y Adolescencia para su posterior negociación



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
34	Conferencia de prensa dirigido a señoritas con temas e derechos sexuales y reproductivos compartido los resultados sobre violencias, realizadas por y a adolescentes mujeres de Sololá	Adolescencia y juventud	Señoritas empoderadas y sensibilizadas por la promoción de los derechos sexuales y productivos



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
35	Presentación de estudio CAP al SMP	Niñez, Adolescencia y juventud	Articulación de diferentes organizaciones e instituciones con incidencia en el municipio para la protección de NAJ



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
36	Capacitación dirigido a jóvenes para la elaboración de envasados en coordinación con MAGA	20 jóvenes	Se propició un espacio donde los jóvenes puedan capacitarse y generar recursos económicos



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
37	Coordinación de actividades y gestión de materiales en coordinación con Unicef	Niñez, adolescencia y juventud	Mejor atención para el sector niñez, adolescencia y juventud



No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
38	Elaboración de spot con el tema CRIANZA POSITIVA	Niñez, adolescencia y juventud	Se compartieron tips transmitido en el cable local y otros, dirigido a padres de familia sobre la crianza positiva con límites para con sus hijos



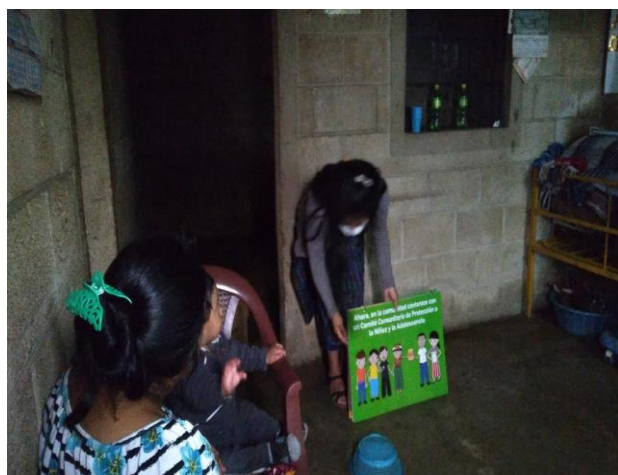
No.	ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACIÓN ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
39	Elaboración de actas de sobrevivencia del programa al adulto mayor	54 beneficiarios	Entrega de aporte mensual al adulto mayor sin beneficiarios suspendidos.
40	Visitas a los hogares de adultos mayores beneficiarios del MINTRAB que no pueden trasladarse a las instalaciones de la municipalidad para firmar dicho documento.	54 beneficiarios	Entrega de aporte mensual al adulto mayor sin beneficiarios suspendidos.
41	Entrega de certificado de defunción a MINTRAB	4 beneficiarios	Anulación de aporte de beneficiarios fallecidos
42	Seguimiento de papelería para el ingreso de nuevos beneficiarios de la tercera edad al programa del aporte económico	28 beneficiarios	Se logró ingresar oficialmente a adultos de la tercera edad al programa de aporte económico.
43	Entrega de notificación para adultos mayores	2 beneficiarios	se logró entregar notificaciones a 2 adultos mayores para que reciban su aporte económico mensual
44	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
45	Elaboración de Plan Operativo Anual correspondiente al año 2022	Niñez adolescencia, juventud y adulto mayor	Se establecieron actividades para el desarrollo social de niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor del municipio
46	Elaboración proyectos actividad para el año 2022	niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor	Se garantizaron proyectos actividad para el año 2022 a favor de la niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor del municipio

47	Asesoramiento con Unicef y San Carlos Scalabriianos mensualmente.	OMPNA	Mejor atención para el sector niñez y adolescencia.
----	---	-------	---

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ENTRE COMISIONES:

1. PARTICIPACIÓN EN ASAMBLEA ORDINARIA DE COMUDE
2. PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN ORDINARIA DE COMUSAN
3. COORDINACIÓN DE REUNIÓN ORDINARIA DE RED DE PROTECCIÓN SMP
4. APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROMOVIDAS POR LA MUNICIPALIDAD
 - Elección de Ru Kotz'ij Tinaamit
 - Investidura de Kotz'ij Tinaamit
 - Inauguración del árbol navideño
 - Izada de la bandera nacional, aunado con distintas actividades patrias
 - Actividades de feria titular
 - Turnos de vigilancia en las instalaciones de la municipalidad
 - Actividades de inauguración de proyectos
5. APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y PROMOVIDAS POR LA SESAN.
6. APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD EN LA ENTREGA DE PROYECTOS A LA POBLACIÓN EN GENERAL.
 - Dotación de regalo por el día de la madre
 - Dotación de proyectos productivos para mujer
 - Dotación de harina
 - Dotación de canastas navideñas

ANEXOS:



Memoria de Labores 2021



INFORME FINAL

AÑO FISCAL 2021

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

MUNICIPALIDAD DE SANTA
MARIA VISITACIÓN, SOLOLÁ.

DIRECTORA: GLADYS ESTELA
NICOLASA COX DIONISIO

TÉCNICO: DEYSI WALESKA
SAQUIC PACHECO.

DICIEMBRE 2021.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL AÑO 2021.

“La máxima participación de la mujer, en igualdad de condiciones con el hombre, en todos los campos, es indispensable para el desarrollo pleno y completo de un país, el bienestar del mundo y la causa de la paz.” (ONU-CEDAW, 1979).

“La participación de las mujeres ha sido emblemática tomando en consideración que las organizaciones de mujeres han restado acciones a favor de la visibilizarían de intervenciones que mejoren la condición de vida de ellas.” (Política Pública Municipal de la Mujer)

ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none">• Clausura primera cohorte de escuela de tejido de Santa María Visitación.	<ul style="list-style-type: none">• 50 MUJERES	<ul style="list-style-type: none">• Recuperación de la elaboración y uso de la indumentaria del municipio.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • ACTIVIDAD REALIZA PARA CONMEMORAR EL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisiones de la Mujer de Cabecera y comunidades. • Mujeres de la Población. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación activa de las mujeres. • Concientización sobre los derechos de las mujeres.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación y capacitación agroindustrial en coordinación con el departamento de fruticultura y agroindustria del MAGA. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los pequeños productores de hortalizas del municipio de Santa María Visitación se capacitaron para obtener productos que cumplan con altos estándares de calidad e inocuidad.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a nutrición dotación de insumos harina, azúcar, huevo para la disminución de la desnutrición en familias del Municipio Santa María Visitación, Sololá. 	<ul style="list-style-type: none"> • 920 familias del Municipio de Santa María Visitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de una alimentación saludable y calidad de vida de la población de Santa María Visitación.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Asambleas comunitarias para la elección de titular y suplente de representante a nivel departamental de las comisiones de la mujer: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Cabecera Municipal ➢ Montecristo ➢ Chipoj ➢ Porvenir ➢ Sector Instituto 	<ul style="list-style-type: none"> • 25 mujeres de la cabecera y las comunidades de Santa María Visitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • La participación activa de las mujeres del Municipio en actividades a nivel departamental.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones mensuales de COMUSAN en coordinación con SESAN, MAGA, MIDES, CAP, Supervisión Educativa, Juzgado, RENAP, MINISTERIO PUBLICO, PNC, COCODES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones. • COCODES 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, planteamiento y ejecución de acciones en favor de la salud, protección y buena alimentación de la población de Santa María Visitación.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones en coordinación con misioneros de San Carlos Scalabrinianos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Representantes Misioneros San Carlos Scalabrinianos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El fomento en las mujeres sobre la erradicación del machismo, la concientización sobre la participación de la mujer.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • INAUGURACIÓN DE LA SEGUNDA COHORTE DE LA ESCUELA DE TEJIDO. 	<ul style="list-style-type: none"> • 45 mujeres de Santa María Visitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de las prácticas de tejido.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Participación en diplomado con misioneros de San Carlos Scalabrinianos con durabilidad de 8 meses, tejido vidas seguras para la niñez y adolescencia. • Una capacitación por mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Misioneros San Carlos Scalabrinianos 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre la protección de la niñez y adolescencia.



<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado con durabilidad de 6 meses con PAMI sobre la protección de la niñez y adolescencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • PAMI 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre la protección de la niñez y adolescencia.
--	---	--



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Asistencia Técnica a Madres De Familia de Escasos Recursos y Dotación de Enseres Para Hogares Saludables Santa Maria Visitacion, Solola. 	<ul style="list-style-type: none"> • 807 madres de familia del Municipio de Santa María Visitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a madres con el objeto de fortalecer la preparación de alimentos y la prevención de enfermedades.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
---------------------	--------------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de experiencias con artesanas de San Juan La Laguna, Escuela de Tejido de SMV y Mancomunidad Tz'oljya . 	<ul style="list-style-type: none"> • Mujeres Tedejoras • Mancomunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de los conocimientos de las artesanas.
---	--	--



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Serenata a padres de familia de la cabecera y sus comunidades en celebración del día del padre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cabecera y sus comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concientización sobre el día del Padre.

ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<p>Entrega de proyectos productivos a las familias de SMV:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotación De Alimentos Nutritivos A Mujeres De La Tercera Edad Y Con Discapacidad En El Municipio De Santa María Visitación, Sololá ➤ DOTACION DE TELAS E 	<ul style="list-style-type: none"> • Cabecera y sus comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo económico de las familias de Santa María Visitación. • Mejoramiento en la salud y nutrición de las familias.

HILOS DE BORDADO A MADRES DE FAMILIA PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE LAS FAMILIAS, SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.

- **DOTACIÓN DE AVES DE CORRAL DE ENGORDE DE 3 SEMANAS A MADRES DE FAMILIA PARA FOMENTO ECONÓMICO, SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.**



- **DOTACIÓN KIT DE TEJIDO A MADRES DE FAMILIA PARA EL FOMENTO ECONÓMICO DE FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.**



- **DOTACIÓN DE PLANTAS DE AGUACATE HASS A MADRES DE FAMILIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA, SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.**





ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones ordinarias con comisiones de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> • 25 mujeres del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación activa de las mujeres, conocimientos sobre sus derechos.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> Reunión y presentación de solicitudes a Cecilia Ramos representante titular del CODEDE. 	<ul style="list-style-type: none"> CODEDE. Representante de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Incidencia de mujeres.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> Programa televisivo APRENDIENDO JUNTOS POR UNA FAMILIA SEGURA. Un programa por mes, se inició en el mes de agosto. 	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones invitadas. Medios de comunicación. Audiencia Televisiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Concientizar a la población sobre distintos temas importantes sobre las mujeres y niñez y adolescencia del Municipio. Tomar medidas sobre la violencia contra la mujer. Cultura de Denuncia.





ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones a comisiones de la Mujer en coordinación con Misioneros de San Carlos Scalabrinianos. • Una capacitación cada 15 días desde el mes de septiembre hasta diciembre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mujeres de las comisiones de Cabecera y las comunidades s.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre el estudio CAP realizado por los misioneros de San Carlos Scalabrinianos.

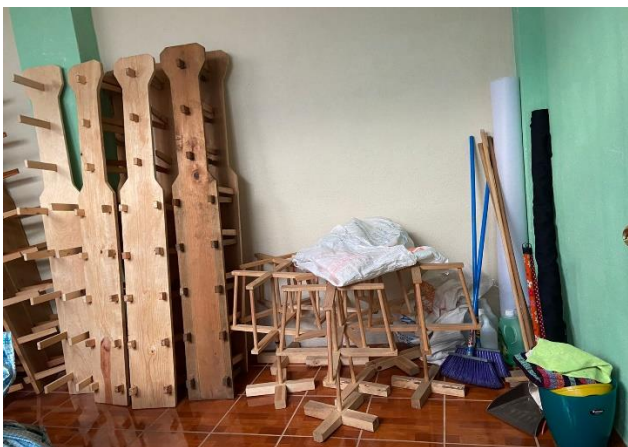




ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con UNICEF, para coordinaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de unicef. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiones.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> Inventario Escuela de Tejido. 	<ul style="list-style-type: none"> Instructora escuela de tejido. 	<ul style="list-style-type: none"> Inventario.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> Participación en conferencia de Prensa con LEYDEM. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal de LEYDEM. Representante de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de la Ley de Desarrollo Económico de las Mujeres.



ACTIVIDAD REALIZADA	POBLACION ATENDIDA	RESULTADO OBTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> • Inauguración del Segundo Semestre de cursos técnicos de Fundap. 	<ul style="list-style-type: none"> • 40 personas del Municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Egresados con conocimientos en Cocina, Repostería, Corte y Confección, Belleza. • Emprendedores. .



ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD Y OTRAS DEPENDENCIAS.

Actividades promovidas por la Municipalidad.

- Aniversario del Título del Pueblo
- Participación en la recepción de la llama del Bicentenario.
- Comisión de Elección de Ru Kotizij Tinamit
- Comisión de Salutación.
- Participación en Desfile y Feria Titula
- Inauguración del árbol navideño.
- Participación en celebración de la independencia.
- Apoyo en la elaboración de cartuchos para las personas de Santa María Visitación.
- Turnos de vigilancia en la Municipalidad
- Llegada el Vicepresidente de la Republica.
- Actividades de Inauguración de proyectos.

Actividades promovidas por SESAN

- Colaboración con SESAN en entregas de apoyo económico a familias de escasos recursos.
- Apoyo a SESAN en la estandarización.
-

Actividades con Dependencias de la Mujer.

- Reunión con la Red de la Mujer en las diferentes actividades promovidas por la Municipalidad:
- Coordinaciones con la SEPREM
- Reuniones y coordinaciones con la SVET.
- Coordinaciones con REDMUSOVI.
- Participación en elección de Representantes de mujeres Titular y Suplente ante el CODEDE.

Actividades promovidas con Dependencias de la Municipalidad.

- Participación en las asambleas ordinarias y extraordinarias del COMUDE.
- Dotación de Regalo por el día del niño.
- Participación en capacitación promovida por OMAS.

**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 Consejo Municipal de Desarrollo, las mismas fueron enviadas a Contraloría General de Cuentas.
- Rendición ante Contraloría General de Cuentas los movimientos de ingresos y egresos cada mes en forma digital y física.
- Actualización de datos de 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 2021 en el sistema SICOIN GL.
- Para la operación de los ingresos se emitieron los recibos correspondientes tanto en la forma 7-B como las de 31-B para un mejor control.
- Se realizaron ampliaciones y transferencias de fondos a través del sistema.
- Se manejó un fondo rotativo por un monto de quince mil quetzales se fue liquidando de acuerdo a las erogaciones que se hicieron a través del fondo.
- Participación en capacitaciones coordinadas por Contraloría General de Cuentas, MINFIM, DAAFIM, Y SEGEPLAN, vía digital en línea.

SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

1. COMPONENTE:

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 1.1 Policía Municipal
- 1.2 Conserjes
- 1.3 Recepcionistas
- 1.4 Choferes
- 1.5 Biblioteca
- 1.6 Encargado de Estadio
- 1.7 Encargado Turicentro y piscina

2. PERIODO:

1 año, comprendido 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

3. LUGAR:

Municipalidad de Santa María Visitación, Sololá
Horario de 8:00 A.M. a 17:00 P.M.

4. RESPONSABLES:

José Ernesto Ramos Chavajay

OBJETIVO GENERAL

- Lograr una mayor coordinación del personal designado para la prestación de servicios públicos.
- Contribuir al ornato y mejoramiento de los servicios de la población
- Mejorar las condiciones de servicios públicos municipales de todos los habitantes de la cabecera municipal y sus comunidades.
- Contribuir con el cumplimiento eficiente a los servicios básicos del municipio.
- La unidad de servicios públicos tiene como objetivo fundamental de prestar los servicios y el mantenimiento y conservación a la infraestructura urbana del municipio.

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS

Elaboración del POA

Informe y Planificación mensuales

- 1. Cobro de la extracción de basura domiciliar cabecera municipal y comunidades
- 2. Mejoramiento de alumbrado público en el municipio y sus comunidades.
- 3. Mejoramiento de iluminación de parque
- 4. Tramites de vecinos de nuevos suministro a Energuate
- 5. Limpieza en los Sistema de tanque de la cabecera municipal

6. Coordinación de actividades de Instituciones y de la municipalidad (mobiliarios y edificios, Renap, Gimnasio y Biblioteca)
7. Coordinación de actividades con todas las oficinas de la municipalidad
8. Acompañamiento al señor de caja, al cobro de extracción de basura domiciliar.
9. Monitoreo del servicio del alumbrado público y su mantenimiento
10. Trabajo en las actividades: feria titular, 14 y 15 de septiembre, apoyo para la entrega de alimento a la población, árbol navideño, etc.
11. Elaboración del árbol navideño
12. Reuniones de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.
13. Coordinación de la limpieza en el parque, Gimnasio, Renap
14. Actividades de la Comisión de Cotización, recepción de plicas de los diferentes oferentes.
15. Recepción de Proyectos de Compra Directa
16. Actividades de la comisión licitación, recepción de plicas de los diferentes empresas.
17. Coordinación de Perifoneo

18. Limpieza en el cementerio
19. Coordinación de limpieza y ordenamiento de muebles en la actividad de COMUDES

1.1. POLICIAS MUNICIPALES

1. Entrega de notas de las diferentes dependencias en la cabecera y sus comunidades.
2. Limpieza de parque, baños y mercado.
3. Arreglar sillas y mesas para las diferentes actividades que se tienen.
4. Instalación de aparatos para perifoneo
5. Atender a las necesidades que el alcalde les indique.

1.2 CONSERJE MUNICIPAL

1. Limpieza en sala de juntas, despacho y oficinas
2. Limpieza de baños, pasillos, Renap y Gimnasio
3. Limpieza de ventanas y corredores
4. Lavada de manteles, vasos y todo lo que se tiene a la vista.
5. Preparación de refacción para las diferentes actividades que se tiene de parte de la municipalidad y las diferentes comisiones.

1.3 RECEPCIONISTA

2. Reservar audiencias con el alcalde municipal.
3. Recepción de solicitudes al despacho municipal.
4. Registro de entradas y salidas de los trabajadores
5. Registro de Citas y Audiencias al despacho Municipal
6. Coordinar con las de limpieza el aseo de las instalaciones a usarse.
7. Recibir y transferir llamadas
8. Atender a los vecinos con respeto y conducirlos a donde se requiere la necesidad.
9. Reunión con comisión de salud asistencia social y COMUSAN.
10. Ordenar documentos y solicitudes

11. Recepción de audiencias de instituciones gubernamentales y no gubernamentales y de vecinos.
12. Apoyar en las diferentes actividades que se tiene.

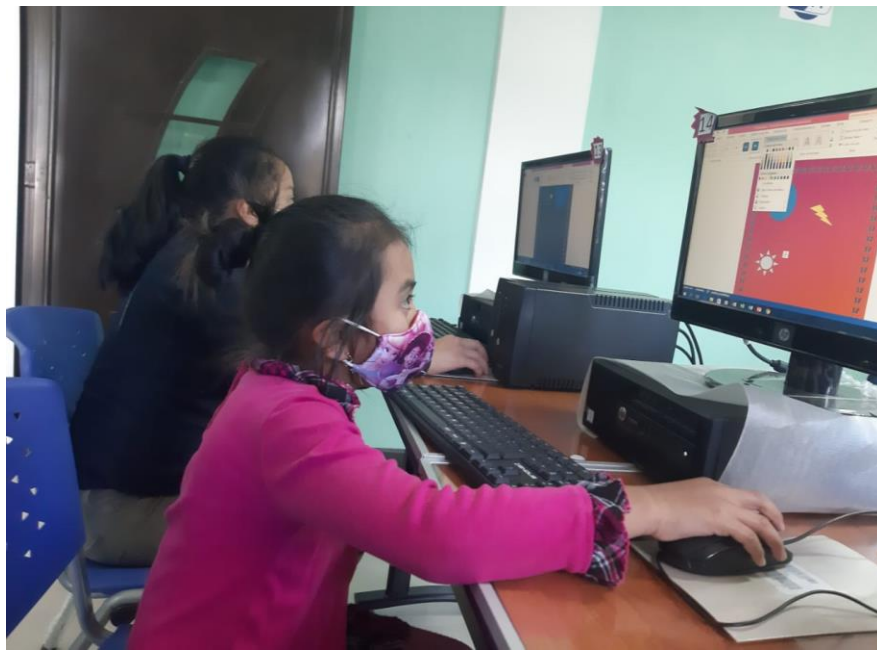
1.5 CHOFERES MUNICIPALES

1. Atender las necesidades que requiere la municipalidad en las comisiones o viajes en el área de Sololá, Panajachel, ciudad capital, entre otros municipios.
2. Traslado de la tercera edad de sus casa hacia el centro de mis años dorados, después el traslado hacia sus casas
3. Limpieza del vehículo.
4. Apoyar en las diferentes actividades.
5. Atender y manejar los vehículos para el perifoneo

1.6 BIBLIOTECARIA MUNICIPAL

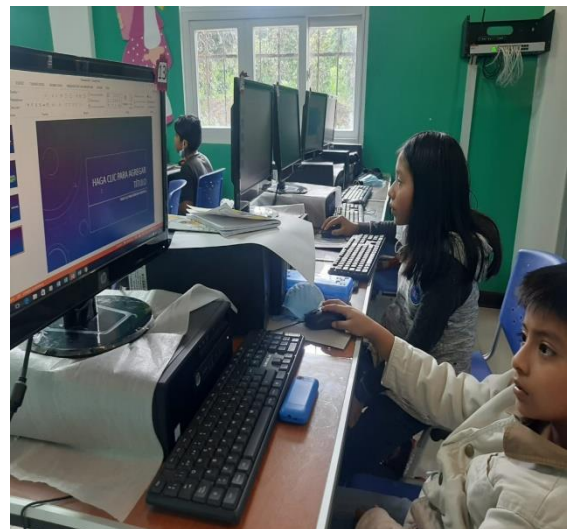
CLASES DE COMPUTACIÓN

Dentro de la biblioteca municipal, se facilitaron clases de computación a los niños y niñas durante dos sesiones donde adquirieron cada uno de los conocimientos necesarios sobre tecnología apoyando siempre la educación de cada educando utilizando los recursos innovadores para mejorar la calidad educativa. La tecnología educativa es un conjunto de recursos, procesos y herramientas de Información y Comunicación aplicadas a la estructura y las actividades del sistema educativo en sus diversos ámbitos y niveles.



JUEGOS EDUCATIVOS

La biblioteca Municipal cuenta con recursos educativos para niños y niñas con las edades de 3 a 5 años por lo que se realizaron durante el año diferentes actividades para desarrollar cada una de las habilidades cognitivas de los niños la creatividad, la expresión de emociones, la actividad física.



DÍA DEL LIBRO

Se realizaron distintas actividades dentro de la biblioteca municipal donde se insertó en los niños la importancia de la lectura en su proceso de enseñanza aprendizaje. La lectura es un hábito que puede mejorar las condiciones sociales y humanas de cualquier lector, el leer permite pensar con reflexión y desarrollar los aspectos cognitivos del cerebro lo que ayuda a ejercitar todas las células y estar siempre activos para cualquier actividad que se realice en la vida cotidiana.



CONCURSO DE DIBUJO

Dentro de la biblioteca Municipal se realizaron concursos de dibujos con niños y niña un medio de comunicación y expresión a través del cual el niño empieza a ser capaz de representar la realidad que le rodea. El dibujo contribuye al desarrollo de 3 áreas fundamentales para el desarrollo temprano del niño: la motora, la cognitiva y la emocional.



JUEGOS LÓGICOS

Se realizaron diferentes juegos lógicos con los niños lo cuales son los rompecabezas , fomentando la comprensión y el uso de contenidos matemáticos así como el desarrollo del pensamiento lógico, favorecen el desarrollo de la autoestima, relacionan las matemáticas con una situación generadora de diversión, permiten el desarrollo de la colaboración y trabajo en equipo.





ANEXOS

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

MEJORAMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO



MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN DEL PARQUE CENTRAL



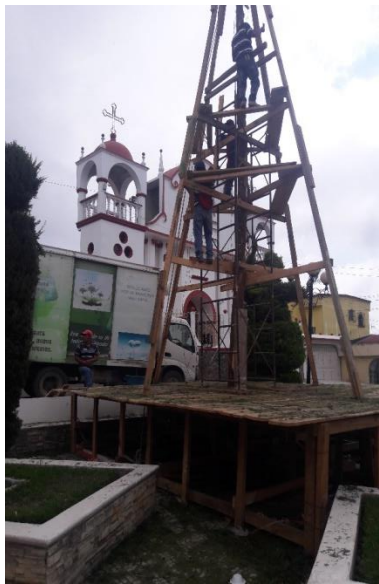
TRAMITES DE NUEVO SUMINISTRO DE VECINOS A ENERGUATE



COBRO DE BASURA DOMICILA



ELABORACION DEL ARBOL NAVIDEÑO



CONSERJE MUNICIPAL

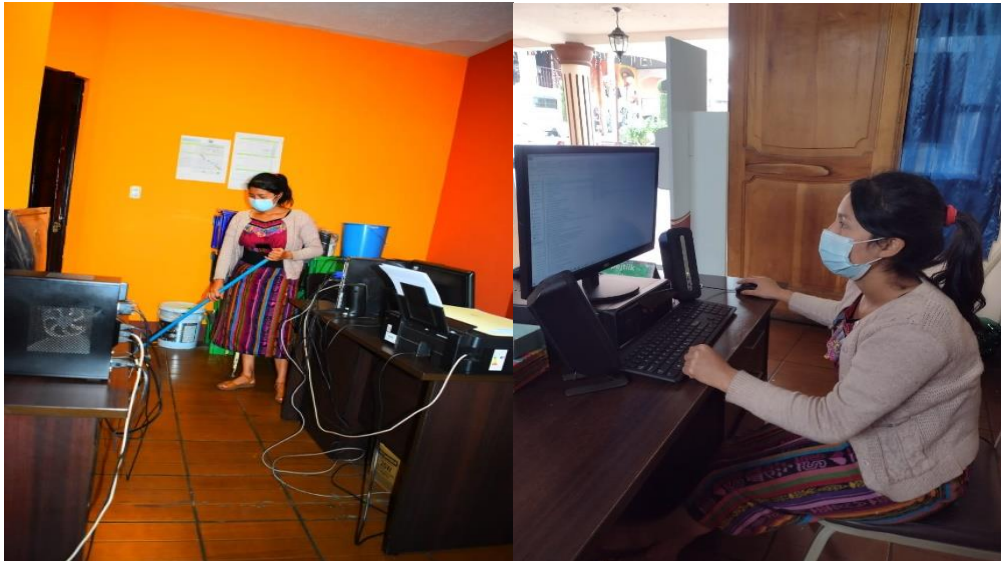
Limpieza en Despacho municipal



LAVADO DE MANTELES Y LIMPIEZA EN LOS BAÑOS



RECEPCIONISTA





OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -OMAS-



INFORME ANUAL DE LABORES OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO –OMAS-

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Santa María Visitación debe procurar garantizar que toda persona tenga derecho a disponer de agua potable para consumo, que cumplan con las normas de calidad y de servicios de saneamiento, que sean asequibles, accesibles y aceptables por la población; igualmente dichos servicios se deben prestar de forma participativa y responsable.

El Artículo 97 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que: *Medio ambiente y equilibrio ecológico. El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Se dictarán todas las normas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua, se realicen racionalmente, evitando su depredación.*

De forma natural dentro de una sociedad cambiante y demandante, la autoridad municipal debe priorizar a la población los servicios de agua potable y al saneamiento que son claros determinantes de la salud.

SE LOGRA LA APERTURA DE OFICINA DE OMAS

En el año 2021 y a través del apoyo de las instituciones cooperantes, la Municipalidad apertura su Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS) que funciona con un coordinador y dos técnicos de fontanería. La OMAS es la responsable de garantizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el municipio, así como formular proyectos de sistemas de saneamiento para todas sus localidades. De igual manera la que dirige y evalúa constantemente las tareas de las áreas administrativas de agua y saneamiento, así como la supervisión de las tareas de los fontaneros.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se presenta la MEMORIA DE LABORES AÑO 2021 de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMAS), del Municipio de Santa María Visitación. Se desglosan todas las actividades realizadas durante el transcurso del año.

- Cloración de agua en los tanques de distribución.
- Vigilancia semanal de la calidad de agua PH y Cloro Residual, coordinado con CAP.
- Lavado de tanques de distribución cabecera municipal y caserío Chuipoj.
- limpieza y chapeo de línea de conducción desde chorrón hasta el último río de Yatzá.
- limpieza y chapeo de cajas de captación de nacimiento de agua tibia por fontaneros
- Entrega de convenio por HELVETAS y ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, en salón de conferencias de la Municipalidad.

- Lavado y desinfección de tanque de succión en agua tibia.
- Capacitación con HELVETAS sobre planificación de acciones y recursos para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, en la municipalidad de Sta M V
- Limpieza en perímetros de nacimientos, limpieza de nacimientos, y cajas de captación en Pacorral y molinó
- Limpieza en perímetros de nacimientos, limpieza de nacimientos, y cajas de captación en Xo'la'
- Verificación de estados y funcionamientos de agua en los centros educativos del nivel primario y nivel medio.
- Capacitación con HELVETAS sobre la estructura del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.
- Capacitación con HELVETAS sobre equipo de medición forestal, en el parque Ecológico Corazón del Bosque.
- Lavado y desinfección de tanque por gravedad, cabecera municipal.
- limpieza y chapeo de línea de conducción desde Xo'la' hasta tanque de almacenamiento de Pak'oxom y hasta agua tibia.
- Reunión con Concejo, Alcalde, Cocodes cabecera, personal de Helvetas; reunión sobre abastecimiento de agua en la población e inicio de una estructura de reglamento municipal de agua.
- Verificación, análisis y estado actual de nacimientos y línea de conducción con ingeniero consultor de HELVETAS.
- Reunión con HELVETAS sobre aspecto financiero, y estado actual de recaudación por el servicio de agua en cabecera municipal. Presentación de dos técnicos para evaluar el estado de recaudación.
- Verificación de estado actual de líneas de distribución de agua en cabecera municipal con Ing. Cristian consultor de Helvetas.
- Reunión con Helvetas, salud, PDH, OMAS, comisión de agua y Manc Tzolojya. Estructurar un plan para mejorar el servicio de agua en el área urbana y la estructura del reglamento de agua.
- Limpieza de zanjado de línea de conducción en río jaqala.
- Diplomado en Panajachel en hotel jardines del lago, sobre "Gestión eficiente de los servicios municipales de agua y saneamiento".
- Levantamiento de Encuesta en cabecera municipal con Ing Cristian, consultor de Helvetas.
- Foro: Gestión municipal del modelo de intervención integral en agua y saneamiento, con enfoque de cuenca, relizado en hotel Kaqchikel, Panajachel.
- Reunión con Lic Maricela de HELVETAS, Responsable técnico en Gestión Financiera y Créditos. Reunión sobre diagnóstico de ingresos y egresos municipales.
- Reunión con Giovany Hernández Toc, consultor municipal de Helvetas, reunión sobre sistema de medición de desempeño para personal de la oficina de OMAS.
- Capacitación sobre herramientas financieras con Gerardo técnico de Helvetas.

- resentación de Plan de mejoras de recaudación de ingresos para agua potable, en la cabecera municipal de Santa María Visitación.
- Reforestación de áreas de nacimientos de los nacimientos de Xo'la'.
- Gira de intercambio de experiencias sobre la implementación del Modelo OMAS, en San Rafael Pie de la Cuesta, Departamento de San Marcos.
- Reforestación de áreas de nacimientos de los nacimientos de Pacorral.
- Apoyo de entrevista con helvetas sobre estudio de mercado.
- Encuentro de Coordinadores de OMAS a nivel departamental.
- Presentación de Plan Estratégico Institucional período 2021-2023 de la OMAS ante el Concejo municipal, bajo los lineamientos de HELVETAS.
- Visita y capacitación con Lic. Mario Ajtun sobre llenado de bitácoras y demás formatos financieros.
- Capacitación sobre "Agua y Saneamiento en el Municipio con Pertinencia Cultural", dirigido a uniddes de comunicación social, medios de comunicación y comunicadores sociales.
- Presentación de encuesta a COCODE cabecera, para el trabajo de levantamiento de encuesta poblacional a 478 usuarios de cabecera municipal.
- capacitación dado por Asistencia Técnica de HELVETAS sobre la correcta operación, administración y mantenimiento del sistema de agua potable y PTAR, con fontaneros y operarios.
- Capacitación con Ing. Gerber Tzic sobre uso de QGIS.
- Limpieza de nacimiento y línea de conducción del nacimiento el chorrón.
- Encuesta poblacional a 478 usuarios de la cabecera municipal para el mejoramiento del servicio de abastecimiento de agua potable.
- Tabulación de datos de la encuesta poblacional en conjunto con la comisión de agua y mesa técnica de agua y saneamiento.
- Análisis de resultados de la encuesta poblacional al COCODE cabecera municipal.

ANEXOS



Lavado de tanques de distribución cabecera municipal



Vigilancia semanal de la calidad de agua PH y Cloro Residual, coordinado con CAP.



Limpieza de cajas de captaciones en nacimiento Pacorrall.



Limpieza de cajas de captaciones en nacimiento molinó.



Limpeza en áreas de nacimientos de tanques de captaciones.



Inspección y arreglo de fugas de agua en los establecimientos.



Instalación de tinaco de agua de 1000 litros, para abastecimiento de agua en el Instituto INED.



Verificación y reparación de líneas de conducción.



Verificación de presión de agua en chorros domiciliarios



Perifoneo sobre temas de agua



Reuniones con mesa técnica de agua, concejo, alcalde y cocode cabecera.



Diagnóstico y estudio de agua en chorros domiciliarios por Asistencia Técnica de Helvetas.



Capacitación sobre la importancia de un reglamento municipal de agua.



Reunión sobre la actualización del reglamento municipal de agua en la cabecera municipal

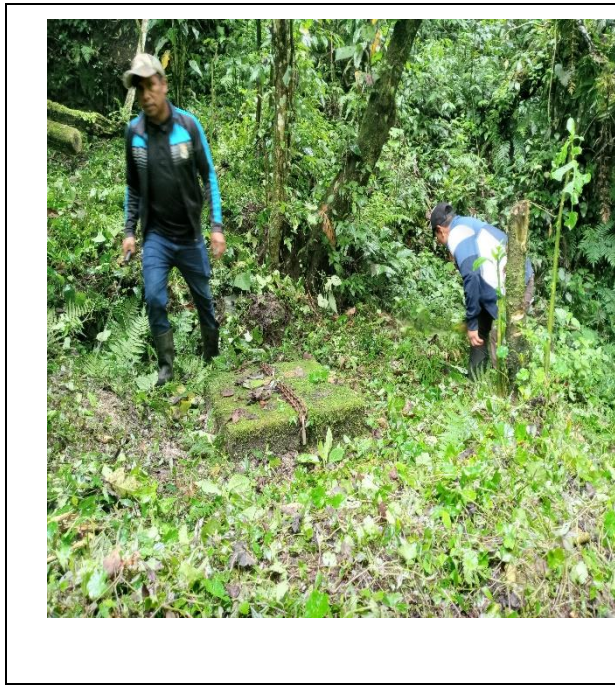


Reunión en Panajachel con comisión de agua, técnicos de agua, y Helvetas sobre temas de agua.



Presentación de análisis financiero sobre ingresos y egresos en la municipalidad en cuantos temas de agua.

Memoria de Labores 2020



Chapeo y limpieza en áreas de nacimientos de agua en xola



Reforestación de nacimientos de xola, y pacorral.



Diplomado sobre "Gestión eficiente de los servicios municipales de agua y saneamiento".



Gira de intercambio de experiencias sobre la implementación del Modelo OMAS, en San Rafael Pie de la Cuesta, Departamento de San Marcos.



Mantenimiento constante del generador de la bomba de agua



Presentación de avances del reglamento de agua en la cabecera municipal de Santa María Visitación.



Engramillado de área de tanque de almacenamiento de agua del Caserío Chuipoj.



Lavado y desinfección de tanque de almacenamiento de agua, Caserío Chuipoj



Capacitación a comunicadores sociales sobre la importancia del ahorro del agua.



Vigilancia y monitoreo de cloro coordinado con MSPAS



Encuesta poblacional realizada en cabecera municipal sobre el análisis actual y mejoramiento del agua potable, casco urbano.



Tabulación de resultados de la encuesta poblacional con la mesa técnica de agua y con el apoyo de HELVETAS



Presentación de resultados de la encuesta poblacional de agua potable cabecera municipal ante la mesa técnica de OMAS.



Presentación de resultados de la encuesta poblacional de agua potable cabecera municipal ante el Concejo y cocode cabecera.

**OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
OMSAN**

INFORME ANUAL DE LABORES

Municipalidad De Santa María Visitación, Sololá.

INTRODUCCIÓN

La implementación de una estrategia de atención a la SAN desde una perspectiva territorial e integrada, supone la participación de los actores locales más allá de la simple ejecución de acciones; demanda la participación en la toma de decisiones y la conformación de estructuras institucionales bien definidas. La construcción de estos arreglos institucionales (institucionalidad) y la promoción de la participación ciudadana es un reto que debe liderar el gobierno local puesto que es la única institución legítima al serle conferida la capacidad de tomar decisiones. Estos dos elementos prioritarios se hacen coherentes al vincular las acciones institucionales con la demanda de la población, sobre la base de la corresponsabilidad y el fortalecimiento de las capacidades humanas. Por lo tanto, es un modelo de atención que favorece la generación de espacios participativos de diálogo y toma de decisiones sobre los cuales se apoya el desarrollo en general. Asegurar la disponibilidad de alimentos para cubrir las necesidades de la población del país, es responsabilidad del gobierno central, sea cual sea el modelo político y económico imperante. A nivel comunal o municipal, corresponde a las entidades de gobierno local asumir, además de las responsabilidades que le son delegadas desde el nivel central, las funciones que le permitan contribuir a la satisfacción de las necesidades y la solución de los problemas de la población asignada a su espacio territorial. La municipalidad es el espacio institucional más cercano a la población, sin embargo, aún en muchas de ellas no se prioriza el tema de seguridad alimentaria y nutricional. Una alternativa fundamental, para conseguir mayor participación de la municipalidad, en procesos de atención de familias en situación de INSAN y coordinación institucional, es la de crear Oficina Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional – OMSAN-. Con esto se pretende conseguir mayor conocimiento de la situación, mediante el vínculo que la oficina tendrá con el alcalde y su concejo, instituciones y las diferentes comunidades, desarrollando así un ambiente de confianza y desarrollo, para con las familias sujeto de la atención.

OBJETIVO GENERAL

Unidad técnica responsable de implementar mecanismos de coordinación interinstitucional para el abordaje de las intervenciones de forma integral y sostenible, orientada a la reducción del riesgo de inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad en el Municipio de santa maría visitación, Sololá.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Asegurar la conformación de la COMUSAN con la finalidad de la creación de espacios de coordinación y articulación de acciones con actores locales.
- Implementar mecanismos y utilización de instrumentos disponibles de seguimiento, monitoreo y evaluación de acciones, en coordinación con la COMUSAN.
- Promover procesos de fortalecimiento del capital humano municipal en los ámbitos institucionales y comunitarios.
- Acompañar a la COMUSAN en la socialización de avances de la OMSAN, en el COMUDE, con la finalidad de generar identificación sobre las acciones, promover la rendición de cuentas, generación de confianza con las comunidades y realización de gestiones que contribuyan a maximizar el que hacer de la OMSAN en el municipio.

MARCO LEGAL PARA LA CREACIÓN DE LA OMSAN

El 6 de abril de 2005 se aprobó en el Congreso de la República el Decreto Legislativo 32-2005 que establece el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN) y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia (SESAN). Esta Ley tiene un marcado carácter social e innovador, ya que considera la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) como una Política de Estado en Guatemala, y no sólo el accionar de un gobierno concreto. En el municipio de Santa María Visitación, Sololá se creó la OMSAN el veintiuno de septiembre del 2021 por lo que a partir de esta fecha se asigna personal para laborar en esta oficina, con el fin de mejorar la salud alimentaria del municipio. Además, define la SAN como un derecho de los ciudadanos e incorpora aspectos tales como la soberanía alimentaria, el principio de precaución frente a los organismos genéticamente modificados, la coordinación de intervenciones en un marco de descentralización y los sistemas de información sobre SAN y alerta temprana. La Ley se ampara en el marco de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y recoge específicamente el Derecho a la Alimentación, convirtiendo a Guatemala en uno de los pocos países del mundo que lo incorporan como tal en su ordenamiento jurídico. Esta Ley establece el marco institucional que coordinará acciones de entidades gubernamentales, no gubernamentales y organismos internacionales, articulándose en tres niveles de acción: el nivel de decisión política, representado por el Consejo Nacional SAN (CONASAN), el nivel de coordinación y planificación técnica, que es responsabilidad de la SESAN y, finalmente, el nivel de ejecución, que será llevado a cabo por los ministerios y organismos que tengan responsabilidades operativas. Además, establece una asignación presupuestaria específica para actividades SAN, procedente del IVA, y que se sumará a las asignaciones que cada ministerio o secretaría consideren apropiado; la SESAN se constituye en ente coordinador del accionar de los diversos actores relacionados con la temática en el país. El Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural se ha incorporado también en la ley, puesto que deberán conformarse Comisiones SAN a nivel departamental, municipal y local para que la coordinación con los ejecutores de los proyectos descienda gradualmente de lo nacional a lo local-comunitario.

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

En el análisis del contexto y salas situacionales, realizadas por la COMUSAN que explica en particular de la situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la que vive la población más vulnerable, del municipio de Santa María Visitación estos y otros aspectos son los que justifican la elaboración de un Marco Estratégico para funcionamiento de la OMSAN. El esfuerzo renovado que la municipalidad impulsa mediante la creación de la OMSAN, permitirá conseguir frenar el incremento de la población que se encuentra subnutrida y, particularmente, la población infantil afectada por la desnutrición crónica. Las instituciones que conforman la Comisión SAN a nivel municipal y, otros aliados estratégicos, durante el proceso de dar como prioridad la negociación de creación de la oficina municipal de SAN, con el concejo municipal, manifestaron su voluntad de trabajar por la Inseguridad Alimentaria y Nutricional y el fortalecimiento técnico de la OMSAN, puesto que atenderla requiere profundizar en el ámbito político institucional de la SAN y mejorar cuestiones como la articulación, coordinación, complementariedad, sensibilización, capacidades técnicas y metodológicas, que se hacen necesarias para el fortalecimiento político institucional. En el marco del proceso de fortalecimiento municipal, la oficina municipal de SAN, se concibe como una instancia que contribuye a los esfuerzos de la municipalidad en su papel de gobierno local que promueve el desarrollo. La OMSAN garantiza que las políticas, planes y proyectos prioricen las acciones tendientes a eliminar la discriminación de raza, sexo, situación económica, afinidad política y clientelismo, que obstruya sus objetivos; lo que compromete un esfuerzo especial por parte de la OMSAN en garantizar que esta situación sea identificada y visibilizada en las acciones institucionales de la municipalidad.

Misión y Visión de la OMSAN

Misión	Visión
<p>Ser la Instancia Municipal responsable de la Coordinación, integración y monitoreo de intervenciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional entre el sector público, sociedad, y organismos de cooperación, para optimizar los esfuerzos y recursos, con el fin de garantizar un mayor impacto en el municipio.</p>	<p>Que la población del municipio De Santa María Visitación, Sololá, especialmente la más vulnerable, alcance su máximo potencial, basado en una seguridad alimentaria y nutricional sostenible para el logro de una vida plena y productiva, siendo esto un compromiso asumido por toda la sociedad.</p>

**OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL –OMSAN-**

Informe De Actividades Realizadas Durante El Año 2021

1	Coordinación de COMUSAN
2	POAS COMUSAN
3	Cronograma de reuniones ordinarias de COMUSAN.
4	Gestión de presupuesto para SAN.
5	Seguimiento a la asistencia técnica para la prevención de la desnutrición crónica
6	Capacitación sobre SAN a personal de instituciones
7	Capacitación a mujeres en SAN.
8	Capacitación a comunidad educativa en SAN
9	Capacitación a jóvenes en SAN.
10	Análisis de FODA COMUSAN 2021
11	Mapeo de actores institucionales y comunitarios
12	Seguimiento a las intervenciones de las líneas de acción de la GCNN en municipios priorizados
13	Directorio general de los medios de comunicación locales departamentales y municipales
14	Actualización mensual del cronograma de actividades públicas relevantes locales
15	Monitoreo con la herramienta establecida en la plataforma de acuerdo a la capacitación recibida
16	Socialización de los resultados del monitoreo (índice y ranking de gobernanza en SAN) en las CODESAN y CODEDE

18	Recolección de información institucional y comunitaria en el posgrado de acuerdo a la capacitación recibida
19	Promover la creación de las Oficinas Municipales de SAN (OMSAN) Categorización de comunidades en riesgo de INSAN
20	Socialización de reportes generados por la SSM en COMUSAN y CODESAN
21	Elaboración de boletines trimestrales con base a información generada por la SSM y boletines mesas agroclimáticas
22	Expedientes de las intervenciones regulares de gestión de alimentos (4 intervenciones)

ACTIVIDADES DE LA OMSAN

23	Monitoreo con herramientas usuales de cada Delegación Departamental
24	Validación de la nueva herramienta 2021 de acuerdo a capacitación recibida de la nueva herramienta 2021
25	Monitoreo con la nueva herramienta 2021
26	RSO
27	Kit de recuperación nutricional.
28	Recolección de datos de MONISAN de acuerdo a la capacitación recibida
29	proceso de estandarización y barrido nutricional

ANEXOS

Proceso

Barrido nutricional 2021

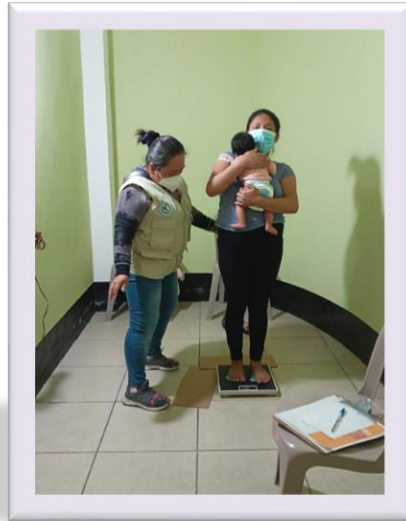
de

estandarización

Durante el proceso de estandarización se tomó en cuenta a 4 compañeros del ministerio de salud pública y asistencia social, ya que son el ente responsable del monitoreo de peso y talla de cada niño, por lo que, durante este tiempo, se les fortalecieron conocimientos, por parte del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá, quien es un organismo especializado en alimentación y nutrición.



La decisión de realizar el Censo Peso/Talla en menores de 5 años, parte de la Planificación Operativa Anual del Eje de Salud y Nutrición –POAESN- de CODESAN-CODESAL para el año 2021, dando inicio al proceso de organización de los equipos técnicos, definición de roles y responsabilidades, cómo medio para el fortalecimiento de capacidades y funcionabilidad de la OMSAN Y COMUSAN de Santa María Visitación.



RESULTADO FINAL DEL BARRIDO NUTRICIONAL

En este cuadro se observa el resultado final de los niños evaluados durante el proceso de la estandarización y barrido nutricional realizado en el municipio de santa maría visitación y sus comunidades a niños menores de 5 años.

193 niños evaluados

Sector	Niños Evaluados	Rezagados
Chuipoj, Montecristo y Palax	75	9
Sector Sur y Porvenir	51	4
Sector Norte	67	0
Total	193	13

MEMORIA DE LABORES 2021 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2021

- 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.