



SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL EJERCICIO FISCAL 2021



MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE

ÍNDICE

MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL	1
INTEGRACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL	2
MISIÓN	3
VISIÓN.....	3
COMISIONES MUNICIPALES 2021	4
DESCRIPCIÓN DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, OFICINAS Y SECRETARÍAS MUNICIPALES	6
SECRETARÍA MUNICIPAL.....	12
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	14
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN, SAN CARLOS ALZATATE JALAPA	17
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	21
.....	25
OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	26
OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	32
OFICINA MUNICIPAL DE JUVENTUD.....	41
OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LA AGRICULTURA Y GANADERIA.....	48
.....	53
OFICINA FORESTAL MUNICIPAL Y MEDIO AMBIENTE	54
.....	61
OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	62
.....	64
OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS.....	65
.....	73
SECRETARÍA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	74
.....	77
SECRETARÍA DE CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y TURISMO	78
.....	84
OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	85
.....	87
ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL	88
.....	90
OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO	91
.....	94
OFICINA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	95
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	98





MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL
FREDI OMAR GARCÍA GALIANO

En nombre propio, en nombre del Concejo Municipal y en nombre de mi equipo de trabajo, quiero iniciar enviando un respetuoso saludo al pueblo de San Carlos Alzatate y a todas las instituciones públicas y privadas, a las diferentes organizaciones religiosas, comunitarias y de otra índole, que tiene presencia en nuestro municipio y que de una u otra forma colaboran, mejorando las condiciones de vida y generando desarrollo en nuestra población. También, quiero expresar mi agradecimiento a las diferentes personas, organizaciones e instituciones, que durante el año 2021, nos brindaron su apoyo y respaldo para poder llevar a cabo las actividades en nuestra Administración Municipal. Sin su cooperación y respaldo, no hubiera sido posible obtener los logros que se alcanzaron durante este año.

Esta Memoria de Labores 2021, tiene como principal propósito, informar a toda la población sobre las distintas actividades que por medio de las Direcciones, Secretarías y Oficinas Municipales, se llevaron a cabo durante el año. Aquí encontrarán informes financieros detallados, datos y costos de proyectos, detalle de actividades de diferente índole y varias fotografías y gráficas; para que usted estimado vecino, pueda ser parte de nuestro proceso de transparencia y cuentas claras, fiscalizando usted mismo, la forma en que se han invertido los impuestos que usted paga.

Por el problema de la pandemia Covid-19, al igual que el año anterior, ha sido un año muy complicado y de muchas altas y bajas; sin embargo, se logró la gestión de diversas ayudas para nuestra población, que van desde la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, la rebaja en las tarifas de alumbrado público, hasta la entrega de más de 2 mil raciones de alimentos.

Nuestra Administración Municipal, continúa trabajando “De La Mano con el Pueblo” y como muestra de ello, este año 2021, se lograron entregar a la población de San Carlos Alzatate: 2.3 kilómetros de pavimento en diversas comunidades, el mantenimiento a más de 49 kilómetros de terracería, las instalaciones del Instituto de Diversificado de bario Camelias, la remodelación del Centro de Salud, alcantarillados en los barrios Palmitas y Barrialito y se dio inicio a dos mega proyectos de agua potable en las aldeas Las Flores y el Pino Zapotón. Proyectos nunca antes vistos en nuestro municipio y que estamos seguros, traerán muchos beneficios a los habitantes de esas comunidades.

Quiero despedirme invitando a las diferentes instituciones, a las iglesias tanto católica como evangélica, a la Sociedad Civil, a la Comunidad Indígena, líderes comunitarios, a los grupos organizados, a los cocodes y a toda la población en general; a que continuemos unidos como hasta hoy buscando el bienestar y desarrollo de nuestra población.

Sinceramente

B. C. L. Fredi Omar García Galeano
Alcalde Municipal 2020 – 2024
San Carlos Alzatate, Jalapa

CORPORACIÓN MUNICIPAL 2020-2024



**GÉNRI RONALDO
NÁJERA DE LA ROSA
CONCEJAL I**
Administración
2020 - 2024



**SESAR AUGUSTO NÁJERA GONZÁLEZ
CONCEJAL II**
Administración
2020 - 2024



**SANTOS GUILLERMO
GÓMEZ MÉNDEZ
CONCEJAL III**
Administración
2020 - 2024



**FELIX GARCÍA GÓMEZ
CONCEJAL IV**
Administración
2020 - 2024



**FREDI SALAZAR PÉREZ
SÍNDICO PRIMERO**
Administración
2020 - 2024



**FREDI OMAR GARCÍA
GALIANO
ALCALDE MUNICIPAL**
Administración
2020 - 2024



**MARIO ABEL PÉREZ NÁJERA
SÍNDICO SEGUNDO**
Administración
2020 - 2024



**ELMER ADÁN ALEXANDER SANTIAGO
GONZÁLEZ
CONCEJAL SUPLENTE I**
Administración
2020 - 2024



**JOSÉ LEONEL NÁJERA
Y NÁJERA
CONCEJAL SUPLENTE II**
Administración
2020 - 2024



**APOLONIO GONSÁLES PÉRES
SÍNDICO SUPLENTE**
Administración
2020 - 2024



MISIÓN

Somos un equipo humano enfocado en el servicio, que pretende hacer un Gobierno Municipal eficiente y transparente, que tiene como propósito elemental trabajar de la mano con el pueblo, buscando el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de San Carlos Alzatate.

VISIÓN

Alcanzar una posición como una de las mejores Administraciones Municipales del país, que tenga como prioridad la transparencia, el fácil acceso a la información y que siempre busque el bien común. Para posicionar al Municipio de San Carlos Alzatate como uno de los más prósperos y progresistas del Departamento de Jalapa.

COMISIONES MUNICIPALES 2021

El Honorable Concejo Municipal, presentó durante el año 2021 los informes mensuales que corresponden al desarrollo de actividades realizadas según comisiones que les fue designada, coordinado con los jefes de unidades y oficinas municipales, para la ejecución de diversas actividades y proyectos. Las nueve comisiones más importantes y manifestadas en el artículo 36 del Decreto doce guion dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República de Guatemala “Código Municipal” se conforman de la siguiente manera:

1- Comisión Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes	Titular, Concejal Cuarto Félix García Gómez	Suplente: Sindico Primero Fredi Salazar Pérez
2- Comisión Salud y Asistencia Social	Titular, Concejal Segundo Sesar Augusto Nájera González	Suplente: Santos Guillermo Gómez Méndez
3- Comisión Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda	Titular: Sindico Primero Fredi Salazar Pérez	Suplente: Alcalde Municipal Fredi Omar García Galiano
4- Comisión Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales	Titular: Síndico Segundo Mario Abel Pérez Nájera	Suplente: Concejal Tercero Santos Guillermo Gómez Méndez
5- Comisión Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana	Titular: Alcalde Municipal Fredi Omar García Galiano	Suplente: Sindico Primero Fredi Salazar Pérez
6- Comisión de Finanzas	Titular: Concejal Primero Génri Ronaldo Nájera de la Rosa	Suplente: Sindico Primero Fredi Salazar Pérez
7- Comisión de Probidad	Titular: Concejal Segundo Sesar Augusto Nájera González	Suplente: Concejal Cuarto Félix García Gómez
8- Comisión de los Derechos Humanos y de la paz	Titular: Concejal Cuarto Félix García Gómez	Suplente: Concejal Tercero Santos Guillermo Gómez Méndez
9- Comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualesquier otra forma de prevención social.	Titular: Alcalde Municipal Fredi Omar García Galiano	Suplente: Concejal Primero Génri Ronaldo Nájera de la Rosa.

DESCRIPCIÓN DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, OFICINAS Y SECRETARÍAS MUNICIPALES

❖ CONCEJO MUNICIPAL

Es el órgano colegiado superior desde liberación y decisión de asuntos municipales, sus miembros son los responsables de la toma de decisiones.

Su función:

- Aprobación de acuerdos municipales.
- Aprobación de proyectos
- Aprobación de proyectos de beneficio comunal
- Emitir dictámenes a favor o en contra

❖ Dirección Administrativa –DA-

Unidad encargada de prestar asistencia al concejo y alcaldía municipal, se encarga del control administrativo de la municipalidad.

Su función

- Elaborar toda la documentación del que hacer municipal.
- Ordenar y archivar ordenadamente todos los documentos en la administración municipal
- Velar por la atención, limpieza y orden en el edificio municipal.
Trabajos realizados en los primeros cien días
- Oficios para diversas instituciones, recepción de solicitudes de proyectos o de situaciones varias que necesita la población, residencias de instituciones, personarías jurídica, constancias varias y de ingresos.

❖ Dirección de administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-

Unidad responsable del control y manejo de las finanzas municipales, es responsable de supervisar y evaluar las operaciones presupuestables contables que se realizan en la municipalidad.

Su función:

- Revisar la programación de ingresos y egresos de la municipalidad.
- Velar por la priorización del gasto.
- Elaborar presupuestos mensuales y anuales.

❖ Dirección Municipal de Planificación -DMP-

La función de esta dirección es la de coordinar y consultar los diagnósticos, planes, programas y proyectos del municipio.

Su función:

- Identificar y priorizar proyectos de desarrollo comunitario.
- Coordinar con COCODES la identificación de necesidades de cada comunidad.
- Supervisar el desarrollo de todos los proyectos, tanto de consejo de desarrollo como consejo de proyectos municipales.

❖ **Dirección Municipal de la Mujer -DMM-**

Ente encargado de facilitar la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio o identificar sus necesidades.

Su función

- Desarrollar actividades de apoyo y beneficio de las mujeres.
- Gestionar ayudas en beneficio de las mujeres.
- Organizar y asesorar a grupos de mujeres para luchar por su desarrollo y bienestar.

❖ **Oficina Municipal del Adulto Mayor -OMAM-**

Encargada de la atención y protección al adulto mayor en todas sus dimensiones,

Su función:

- Velar por la protección social del adulto mayor, sus bienes en general.
- Gestionar la incorporación de los adultos mayores del municipio a los programas del ministerio de trabajo.
- Crear planes de prevención para promover un envejecimiento activo y saludable.

❖ **Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia y Juventud -OMPNAJ-**

Unidad encargada de coordinar y ejecutar acciones de la protección y beneficio de la niñez, adolescencia y juventud del Municipio de San Carlos Alzate.

Su función:

- Velar porque se respeten los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- Promover el conocimiento de sus derechos y deberes tanto de niños como de adolescentes.
- Elaborar registros de niños, adolescentes y jóvenes vulnerables en el municipio.

❖ **Oficina Municipal de Discapacidad -OMD-**

Es la oficina encargada de velar por la protección, promoción, desarrollo y accesibilidad para las personas con discapacidad.

Su función:

- Dar cumplimiento a todas las políticas públicas encaminadas a crear vías de acceso universal.
- Desarrollar acciones y programas de beneficio para las personas con discapacidad.
- Gestionar y coordinar todo tipo de ayuda proporcionadas por entidades gubernamentales y no gubernamentales destinadas a personas con discapacidad.



❖ **Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN-**

Unidad encargada de velar por la alimentación de la población más vulnerable del municipio, dando prioridad a los niños y personas de la tercera edad.

Su función:

- Dar cumplimiento a todas las políticas públicas relacionadas a la nutrición y alimentación en general.
- Gestionar y coordinar todo tipo de ayuda alimentaria.
- Visitar las comunidades del municipio, en conjunto con entidades del Gobierno dedicadas a la nutrición y alimentación de la población.

❖ **Oficina Municipal de Apoyo a la Agricultura y Ganadería -OMAAG-**

Esta oficina tiene como propósito fomentar el desarrollo urbano y rural del municipio, por medio del fortalecimiento a la agricultura y ganadería.

Su función:

- Elaborar planes y programas enfocados al productor agrícola y ganadero del municipio.
- Implementar, capacitar y elaborar programas al productor agrícola y ganadero.
- Brindar asesoría técnica para el mejoramiento de cultivos agrícolas.

❖ **Oficina Forestal Municipal y Medio Ambiente -OMFMA-**

Oficina encargada de coordinar todas las acciones encaminadas a la conservación de los bosques y protección del medio ambiente.

Su función:

- Promover la reforestación y proteger el medio ambiente.
- Coordinar con instituciones a fin de proyectos de reforestación y protección al medio ambiente.
- Administrar, manejar y proteger los bosques municipales.

❖ **Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-**

Unidad encargada de atender las diversas demandas de servicios públicos municipales por parte de la población, así como mantenerlos y mejorarlos.

Su función:

- Velar por la correcta presentación de los servicios de: agua potable, drenajes, recolección de basura y mantenimiento de áreas municipales.
- Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios municipales.
- Informes periódicos sobre su estado.
- Llevar registros de usuarios de servicios públicos.

❖ **Oficina de Recursos Humanos –ORH-**

Unidad encargada de la selección y contratación del personal de la municipalidad.

Su función:

- Vigilar el cumplimiento de leyes laborales y de reglamentos internos.
- Promover la motivación y capacitación para todos los empleados municipales.
- Desarrollar programas de evolución del desempeño encaminados a la promoción interna del personal.

❖ **Secretaría Municipal de Comunicación Social –SMCS-**

Unidad encargada de la divulgación y promoción de planes, programas, proyectos y logros municipales mediante la elaboración y divulgación de todo tipo de materiales informativos.

Su función:

- Dirigir y coordinar los medios de comunicación de propiedad y dominio municipal como radio emisoras, canales de televisión, periódicos y redes sociales.
- Dirigir y supervisar campañas publicitarias que la municipalidad promueva.
- Monitorear emisoras, canales de televisión, redes sociales para fijar posturas oficiales con respeto a temas de administración municipal.
- Preparar informes sobre resultados obtenidos en la gestión municipal a efecto que sean divulgados por los medios correspondientes.

❖ **Secretaría Municipal de Cultura, Deporte, Recreación y Turismo –SMCDRT-**

Es la unidad responsable de la promoción y divulgación de la cultura, el deporte y turismo del municipio.

Su función:

- Programar y ejecutar actividades recreativas culturales y turísticas dirigidas a la población.
- Promover la convivencia pacífica, la sana recreación y la promoción de valores de la población.
- Apoyar en la protección y promoción del patrimonio cultural del municipio de San Carlos Alzatate.



❖ **Juzgado de Asuntos Municipales –JAM-**

Unidad encargada de asesorar a las autoridades municipales sobre aspectos legales, derivados de la prestación de servicios públicos a cargo de la municipalidad, debe resguardar los intereses institucionales y del municipio.

Su función:

- Hacer cumplir las ordenanzas y dictámenes emitidos por el Concejo Municipal.
- Ejecutar acciones legales para recuperar sueldos morosos por tazas, rentas, arbitrios e impuestos municipales.
- Supervisar y controlar los servicios de transporte urbano municipal.



SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

Informe de labores realizadas de Enero a Diciembre de 2021

CONSTANCIAS VARIAS	
Carta de Residencia	1,576
Carta de Residencias de Escuelas	3
Carta de Recomendación	95
Carta de permisos varios	146
Carta de recomendación de IGER	9
Cartas de adultos mayores exentos de boleto de ornato	3
Derecho de paso de energía Eléctrica	4
Constancias varias	11
Carta de ingresos	21
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Matrimonio civil	81
Notificaciones de Matrimonio al RENAP	81
Autorización de fierros de Marcar Ganado	11
Traslado de semovientes	1
Conocimientos	7
Actas de sobrevivencias	190
Actas de concejo	67
Actas Varias	5
Autorización de Libros para Actas	24
Actualizaciones de COCODES	10
Inscripción y actualización de Personas jurídicas	10
CONTRATOS	
Elaboración de contratos Administrativos	31
Elaboración de contratos de Arrendamiento	3
Elaboración de contratos de Terreno	1
CERTIFICACIONES VARIAS	
Certificaciones de documentos de bienes e inmuebles	2
Informe INE	12
Convenios interinstitucionales con centros Educativos	2
REUNIONES	
COMUDE	13
CODEDE	1
COE	12



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA **MUNICIPAL**

Es la responsable de dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar, todas las operaciones financieras, contables asimismo la ejecución y liquidación presupuestaria, y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, la buena administración de los recursos económicos, para la rendición de cuentas a nivel interno y externo tanto a las entidades rectoras como fiscalizadoras y población.

Es una dependencia administrativa de la municipalidad de San Carlos Alzatate, Jalapa; regulada en Código Municipal decreto 12-2002, artículo 97 del Congreso de la República de Guatemala.

Tiene como propósito integrar a la Municipalidad en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público.

SUS BASES LEGALES:

BASE CONSTITUCIONAL:

- ✓ Carta Magna de la República de Guatemala

BASES ORDINARIAS:

- ✓ Código Municipal
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- ✓ Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento
- ✓ Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
- ✓ Ley de Servicio Municipal
- ✓ Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento
- ✓ Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
- ✓ Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento
- ✓ Ley del Arbitrio del Boletón de Ornato Municipal
- ✓ Ley de Circulación de Vehículos
- ✓ Ley de Petróleo y sus Derivados

BASES REGLAMENTARIAS:

- ✓ Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM

- ✓ Manual de Clasificación Presupuestaria del Sector Público
- ✓ Manual de Clasificación de Género

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
(Cifras en quetzales)

CLASE	INGRESOS	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 14,620,000.00	Q 20,970,138.94	Q 35,590,138.94	Q 27,826,117.54
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 130,000.00	Q -	Q 130,000.00	Q 86,226.00
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q 1,305,000.00	Q 280,000.00	Q 1,585,000.00	Q 726,467.69
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 150,000.00	Q -	Q 150,000.00	Q 65,174.00
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 249,000.00	Q -	Q 249,000.00	Q 212,658.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 36,000.00	Q -	Q 36,000.00	Q 44,420.08
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	Q 2,217,500.00	Q 105,000.00	Q 2,322,500.00	Q 2,264,189.72
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q 10,532,500.00	Q 20,543,773.50	Q 31,076,273.50	Q 24,426,982.05
		Q -	Q 41,365.44	Q 41,365.44	Q -

PROGRAMA	EGRESOS	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 14,620,000.00	Q 20,970,138.94	Q 35,590,138.94	Q 28,964,522.11
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q 3,096,500.00	Q 397,597.67	Q 3,494,097.67	Q 3,156,826.48
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q 2,995,000.00	Q 10,694,880.27	Q 13,689,880.27	Q 10,799,485.87
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q 728,300.00	Q 567,561.34	Q 1,295,861.34	Q 1,181,651.43
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q 1,220,000.00	Q 869,401.40	Q 2,089,401.40	Q 1,896,215.10
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q 300,000.00	Q 57,137.30	Q 357,137.30	Q 283,885.42
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q 4,825,200.00	Q 7,897,896.01	Q 12,723,096.01	Q 9,890,117.75
31	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y A LA RECREACIÓN	Q 329,000.00	Q 559,392.72	Q 888,392.72	Q 858,535.13
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS SUPERA VIT - DEFICIT PRESUPUESTARIO	Q 1,000,000.00	Q (59,727.77)	Q 940,272.23	Q 798,805.28
		Q 126,000.00	Q (14,000.00)	Q 112,000.00	Q 98,999.65
					Q (1,138,404.57)

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS	Q 27,826,117.54
EGRESOS EJECUTADOS	Q 28,964,522.11
superávit/déficit presupuestario	Q (1,138,404.57)

NOTA: El Infrascrito Director Financiero Municipal CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL O SIAF MUNI), dando como resultado, al 31 de diciembre de 2021 la cantidad de: Q. -1,138,404.57



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

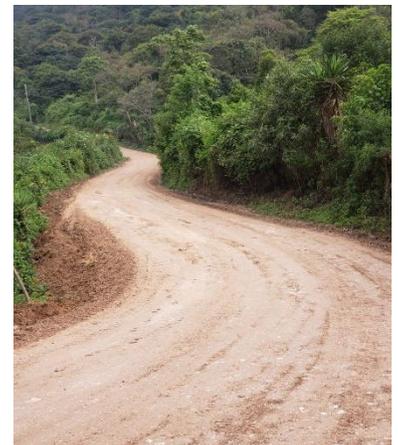
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN, SAN CARLOS ALZATATE
JALAPA

Informe de proyectos ejecutados y en ejecución 2021

Contrato No.01-2021 Arrendamiento de Maquinaria para Mantenimiento de Camino, Aldea el Pino Zapotón, Aldea las Flores, Aldea Tapalapa, San Carlos Alzatate Jalapa.

El día lunes diez de mayo de 2021 se celebró contrato con la empresa de nombre CONSTRUSA el cual está contemplado finalizar el 31 de diciembre del año en curso. El objetivo de la Municipalidad es arrendar maquinaria para mantenimiento de los caminos siguientes: iniciando de Aldea el Pino Zapotón hacia caserío el Naranjo, caserío Laguneta, aldea las flores, Caserío el Duraznito, Caserío Buena Vista, Aldea Tapalapa, Caserío Pueblo Viejo, Aldea Tierra Colorada, Caserío San Miguel el Cedral y finalizando en el río Molino de la cabecera Municipal. Con esto contribuimos al desarrollo de las comunidades manteniendo en buenas condiciones las vías de acceso. El costo del proyecto se menciona en el siguiente cuadro:

CUADRO DE RESUMEN				
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PARA MANTENIMIENTO DE CAMINO, ALDEA EL PINO ZAPOTON, ALDEA LAS FLORES, ALDEA TAPALAPA, SAN CARLOS ALZATATE JALAPA.				
MAQUINARIA				
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
CAMION CISTERNA	DIA	104.00	Q1,244.65	Q129,443.60
RODO VIBROCOMPACTADOR	HORA	800.00	Q400.50	Q320,400.00
MOTONIVELADORA	HORA	800.00	Q450.25	Q360,200.00
LOWBOY	UNIDAD	6.00	Q4,909.40	Q29,456.40
TOTAL EN LETRAS: OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS				Q839,500.00



Contrato Administrativo No. 02-2021 Mejoramiento Calle Aldea El Pino Zapoton, San Carlos Alzatate Jalapa.

El día viernes veintiocho de mayo del año en curso (28/05/2021) se celebró contrato con la empresa denominada ICON el cual ha sido contratada para trabajos de mejoramiento en la comunidad a las tuberías

y tanques de agua, esto es una necesidad prioritaria para la población ya que desde hace mucho tiempo se ha venido quejando de esta problemática. Como administración seguimos trabajando en beneficio del pueblo, este proyecto se desarrolla de acorde a las necesidades y el crecimiento de la población, del comercio, agricultura e industria. Provocando el crecimiento en la economía de la localidad. El costo total del proyecto es de **dos millones setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y tres quetzales exactos (Q.2.757.443.00)** fondos financiados a través del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. (CODEDE).



Contrato Administrativo No.03-2021 Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Las Flores, San Carlos Alzatate Jalapa

El proyecto tiene como finalidad mejorar las condiciones de acceso de Agua potable en esta comunidad, el gobierno Municipal se enfoca en el desarrollo humano y el vital líquido es una de las prioridades en esta administración. Se inicia así uno de los proyectos más prioritarios de los últimos tiempos para la aldea de las flores firmando contrato el día viernes once de junio del año dos mil veintiuno (11/06/2021) con la empresa de Nombre CONSTRUSA, y el costo total del proyecto es de seis millones quinientos tres mil quetzales **exactos. (6,503,000.00)** fondos que han sido financiados por el consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. (CODEDE)



COMPRA DIRECTA

Arrendamiento de Maquinaria para Mantenimiento de Camino, Aldea Pino Zapoton san Carlos alzatate, Jalapa.

Descripción:

El día veintisiete de agosto del año en curso se inicia el mejoramiento del desvío carretero que conduce a los costados de la ruta principal del pino Zapoton, debido a que el trabajo que se está realizando actualmente en la carretera principal esta inhabitable el paso por trabajos de drenaje y pavimentación es por ello que los vecinos han solicitado se les mejore las rutas alternas para poder transitar con vehículos ya que las fuertes lluvias han dejado inhabilitado las vías alternas. es por eso que se ha hecho compra directa de emergencia con la constructora CONSTRUSA el cual tuvo un monto de: **cuarenta y seis mil quinientos quetzales exactos (46,500.00)**



En ejecución

Contrato administrativo No. 04-2021 Mejoramiento Calle Barrio el Centro Aldea el Pino Zapoton San Carlos Alzatate Jalapa.

Proyecto que se encuentra en ejecución en Aldea Pino Zapoton y su finalidad es mejorar las vías de acceso a la comunidad. Estamos convencidos que la inversión para mejorar las calles de nuestras comunidades nos beneficiará promoviendo la economía local en nuestro Municipio de San Carlos Alzatate. El costo del proyecto es de Q.608,800.00



En ejecución

Contrato administrativo No.5 Mejoramiento Calle Sector el Centro Aldea Las Flores San Carlos Alzatate, Jalapa

Proyecto que se encuentra en ejecución en la comunidad de Aldea Las Flores. El trabajo consiste en las reparaciones de tuberías de agua potable y drenajes existentes que resultaren removidos debido al corte de cajuela, para la colocación de adoquín. El costo del proyecto es de Q. 898,700.00





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

DMM

❖ ENERO

Actualización de base de datos de los grupos de mujeres: En los grupos de mujeres surgieron cambios debido a que estaban en otro grupo que no era la comunidad a la que pertenecen; por tanto es necesario realizar la actualización así como la identificación de beneficiarias de los proyectos anteriores.

Participación en diplomado “Fortalecimiento de las organizaciones de Mujeres”

Se inició el proceso de un diplomado el cual consistirá en cuatro módulos los cuales buscar fortalecer las organizaciones de mujeres a nivel departamental.

Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia (económica, física, sexual y psicológica)
Se dio acompañamiento a mujeres con apoyo económico y acompañamiento en los diferentes procesos.

❖ FEBRERO

Talleres de Equidad de Género: Se realizaron talleres de equidad de género en los grupos de mujeres de las comunidades: Laguneta Las Flores, Las Flores, San Miguel Cedral, Pueblo Viejo, Agua Zarca, con el fin de que las mujeres identifiquen que los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades, sin obviar las diferencias físicas de cada uno, promoviendo los derechos humanos.

Entrega de alimentos MIDES: Se realizó la entrega de 15 costales de alimentos en coordinación con el MIDES mismos que quedaron pendientes de la entrega realizada en el mes de diciembre.

Entrega de alimentos MAGA: Se realizó la entrega de 33 costales de alimentos en coordinación con el MAGA mismos que quedaron pendientes de la entrega realizada en el mes de diciembre.

Prácticas de cocina con grupos de mujeres Las prácticas se implementaron con los grupos de Pueblo Viejo y San Miguel El Cedral con el fin de compartir y mantener activos los grupos.

❖ MARZO

Conmemoración Día Internacional de La Mujer: El día 8 de marzo del año 2021 se realizó un conversatorio denominado “Mujeres líderes: Por un futuro igualitario en el mundo del Covid-19”, impulsado por Organización de las Naciones Unidas. En el cual participaron mujeres líderes de grupo. Se trataron los temas de Violencia contra la mujer, la salud de las mujeres y el liderazgo todo en el marco de la pandemia Covid-19. Se coordinó la actividad con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Becas para jóvenes universitarios y para nivel medio: Se buscaron personas de escasos recursos económicos para poder realizar sus estudios en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) beneficiando a 8 jóvenes de diferentes comunidades.

Prácticas de cocina con grupos de mujeres: Se han realizado prácticas de cocina con el fin de convivir con los grupos de mujeres y darles técnicas de alimentación saludable. En las comunidades (Duraznito, Pueblo Viejo, Carrizal)

Diplomado participación política de la juventud: Parte del equipo técnico está fortaleciendo sus capacidades a través de un diplomado en participación política coordinado con FUNDEBASE, con el fin de replicar lo aprendido en los grupos de mujeres.

Escuela para padres de niños pertenecientes al programa del subsidio por discapacidad: Se inició una escuela para padres que consta de varios módulos con el fin de que ellos cuenten con mejores técnicas y estrategias recomendadas para el cuidado de la o el niño tanto en el aspecto físico como el psicológico. En conjunto con la oficina de discapacidad.

Entrega de alimentos: se realizó entrega de alimentos gestionados por el Alcalde Municipal en algunas comunidades con el fin de paliar las necesidades de las familias (Las Flores, El Tabacal, Camelias y Pino Zapotón, El Cedro).

❖ **ABRIL**

Prácticas de cocina: Se realizaron prácticas de cocina con diferentes grupos de mujeres con el fin de compartir y contribuir a la seguridad alimentaria de las familias.

Talleres de equidad de género: se realizaron talleres en diferentes comunidades en los grupos de mujeres con el objetivo de prevenir la discriminación por género y la desnaturalización del machismo.

Convocatorias para las becas de artesano: Se realizó la selección y convocatoria a 40 mujeres que serán beneficiadas con la Beca Artesano, programa del Ministerio de Desarrollo Social MIDES en coordinación con la Dirección Municipal de la Mujer.

Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia (económica, física, sexual y psicológica)

Se dio acompañamiento a mujeres con apoyo económico y acompañamiento en los diferentes procesos.

❖ **MAYO**

Entrega de regalos por el día de la madre: Se inició con la entrega de regalos el día lunes 3 de mayo y se finalizó el día 27 del mismo mes, llegando a las 33 comunidades del municipio así como a los 93 grupos pertenecientes a la Dirección Municipal de la Mujer (DMM).

Jornada de Papanicolaou en aldea Las Flores: En coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se realizó una jornada de Papanicolaou con el propósito de detectar infecciones y prevenir el cáncer en las mujeres.

Apoyo en censo al MIDES: Se realizó un censo a mujeres candidatas para el proyecto de beca artesano en diferentes comunidades para realizar el estudio socioeconómico.

❖ **JUNIO**

Ingreso de personas beneficiarias de proyecto de alimentos por desnutrición: Se ingresaron 1000 personas a una base de datos para realizar solicitud de alimentos por desnutrición.

Realización de expedientes y listados de Alimentos por Acción: Se trabajaron 8 expedientes de las comunidades (El Naranjo, Aguijotillos, Camelias, Concepción Buena Vista, Los González La Cañada, El Duraznito, El Tabacal, Las Brisas, a los cuales se les incluyó 2000 mujeres candidatas a beneficio de alimentos con los datos requeridos por el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN) y el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA). Realización de adorno: Para la celebración del Bicentenario de Independencia

Jornada de Papanicolaou en aldea Pino Zapotón: En coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se realizó una jornada de Papanicolaou con el propósito de detectar infecciones y prevenir el cáncer en las mujeres.

Ingreso de niños candidatos para beneficio de alimentos: Se ingresaron un total de 359 niños a los listados para que sean candidatos a un programa de alimentos promovido por el Ministerio de Desarrollo Social MIDES.

Apoyo a familia: Se apoyó a familia de niña con problemas de salud (Microcefalia). Con víveres de consumo diario.



❖ JULIO

Inauguración proyecto huertos bicentenario: Se realizó la inauguración de los huertos familiares con grupos organizados del área urbana dándoles apoyo con las herramientas y las semillas para que puedan trabajar, esto con el fin de poder ayudar a las familias de escasos recursos y de esta forma se contribuya a mejorar la alimentación.

Se realizó un censo a 150 familias: Con el fin que puedan ser beneficiarias con el Programa Mundial de Alimentos (PMA) esto se realizó con las familias de escasos recursos que necesitan apoyo, así como también ayudando a los niños que sufren desnutrición aguda.

huertos comunitarios que servirán como base para dar seguimiento a la solicitud de “Alimentos por Acción”.

Capacitación con presidentas de grupo sobre la siembra correcta de hortalizas:

Se realizó una capacitación con las presidentas de los grupos de mujeres organizados en las diferentes comunidades para que puedan tener técnicas de siembra y manejo de los huertos familiares y comunitarios con los que cuentan en las comunidades.

Visitas a huertos familiares: Se realizan visitas a los huertos organizados en coordinación con (VISAN-MAGA) esto para verificar que los grupos estén trabajando de una manera correcta y puedan tener una buena cosecha de sus hortalizas; así mismo puedan ser candidatos a los alimentos por acción para lo cual ya se realizó la solicitud.

Reunión con las beneficiarias del proyecto Beca Artesano: En coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) para darles a conocer detalles sobre los beneficios que obtendrán al recibir dicha beca que impulsa el emprendimiento de las mujeres para que puedan tener sus propios ingresos y se contribuya al desarrollo económico de las mismas.

❖ AGOSTO

Visita a Huertos Comunitarios con personal de VISAN-MAGA: Se realizaron visitas técnicas a los huertos comunitarios en diferentes comunidades con personal de VISAN-MAGA para la verificación de los

Capacitación a mujeres sobre la Seguridad en Internet con la (SVET): Se realizó una capacitación con 15 mujeres del área urbana en coordinación con la Secretaría de Violencia Explotación y Trata de Personas, sobre los peligros que conlleva utilizar las redes sociales y los sitios web a través del ciberbullying

Entrega de Transferencias monetarias a mujeres a través de Programa Mundial de Alimentos (PMA): Se realizó la primera entrega de transferencias monetarias a 150 mujeres la que consistía en Q1080.00 en efectivo para que puedan obtener alimentos nutritivos que contribuyan a la nutrición y seguridad alimentaria.

Se realizó El Programa Beca Artesano en Coordinación con MIDES: Durante una semana con una duración de 40 horas se llevó a cabo el proceso de capacitación enfocado a la repostería para mujeres en diferentes rangos de edades con el fin de que puedan emprender y contribuir con esto al empoderamiento económico de las mujeres. El Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) dará un incentivo económico de Q1, 200.00 a las mujeres participantes.

❖ SEPTIEMBRE

Visitas a grupos de mujeres organizados: Se realiza visita a los grupos de mujeres organizados para motivarlos y darles a conocer los programas de trabajo con los que cuenta la Dirección



Municipal de la Mujer en las comunidades de (Palmita, Entre Ríos, Las Flores, El Duraznito. Con 175 personas participantes.

Segunda entrega de las Transferencias Monetarias del Programa Mundial de Alimentos: Se hizo entrega de la segunda transferencia monetaria del Programa Mundial de Alimentos (PMA) para beneficiar a 150 mujeres de las diferentes comunidades del municipio.

Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia (económica, física, sexual y psicológica)

Se dio acompañamiento a mujeres con apoyo económico y acompañamiento en los diferentes procesos.

❖ OCTUBRE

Apoyo a la asociación ASEDECHI para realizar Monitoreo en las comunidades: Se apoyó a la asociación ASEDECHI contratada por el Programa Mundial de Alimentos (PMA) para realizar la evaluación y monitoreo sobre el impacto que se obtuvo con las transferencias monetarias en las familias del municipio.

Capacitación en coordinación con el Ministerio de Trabajo: Se Realizó una capacitación en coordinación con el Ministerio de Trabajo en relación a los derechos laborales de las mujeres para las trabajadoras municipales y miembros del Concejo Municipal.

Censo en coordinación con el MIDES: Se realizó un censo en coordinación con El Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) con el propósito de agregar a mujeres al programa Bono Social (bono salud y bono educación) En el mismo se dio apoyo coordinado la logística, convocatoria y la realización del censo a través de realizar los estudios socioeconómicos de las familias a inscribirse siendo un total de 793 familias inscritas.

❖ NOVIEMBRE

Prácticas de cocina con grupos de mujeres: Las diversas prácticas de cocina se realizaron con el fin de compartir con los grupos y se motiven a seguir participando. Las prácticas se realizaron en (Palmitas, El Duraznito, Entre Ríos, El Carrizal, Matazano, camelias)

Apoyo en el traslado de adultos mayores al Ministerio de Trabajo: Se apoyó en trasladar a adultos mayores para darle seguimiento al proceso de beneficio para el aporte económico.

Apoyo a Mujeres para chequeos Médicos: se brindó apoyo a mujeres con un aporte económico para que puedan realizarse un ultrasonido solicitado por personal de salud para identificar posibles problemas propios de la mujer.

❖ Diciembre:

Entrega de canastas navideñas: Se ejecutó la entrega de canastas navideñas a 4,698 mujeres de las comunidades del municipio, con el propósito de compartir con las diferentes familias del municipio en las fiestas de fin de año.

Entrega de Alimentos por Acción: Se realizó la entrega de 1,855 raciones de alimentos por acción en coordinación con el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA) y el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN). A hombres y mujeres de las comunidades del municipio. Aportando a la seguridad alimentaria y a la economía de las familias.





OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD

OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD

PRESENTACIÓN

La presente memoria de labores del año 2021 de la Oficina Municipal de Discapacidad, Municipalidad de San Carlos Alzatate, contiene las actividades realizadas del presente año, conteniendo políticas de desarrollo, estrategias con el objetivo de dar a conocer el proceso ordenado que se realiza durante el periodo correspondiente del año 2021 asumiendo actividades relacionadas con el Decreto 135-96 Ley de atención a personas con discapacidad.

Se atienden a niños, adolescentes, jóvenes y adultos mayores de edad con algún tipo de discapacidad, para contribuir en el proceso de inclusión en el municipio.

INTRODUCCIÓN

La oficina Municipal de discapacidad se proyecta como el mecanismo interlocutor entre la municipalidad y las personas con discapacidad del municipio, respondiendo a las necesidades e intereses de las personas con algún tipo de discapacidad, atendiéndolos en igualdad de condiciones y oportunidades. Tiene como fin promover la igualdad de oportunidades, desarrollando actividades que conduzcan a las personas con discapacidad a su plena inclusión social, educativa y cultural dentro del municipio. Que busca mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de planes, programas y proyectos municipales para garantizar la inclusión en el municipio de San Carlos Alzatate, Jalapa.

Los ejes de trabajo en la Oficina Municipal de Discapacidad los cuales están centradas en inclusión y protección de las personas con discapacidad en el municipio, los cual estará bajo la responsabilidad de la Oficina Municipal de Discapacidad con el apoyo del alcalde y Concejo Municipal, (específicamente con la comisión número 9) para dar cumplimiento a las reformas del Código Municipal plasmadas en el Decreto 22-2010 Artículo 36-2010 Organización de comisiones. Comisión No.9 “la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor u otra forma de proyección social”. Teniendo carácter obligatorio.

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce el deber del Estado, frente a sus habitantes, garantizando su protección y desarrollo al señalar que su fin supremo es la realización del bien común. Por lo cual establece el fundamento legal, para la creación de las instancias jurídico políticas que coadyuven el desarrollo integral de la persona con discapacidad. La Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 53, establece que el Estado garantiza la protección de los minusválidos y personas con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales y declara de interés nacional su atención médico-social, así como la promoción de políticas y servicios que permitan su rehabilitación y su reincorporación integral a la sociedad. Se considera como discapacidad cualquier deficiencia física, mental o sensorial, trastornos de talla y peso, genéticas, congénita o adquiridas, que límite substancialmente una o más de las actividades consideradas normales para una persona.

Son obligaciones del Estado y de la sociedad civil para con las personas con discapacidad, las siguientes: Incluir en las políticas, planes, programas y proyectos de sus instituciones los principios de igualdad de oportunidad y accesibilidad a los servicios que se presten a las personas con discapacidad.

Propiciar que el entorno, los servicios y las instalaciones de atención al público de edificios públicos, sean accesibles para las personas con discapacidad.

Eliminar las acciones y disposiciones que, directa o indirectamente, promuevan la discriminación o impidan a las personas con discapacidad tener acceso a programas y servicios en general.

Apoyar a las organizaciones de personas con discapacidad, con el fin de alcanzar la igualdad de oportunidades.

Garantizar el derecho de las organizaciones de personas con discapacidad de participar en las acciones relacionadas con la elaboración de planes, políticas programas y servicios en los que estén involucrados.

Promover las reformas legales, la aprobación de nuevas leyes y el análisis de la legislación vigente para propiciar la eliminación de las normas que discriminan a las personas con discapacidad.

Contribuir al estudio y solución de los problemas nacionales, en lo relativo a la integración de las personas con discapacidad, a su familia y a las organizaciones de y para personas con discapacidad.

Apoyar a los sectores de la sociedad y organizaciones sin fines lucrativos a la consecución de sus planes de trabajo, relacionados con las personas con discapacidad.

Según el Artículo 17 de la Ley de Atención a personas con Discapacidad Las municipalidades y las gobernaciones departamentales apoyarán a las instituciones públicas y privadas en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades y el desarrollo de las personas con discapacidad.

Problemática:

Dentro del Municipio de San Carlos Alzatate se ve la necesidad de brindar ayuda a las personas con discapacidad, así también lograr la inclusión de ellos a programas sociales del gobierno. Así mismo se debe involucrar a las personas con discapacidad en organizaciones para facilitar el acceso a trabajos que pueden realizar dentro de su hogar y comunidad, logrando así el desarrollo integral, económico y social de los mismos.

Vivir con una discapacidad requiere muchos recursos y conocimiento porque hay muchos obstáculos que cruzar dependiendo de las condiciones personales. Esto no significa ceder a las dificultades, sino trabajar en ellas y buscar los recursos disponibles. La discapacidad trae consigo desventajas automáticas, pero muchas personas están trabajando para cambiar la percepción de la sociedad, trayendo más y más soluciones para los problemas.

Las personas con discapacidad a veces tienen dificultad para ciertas actividades consideradas por otras personas como totalmente normales, como viajar en transporte público, subir escaleras o incluso utilizar ciertos electrodomésticos. Sin embargo, el mayor reto para los discapacitados ha sido convencer a la sociedad de que no son una clase aparte. Históricamente han sido compadecidos, ignorados, denigrados e incluso ocultados en instituciones.

Misión

Promover la igualdad de oportunidades, desarrollando actividades que conduzcan a las personas con discapacidad a su plena inclusión social, educativa y cultural dentro del municipio.

Visión

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de planes, programas y proyectos municipales para garantizar la inclusión en el municipio de San Carlos Alzatate, Jalapa.

Objetivos

General

Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo para la protección, apoyo e inclusión de las personas con discapacidad del Municipio de San Carlos Alzatate.

Específicos

Facilitar la articulación de las instituciones públicas y de la sociedad civil, para ejecución de programas de prevención, atención y apoyo psicosocial a fin de garantizar los derechos que le han sido violados a la niñez, adolescencia y juventud en el ámbito municipal.

Fortalecer la participación activa y organizada de los adolescentes en el COMUDE, a través de los COCODES y fortalecer su liderazgo en la elaboración de propuestas e iniciativas para la defensa de sus derechos

Fortalecer la organización del “Sistema local de protección a la niñez” mediante el establecimiento de rutas de atención, y protocolos para derivación de casos y su seguimiento.

Valores:

Bondad: es uno de los valores humanos más generales de nuestro ser. Puede traducirse en cientos y cientos de miles de acciones según cada contexto, pero siempre recoge el deseo de hacer el bien, tener buenas intenciones con el resto de las personas, ser amable o ayudar en la medida de nuestras posibilidades.

Sinceridad: se traduce en vivir y relacionarse sin intenciones ocultas a través de nuestros actos o palabras. Se trata de uno de los valores morales por antonomasia, pues ser sincero con uno mismo nos lleva siempre a ser sincero con los demás.

Empatía: está muy relacionada con la sinceridad. nos ayuda a ponernos en la situación de nuestros semejantes, también nos ayuda a entenderlos, apoyarlos y ayudarlos cuando es necesario, que es lo mismo que nosotros deseamos, ¿o no?

Amor: es, muy probablemente, uno de los sentimientos más fuertes de un ser humano: ¡amor por el arte!, ¡por nuestros seres queridos!, ¡amor por lo que hacemos! Como valor humano, el amor es el motor que inicia el dar y el recibir, el convivir, el compartir, el respetar o el confiar.

Paciencia: Contraria al aquí y al ahora, la paciencia nos enseña a luchar por aquello que deseamos, a tolerar una incomodidad o una preocupación y a comprender que hay días buenos y días malos, pero pocos problemas sin solución.

Gratitud: Es tan simple y tan compleja en sí misma como agradecer a las personas que nos han ayudado o apoyado.

Responsabilidad: A su vez, la responsabilidad adopta muchas facetas, desde aquella colectiva a la individual vinculada a nuestros deberes, compromisos y obligaciones con terceros.

Solidaridad: La solidaridad es el sentimiento y el principio que nos permite ayudar a cualquier ser humano en cualquier momento, en especial, en situaciones de desamparo, y creemos que recoge muchos de los valores humanos sobre los que hemos podido hablar en este artículo, como la bondad, el amor, la humildad o la empatía.

Libertad: La libertad es un valor que nos ayuda a realizarnos como personas.

Justicia: La justicia es un valor importante porque busca el equilibrio entre el propio bien y el de la sociedad.

Tolerancia: La tolerancia significa que abrazamos opiniones, estilos de vida y creencias diferentes a las nuestras para relacionarnos como seres humanos.

❖ **ENERO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Visitas de campo a niños y niñas para realizar certificados médicos	Que opten una silla de ruedas
2	Visitas domiciliarias a dos niños con discapacidad en su cumpleaños.	Poder brindarles apoyo y felicidad un día muy especial.
3	Actualización de papelería de todas las personas con discapacidad.	Tener en orden la base de datos de la oficina así mismo incluir a más personas.

❖ **FEBRERO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Visita a Hope Haven para los ajustes de sillas de ruedas gestionadas.	Que los niños puedan sentirse más cómodos y pueda facilitarles movilizarse.
2	Realización de expedientes para optar bolsas de estudios (becas) a niños con discapacidad.	Darles oportunidades para que puedan superarse y cumplir sus sueños.

❖ **MARZO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Realización de estudios socioeconómicos para optar a un subsidio familiar.	Aportar económicamente a través de esta ayuda para que puedan obtener lo necesario cada uno de los niños y puedan tener un mejor desarrollo.
2	Taller con empleados municipales enfocado en el uso correcto de palabras para referirse a una persona con discapacidad.	Promover el respeto e inclusión de las personas con discapacidad.

❖ **ABRIL**

No.	Actividad	Objetivo
1	Entrega de sillas de ruedas a personas mayores de edad gestionadas por Orden de Malta.	Que puedan sentirse más cómodos y se les pueda facilitar la movilización.

❖ **MAYO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Entrevista a personas con discapacidad para optar un empleo con apoyo de ASCATED.	Inclusión laboral para las personas con discapacidad

❖ **JUNIO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Participación en el foro de prensa con invitación de CONADI.	Tener un mejor conocimiento sobre la proyección de dicha institución.
2	Planificación de actividades para recaudar fondos para la Teletón.	Aportar de manera económica y hacer conciencia a las personas del municipio de los derechos de las personas con discapacidad.
3	Entrega de una silla de ruedas a una niña del volcancito con el apoyo de SESAN	Que pueda sentirse más cómoda y se le pueda facilitar la movilización.
4	Recibimiento de material y mascarillas para personas con discapacidad por ASCATED.	Socialización de afiches para la promoción de personas con discapacidad capaces de realizar cualquier tipo de actividades sociales.

❖ **AGOSTO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Firma de 12 contratos de subsidios familiares a niños menores de 18 años.	Aportar económicamente a los niños para que puedan tener un mejor desarrollo y la oportunidad de seguir estudiando.
2	Entrega de una silla de ruedas a una persona adulta en el barrio palmitas.	Que pueda sentirse más cómoda y se le pueda facilitar la movilización.

❖ **SEPTIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Visita de la promotora de CONADI para agendar las actividades del mes	Seguir trabajando en la inclusión y promoción de las personas con discapacidad.
2	Firma de contratos de bolsas de estudio gestionadas por CONADI.	Darle oportunidades a los niños a que puedan luchar por sus sueños sin barrera alguna.

❖ **NOVIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Encuentro de OMD's para la realización de informes finales.	Compartir ideas, estrategias para implementarlas.
2	Taller virtual de lengua de señas	Poder ser entes replicadores en este lenguaje.
3	Encuentro de OMD's a nivel departamental organizado por CONADI.	Dar a conocer las actividades realizadas en el año de cada departamento y hacer la entrega del informe anual.
4	Commemoración del día internacional de las personas con discapacidad en el municipio.	Promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad y el desarrollo.

❖ **DICIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Commemoración del día internacional de las personas con discapacidad a nivel departamental en el municipio e Jalapa	Promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad y el desarrollo.





OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

PRESENTACION

La presente memoria de labores del año 2021 de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez Adolescencia y Juventud de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, contiene las actividades realizadas en el presente año, así como los objetivos de dichas actividades, asumiendo actividades relacionadas con la ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, juntamente con la conversión de los derechos del niño (ratificada por el Estado de Guatemala, mediante el decreto No. 27-90) y la Política de Prevención de Violencia.

Se brinda atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para contribuir con el proceso de formación y fortalecimiento ejecutando y actividades de: derechos de la niñez, adolescencia y juventud, participación ciudadana, prevención de violencia, maltrato infantil entre otras actividades.

INTRODUCCIÓN

La Oficina Municipal de Protección a Niñez, Adolescencia y Juventud, tiene como objetivo incidir activamente en los procesos de planificación, asignación y ejecución presupuestaria para la protección de la niñez, adolescencia y juventud con enfoque de derecho. Generando condiciones para la articulación de las instituciones públicas y privadas que conforman el sistema municipal de protección, atención y protocolos para la derivación y acompañamiento de casos. Planificando conjuntamente con el sistema de protección, los programas de prevención y atención a fin de garantizar los derechos de la niñez, adolescencia y juventud.

Los ejes de trabajo en la Oficina de Protección a Niñez, Adolescencia y Juventud los cuales están centradas en: la prevención, detección, derivación y atención de casos de niños y adolescentes que han sido vulnerados y amenazados sus derechos, y de esta manera responder a las demandas de protección de la niñez alzatate, los cuales estarán bajo la responsabilidad de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez, Adolescencia y Juventud OMPNAJ con el apoyo del alcalde y Concejo Municipal, (específicamente con la comisión número 9) para dar cumplimiento a las reformas del Código Municipal plasmadas en el Decreto 22-2010 Artículo 36-2010 Organización de comisiones. Comisión No.9 “la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor u otra forma de proyección social”. Teniendo carácter obligatorio.

JUSTIFICACIÓN

La Convención de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Guatemala en 1990, establece en su preámbulo de que la familia es el grupo fundamental de la sociedad y el medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros y en particular de los niños y niñas quienes deben recibir Protección y asistencia necesaria para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la comunidad. Así mismo indica en la Declaración de los Derechos humanos del Niño, “El niño por su falta de madurez física y mental, necesita protección y cuidados especiales incluso la debida protección legal, antes y después de su nacimiento”.

En 2003 entra en vigencia la Ley de Protección Integral a la Niñez constituyéndose en un instrumento jurídico de integración familiar y promoción social que persigue lograr el desarrollo integral y sostenible de la niñez y adolescencia guatemalteca, dentro de un marco democrático e irrestricto respeto a los derechos humanos. La ley también establece la definición de las políticas sociales básicas, las políticas de asistencia social, las políticas de protección especial, y las políticas de garantía. Basado en este mandato las políticas públicas emitidas a favor de la niñez deberán ser formuladas y ejecutadas de manera descentralizada y prevaleciendo el interés superior del niño.

El código Municipal en su artículo 35° establece las competencias del Concejo Municipal detallando en el inciso j la potestad que el concejo tiene en la emisión de los acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales para la organización y funcionamiento de sus oficinas que le garanticen una buena administración municipal. En este mismo instrumento legal en el artículo 36° sobre la organización de las comisiones establece que el concejo municipal organizará las comisiones necesarias para el estudio de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio nueve comisiones. Siendo la comisión 9° la de la familia, la mujer y la niñez.

La Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural establece en su naturaleza como el sistema de Consejos de desarrollo es el medio principal de participación, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo. En el artículo 14° de esta Ley se integra el órgano de coordinación de los concejos comunitarios de desarrollo. En el artículo 16° se describe las funciones de estos concejos en el cual el inciso promueve la emisión de políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.

Si bien el marco legal nacional e internacional de protección a los derechos de la niñez ha avanzado de manera importante, aún no se visibiliza en el nivel local; la niñez especialmente del área rural las más afectadas por la situación de pobreza y pobreza extrema, aún es limitado el acceso de sus derechos universales, no formando parte de los planes de desarrollo municipal a favor de la niñez y adolescencia promovida en el municipio. A la fecha el marco legal no ha sido acompañado de medidas concretas que tiendan a mejorar la situación de vida de la niñez y adolescencia.

Conscientes de la importancia de atender ordenadamente las necesidades e intereses de los niños, niñas, adolescentes y juventud que tengan acceso real y efectivo al desarrollo integral, y dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República donde establece que el Estado de Guatemala debe garantizar el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, además dar cumplimiento a la Constitución política de la República de Guatemala, Código Municipal con relación a sus reformas.

En este contexto surge la necesidad de crear un espacio de articulación y movilización institucional local “Oficina Municipal de Protección de la Niñez, Adolescencia y Juventud como el vínculo entre la municipalidad, los niños, niñas, adolescentes y juventud en lo individual y organizada, con el objeto de facilitarles las respuestas institucionales a sus diversas necesidades e intereses a través de acciones de prevención, atención y del seguimiento de las medidas de protección, emitidas por el juez competente; así como los procesos que vinculan la participación de los niños, niñas, adolescentes y juventud con las decisiones de los gobiernos locales, la cual responde precisamente a la necesidad de atender de forma eficiente y articuladamente “Un sistema local de protección a la niñez”. Siendo un canal institucional entre la municipalidad y la niñez, con el objetivo de que participen activamente en el espacio municipal, en las respuestas a sus necesidades, en la desmitificación de prácticas y costumbres que generan violencia contra la niñez. Y de esta manera realizar acciones que estratégicamente sean introducidas en la planificación y presupuesto municipal.

Problemática:

En el Municipio de San Carlos Alzatate se ve la necesidad de brindar ayuda a familias que presentan casos sobre cualquier tipo de violencia ya sea física, psicológica sexual, violencia intrafamiliar y femicidios, se trabaja con un eje de protección para garantizar el goce de los derechos que tienen los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, también se trabajará con el eje de prevención para disminuir los embarazos no deseados en adolescentes y evitar enfermedades de transmisión sexual. Viendo la necesidad de que los padres se informen, se trabaja con una escuela para padres para proteger, informar y cuidar a sus hijos. Así mismo se debe involucrar a la juventud en organizaciones para facilitar el acceso a trabajos que pueden realizar dentro de su hogar y comunidad, logrando así el desarrollo integral, económico y social de los mismos.

Misión: Somos una oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud, con el fin de innovar, servir, asesorar y gestionar las acciones que contribuyen a mejorar el sector más vulnerable. Trabajando con equidad de género, fomentando el desarrollo integral de los jóvenes de San Carlos Alzatate.

Visión: Ser una oficina enfocada en lograr la evolución, crecimiento y desarrollo de los niños, adolescentes y jóvenes de Alzatate, y así mismo con la construcción de comunidades prosperas con una gestión y trabajo en equipo que permita generar oportunidades para la toma de decisiones y el fomento de la participación juvenil para el desarrollo del municipio.

OBJETIVOS

General

Formular, planificar, implementar y monitorear la protección a la niñez, adolescencia y juventud garantizando la protección especial y goce de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio del San Carlos Alzatate.

Específicos

Facilitar la articulación de las instituciones públicas y de la sociedad civil, para ejecución de programas de prevención, atención y apoyo psicosocial a fin de garantizar los derechos que le han sido violados a la niñez, adolescencia y juventud en el ámbito municipal.

Fortalecer la participación activa y organizada de los adolescentes en el COMUDE, a través de los COCODES y fortalecer su liderazgo en la elaboración de propuestas e iniciativas para la defensa de sus derechos.

Fortalecer la organización del “Sistema local de protección a la niñez” mediante el establecimiento de rutas de atención, y protocolos para derivación de casos y su seguimiento

Valores:

Equidad de género: ofrecer a todas las personas independientemente de su género, las mismas condiciones, oportunidades y tratamiento, pero teniendo en cuenta las características particulares de cada uno para garantizar el acceso a sus derechos.

El respeto: Es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social.

La solidaridad: es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos. Permite resistir las adversidades que se presentan a lo largo de la vida.

Justicia: es un valor importante porque busca el equilibrio entre el propio bien y el de la sociedad.

Tolerancia: concede dignidad, libertad y diversidad en una sociedad, asumiendo que todos somos diferentes.

Honestidad: es un valor social que genera acciones de beneficio común y se refleja en la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace. Propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás.

Responsabilidad: significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

Empatía: es la capacidad de comprender los sentimientos y pensamientos ajenos, la situación por la que pasan otras personas, aunque sea diferente a la propia.

Integridad: la rectitud, la coherencia con los propios valores.

Servicio: puede considerarse un valor como la capacidad de estar disponible para otros y serle útil.

❖ **FEBRERO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Taller de acreditación de entes replicadores de escuela para padres a niños que reciben un subsidio.	Impartir temas de inclusión para niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad.
2	Visita a la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia para hacer la solicitud de subsidios familiares.	Apoyar económicamente a los niños con discapacidad para que puedan estudiar, ir a rehabilitación y tener la alimentación adecuada.

❖ **MARZO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Inicio de Escuela para Padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Commemoración de la No violencia Contra la Niñez	Construir armonía y crear dignidad y respeto del uno al otro.
3	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable.	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
4	Participación en el COMUDE	Informal a los COCODES de las funciones de la oficina.

❖ **ABRIL**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Reunión virtual con jóvenes de las diferentes comunidades para formar jóvenes emprendedores con el acompañamiento de Fundación Sobrevivientes.	El poder crear jóvenes emprendedores y que sepan que pueden llegar a ser capaces de todo lo que se propongan.
4	Participación en la COMUSAN	Participar y trabajar en con la niñez en problemas con desnutrición.

❖ **MAYO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.

❖ **JUNIO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Primer encuentro de OMPNAS del departamento de jalapa para la socialización de las actividades a realizarse en el año.	Conocer las diferentes estrategias de los diferentes municipios para poder implementarse.
4	Participación en la creación de Red de Derivación del departamento de Jalapa.	Optar mejores conocimientos para la derivación de casos del municipio.
5	Actividad con niños y jóvenes en conjunto de la Secretaria de cultura y deportes.	Aportar la recreación en niños y jóvenes para un mejor desempeño físico.
6	Taller con jóvenes líderes de las diferentes aldeas del municipio para crear una mejor participación en su comunidad.	Poder empoderar a los demás jóvenes de las diferentes comunidades del municipio.
7	Encuentro de OMPNAS para el taller de Los de Primeros Auxilios Psicológicos, y convivencia entre OMPNAS del departamento de Jalapa para	Dar a conocer los avances en protección de niñez y adolescencia en nuestros municipios.
8	Charlas en la Aldea de las Flores con integrantes de la Red de Maternidad y Paternidad Responsable con temas de una buena nutrición para los niños menores de 6 años.	Que los niños puedan tener una mejor alimentación lo cual contribuye con un buen desarrollo en el proceso de su vida.

❖ **JULIO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Apoyo en la escuela deportiva de la municipalidad.	Ayudar a la educación y recreación de los niños.

❖ **AGOSTO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Recibimiento de la nueva Promotora de Fundación Sobrevivientes.	Poder seguir coordinando actividades en beneficio de la niñez adolescencia y juventud del municipio.

❖ **SEPTIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable en la que se hizo la propuesta de realizar un diagnóstico.	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños. Con el enfoque de las primeras cinco problemáticas que existen en el municipio.
3	Reunión con COCODES para hacer la socialización de las actividades del día del niño.	Celebrar el día del niño en todas las comunidades del municipio.
4	Realización de sorpresas para las actividades del día del niño	Celebrar el día del niño en todas las comunidades del municipio.
5	Participación en el COMUDE para la socialización del informe cuatrimestral.	Informar a la población cual ha sido el trabajo de los últimos cuatro meses del año 2021.
6	Reunión de OMPNAS para las nuevas propuestas de los últimos tres meses del año.	Realizar las actividades de las nuevas propuestas en los últimos meses del año.
7	Reunión de Red de Derivación en el departamento de Jalapa con la participación del concejal número 9.	El poder conocer la problemática a nivel departamental y así poder trabajar en base a lo conocido.

❖ **OCTUBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Celebración del día del niño y la niña en las 32 comunidades del municipio.	Poder llevar recreación a cada uno de ellos niños de las comunidades de escasos recursos que no tienen las posibilidades de poder comprarse un juguete o dulces.
4	Participación de la Secretaria de Cultura y Deportes en la celebración del día del niño en la comunidad de la Cañada.	Poder llevar recreación a cada uno de ellos niños de las comunidades de escasos recursos que no tienen las posibilidades de poder comprarse un juguete o dulces.

❖ **NOVIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión de escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
3	Realización del concurso de barriletes en conjunto de la oficina de Cultura, Deportes y recreación con niños, adolescentes y jóvenes.	Brindar una recreación sana respetando las tradiciones del municipio.
4	Participación en la campaña de Plan Internacional de Cuidado Cariñoso y Sensible.	Promover mejores estrategias para el mejor crecimiento de la niñez en sus primeros años, gocen de buena salud, nutrición adecuada y protección y seguridad.
5	Actividad recreativa con adolescentes y jóvenes en coordinación con la oficina de cultura, deportes y recreación.	Brindar una recreación sana a los jóvenes del municipio.
6	Capacitación a tuctuqueros con el tema de violencia y lo importante que es la protección a la niñez adolescencia y juventud.	Hacer conciencia de lo importante que es cuidar a la niñez y adolescencia del municipio para prevenir cualquier tipo de violencia.
7	Reunión final de OMPNAS	Socializar las actividades realizadas en el año y compartir con los compañeros.

❖ **DICIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Finalización de la escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.
2	Conmemoración del día internacional de las personas con Discapacidad a nivel departamental en el municipio de Jalapa	Promover los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad y el desarrollo.
3	Reunión de Red de Maternidad y Paternidad Responsable	Poder impartir distintos temas a padres y madres de familia para la buena educación en los niños.
4	Actividad de fin de año con niños.	Brindar recreación sana en conmemoración de las fechas festivas de fin de año.





OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



OFICINA MUNICIPAL DE JUVENTUD **PRESENTACIÓN**

La presente memoria de labores del año 2021 de la Oficina Municipal de Juventud, Municipalidad de San Carlos Alzatate, Jalapa, contiene las actividades realizadas en el año 2021 desde su creación en octubre del año 2020 conteniendo políticas de desarrollo, estrategias con el objeto de dar a conocer el proceso ordenado que se realizó.

Se atienden a jóvenes para contribuir en el proceso de formación y fortalecimiento ejecutando actividades de: derechos específicos de la juventud, participación ciudadana, prevención de violencia, maltrato infantil, entre otras actividades. Esto será de importancia para la formación de conocimientos de la Juventud.

INTRODUCCIÓN

La Oficina Municipal de la Juventud, tiene como objetivo incidir activamente en los procesos de planificación, asignación y ejecución presupuestaria para la protección de la juventud con enfoque de derecho. Generando condiciones para la articulación de las instituciones públicas y privadas que conforman el sistema municipal de protección, atención y protocolos para la derivación y acompañamiento de casos, planificando conjuntamente con el sistema de protección, los programas de prevención y atención a fin de garantizar los derechos de la juventud.

Los ejes de trabajo en la Oficina Municipal de la Juventud están centrados en: la inclusión, formación y fortalecimiento de conocimientos y habilidades en jóvenes los cuales estarán bajo la responsabilidad de la Oficina Municipal de la Juventud con el apoyo del alcalde y Concejo Municipal, (específicamente con la comisión número 9) para dar cumplimiento a las reformas del Código Municipal plasmadas en el Decreto 22-2010 Artículo 36-2010 Organización de comisiones. Comisión No.9 “la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor u otra forma de proyección social”. Teniendo carácter obligatorio.

JUSTIFICACIÓN

La iniciativa 5208 o “Ley para el Desarrollo de las Juventudes”, tiene como objetivos promover la participación de la juventud en temas políticos del país, reconocer la diversidad cultural, de expresión dentro de los jóvenes, coordinar las instituciones públicas, organizaciones juveniles y de la sociedad civil. Hace énfasis en los derechos que le corresponden a los jóvenes como, educación, salud, recreación, participación, organización, y trabajo. En el acuerdo gubernativo No. 405-96 Guatemala, 23 de septiembre de 1996 se establece lo siguiente:



Que es conveniente promover el fortalecimiento de las estructuras gubernamentales en relación a la juventud, así como la coordinación interinstitucional a favor de políticas integrales hacia la misma, que asimismo es conveniente facilitar y promover la cooperación entre las instituciones del Estado, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales y entidades que trabajen en materias relacionadas con la juventud. Que para viabilizar la participación de los jóvenes en el desarrollo de Guatemala se requiere de la creación y organización de un Consejo, como órgano rector que desarrolle los programas y acciones permanentes en beneficio de la juventud del país. En el ejercicio de las funciones establecidas en el Artículo 183. incisos e) y v) de la Constitución Política de la República, y en base al Artículo 2º. Del Decreto 93 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

Según el Decreto 12-2002.

Las modificaciones tienen la finalidad de que se legalicen las Oficinas Municipales de la Juventud (OMJ) y se puedan crear las Comisiones de la Juventud en todos los municipios de la República, por medio de acuerdo municipal a través de las corporaciones y concejos municipales.

La propuesta incluye que los concejos municipales puedan trabajar en conjunto con representantes de las OMJ y las comisiones de la juventud para gestionar servicios públicos en sus localidades, tales como educación bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social; fomento económico, turístico, ambiente y recursos naturales, así como infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda. También se indica que tendrían la responsabilidad de coordinar y elaborar programas, planes y políticas de proyectos para la agenda local y las acciones municipales en las diferentes regiones del país.

Problemática: A lo largo del tiempo la juventud ha tenido cambios significativos, por lo que las diferentes problemáticas que se han generado han afectado en gran manera en la vida familiar, social, religiosa, salud, a la juventud. La violencia, pobreza, la discriminación, el desempleo, la deserción escolar, el alcoholismo, la drogadicción, la insalubridad, la desintegración familiar dificulta el goce de derechos y obligaciones. Lo que causa en el municipio de San Carlos Alzatate jóvenes deficientes, sin propuestas y metas de superación personal y profesional.

Se debe involucrar a la juventud en actividades y organizaciones para facilitar el acceso a trabajos que pueden realizar dentro de su hogar y comunidad, logrando así el desarrollo integral, económico y social de los mismos.

Misión:

Somos una oficina municipal de carácter técnico, orientada al cumplimiento de los derechos de la juventud y para fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de los jóvenes como actores de su propio desarrollo, a través de la elaboración, gestión, negociación y ejecución de planes, programas,

proyectos y políticas públicas en coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en favor de la juventud de San Carlos Alzate.

Visión:

La Oficina Municipal de la Juventud –OMJ- es un espacio Institucionalizado que desarrolla en la juventud una actitud proactiva, propositiva, organizada y participativa, con sentido de solidaridad y compromiso social, responsable y gestora de su propio desarrollo con el fin de que participen en los espacios políticos, sociales y culturales e incidan en la elaboración de políticas públicas en favor de la juventud de San Carlos Alzate.

Objetivos

General

Brindar un acompañamiento técnico-integral a la juventud organizada y no organizada del municipio a través de la sensibilización, información, formación capacitación y acciones de carácter social, económico, político, cultural y ambiental.

Específicos

- ✓ Ofrecer a la juventud de San Carlos Alzate formación y ocupación de su tiempo libre desde el enfoque de recuperación de valores y reconocimiento del territorio, que atienda una demanda de formación.
- ✓ Canalizar y potenciar las inquietudes de los y las jóvenes en sus diversas manifestaciones culturales, artísticas, sociales y asociativas.
- ✓ Facilitar la igualdad de oportunidades de la juventud en el acceso a la información y los recursos.
- ✓ Conseguir, a través de estas actuaciones, una mejora en la calidad de vida de la juventud de San Carlos Alzate.
- ✓ Crear en la juventud identidad étnica, de género y territorial.

Valores:

1. Equidad de género: ofrecer a todas las personas independientemente de su género, las mismas condiciones, oportunidades y tratamiento, pero teniendo en cuenta las características particulares de cada uno para garantizar el acceso a sus derechos.
2. El respeto: Es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social.
3. La solidaridad: es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos. Permite resistir las adversidades que se presentan a lo largo de la vida.
4. Justicia: es un valor importante porque busca el equilibrio entre el propio bien y el de la sociedad.
5. Tolerancia: concede dignidad, libertad y diversidad en una sociedad, asumiendo que todos somos diferentes.

6. Honestidad: es un valor social que genera acciones de beneficio común y se refleja en la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace. Propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás.
7. Responsabilidad: significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.
8. Empatía: es la capacidad de comprender los sentimientos y pensamientos ajenos, la situación por la que pasan otras personas, aunque sea diferente a la propia.
9. Integridad: la rectitud, la coherencia con los propios valores.
10. Servicio: puede considerarse un valor como la capacidad de estar disponible para otros y serle útil.

❖ **ENERO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Convocatoria de jóvenes de las diferentes comunidades.	Conocer las actividades del año.
2	Reunión para delegar a jóvenes como representantes de su comunidad con un acompañante.	Participación en las actividades del año.

❖ **FEBRERO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Taller de información sobre los derechos de los jóvenes en conjunto de CONJUVE.	Formar jóvenes replicadores de la información compartida.

❖ **MARZO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Taller con jóvenes para abordar temas de emprendimiento.	Que los jóvenes puedan generar más empleos con su emprendimiento.
2	Taller con jóvenes para abordar el tema de los patrones de crianza.	Que puedan ser jóvenes buenos padres en un futuro.

❖ **ABRIL**

No.	Actividad	Objetivo
1	Exposiciones de los jóvenes sobre el resumen de los temas que se han impartido.	Saber cuanto han aprendido los jóvenes de cada taller.
2	Convocatoria a jóvenes para brindarles información llegada a la municipalidad sobre trabajos en el municipio.	Oportunidades para los jóvenes.

❖ **MAYO**

No.	Actividad	Objetivo
1	Taller sobre el tema del uso correcto de las palabras para referirse a una persona con discapacidad, en conjunto de CONADI.	Hacer la inclusión de las personas con discapacidad.

❖ JUNIO

No.	Actividad	Objetivo
1	Taller con jóvenes sobre programas para promover los derechos, en conjunto de Fundación Sobrevivientes.	Conocer los programas.

❖ JULIO

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión con jóvenes representantes de las comunidades en temas de discapacidad en acompañamiento de la secretaria de Bienestar Social de la Presidencia.	Inclusión de los jóvenes con discapacidad, así mismo darles un trato igualitario.
2	Reunión con empleados municipales para un taller de cuidados y prevención de delitos, violación sexual, explotación y trata de personas.	Prevención de estos temas en los adolescentes y jóvenes del municipio.
3	Commemoración del día mundial contra la Trata de personas.	Crear una mayor conciencia de la situación de las víctimas de este delito así mismo promover y proteger los derechos.

❖ AGOSTO

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión con jóvenes representantes de las comunidades para impartir temas sobre temas de grooming, sexting y cyberbullying, con el acompañamiento de SVET y UPCV.	Prevenir este tipo de problemas en el municipio y hacer conocimiento de una mejor seguridad en internet.
2	Actividad recreativa con jóvenes por la conmemoración del día Internacional de la Juventud.	Se busca promover el papel de los jóvenes como personas esenciales en los procesos de cambio y generar un espacio para la conciencia sobre sus derechos.

❖ SEPTIEMBRE

No.	Actividad	Objetivo
1	Actividad recreativa con jóvenes en conjunto de la oficina de cultura y deportes.	Poder brindar una recreación sana a los jóvenes.
2	Convocatoria para la participación en el COMUDE.	Puedan informarse sobre lo que sucede en el municipio y así también la participación importante.

❖ OCTUBRE.

No.	Actividad	Objetivo
1	Convocatoria para la participación en el COMUDE.	Puedan informarse sobre lo que sucede en el municipio y así también la participación importante.
2	Reunión con tuctuqueros jóvenes para darles a conocer sobre la responsabilidad que llevan y que puedan brindar una buena protección llevándose a cabo con Fundación Sobrevivientes.	Hacer conciencia de las responsabilidades de los jóvenes.

❖ NOVIEMBRE

No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión para que los jóvenes puedan dar propuestas para el siguiente año.	Tomar en cuenta las ideas y estrategias de los jóvenes.

❖ **DICIEMBRE**

No.	Actividad	Objetivo
1	Clausura de talleres y actividades con los jóvenes de las diferentes comunidades.	Poder compartir y saber cuales son las opiniones de lo que se realizo en el año.





OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LA AGRICULTURA Y GANADERÍA

OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LA AGRICULTURA Y GANADERIA.

❖ ENERO

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó colocación de bolsa, para realizar la respectiva siembra de semilla de aguacate.</p> <p>Se ha realizado recolección de semilla de durazno: Corazón amarillo, colorado y mero.</p> <p>Se realizó la siembra de semillas de durazno, siembra de un total de 750 semillas.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ FEBRERO

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se sacó pudrición (broza) y se sembraron plantas ornamentales, en parque central.</p> <p>Se ha realizado despulpa de café, para hacer almácigo.</p> <p>Se trasplantó durante morada y durante amarilla en el parque central.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ MARZO

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó germinación, de semilla de limón y de naranja.</p> <p>Se realizó Siembra de semilla de naranja.</p> <p>Se realizó abonado en plantación de pacaya.</p> <p>Se realizó siembra de semilla de limón.</p>	

<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzate.</p>	
---	--

❖ **ABRIL**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Transpicado de tierra, para almacigo de CAFÉ.</p> <p>Desinfección de tierra, donde se establecerá, el almacigo de CAFÉ.</p> <p>Se inició con el transpicado de tierra, para el inicio de llenado de bolsa.</p> <p>Se inició con el llenado de bolsa, para establecer vivero, agroforestal.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzate.</p>	

❖ **MAYO**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó llenado de bolsa, con personal a cargo.</p> <p>Se realizó el llenado de bandejas, para establecer pilonera.</p> <p>Siembra de semilla, donde está establecida la pilonera.</p> <p>Transpicado de tierra, para llenado de bolsa.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzate.</p>	

❖ **JUNIO**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES

<p>Abonado de plantación de pacaya, durazno, aguacate y limón.</p> <p>Transpicado de tierra, para llenado de bolsa.</p> <p>Se inició con el acondicionamiento de bolsa.</p> <p>Se inició con el trasplante, de papalota de café.</p>
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>



❖ JULIO

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se inició con la siembra, de papalota de café.</p> <p>Se realizó entrega de plantación de durazno y pacaya.</p> <p>Se ha dado inicio con el proyecto HUERTOS BICENTENARIO, realizando limpia y tras picado de tierra.</p> <p>Se entregaron 1,242 pilones de chipilín a presidentas.</p> <p>Se realizaron mesetas y siembra de hortalizas.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ AGOSTO

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó entrega de plantación, de Durazno, Pacaya, Limón. Entregando un total de 995 plantas.</p> <p>Se continúa la realización de siembra, de papalota de café.</p> <p>En apoyo al MAGA se realiza fumigación, donde se encuentra establecido, proyecto HUERTOS BICENTENARIO.</p> <p>En apoyo al MAGA, Se realizó abonado en hortaliza, donde se encuentra establecido, proyecto HUERTOS BICENTENARIO.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ **SEPTIEMBRE**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó siembra de plantación, de papalota de café.</p> <p>Se realizó abonado en el vivero de café.</p> <p>Se realizó siembra de semilla de hortaliza donde se encuentra establecida la pilonera.</p> <p>Se realizó limpia en el vivero de café.</p>	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ **OCTUBRE**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó limpia en el vivero de aguacate y limón. ✓ Se realizó limpia en el vivero de café. ✓ Se realizó riego de plantación de chipilín en la pilonera. ✓ Se realizó abonado en el vivero de café. ✓ Instalación de tubería, en el vivero de café. 	
<p>BENEFICIARIOS:</p> <p>Población de San Carlos Alzatate.</p>	

❖ **NOVIEMBRE**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Se realizó limpia, en el vivero de café.</p> <p>Se realizó abonado de plantación de café, y así mismo se realizó la aplicación adecuada de foliar.</p> <p>Se realizó regado de plantación de chipilín.</p> <p>Se realizó entrega de plantación de chipilín, a grupos de mujeres, entregando un total de 700 pilones.</p>	

BENEFICIARIOS: Población de San Carlos Alzatate.	
--	--

❖ **DICIEMBRE**

ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó limpia del área de las piscinas y colocación de bolsa para el trasplante de pacaya. ❖ Se realizó limpia en el vivero de café. ❖ Se realizó siembra de pacaya. ❖ Se realizó abonado en el vivero de café. 	
BENEFICIARIOS: Personal a cargo en avance.	



OFICINA MUNICIPAL FORESTAL

OFICINA FORESTAL MUNICIPAL Y MEDIO AMBIENTE

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>ENERO</u>	Se fue a cercar el área donde se reforestó en caserío El Terrero.	Organización Y participación de municipalidad y comunidad indígena	Reforzamiento de dicha cerca para proteger plantación forestal que aún se conserva en el lugar.
	Mantenimiento: riego de jardineras en el parque central y en la calzada	Haciendo uso principal como recurso, el vital líquido recurso humano y herramientas como mangueras	Mantener con humedad la plantación para su crecimiento efectivo.
	Campaña de limpieza en área del bosque, barrio Entre Ríos, con el fin de eliminar basureros clandestinos y contribuir y mantener limpio nuestro entorno de la naturaleza y del medio ambiente.	Organización interinstitucional con apoyo de personal de diferentes oficinas para realizar el trabajo en equipo.	Dejar limpia el área para estar libre de contaminación.
	Fumigación de la plantación ornamental en el parque central	Utilizando bombas de aspersión, foliares e insecticidas.	Evitar el ataque de plagas y lograr el crecimiento eficaz de la plantación para mejoramiento del ornato.

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>FEBRERO</u>	Reunión de COMRED, con Lic. Otto Cabrera, para coordinar interinstitucional, para evitar y combatir incendios forestales	Taller, dirigido por personal de CONRED	Organización de diferentes instituciones para involucrarnos en el momento de actuar para evitar y combatir un incendio
	Capacitación de CONRED, a personal municipal sobre TÉCNICAS BASICAS sobre , incendios forestales	Taller, dirigido por personal de CONRED	Obtener conocimientos previos al momento de someternos a controlar incendios forestales.
	Siembra de plántulas especie: pino en el vivero forestal municipal	Recolección de semilla y llevarlo al área para germinar y	Establecer una plantación

		tener el almacigo para el trasplante a la bolsa	uniforme para realizar programas de reforestación
	Monitoreo en montaña parte alta del Astillero, para evidencias la tala del bosque, licencias dadas por INAB.	Propuesta en presencia de diferentes instituciones para llevar a cabo dicho monitoreo.	Tener las evidencias a la vista del impacto y las consecuencias de la deforestación
	Siembra de plántulas de ciprés ROMANO en el vivero forestal municipal.	Recolección de semilla y llevarlo al área para germinar y tener el almacigo para el trasplante a la bolsa	Tener al alcance plantación para ornamentación en áreas adecuadas.

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
MARZO	Se llegó a trabajar para sofocar un incendio forestal en montaña parte alta de San Carlos Alzatate	Organización entre municipalidad y Comunidad Indígena con recurso humano y herramientas al alcance para realizar este tipo de trabajo.	Ponerle alto al fuego y evitar la pérdida de bosques.
	Recolección de semillas forestales, especie: jacaranda	Recurso humano, verificación y monitoreo de la semilla, herramienta costa semilla	Tener al alcance semillas de la región para establecer almacigos de especies forestales
	Capacitación en el departamento de Jutiapa, con comunidades del parlamento Xinka, para tratar temas sobre conflictos forestales.	convocatoria por parte del parlamento Xinka hacia la oficina forestal, representando a la municipalidad	Tener mesas de dialogo por departamento para exponer los problemas forestales y darles solución a estos. Exponer su inconformidad sobre licencias dadas por el inab sobre tala de bosques
	Digitalización de registro de manantiales de agua del municipio, estos datos solicitados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	Recolección de datos a través de trabajo de campo identificando cada uno de los manantiales, tomando coordenadas y altura, con GPS.	Proporcionar la información al Ministerio de Ambiente y cumplir con responsabilidad como institución.
	Taller en Cuilapa, sobre: conceptos básicos de calidad de agua.	Convocatoria hacia la municipalidad a través de la comisión defensora de los bienes naturales de nuestro municipio. Taller impartido por CODIDENA	Se ha logrado medir la calidad de agua donde se muestra buen nivel aptos para el consumo. PH entre 6.2 y 6.6. datos de fuentes de parte alta y baja de san Carlos Alzatate

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>ABRIL</u>	Mantenimiento, riego de plantas ornamentales del parque y la calzada.	Haciendo uso principal como recurso, el vital líquido recurso humano y herramientas como mangueras	Que la plantación vaya dando cobertura, con esto mejorar el ornato en el área urbana de nuestro municipio
	Taller en Cuilapa, sobre: temas de impacto ambiental por causas de la minera San Rafael	Convocatoria hacia la municipalidad a través de la comisión defensora de los bienes naturales de nuestro municipio. Taller impartido por CODIDENA	Conocer los efectos y las causas que causa este tipo de actividades
	Taller en el Departamento de Jalapa, sobre: procesos de certeza jurídica de la tierra de San Carlos Alzatate. Programas de reforestación	Convocatoria a través de la comisión defensora de los bienes naturales de nuestro municipio. Taller impartido por FUNDEBASE	Conocer sobre los procesos que se tienen que realizar para la certeza del territorio de nuestro municipio.
	Siembra de plántulas de especies forestales en el vivero municipal.	Recurso humano para la siembra de especies forestales	Darle el mantenimiento necesario para obtener plantación de calidad y luego llevarlo al campo definido.

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>MAYO</u>	Limpia y fertilización del vivero forestal municipal	Organización con el personal a cargo para realizar cierto trabajo	Mantener una plantación libre de maleza
	Siembra de árbol ceiba en caserío Pueblo Viejo	Coordinación entre la oficina forestal y el COCODE de lugar mencionado	Dejar sembrado el árbol ceiba árbol nacional en diferentes comunidades de nuestro municipio
	Gira hacia Totoncapán, para obtener conocimientos de la protección y conservación de los recursos naturales.	Invitación a la oficina a través de FUNDEBASE	Obtener nuevos conocimientos para la conservación de los recursos naturales

	Siembra de plántulas de jacaranda en el vivero forestal	Elaboración de almácigos para implementar plántulas en el vivero	Producir nueva plantación forestal
--	---	--	------------------------------------

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
JUNIO	Siembra de árbol Ceiba petandra en diferentes comunidades, con apoyo de COCODES.	Información a través del COMUDE y coordinación entre oficina forestal y OCCODES de las diferentes comunidades	dejar establecido el árbol nacional en cada comunidad del municipio
	Entrega de plantas forestales a personas individuales y grupos que se preocupan por reforestar dentro de nuestro municipio.	invitación a la población a través de MUNITV canal municipal, y COCODES sobre programas de reforestación	Hacer entrega de arbolitos solicitados a las personas interesadas por reforestar
	Actividad de reforestación en terreno comunal, caserío El Terrero, contando con el apoyo de FUNDEBASE	Coordinación entre municipalidad a través de la oficina forestal y el apoyo de FUNDEBASE	Hacer efectiva esta actividad de reforestación con el fortalecimiento de FUNDEBASE
	Mantenimiento de las jardineras en la calzada y el parque, limpia, resiembra y fertilización.	Recurso humano e implementación de herramientas e insumos	Mejoramiento del ornato de nuestro municipio,



	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
	Entrega de árboles forestales a COCODE de Tabacal, El Duraznito y personas individual para realizar actividades de reforestación en su comunidad.	invitación a la población a través de MUNITV canal municipal, y COCODES sobre programas de	Reforestar áreas en diferentes comunidades

JULIO		reforestación	por medio de los COCODES
	Se trabajó en apoyo a grupos de mujeres en huertos bicentenario.	Se trabajó en coordinación con los grupos organizados del mencionado proyecto	producir sus propios productos e implementarlos en la nutrición familiar
	Se viajó a San Pedro Pinula a recibir 1,000 arbolitos de diferentes especies forestales, donadas por cooperativa EL RECUERDO,	A través de las gestiones de la administración municipal y personal del MAGA	Fortalecer los programas de reforestación en nuestro municipio para aumentar la cobertura forestal
	Se realizó la compra y posteriormente la siembra de plantas ornamentales (duranta) en la calzada y otras áreas, para el mejoramiento del ornato de nuestro municipio.	Gestiones y cotización para obtener la plantación	Aumentar las áreas verdes en el casco urbano del municipio

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
AGOSTO	Resiembra de DURANTA en el parque ecoturístico las piscinas.	Gestiones y cotización para obtener la plantación	Aumentar las áreas verdes en el casco urbano del municipio
	Entrega de plantas forestales a COCODE de Aldea Las Flores	Dar seguimiento a través de las solicitudes obtenidas	Reforestar áreas en diferentes comunidades medio de los cocodes
	Se brindó apoyo a grupo de mujeres en los trabajos de huertos bicentenario	coordinación entre grupos beneficiados y municipalidades	producir sus propios productos e implementarlos en la nutrición familiar

	Mantenimiento de jardineras en el parque: poda y siembra de vástagos de DURANTA en el vivero municipal para su propagación.	Implementación de técnicas básicas: corte y siembra de vástagos	Producir la propia plantación ornamental e implementar áreas verdes en diferentes comunidades
--	---	---	---

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>SEPTIEMBRE</u>	Actividad de Reforestación en el parque ecoturístico las piscinas, la cruz.	Solicitud de personal a servicios públicos para llevar a cabo dicha actividad	Establecer plantación para aumento de la cobertura forestal
	Siembra de arbolito CEIBA en Caserío la Ciénaga y Sabanetas. Reforestación en el terrero	Información a través del COMUDE, Y Coordinación entre oficina forestal y OCCODES de las diferentes comunidades	dejar establecido el árbol nacional en cada comunidad del municipio
	Limpia y fertilización del vivero de Café	Recurso humano, uso de herramientas e insumos	Crecimiento y desarrollo de la plantación libre de maleza
	Se entregó arbolitos forestales a practicantes Técnicos en salud, ubicados en caserío Pueblo Viejo, tierra colorada.	Registro de solicitudes y hacer efectiva la entrega	Brindarles el apoyo con la entrega, para que ellos puedan llevar a cabo las actividades

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>OCTUBRE</u>	Instalación de tubería en el vivero de café, para posterior al riego	Solicitud y compra de materiales	Tener lista la instalación de tubería permanente para el riego
	Limpia y Fertilización del vivero de café	Organización con el personal a cargo para realizar cierto trabajo	Mantener una plantación libre de maleza
	Elaboración y digitalización del POA Plan Operativo Anual 2022	A través de los lineamientos proporcionados por DMP	La entrega de dicho plan 2,022 en el

			tiempo propicio
	Capacitación de COMRED, sobre: MARCO CONCEPTUAL, amenazas, vulnerabilidad y riesgo de desastres naturales	Convocatoria interinstitucional y personal de COMRED	Obtener conocimientos acerca de los diversos fenómenos naturales

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
<u>NOVIEMBRE</u>	Capacitación por INAB a técnicos forestales de las Municipalidades, region IV, sobre los procesos administrativos en cuanto al tema forestal	Invitación por la Institución del INAB, para asistir a dicho taller	Obtener nuevos conocimientos forestales administrativos
	Llenado de bolsas para plantación Agrícola y ornamentales	Recurso humano tierra, bolsas	Tener suficiente bolsa llena para la siembra de plantaciones diversas
	Elaboración de solicitud a Comunidad Indígena para talar árboles de ciprés ubicados en predio de la escuela Urbana para varones de este municipio	Gestión a través de personal administrativo con la institución educativa	Llevar a cabo los trabajos de tala y reducir riesgos sobre la estructura de las instituciones educativas.





OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Objetivos planteados

Generales:

Organizar comisiones para el buen funcionamiento de la Oficina de Servicios Públicos Municipales.

Específicos:

Planificar todas las actividades que se ejecutan dentro y fuera de la Oficina de Servicios Públicos.

Cumplir con lo planificado juntamente con encargados de grupos de trabajo de campo

Logros: actividades planificadas realizadas con éxito.

Como pilar fundamental de la municipalidad, esta oficina tiene a su cargo el mejoramiento y mantenimiento de las necesidades básicas de la población, brindando asistencia inmediata a las demandas presentadas, gestionando y suministrando el material necesario para las reparaciones adecuadas, de la misma manera ejerce la delegación de las funciones al personal municipal (fontaneros, electricistas, albañiles, encargados de limpieza y guardianes), para llevar a cabo la solución inmediata de las problemáticas, así como también el chequeo del buen funcionamiento de los diferentes servicios a beneficio de los vecinos del Municipio de San Carlos Alzatate.

Nuestra labor

Mantenimiento y mejoramiento de distribución de agua potable.

Mantenimiento y mejoramiento del alumbrado público.

Mantenimiento al sistema de alcantarillado de aguas residuales

Abastecimiento de agua por medio de pipa aldea las Flores

Limpieza de ornato casco urbano y aldeas

Adoquinado de tramos en el municipio

Mantenimiento y mejoramiento de distribución de agua potable.



Mantenimiento y mejoramiento del alumbrado público.



Mantenimiento al sistema de alcantarillado de aguas residuales



Abastecimiento de agua por medio de pipa aldea las Flores



Limpieza de ornato casco urbano y aldeas





OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

Generalmente la función de la oficina de recursos humanos está compuesta por áreas tales como: reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal durante la permanencia en la institución.

Por otra parte también es la encargada de aplicar las sanciones a aquellos empleados que no cumplan con la normativa vigente, siendo este el Manual de Puestos y Funciones de esta municipalidad. De la misma manera nos encargamos de la creación de los contratos municipales en cada uno de los renglones presupuestarios según las necesidades de la municipalidad, otra de las cuestiones que se hacen con el personal de la municipalidad es cargar al sistema los contratos a la página de la contraloría general de cuentas de Guatemala.

Es importante tomar en cuenta que dentro de esta oficina se deben tener ordenados y sincronizados todos los expedientes de los trabajadores municipales de manera física y digital, cargada al sistema de la CGC. De igual forma existen prioridades como lo es tener capacitado al personal para que conozcan los derechos y obligaciones que establece el código de trabajo y código municipal, para que de esa manera sepan sus derechos y obligaciones, para que cuando llegue el momento de alguna sanción o reconocimiento sepan que se hace con base a la ley y no por malicia; uno de los aspectos que caracteriza la oficina de recursos humanos es que tiene la tarea de la asistencia, hora de entrada y salida de los trabajadores municipales, de manera que cumplan con la jornada de trabajo que establece el código de trabajo según los artículos 116, 117 y 118; de la misma manera velar que los empleados municipales cumpla con las obligaciones de los trabajadores según el artículo 64 del código de trabajo y del código municipal.

OBJETIVOS

GENERAL

- ✓ Contribuir al éxito de la Municipalidad, promoviendo y a la vez desarrollando un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de competencia.

ESPECÍFICOS

- ✓ Ejecutar programas de clasificación y remuneración de cargos; reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, acciones de personal, capacitación y desarrollo, relaciones laborales en base a las leyes y reglamentos vigentes.

- ✓ Garantizar la coordinación de las acciones requeridas de manera oportuna para dar cumplimiento a las remuneraciones asignadas a los empleados municipales.
- ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de sanciones disciplinarias que acojan suspensiones y destituciones.
- ✓ Identificar los renglones de trabajo establecidos según el Código de Trabajo de Guatemala.
- ✓ Conocer los distintos tipos de contratos y/o convenios que se pueden realizar para las distintas áreas en cada oficina.
- ✓ Crear contratos en los distintos renglones presupuestarios, que ayuden a un mejor manejo de los fondos y de las partidas presupuestarias en DAFIM.
- ✓ Mantener los expedientes ordenados y actualizados de manera física y digital.
- ✓ Verificar la hora de entrada y salida de los trabajadores municipales, de manera que cumplan con la jornada de trabajo que establece el código de trabajo según los artículos 116, 117 y 118
- ✓ Mantener actualizada la base de datos en la Página de la Contraloría General de Cuentas CGC
- ✓ Aplicar los derechos y obligaciones del empleado municipal, según el Código Municipal y el Código de Trabajo de Guatemala.

VISIÓN

Ser una oficina orientada a atraer el mejor recurso humano, aplicando el principio de mérito como base principal del reclutamiento y acciones de personal, promoviendo de esta forma dentro y fuera de la municipalidad la competitividad laboral, ejerciendo autonomía y capaz de aplicar de una manera correcta y equitativa las disposiciones emitidas por el consejo municipal, de la misma manera ser una oficina capaz de crear aptas relaciones laborales con cada empleado.

MISIÓN

Promover el orden, respeto, compañerismo y confidencialidad dentro y fuera de la municipalidad, fortaleciendo de esta forma la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua a modo que se aproveche el potencial de cada empleado municipal.

❖ ENERO

No	Actividad	Descripción
1	Reclutamiento de Personal	Se giró la información de reclutamiento para que las distintas personas puedan presentar su currículum a la Oficina de Recursos Humanos.
2	Revisar expedientes del personal con solicitud de empleo	Se revisó cada uno de los expedientes del personal con solicitud de empleo, la cual solicito previamente un puesto o cargo dentro de la Municipalidad.
3	Ordenar Expedientes del personal con solicitud de empleo	Se Ordenó cada uno de los expedientes del personal con solicitud de empleo, la cual solicito previamente un puesto o cargo dentro de la Municipalidad.

4	Redacción de Contratos en renglón 022	Una vez determinado el puesto de cada persona dentro de la Municipalidad, se procedió a realizar cada uno de los contratos en el renglón 022 Personal por Contrato, de cada una de las dependencias y oficinas.
5	Suscripción de Convenio de Maestros	En coordinación con el encargado de maestros municipales, coordinadora técnica administración y Dirección Departamental de Educación Jalapa, se procedió a realizar el convenio que serviría para poder contratar maestros y así asignarlos a las diferentes escuelas del municipio
6	Asignación de Salarios	En coordinación el Concejo y Alcalde Municipal, determinaron cada uno de los salarios para las diferentes áreas y trabajadores de esta municipalidad.
7	Elaboración de Asistencia	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de enero.

❖ FEBRERO

No	Actividad	Descripción
1	Reclutamiento de Maestros	Se giró la información que se iban a contratar maestros, posteriormente se recibió el expediente de las personas que solicitaron el puesto de maestros en diferentes centros educativos.
2	Ordenar Expedientes de Maestros	Posterior al Reclutamiento, se ordenó y verifico cada uno de los expedientes para determinar el personal idóneo para el cargo que solicitaba
3	Traslado de Expedientes de Maestros	Seleccionados los expedientes a optar a maestros por contrato municipal, estos se llevaron a la Dirección Departamental de Educación Jalapa, para su respectiva revisión y aprobación.
4	Reunión entre Concejo y Alcalde Municipal, Coordinador de Maestros y Directora Departamental de Educación	Se llevó a cabo una reunión entre estas entidades para poder dialogar los posibles acuerdos, y así poder obtener el apoyo respectivo en necesidad a la educación dentro del municipio.
5	Selección de Establecimientos con necesidades educativas	En coordinación con la Coordinadora Técnica Administrativa y el Coordinador de Maestros del Municipio de San Carlos Alzatate, se hizo un análisis exhaustivo para seleccionar los establecimientos con necesidades de maestros municipales y así poder asignarlos a ellos.
6	Redacción de Contratos en renglón 022	Continuación de la redacción de contratos faltantes de realizar y asignar en algunas de las dependencias bajo el renglón 022 Personal por Contrato.
7	Redacción de Contratos en Renglón 029	Después del proceso antes mencionado en los numerales 1, 2,3,4 y 5 se procedió a redactar los contratos para los maestros municipales bajo el renglón 029
8	Cartas Laborales	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían
9	Elaboración de Asistencia	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de febrero

❖ MARZO

No	Actividad	Descripción
1	Firma de Contratos de Maestros	Posteriormente de la elaboración de contratos municipales se solito la presencia de cada uno de los docentes seleccionados para que puedan firmar su contrato laboral de trabajo como docente municipal.
2	Envío de Docentes	Al asignar docente a un establecimiento educativo, y realizado su contrato laboral de trabajo, se procedió a enviarlo al lugar designado para que pueda iniciar labores educativas.
3	Elaboración de Contratos	En este punto ya determinados los contratos 022 y 029, se empezó

	031	con la elaboración de contratos en el renglón 031 Personal Temporal, de algunas personas que trabajan para la Municipalidad pero de manera irregular.
4	Elaboración de Contratos 035	En este punto ya determinados los contratos 022 y 029, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 035 Retribuciones a Destajo, de algunas personas que trabajan para la Municipalidad pero de manera irregular.
5	Cartas Laborales	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían
6	Elaboración de Asistencia	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzate del mes de marzo.

❖ ABRIL

No	Actividad	Descripción
1	Elaboración de Contratos 031	En este punto ya determinados los contratos 022 y 029, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 031 Personal Temporal, de algunas personas que trabajan para la Municipalidad pero de manera irregular.
2	Elaboración de Contratos 035	En este punto ya determinados los contratos 022 y 029, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 035 Retribuciones a Destajo, de algunas personas que trabajan para la Municipalidad pero de manera irregular.
3	Contratos Empleados Municipales	Se redactaron los contratos para empleados municipales y asesores en diferentes renglones presupuestarios
4	Formato de Asistencia de todos los empleados	Es un formato diseñado para que los empleados registrar su horario de entrada y salida
5	Formato de diferentes formatos	Se diseñaron formatos de solicitud de permiso, carta laboral, carta de despido, solicitud de vacaciones, entre otros.
6	Convenio para contratos municipales de maestros	Se ha redactado el convenio necesario para acordar el número de maestros que serán contratados por la municipalidad y se determinaron los niveles y establecimientos a donde serán asignados

❖ MAYO

No	Actividad	Descripción
1	Ordenar contratos	Se ordenaron los contratos de forma que puedan ser encontrados fácilmente para revisiones posteriores
2	Recesiones	se realizaron las recesiones de los contratos que se le dieron de baja, así mismo se descartaron los expedientes de los trabajadores actuales
3	Búsqueda de contratos de ex-empleados	Se realizó una búsqueda rigurosa para encontrar los contratos que a petición de DAFIM eran necesarios para calcular las prestaciones laborales
4	Actualización de empleados	Se determinó 12 empleados que necesitaban actualización de afiliación como trabajadores de la Municipalidad
5	Escaneo Contratos de los empleados	Se escanearon todos los contratos de los empleados actuales por separado.
6	Base de datos digital actualización	Se creó una base de datos de todos los trabajadores en formato Excel de manera que puedan ser encontradas la información de cada empleado rápidamente cuando se nos solicite.
7	Base de datos por oficina	Se creó una base de datos en carpetas de cada oficina en la cual se agregaron los contratos escaneados, para un mejor control
8	Escaneo contratos de los Maestros	Se escanearon los contratos de los maestros para posteriormente subirlos a la plataforma de la CGC

❖ JUNIO

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia	Se realizó la asistencia de los 140 empleados municipales, la cual fue entregada a cada oficina, recibiendo respectivamente la asistencia del mes de mayo de 2021
2	Informe y Facturas	Se empezó a recibir los diferentes informes y facturas de los maestros municipales, para el pago de mayo.
3	Informe y Facturas	Se cuenta con una base de datos en digital de todos los informes y facturas a la fecha de los maestros municipales, los cuales posteriormente se pasaron a DAFIM para que por medio de esa dependencia pudiesen hacer el pago del salario.
4	Solicitud de Acta	Se solicitó un acta al concejo municipal con el fin de respaldar la subida de los contratos al portal de la Contraloría General de Cuentas, con el fin de respaldar el nuevo correlativo de la administración actual.
5	Asistencia Ordenada	Se ordenó la asistencia de enero a mayo 2021, esto con el fin de tener el registro de la asistencia de cada uno de los empleados municipales, así mismo ordenado por oficina.
6	Contratos Ordenados	Se realizó un archivo digital ordenado de los contratos con la información de cada uno de los empleados municipales del Numero 01 al 146, el cual incluye los contratos que se han dado de baja.
7	Escaneo Contratos de los empleados	Se escanearon todos los contratos de los empleados actuales por separado.
8	Base de datos digital actualización	Se creó una base de datos de todos los trabajadores en formato Excel de manera que puedan ser encontradas la información de cada empleado rápidamente cuando se nos solicite.
9	Base de datos por oficina	Se creó una base de datos en carpetas de cada oficina en la cual se agregaron los contratos escaneados, para un mejor control
10	Escaneo contratos de los Maestros	Se escanearon los contratos de los maestros para posteriormente subirlos a la plataforma de la CGC

❖ JULIO

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia	Se realizó la asistencia de los 140 empleados municipales, la cual fue entregada a cada oficina, recibiendo respectivamente la asistencia del mes de junio de 2021
2	Extensión de Cartas Laborales	Se extendieron cartas laborales a empleados municipales, los cuales necesitaban de dicho documento para tramites personales
3	Asistencia Ordenada	Se ordenó la asistencia de enero a julio 2021, esto con el fin de tener el registro de la asistencia de cada uno de los empleados municipales, así mismo ordenado por oficina.
4	Rescisión y Actualización de Contratos	Se elaboraron la rescisión de contratos de algunos trabajadores que cambiaron de puestos, así mismo los nuevos contratos con el cargo ya actualizado.
5	Se cargaron contratos empleados municipales	Se cargaron los 140 contratos de los trabajadores municipales a la página de la Contraloría General De Cuentas.
6	Se cargaron contratos maestro municipales	Se cargaron 5 contratos municipales a la página de la Contraloría General De Cuentas.

❖ **AGOSTO**

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia agosto	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate.
2	Preparación de expedientes Empleados Municipales	Por la Auditoría Practicada al 31 de julio de 2021 se preparó un expediente para cada uno de los empleados municipales en cada uno de los renglones que esta entidad tiene personal contratado, el cual incluía: contrato individual, hoja de actualización de datos de la CGC y Fianza.
3	Preparación de expedientes de Maestros Municipales	Por la Auditoría Practicada al 31 de julio de 2021 se preparó un expediente para cada uno de los maestros municipales que esta entidad tiene personal contratado, el cual incluía: contrato individual, hoja de actualización de datos de la CGC, Fianza y RGAE
4	Base de Datos 011	Se preparó la base de datos en el formato digital que el Auditor delegado de la Contraloría General de Cuentas proporciono para poder trabajarlo, en este incluye los empleados por el renglón 011 de esta municipalidad.
5	Base de Datos 022	Se preparó la base de datos en el formato digital que el Auditor delegado de la Contraloría General de Cuentas proporciono para poder trabajarlo, en este incluye los empleados por el renglón 022 de esta municipalidad.
6	Base de Datos 029	Se preparó la base de datos en el formato digital que el Auditor delegado de la Contraloría General de Cuentas proporciono para poder trabajarlo, en este incluye los empleados por el renglón 029 de esta municipalidad.
7	Base de Datos 031	Se preparó la base de datos en el formato digital que el Auditor delegado de la Contraloría General de Cuentas proporciono para poder trabajarlo, en este incluye los empleados por el renglón 031 de esta municipalidad.
8	Base de Datos 035	Se preparó la base de datos en el formato digital que el Auditor delegado de la Contraloría General de Cuentas proporciono para poder trabajarlo, en este incluye los empleados por el renglón 035 de esta municipalidad.
9	Elaboración de Contratos 035	Se ha contratado personal a destajo, lo que implica la elaboración de contratos individuales según lo que se ha trabajado en determinadas áreas.
10	Elaboración de Contratos 031	Se ha contratado personal temporal, lo que implica la elaboración de contratos individuales según los días que se han trabajado

❖ **SEPTIEMBRE**

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia septiembre.	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de septiembre
2	Asistencia Ordenada.	Se ordenó la asistencia del mes de agosto por oficinas y dependencias.
3	Elaboración de Contratos en Renglón 035.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 035 retribuciones a destajo, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
4	Elaboración de Contratos en Renglón 031.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 031 personal temporal, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
5	Elaboración de Contratos en Renglón 022.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 022 personal por contrato, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
6	Cartas Laborales.	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían.

❖ **OCTUBRE**

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia octubre	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de octubre
2	Asistencia Ordenada.	Se ordenó la asistencia del mes de septiembre por oficinas y dependencias.
4	Elaboración de Contratos en Renglón 035.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 035- retribuciones a destajo, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
5	Elaboración de Contratos en Renglón 031.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 031-personal temporal, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
6	Elaboración de Contratos en Renglón 022.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 022-personal por contrato, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
7	Cartas Laborales.	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían.

❖ **NOVIEMBRE**

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia Noviembre.	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de noviembre.
2	Asistencia Ordenada.	Se ordenó la asistencia del mes de septiembre por oficinas y dependencias.
3	Elaboración de Contratos en Renglón 035.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 035- retribuciones a destajo, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
4	Elaboración de Contratos en Renglón 031.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 031-personal temporal, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
5	Cartas Laborales.	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían.
6	Elaboración de planillas para pago de Retribuciones a Destajo.	Se elaboró una planilla para verificar las personas que habían trabajado por destajo, los días laborados, la fecha de entrada y de salida para pagar los respectivos jornales.
7	Elaboración de Memorándum	Por cada contrato creado se realiza un memorándum de pago, dirigido a DAFIM, para que esta realice el trámite respectivo para pagar a las personas que figuran en los contratos, de cada uno de los renglones, 022, 031 y 035.
8	Pago de Retribuciones a Destajo	Identificada cada persona la cual laboro por jornal, y una vez pasado el contrato a DAFIM, esta pasa los Cheques a RRHH, la cual nos encargamos de distribuir cada pago a las personas que laboraron por retribuciones a destajo.

❖ **DICIEMBRE**

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia del mes de diciembre	Se modificó e imprimió cada asistencia por oficina de los empleados de la Municipalidad de San Carlos Alzatate del mes de diciembre
2	Elaboración de Contratos en Renglón 035.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 035- retribuciones a destajo, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelado los honorarios.
3	Elaboración de Contratos en Renglón 031.	Se elaboraron los diferentes contratos al renglón 031-personal temporal, los cuales posteriormente se pasan a DAFIM para que pueda ser cancelados los honorarios.

4	Cartas Laborales.	Se elaboraron Cartas Laborales a empleados municipales que las requerían.
5	Elaboración de planillas para pago de Retribuciones a Destajo.	Se elaboró una planilla para verificar las personas que habían trabajado por destajo, los días laborados, la fecha de entrada y de salida para pagar los respectivos jornales.
6	Elaboración de Memorándum	Por cada contrato creado se realiza un memorándum de pago, dirigido a DAFIM, para que esta realice el trámite respectivo para pagar a las personas que figuran en los contratos, de cada uno de los renglones, 022, 031 y 035.

CONCLUSIONES

1. Identificamos los renglones de trabajo establecidos según el Código de Trabajo de Guatemala.
2. Se definieron los distintos tipos de contratos y/o convenios que se pueden realizar para las distintas áreas en cada oficina.
3. Se crearon contratos en los distintos renglones presupuestarios, que ayuden a un mejor manejo de los fondos y de las partidas presupuestarias en DAFIM.
4. Se mantuvieron los expedientes ordenados y actualizados de manera física y digital.
5. Se verificó la hora de entrada y salida de los trabajadores municipales, de manera que cumplan con la jornada de trabajo que establece el código de trabajo según los artículos 116, 117 y 118
6. Se mantuvo actualizada la base de datos en la Página de la Contraloría General de Cuentas CGC
7. Se promovió el compañerismo, respeto, confianza y confidencialidad, dentro y fuera del área de trabajo de esta municipalidad.



SECRETARÍA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Es la unidad encargada de la divulgación y promoción de planes, programas, proyectos y logros municipales, mediante la elaboración y divulgación de todo tipo de materiales informativos.

Tiene como responsabilidad la dirección y coordinación de medios de comunicación de propiedad y dominio municipal como radio emisoras, canales de televisión, periódicos, etc. También es responsable del manejo, actualización y promoción de páginas web y de las redes sociales de dominio de la Municipalidad.

❖ ENERO

- ✓ Cobertura de reapertura del Comedor Social, San Carlos Alzatate.
- ✓ Transmisión de partidos de futbol, selección sub 21.
- ✓ Cobertura de primer COMUDE del año 2021.
- ✓ Visita a las obras en ejecución.



❖ FEBRERO

- ✓ Cobertura de Entrega de sillas de rueda, para niños del programa de la Oficina de Discapacidad.
- ✓ Cobertura a la gestión de escritorios en Plan internacional.
- ✓ Apoyo en las visorias de talentos de futbol, en San Carlos Alzatate.



❖ MARZO

- ✓ Transmisión en vivo de la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
- ✓ Apoyo publicitario en el inicio de la vacunación contra covid-19.
- ✓ Conmemoración del día internacional de la NO violencia contra la niñez
- ✓ Cobertura al inicio del torneo municipal de futsal, edición verano.
- ✓ Apoyo publicitario a Fundación DECA, para becas estudiantiles.



❖ ABRIL

- ✓ Realización de material audiovisual sobre la problemática del agua en Aldea Las Flores.
- ✓ Cobertura al mantenimiento de carretera hacia Buena Vista y Tapalapa.
- ✓ Cobertura de inicio de organización de la Red Municipal de Paternidad y Maternidad Responsable.
- ✓ Conmemoración del Día Internacional de la Tierra.
- ✓ Transmisión en vivo de la final del torneo municipal de futbol.

❖ MAYO

- ✓ Elaboración de material audiovisual conmemorativo al día de la madre,
- ✓ Apoyo a las jornadas de Papanicolau del Centro de Salud.
- ✓ Elaboración de material conmemorativo para el día del árbol.
- ✓ Presentación del proyecto agrícola de la Oficina Municipal de Apoyo a la Agricultura.

❖ JUNIO

- ✓ Transmisión en vivo de las finales del torneo-verano de fútbol
- ✓ Elaboración de audiovisual de la Escuela Municipal de Fútbol
- ✓ Cobertura para entrega de sillas de rueda en las comunidades
- ✓ Elaboración de audiovisual de celebración a papá.
- ✓ Transmisión de la antorcha bicentenario.



❖ JULIO

- ✓ Inauguración de Huertos Bicentenario.
- ✓ Cobertura al mantenimiento de carretera de Aldea Las Flores.
- ✓ Cobertura del proyecto Construcción de tanque de agua Aldea Pino Zapotón.
- ✓ Celebración del Primer Aniversario de Estación de Bomberos Municipales, Alzatate.
- ✓ Inauguración de Huertos Escolares.

❖ AGOSTO

- ✓ Transmisión de la inauguración del remozamiento del Centro de Salud.
- ✓ Cobertura al inicio del proyecto de introducción de agua potable, Aldea Las Flores.
- ✓ Cobertura a la entrega de pupitres a los diferentes establecimientos educativos.
- ✓ Cobertura a la inauguración del proyecto Mejoramiento Escuela de Varones Preprimaria.
- ✓ Cobertura de Becas Artesano.

❖ SEPTIEMBRE

- ✓ Cobertura de Gestión en el Ministerio de Comunicaciones para Proyecto de asfalto.
- ✓ Inicio de transmisión de la Santa Eucaristía por los medios de comunicación de la Municipalidad.
- ✓ Celebración de la Independencia Patria, - BICENTENARIO-
- ✓ Cobertura de entrega de aportes del Programa Mundial de Alimentos.



❖ OCTUBRE

- ✓ Elaboración de material para la celebración día del niño.
- ✓ Elaboración de Campaña publicitaria un Gobierno de Puertas Abiertas, organizada por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Cobertura en entrega de alimento por parte de Municipalidad, MAGA y VISAN.



- ✓ Conmemoración del día mundial de la alimentación.

❖ NOVIEMBRE

- ✓ Apoyo a las actividades culturales de día de difuntos.
- ✓ Cobertura a la reparación de la ruta a Morazán.
- ✓ Transmisión en vivo de la Inauguración del proyecto Construcción del Instituto de Educación Diversificada.
- ✓ Cobertura de actividad Niño Gobernador por un día.

❖ DICIEMBRE

- ✓ Cobertura de actividades de inauguración del árbol navideño.
- ✓ Cobertura de entrega de alimentos por pandemia.
- ✓ Transmisión en vivo de final de torneo municipal de fútbol.
- ✓ Transmisión en vivo de finales de torneo navideño municipal de fútbol.
- ✓ Transmisión en vivo de finales de torneo de fútbol Aldea Pino Zapotón.



SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURA, DEPORTE RECREACIÓN Y TURISMO

SECRETARÍA DE CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y TURISMO

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Cultura, Deporte, Recreación y Turismo de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal, Fredi Omar García Galiano, brindamos especialmente el apoyo a las personas que practican diferentes deportes, con implementación deportiva, Balones, Uniformes, Medallas, Trofeos, transmisiones en vivo cada vez que se realizan las finales en los campeonatos fútbol sala y fútbol 11. De igual forma a diferentes grupos religiosos, sociales y Educativos que se acercan con el objetivo de realizar diferentes actividades para beneficio de su comunidad.

OBJETIVOS

GENERAL:

Gestionar de manera inmediata todas las solicitudes que ingresan a nuestra Oficina, para que la población en general quede satisfecha, en cuanto a las peticiones que nos hacen.

ESPECIFICOS:

- ✓ Buscar apoyo con diferentes instituciones para obtener implementación deportiva.
- ✓ Reactivar algunos deportes que se han dejado practicar.
- ✓ Brindar apoyo a los equipos organizados en los diferentes deportes que se practican.
- ✓ Mejorar las diferentes áreas de juego.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2021

❖ ENERO

Se apoyó a la sub 21 el desarrollo de la Copa Tigres, en: acompañamiento a los diferentes Municipios, bebidas, alimentación y Transporte.

Como secretaría de Cultura y Deportes presentamos la propuesta al Sr. Alcalde Municipal Fredi Omar García Galiano con el objetivo de motivar a la juventud y adultos a desarrollar los talentos y así poder realizar un REALITY SHOW, DE LA MANO CON EL PUEBLO “BAILANDO POR MI SUEÑO” para que junto con el Consejo Municipal nos den una respuesta positiva para poder realizarlo.

El compromiso de la Municipalidad en conjunto de la Secretaría de Cultura y Deporte, es brindarle el apoyo a todos los grupos que se acerquen a la Oficina con solicitudes de implementos deportivos, instalaciones deportivas.

La Secretaría de Cultura y Deporte en conjunto con el profesor Vielman Nájera Presentamos la propuesta al Sr. Alcalde Municipal Fredi Omar García Galiano, para llevar a cabo la creación de la Academia de Deportes, Pues contamos con un 50% de lo que se utiliza. El objetivo es tener buenos jugadores de fútbol a futuro, así mismo que practiquen otros tipos de Deportes

El día domingo 31 del presente mes la oficina de cultura y deporte fue la encargada de llevar a cabo la gran final del campeonato navideño en donde el campeón fue Buenavista, el señor alcalde les hace la entrega de un uniforme junto con el trofeo y medallas.



Con el apoyo del personal de nuestra Oficina recopilamos datos de los beneficiarios y así llenar los listados para **Implementos Deportivos**, mismos que se enviaron al Ministro de Cultura, y Deporte para obtener la donación, y poder ser entregada a las personas beneficiadas.

❖ FEBRERO

Con apoyo del Sr. Alcalde Municipal y la gestión de la Oficina de Cultura, Deporte, Recreación y Turismo, se procede a pintar las piscinas, lugar donde muchas personas llegan a recrearse. Y el objetivo es que los visitantes se lleven una bonita impresión de nuestros lugares turísticos.



La Oficina de Cultura y Deporte, le presento dos propuestas para la ejecución de proyectos al Sr. Alcalde Municipal y Honorable Concejo, los proyectos están relacionados al Deporte y el Turismo, en nuestro Municipio. Esto con el propósito de mejorar el deporte y turismo en nuestro Municipio.

Gracias a la gestión que hace la Oficina de Cultura, y al apoyo de la Municipalidad hacemos la entrega de un uniforme de fútbol sala a niños, niñas, jóvenes, señoritas y adultos del área urbana y rural de nuestro Municipio.

Gracias al apoyo de la Municipalidad, se viajó en acompañamiento a los 18 niños, y jóvenes quienes participaron en la convocatoria FEDEFUT, para poder participar en las diferentes visorias que se realizaron, en el Departamento de Jalapa. Gracias a la imitación de ASOFUT Con el apoyo de la Oficina de Cultura, Deporte y el Sr. Alcalde Municipal.



La Oficina de Cultura y Deporte realiza actividades deportivas y recreativas con niñas y niños. En la cancha sintética, en donde convivimos con cada uno de ellos.

En este mes gracias a las gestiones de la Oficina, hemos realizado la pintura de los arcos del Cementerio Municipal, gracias al apoyo de la Municipalidad.

❖ MARZO

Reuniones constantes con los capitanes de fútbol 11 y capitanes fútbol sala donde en acuerdo con ellos se llega a la conclusión de finalizar campeonato de arrastre fútbol 11, el cual reiniciará el sábado 20 de marzo.

Reuniones con la Asociación de Deportes para tratar temas importantes respecto a las diferentes ramas del fútbol de nuestro Municipio.

Gracias a las gestiones que se realizan en la Oficina de Cultura y Deporte nos complace en dar respuesta a las solicitudes que nos hacen llegar brindando el apoyo con uniformes.

En este mes se creó la directiva Municipal de Deportes de aldea el Pino Zapotón en donde serán ellos los encargados de realizar varias actividades deportivas.

La Oficina de Cultura y Deporte y la Municipalidad brinda el apoyo prestando uniformes, a diferentes grupos que lo necesiten.

Para nosotros es un gusto brindar nuevamente el apoyo a la selección femenina en los encuentros amistosos que se están llevando a cabo en los diferentes Municipios.



❖ ABRIL

Se inicia la recopilación de datos, para llenar los listados, y solicitudes, que serán enviadas al Ministerio de Cultura y Deportes. Para el proyecto Parque Recreativo y la Cancha Polideportiva, así como verificar los lugares en donde se realizarán los proyectos, tomando las respectivas fotografías enviadas al Ministerio de Cultura y Deporte.

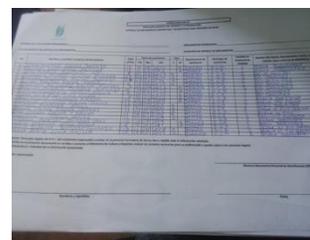
El Ministerio de Cultura y Deportes y gracias a las gestiones de la oficina de Cultura y Deporte realiza la entrega de uniformes lo cual será para los diferentes equipos de futsal del Municipio.

Se apoya al grupo de corredores Running, con agua pura y el botiquín para su recorrido en su travesía de San Carlos Alzatate hacia Mataquescuintla. (colocarle el nombre del municipio)



La oficina de Cultura y Deporte gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal la directiva de Deportes nuevamente se organizó la final del campeonato fútbol 11.

Gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal. Se llevan a cabo las reuniones con personas del C S D Jalapa, para tratar temas importantes, sobre el fútbol en los jóvenes de San Carlos Alzatate y el apoyo que se le puede brindar a la asociación.



❖ MAYO

La Directiva de Cultura y Deporte con el apoyo de la Oficina de Cultura y Deporte, organizo el protocolo para poder terminar el campeonato de fútbol 11 que venía de arrastre desde el 2019. Que por situaciones de la pandemia estaba suspendido.

Nuevamente gracias a las gestiones de la oficina hemos enviado los listados y solicitudes al ministerio de Cultura, para que nos apoyen con implementos deportivos, los cuales son entregados a diferentes equipos de fútbol.



La Municipalidad de San Carlos Alzatate brinda el apoyo al Centro de Salud con el objetivo de poder vacunar a las personas mayores de 70 años. Esto de reducir la pandemia denominada COVID-19.

Remozamiento a los arcos del cementerio en las dos entradas esto para tener en buen estado el lugar donde las personas llegan a depositar los cuerpos de sus familiares. Esto gracias al apoyo de la Municipalidad.

La oficina de Cultura y Deporte junto con el apoyo del Sr. Alcalde Municipal realiza constantes visitas al campo del Pino Zapotón con el objetivo de poder buscar una solución al problema que el campo tiene.

❖ JUNIO

Se organizó protocolo para un encuentro Deportivo entre la selección de San Carlos Alzatate versus Club Deportivo Tigres del Jumay de la cabera Municipal. actividad que se realiza en Campo el Carrizal.

Con el objetivo de obtener mejores experiencias en el fútbol se tuvo a bien presentar a la población un encuentro amistoso entre las estrellas del fútbol Nacional y el equipo los Veteranos de la Municipalidad de san Carlos Alzatate, actividad que se realiza,



en la cancha sintética donde también se tuvieron actividades recreativas con niños y jóvenes de nuestro Municipio por parte del Ministerio de Cultura y Deporte.

Gracias a la gestión de la Oficina de Cultura y Deportes y la respuesta positiva del Sr. Alcalde Municipal y Honorable Consejo Municipal. Se llevó a cabo, el proyecto de la inauguración de la **Academia de Deportes San Carlos Alzatate**. Que como Municipio lo anhelábamos desde hace mucho el cual beneficiará a niños, jóvenes y señoritas en practicar las disciplinas de los deportes que en nuestro Municipio se practican.



Con el apoyo de la Municipalidad se tuvo la oportunidad de convivir con padres de familia y niños de nuestro Municipio realizando una mañana recreativa donde Gracias al Sr. Alcalde Municipal y Ministerio de Cultura y Deportes, se hizo la entrega de playeras, gorras, mariconeras etc. En conmemoración al día del Padre.

Con la Presencia del Sr. Alcalde Municipal, personal de la Secretaria de Cultura y Deportes y capitanes de los equipos de fútbol se realizó el acto de Inauguración del campeonato de Invierno fútbol. Donde nuestra autoridad Municipal hizo la entrega de balones Oficiales a cada equipo, así mismo instándoles a que el fútbol es para jugar y convivir de una manera sana.



❖ JULIO

Con el objetivo de adquirir nuevos conocimientos hemos asistido a diferentes capacitaciones presenciales y virtuales impartidas por el personal del Ministerio de Cultura y la Recreación de la Ciudad Capital. Las cuales se han desarrollado en el Salón Municipal de Jalapa, en donde impartieron temas importantes como la práctica del deporte y la recreación.



La Municipalidad la Oficina de Cultura y Deportes brinda el apoyo al Centro Educativo NUFED No. 43 Aldea las Flores en su décimo séptimo aniversario (17) haciendo entrega de balones, uniformes y el apoyo en la caminata de San Carlos Alzatate hacia la aldea.

Con el apoyo de la Oficina de Cultura y Deporte gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal brindamos el apoyo a la Directiva de Deportes de aldea el Pino Zapotón, en la final del campeonato futsal 2021.



Porque sabemos que la participación de las mujeres en los diversos deportes que existen es muy importante, la Oficina de Cultura y Deporte, gracias al apoyo del Sr. Alcalde se brinda el apoyo a los encuentros deportivos de la selección femenina de San Carlos Alzatate con las selecciones de diferentes Municipios.

❖ AGOSTO

La Oficina de Cultura y Deporte con el apoyo del Sr. Alcalde Municipal nuevamente brindamos el apoyo al inicio del campeonato fútbol sala, que se inauguró en Aldea Sabanetas.

La Municipalidad y la Oficina de Cultura y Deportes estamos comprometidos en darle el apoyo a la juventud de San Carlos Alzatate fue por eso que se conmemoró el día internacional de la juventud. Realizando actividades haciendo entrega de regalos a cada participante.



La Municipalidad de San Carlos Alzatate y Oficina de Cultura y Deporte con el apoyo de la Municipalidad tienen como objetivo realizar un campeonato de vóleybol en donde contaremos con la presencia de equipos de aldeas y el casco urbano.



La oficina de Cultura y Deporte de la Municipalidad de San Carlos Alzatate Trabajan constantemente en mantener la cancha sintética en las mejores condiciones para cada equipo que visita la cancha.

La Oficina de Cultura y Deporte gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal se está brindando el apoyo al campeonato de vóleybol, actividad que se lleva a cabo en el Salón Municipal.

El profesor Vielman Nájera y Oficina de Cultura y Deporte trabajan con los niños, niñas y jóvenes y señoritas en la Academia de Deportes San Carlos Alzatate, donde se trabajan con los siguientes deportes: Fútbol, Natación y Vóleybol.

❖ SEPTIEMBRE

Para darle un mejor realce a nuestra Cultura se apoyó a la CTA. Con reconocimientos de primeros, segundos y terceros lugares, lo cual será para los concursos de dibujo y canto que se llevaron a cabo con los diferentes Centros Educativos del Municipio.



La Municipalidad y la Oficina de Cultura y Deporte como es costumbre se llevó a cabo la encendida de la Antorcha el día 14 de septiembre en el primer nivel de la Municipalidad. Realizando también la encendida de las antorchas de aldeas y el casco urbano en conmemoración de los 200 años de Nuestra Independencia Patria.

Como secretaria de Cultura y Deporte tuvimos el honor de organizar el acto de actividades patrias en conmemoración a los 200 años de Nuestra Independencia Patria, con el apoyo de las diferentes oficinas, donde se hizo entrega de reconocimientos a personas distinguidas de nuestro Municipio, en el campo deportivo, educación y trabajo social



Como oficina de cultura y deportes tuvimos la iniciativa de realizar un convivio con todo el personal que labora en la municipalidad con el objetivo de conmemorar los 200 años de Independencia Patria, Y tener un mejor acercamiento con nuestros compañeros.

Gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal y la Oficina de Cultura y Deporte hacen entrega de trofeos, medallas, camisolas a las personas que lo necesitan para realizar actividades y campeonatos que se llevan a cabo.



❖ OCTUBRE

Como Oficina de Cultura y Deporte brindamos el apoyo necesario a las personas que visitan nuestra Oficina, es por eso que en esta ocasión brindamos el apoyo con balones y más de 50 playeras para niños, en las actividades que realizan los practicantes del área de salud.



Con el objetivo de reactivar un bonito deporte y Apoyo de la Municipalidad en conjunto con la Secretaría de Cultura y Deporte se inició con el campeonato de vóleybol en el cual se cuenta con participación de algunas aldeas y el casco urbano, el cual se desarrolla los fines de semana en el salón Municipal.

Como iniciativa de la Secretaría de Cultura con el apoyo del Señor Alcalde Municipal hemos logrado el remozamiento de pintura en la cancha central, esto con el objetivo de quienes hacen uso de ella se sientan más a gusto y así desarrollen mejor el deporte que practican.



La Oficina de Cultura y Deporte gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal se da inicio al Campeonato Navideño, en donde el Sr. Alcalde Municipal hace la entrega de balones oficiales a cada uno de los capitanes participante en el campeonato.

Con apoyo de los integrantes de la Oficina de Cultura y Deporte, Se realizaron los carnet, fichas, calendarios y bases de fútbol sala para los capitanes en el campeonato Navideño.

❖ NOVIEMBRE

Para mantener nuestras tradiciones la oficina de cultura y deporte, realizo el concurso de barrilete, en las siguientes categorías, infantil libre y master, la actividad se llevó a cabo en campo de la cruz, en donde se realizaron. Diferentes actividades, con el apoyo de compañeros de diferentes oficinas.



Con el apoyo del Señor Alcalde y la Secretaria de Cultura, Deporte, Recreación y Turismo, por primera vez se realizó el concurso de elaboración de altares en conmemoración al día de los muertos, esto con el objetivo de que los niños, jóvenes conozcan valoren nuestras costumbres y tradiciones.

Gracias a las gestiones del Sr. Alcalde Municipal y el apoyo de COPRESAM la Oficina de Cultura y Deporte recibió la donación de implementos deportivos que serán entregados en las diferentes actividades programadas para fin de año.

La Oficina de Cultura y Deporte ha gestionado diversas actividades con el Ministerio de Cultura y Deporte, para brindarles momentos de alegría a niño, jóvenes y adultos.

Gracias a la iniciativa de la Oficina de Cultura y Deporte y al apoyo del Sr. Alcalde Municipal, Por primera vez se están llevando a cabo un curso vacacional de karate para niños niñas, jóvenes y personas mayores, esto con el objetivo de practicar un nuevo deporte.

CONCLUSION.

Al concluir la memoria de labores del año 2021 La Oficina de Cultura, Deporte, Recreación y Turismo de la Municipalidad de San Carlos Alzatate. Nos sentimos satisfechos con el trabajo realizado. Gracias al apoyo del Sr. Alcalde Municipal Fredi Omar García Galeano y a diferentes instituciones que nos han brindado el apoyo para así, poder trabajar de la mano con el deporte, incluyendo a niños, jóvenes, y adultos en cuanto a las necesidades de cada persona que se acerca a la Oficina.



OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Las Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, es la 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 a inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad. El fortalecimiento de la gestión administrativa municipal ofrece grandes ventajas para aumentar la eficiencia de los programas y acciones de seguridad alimentaria y nutricional que llevan a cabo diversos ministerios, entidades descentralizadas, empresas del sector público y organizaciones no gubernamentales. Se puede determinar mejor los problemas de acceso a los alimentos y de otra índole que afectan a la comunidad; puede integrar y potenciar los recursos disponibles a nivel local y los provenientes de diversas fuentes, y a la vez puede aprovechar la participación y el apoyo brindado por los integrantes de COCODES para identificar a las familias de pobreza extrema y niños en riesgo de Desnutrición, así como también el apoyo directo a familias con niños con D.A.

OBJETIVOS

GENERALES:

La OMSAN Es la unidad técnica y responsable de implemenetar mecanismos en coordianción Interstitucional para el abordaje de las intervenciones de forma integral y sostenible, orientadas a la reduccción del riesgo a la Inseguidard amilentaria y Nutricional, con atencion a los niños menores de cinco años.

ESPECIFICOS:

- ✓ Planificación de talleres de educación para una sana alimentación a padres de familia.
- ✓ Monitoreo a niños con D.A. en el Municipio.
- ✓ Gestión de alieimentos para ayudar a las familias con niños de bajo peso, extrema pobreza y niños con D.A.
- ✓ Creación de huertos de hortalizas.

LABORES REALIZADAS

- ✓ Talleres de aprendizaje en seguridad alimentaria y nutricional a intergantes de las COCOSAN en la diferentes comunides.
- ✓ Monitoreo a niños con D.A.
- ✓ Entrega de bolsas de alieimentos a familias de escasos recursos.
- ✓ Elaboración de huertos de hortalizas.
- ✓ Entrega de NUTRIBUTER a niños menores de 5 años
- ✓ Entrega de bolsas de alimentos a niños con D.A y niños de Amparo
- ✓ Apoyo en entrega del alimento fortificado Nutri -niño

❖ TALLERES DE APRENDIZAJE EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL A INTERGANTES DE LAS COCOSAN EN LA DIFERENTES COMUNIDADES.



❖ **MONITOREO A NIÑOS CON D.A**



❖ **ENTREGA DE BOLSAS DE ALIMENTOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS**



❖ **ELABORACIÓN DE HUERTOS DE HORTALIZAS**



❖ **ENTREGA DE NUTRIBUTTER A NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS**



❖ **ENTREGA DE BOLSAS DE ALIMENTOS A NIÑOS CON D.A Y NIÑOS DE AMPARO**



❖ **APOYO EN ENTREGA DEL ALIMENTO COMPLEMENTARIO FORTIFICADO NUTRINIÑO.**





ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

JUSTIFICACIÓN

La presente memoria de labores se realiza con el fin de dar a conocer todas las actividades laborales realizadas en este año dos mil veintiuno.

OBJETIVOS

Desarrollar una administración técnica y eficiente, con el fin de Asesorar al Alcalde, a las dependencias de la Municipalidad.

Asesorar a la Municipalidad en el tratamiento de los procesos Legales que existen en contra de la Municipalidad.

Asesorar a la Municipalidad en asuntos referentes a demandas, querellas o denuncias que se interpongan en contra de terceros.

Emitir dictámenes Jurídicos a requerimiento de la Dirección Municipal de Planificación.

Asistir a reuniones audiencias citaciones y cualquier diligencia que sea necesaria.

ASPECTO ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

A continuación se presenta los trabajos realizados:

- ✓ Recurso de Apelación en materia Laboral ante la HONORABLE SALA REGIONAL MIXTA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA, Parte actora la señora DAMARIS REBECA LINARES BARRERA.
- ✓ Recurso de Aclaración en materia Laboral ante la HONORABLE SALA REGIONAL MIXTA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA, Parte actora la señora DAMARIS REBECA LINARES BARRERA.
- ✓ Proceso administrativo ante la Dirección General de Compras Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CLARO), por arrendamiento de un inmueble ubicado en Barrio Camelias, San Carlos Alzatate, Jalapa para la instalación y funcionamiento de antena claro.
- ✓ Audiencias laborales ante la Inspección de Trabajo, de la Dirección Departamental del Ministerio de Trabajo y Previsión Social del departamento de Jalapa, parte actora CLARA LUZ AGUILAR RODRIGUEZ DE GONZÁLEZ, (12/08/2021), JUAN ALBERTO PÉREZ NÁJERA (05/11/2021), LEYDI ANGELICA GONZÁLEZ SÁNCHEZ (01/12/2021).
- ✓ Proceso administrativo de RECLAMACIÓN E INDEMNIZACIÓN DEL MONTO AFIANZADO POR DAÑOS QUE SUFRIÓ EL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PUENTE BARRIO PALMITAS HACIA EL RÍO BARRIO CAMELIAS SAN CARLOS ALZATATE, JALAPA, ANTE LA ASEGURADORA FIDELIS S.A.
- ✓ DECLARACIONES JURADAS FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL PARA PROYECTOS MUNICIPALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.
- ✓ AUTENTÍCAS DE DOCUMENTOS RESPECTO A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ALCALDE MUNICIPAL.

- 
- 
- 
- ✓ DICTAMENES JURÍDICOS PARA PROYECTOS MUNICIPALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.

ASPECTO SOCIAL Y JURÍDICO.

- ✓ Este aspecto nos sirve para fomentar en las personas lo importante de convivir en armonía, en cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales.
- ✓ Atender aconsejar y asesorar las peticiones de algunos vecinos del municipio de San Carlos Alzatate, Jalapa, que necesitan asesoría legal en problemas personales.



OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

PRESENTACIÓN

Como base fundamental de la municipalidad, esta oficina tiene a su cargo el mejoramiento y mantenimiento de las necesidades básicas de la población como lo es el agua para que este apta para consumo humano, asimismo brindando asistencia inmediata a la limpieza y desinfección de tanque de distribución de agua de las comunidades de nuestro municipio San Carlos Alzate.

Nuestra labor es:

- ✓ Mantenimiento y mejoramiento de cloro residual el los tanques de distribución.
- ✓ Mantenimiento y mejoramiento de clorinadores artesanales y de fábrica tipo raiwon 320.
- ✓ Mantenimiento y control de los tanques de captación de agua potable para su distribución.
- ✓ Suministro y control de cloración de agua para su distribución, en área urbana y rural.
- ✓ Control de tinacos con el sistema de cloración por goteo en algunas comunidades del área rural.
- ✓ Mantenimiento de llaves de paso de clorinadores artesanales en área urbana y rural.

OBJETIVOS

GENERALES

Organizar distintas comisiones para el buen funcionamiento de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento OMAS en conjunto con centro de salud y COCODES de las diferentes comunidades de nuestro municipio, San Carlos Alzate, jalapa.

ESPECÍFICOS:

- ✓ Planificar todas las actividades que se ejecutan dentro y fuera de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.
- ✓ Cumplir con lo planificado juntamente con la cloración del agua en las diferentes comunidades de nuestro municipio, San Carlos Alzate.

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	Entrega de hipoclorito de calcio al encargado de pro- agua en Aldea Sabanetas..																		
2	Monitoreo de cloro residual																				
3	Análisis bacteriológico en las comunidades...																				
4	Cloracion de agua en el casco urbano																				
5	Análisis bacteriológico de las comunidades																				
6	Instalación de clorinador artesanal en caserío el naranjo aldea pino.																				
7	Recorrido de toma de muestra de agua para análisis bacteriológico																				

8	Cloración de agua en aldea pino zapatón																			
9	Cloración de agua en caserío buena vista																			
10	Fabricación de letrinas para baños ciegos en caserío la cañada los Gonzales																			
11	Resultado de análisis bacteriológico del agua..																			

CLORACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES

No.	Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		1	Monitoreo de 7 nacimientos de agua para análisis físico químico.																			
2	Limpieza de tinacos y cloración de agua en caserío la ciénaga.																					
3	Se recibieron 4 tonelitos de hipoclorito de calcio al 65%.																					
4	Revisión de cloro residual en el agua en aldea sabanetas.																					
5	Realización de inspecciones en locales de mercado municipal.																					
6	Realización de análisis bacteriológico en conjunto con salud.																					
7	Sesión de pleno COMUDE en san Carlos Alzate																					
8	Limpieza y desinfección de tanque de agua de caserío el salitre																					
9	Resultado de agua de análisis bacteriológico																					
10	Monitoreo de análisis de agua en 4 nacimientos en conjunto con "CODIDENA"																					
11	Monitoreo de análisis de agua en buena vista																					

❖ MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CLORO RESIDUAL EL LOS TANQUES DE DISTRIBUCIÓN.



❖ **MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CLORINADORES ARTESANALES Y DE FÁBRICA TIPO RAIWON 320.**



❖ **MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS TANQUES DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE PARA SU DISTRIBUCIÓN.**



❖ **SUMINISTRO Y CONTROL DE CLORACIÓN DE AGUA PARA SU DISTRIBUCIÓN, EN ÁREA URBANA Y RURAL.**



❖ **CONTROL DE TINACOS CON EL SISTEMA DE CLORACION POR GOTEO EN ALGUNAS COMUNIDADES DEL ÁREA RURAL.**



❖ **MANTENIMIENTO DE LLAVES DE PASO DE CLORINADORES ARTESANALES EN ÁREA URBANA Y RURAL.**





INFORMACIÓN PÚBLICA

OFICINA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Decreto No.57-2008

- Garantizar a todas las personas interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y los sujetos obligados de la presente ley.
- Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de los que ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos.
- Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener libre acceso a la información pública.

ACTIVIDADES

❖ ENERO

- ✓ Se recibió una solicitud de información a la cual se le dio resolución a los nueve días de haberse recibido.
- ✓ Entrega de informe preliminar a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- ✓ Se actualizo la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ FEBRERO

- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ MARZO

- ✓ Se recibió una solicitud de información a la cual se le dio resolución la misma fecha del recibimiento de la solicitud.
- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ ABRIL

- ✓ Se recibió una solicitud de información a la cual se le dio resolución a los cuatro días de haberse recibido.
- ✓ Se actualizo la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ MAYO

- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ JUNIO

- ✓ Se recibió tres solicitudes de información a la cual se le dio resolución la misma fecha de haberse recibido.
- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ JULIO

- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.



❖ AGOSTO

- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ SEPTIEMBRE

- ✓ Se recibieron tres solicitudes de información a la cual se les dio resolución a la primera a los siete días de haberse recibido, la segunda a los tres días de haberse recibido, la tercera la misma fecha de haberse recibido.
- ✓ Se recibió la calificación de los portales web de las municipalidades del departamento de jalapa donde la Municipalidad de San Carlos Alzatate por primera vez salió, en una de las mejores calificadas obteniendo la calificación del 92.86%,
- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

❖ OCTUBRE

- ✓ Se recibo una solicitud de información a la cual se le dio resolución a los cinco días de haberse recibido.
- ✓ Entrega de informe preliminar a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.
- ✓ Se realizó un foro en conmemoración del Día Internacional del Acceso a la Información Pública, denominado un Gobierno de Puertas Abiertas.

❖ NOVIEMBRE

- ✓ Se recibió tres solicitudes de información a la cual se le dio resolución, la primera se le dio resolución la misma fecha de haberse recibido, la segunda a los dos días de haberse recibido, la tercera a los tres días de haberse recibido.
- ✓ Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.



OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Liderar la atención d la ciudadanía haciéndola más cercana a la administración pública, permitiendo la satisfacción de los usuarios.

SEPTIEMBRE

- Se atendió a personas mostrándole cada una de las funciones de cada oficina.

OCTUBRE

- Se orientó a todas las personas para diferentes trámites.

NOVIEMBRE

- Se elaboraron formatos para llevar un control sobre todos los vecinos que a diario visitan la municipalidad.

DICIEMBRE

- Se informó a la población de los trabajos que a diario realiza la municipalidad.
- Se realizó un cartel de identificación de la oficina de atención al ciudadano

