

MEMORIA DE LABORES

2023



Administración 2020-2024

Municipalidad de San Carlos Alzatate, Jalapa



INDICE

MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL	1
CONCEJO MUNICIPAL.....	3
MISIÓN.....	5
VISIÓN	5
COMISIONES MUNICIPALES 2023	6
ORGANIGRAMA	7
DESCRIPCIÓN DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, OFICINAS Y SECRETARÍAS MUNICIPALES.....	8
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	13
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL.....	15
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.....	17
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	21
OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	25
OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	29
OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.....	31
OFICINA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR	33
OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	35
OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	37
OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.....	39
OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LA AGRICULTURA Y GANADERIA.....	41
OFICINA MUNICIPAL FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE	43
SECRETARÍA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	47
SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y TURISMO	51
OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.....	55
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	57
OFICINA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	59
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	61
ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.....	63

MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL

«El trabajo en equipo es el secreto que hace que las personas comunes logren resultados extraordinarios.» – Ifeanyi Onuoha

En mi calidad de alcalde en conjunto con mi distinguida esposa, Concejo Municipal y equipo de trabajo estoy grandemente agradecido con Dios Todopoderoso, pues ha sido Él quien ha guiado nuestros pensamientos, nuestras acciones y la toma de decisiones las cuales han marcado un precedente en la historia de nuestro querido San Carlos Alzatate.

Agradezco a todos mis paisanos de este bello municipio, por confiar y confirmar el apoyo hacia mi Gestión Municipal, el camino no ha sido fácil, más sin embargo con voluntad, esfuerzo y sacrificio se ha logrado trabajar de la mano con el pueblo.

Las obras han sido notorias, el cambio en pro del desarrollo se refleja a través de los múltiples proyectos ejecutados en los ejes nacionales según establece el Plan Nacional de Desarrollo: K'atun Nuestra Guatemala 2032.

Me siento comprometido en continuar trabajando de forma transparente, con la visión de prestar un servicio eficaz con honestidad, capacidad y eficiencia de manera que sean administrados adecuadamente los servicios básicos para el desarrollo comunitario, reconociendo que no somos seres perfectos pero que cada día intentamos mejorar. Cabe destacar que es nuestro deber velar por el bienestar de los habitantes del municipio, me siento satisfecho porque se está dando seguimiento a las políticas de gestión municipal con el fin de beneficiar a la población en general.

Aún queda camino por recorrer, me siento orgulloso de lo que se ha logrado en estos 4 años de administración municipal que estamos cerrando con 59 proyectos entregados al pueblo alzatatense los cuales ascienden a una inversión de Q. 54,129,241.85.

Cordialmente;

Fredi Omar García Galiano
Alcalde Municipal 2020-2024

"Todo lo puedo en Cristo que me fortalece"

(Filipenses 4:13)



Fredy Omar García Galiano
Alcalde Municipal
2020-2024

Concejo Municipal 2020-2024



1



2



3



4



5



6



7



8



9

NO.	NOMBRE	CARGO
1	Génri Ronaldo Najera de la Rosa	Concejal I
2	Sesar Augusto Nájera Gonzalez	Concejal II
3	Santos Guillermo Gomez Mendez	Concejal III
4	Félix Garcia Gomez	Concejal IV
5	Elmer Adán Alexander Santiago Gonsalez	Concejal Suplente I
6	Jose Leonél Nájera y Nájera	Concejal Suplente II
7	Fredy Salazar Perez	Síndico I
8	Mario Abel Pérez Nájera	Síndico II
9	Apolonio Gonsales Péres	Síndico Suplente I



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 2023

El Distinguido Concejo Municipal, presentó durante el año 2023 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:

No.	NOMBRE DE COMISIÓN	TITULAR	SUPLENTE
1	Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes.	Concejal IV Felix García Gómez	Síndico I Fredí Salazar Perez
2	Salud y Asistencia Social	Concejal II Sesar Augusto Nájera Gonzalez	Concejal III Santos Guillermo Gomez Mendez
3	Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.	Síndico I Fredí Salazar Pérez	Alcalde Municipal Fredí Omar García Galiano
4	Fomento Económico, Turismo ambiente y Recursos Naturales.	Síndico II Mario Abel Pérez Nájera	Concejal III Santos Guillermo Gomez Mendez
5	Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana.	Alcalde Municipal Fredí Omar García Galiano	Síndico I Fredí Salazar Perez
6	De Finanzas	Concejal I Génri Ronaldo Najera De La Rosa	Síndico I Fredí Salazar Perez
7	De Probidad	Síndico II Mario Abel Pérez Nájera	Concejal IV Felix García Gómez
8	De Los Derechos Humanos y La Paz	Concejal IV Felix García Gómez	Concejal III Santos Guillermo Gomez Mendez
9	De la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.	Alcalde Municipal Fredí Omar García Galiano	Concejal I Génri Ronaldo Najera De La Rosa
10	Comisión de matrimonios.	Alcalde Municipal Fredí Omar García Galiano	Síndico I Fredí Salazar Perez
11	Comisión de Agua y Saneamiento.	Síndico I Fredí Salazar Perez	Concejal II Sesar Augusto Nájera Gonzalez
12	Comisión de Transporte	Concejal II Sesar Augusto Nájera Gonzalez	Síndico II Mario Abel Pérez Nájera
13	Comisión de Comunicación Social.	Concejal III Santos Guillermo Gomez Mendez	Alcalde Municipal Fredí Omar García Galiano
14	Comisión de mercados y abastos	Concejal III Santos Guillermo Gomez Mendez	Concejal II Sesar Augusto Nájera Gonzalez

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 Alzatate.

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:

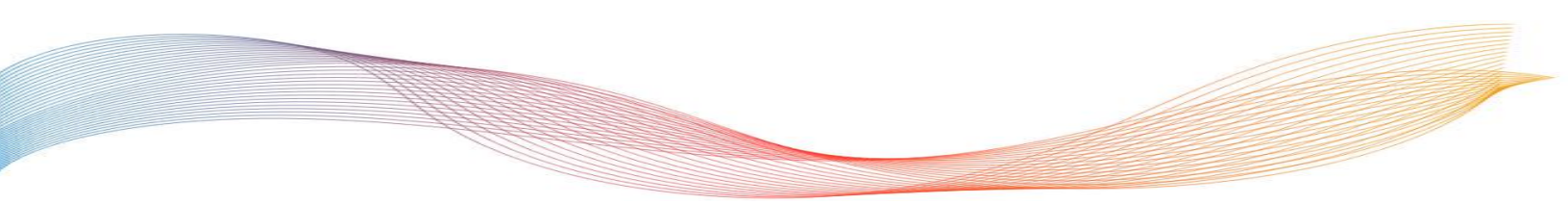
- *Programar y ejecutar actividades recreativas culturales y turísticas dirigidas a la población.*
- *Promover la convivencia pacífica, la sana recreación y la promoción de valores de la población.*
- *Apoyar en la protección y promoción del patrimonio cultural del municipio de San Carlos Alzatate.*

❖ **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 tasas, rentas, arbitrios e impuestos municipales.*
- *Supervisar y controlar los servicios de transporte urbano municipal.*



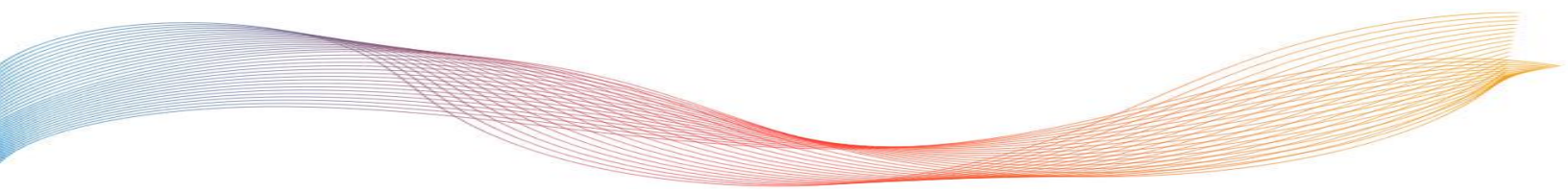
The background features a large, multi-story building with a prominent central entrance and a balcony, set against a backdrop of rolling hills. The entire scene is overlaid with a semi-transparent yellow filter. The text is centered over the building.

Dirección Administrativa

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Informe de labores realizadas de Enero a Diciembre de 2023

CONSTANCIAS VARIAS	
Carta de Residencia	990
Carta de Residencias de Escuelas	50
Carta de Recomendación	256
Cartas de permisos varios	223
Cartas de adultos mayores exentos de boleto de ornato	10
Constancias varias	40
Carta de ingresos	15
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Matrimonio civil	42
Solicitudes de matrimonios	42
Notificaciones de Matrimonio al RENAP	42
Autorización de fierros de Marcar Ganado	30
Traslado de semovientes	1
Actas de concejo	57
Actas Varias	6
Autorización de Libros para Actas	17
CONTRATOS	
Elaboración de contratos de arrendamientos de medios de transporte	40
Elaboración de contratos de Arrendamiento	2
CERTIFICACIONES VARIAS	
Certificaciones de Actas de documentos de bienes e inmuebles	9
Informe INE	11
Convenios interinstitucionales con centros Educativos	2
REUNIONES	
COMUDE	12





*Dirección
Administrativa
Financiera
Integrada
Municipal*

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 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.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

EJERCICIO FISCAL: 2023

Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2023.

Presupuesto de Ingresos:

Ingresos Estimados (Asignado)	Q 19,150,000.00	
Ingresos Percibidos	Q 33,811,439.85	
Variación en ingresos (Ingresos Percibidos - Ingresos Estimados):		Q 14,661,439.85

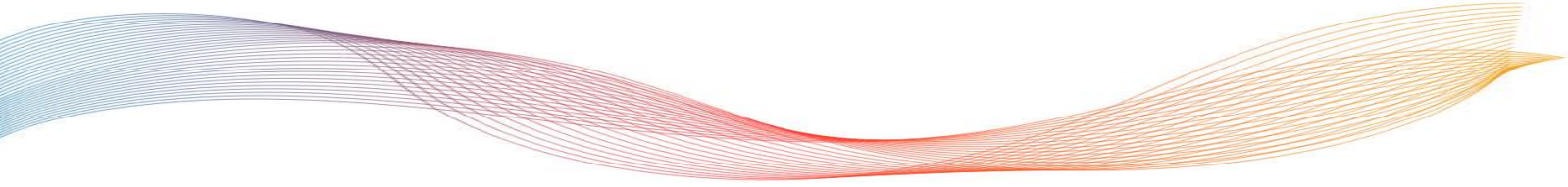
Presupuesto de Egresos:

Egresos Asignados	Q 19,150,000.00	
Egresos Ejecutados	Q 33,525,244.08	
Variación en Egresos (Egresos Ejecutados - Egresos Asignados):		Q 14,375,244.08
Superávit o Déficit del Ejercicio		Q 286,195.77

RESUMEN

Ingresos Percibidos	Q 33,811,439.85
Egresos Ejecutados	Q 33,525,244.08
Superávit o Déficit del Ejercicio	Q 286,195.77

El infrascrito Director Financiero Municipal CERTIFICA: Que las cifras antes descritas están de acuerdo a la información generada por el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -Sicoin GL-. San Carlos Alzatate martes, 2 de enero de 2024



The background features a warm, golden-brown color palette. It shows a town built on a hillside with a prominent mountain peak in the distance. In the foreground, a large, multi-story building with a balcony is visible, along with a street scene including a car and several people walking.

*Dirección
Municipal
de
Planificación*

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

Mejoramiento Calle Sector Oratorio, Aldea el Matazano, San Carlos Alzatate Jalapa.

Este proyecto tiene la finalidad de mejorar el acceso a la comunidad de la Aldea El Matazano, derivado que por las lluvias el camino de terracería se deteriora y esto dificulta el paso vehicular y peatonal del sector. Este proyecto tiene un monto de Q 899,000.00 incluye la conformación de base de más de 200 m³, la conformación de 1,354 m² de planchas de concreto y 541 metros de bordillo, según contrato número 01-2023 de fecha 28 de febrero de 2023.

Mejoramiento Puesto de Salud, Aldea Sabanetas, San Carlos Alzatate Jalapa.

Este proyecto se ejecutó para mejorar las condiciones de las instalaciones del puesto de salud de la aldea Sabanetas, tuvo un costo de Q503,500.00 y entre los renglones ejecutados más relevantes se encuentra la colocación de 108 m² de piso de granito, 43 m² de azulejo, la cubierta de lámina de 140 m², la colocación de más 10 puertas, 317 m² acabados y blanqueado en muros, según contrato número 02-2023 de fecha 28 de febrero de 2023.

Mejoramiento Calle Aldea el Tabacal, San Carlos Alzatate, Jalapa.

Se ejecutó el proyecto de Mejoramiento Calle Aldea el Tabacal, San Carlos Alzatate, Jalapa y tuvo un costo de Q 899,800.00 e incluye la conformación de 1420 m² de planchas de concreto, 568 m² de bordillo invertido, según contrato número 03-2023 de fecha 28 de febrero de 2023.

Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Barrio Palmitas, San Carlos Alzatate Jalapa.

El proyecto Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Barrio Palmitas, San Carlos Alzatate Jalapa tuvo un costo total de Q303,300.00 entre lo cual se ejecutó la instalación y colocación de 220 metros lineales de tubería para la ampliación del alcantarillado existente y se construyeron 6 pozos de visita además de 13 conexiones domiciliarias que permitieron a los vecinos del Barrio Palmita conectarse a dicha tubería, según contrato número 04-2023 de fecha 28 de febrero de 2023.

Mejoramiento Instituto Básico (NUFED) Aldea las Flores, San Carlos Alzatate, Jalapa.

Este proyecto fue ejecutado según contrato número 05-2023 de fecha 6 de marzo de 2023 e incluye la circulación del establecimiento con mureo perimetral de malla, la construcción de un muro de cimentación y la instalación de un portón de ingreso, tuvo un costo total de Q503,600.00.

Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Caserío Las Brisas, San Carlos Alzatate Jalapa.

El proyecto está enfocado a suplir la necesidad de la falta de agua potable en el Caserío Las Brisas del municipio de San Carlos Alzatate, debido al aumento poblacional de la región, es por ello que en él se incluyó la

captación de un nacimiento de agua potable, la colocación de 1,900 metros lineales de tubería PVC de 1 1/2 , la construcción de una caja rompe presión, la instalación de válvulas de aire y limpieza junto con la construcción de 1 paso aéreo, según contrato número 06-2023 de fecha 6 de marzo de 2023.

Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea El Tabacal San Carlos Alzatate Jalapa

Este proyecto tiene un costo total de Q 772,800.00 y pretende mejorar la línea de conducción del agua potable de la Aldea El Tabacal e incluye la conducción de 560 metros de línea de tubería Hg de 3" y 466 metros de tubería de HG de 4", además de 3 pasos aéreos, según contrato número 07-2023 de fecha 27 de marzo de 2023.

Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario Caserío Agua Zarca hacia Barrio Palmitas, San Carlos Alzatate Jalapa.

La Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario Caserío Agua Zarca hacia Barrio Palmitas, pretende mejorar las condiciones de acceso al alcantarillado existente y para ello se contrató la ejecución de 105 metros de tubería de 8" y 161 metros de tubería de 10", además de 4 pozos de visita, conexiones domiciliarias y un paso aéreo, con un costo total de Q503,300.00 según contrato número 08-2023 de fecha 29 de marzo de 2023

Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario Barrio Camelias, San Carlos Alzatate Jalapa.

Incluye la ampliación del sistema de alcantarillado sanitario de Barrio Camelias de 250 metros, 6 pozos de visita, conexiones domiciliarias, 280 metros cuadrados de conformación de base, 1660 metros cuadrados de planchas de concreto y 400 metros lineales de bordillo, según contrato número 09-2023 de fecha 5 de abril de 2023 con un costo total de Q1,503,500.00.

Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Caserío, San Juan Salitre, San Carlos Alzatate Jalapa.

Incluye la ampliación del sistema de alcantarillado Sanitario del Caserío San Juan Salitre de 336 metros de tubería, 11 pozos de visita, 19 conexiones domiciliarias, 170 metros cuadrados de conformación de base, 1135 metros cuadrados de planchas de concreto y 353 metros lineales de bordillo, según contrato número 10-2023 de fecha 15 de mayo de 2023 con un costo total de Q1,064,292.20.

Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Laguneta, Aldea las Flores, San Carlos Alzatate, Jalapa.

El proyecto de ampliación sistema de agua potable de Caserío Laguneta en Aldea Las Flores incluye una línea de conducción de 4251 metros lineales, 34 conexiones domiciliarias, paso aéreo y cajas de válvulas según consta en el contrato número 11-2023 de fecha 17 de mayo de 2023 con un monto de Q803,547.50.

Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Barrio Entre Ríos, San Carlos Alzatate, Jalapa.

Este proyecto incluye la ampliación del sistema de alcantarillado sanitario de Barrio Entre Ríos de la cabecera municipal, entre los renglones ejecutados se incluye la instalación de 340 metros lineales de tubería de 10", 8 pozos de visita, 4 cajas de paso, conexiones domiciliarias, reemplazo de tubería expuesta, la conformación de base y 801 metros de planchas de concreto y 550 metros de bordillo, según consta en el contrato número 12-2023 de fecha 22 de mayo del 2023 por un monto de Q1,543,200.00.

Mejoramiento Puesto de Salud, Aldea El Pino Zapotón, San Carlos Alzatate Jalapa.

Este proyecto incluye la instalación eléctrica de iluminación, remodelación del módulo de baños, ventanas de aluminio, la restauración y pintura de balcones, la instalación de cielo falso y la demolición del existente, además de 62 metros cuadrados de levantado de muro, la instalación del portón de ingreso y puertas de metal, según consta en el contrato número 13-2023 de fecha 31 de mayo de 2023 con un valor de Q504,000.00.

Ampliación Centro de Salud Área de Maternidad, Barrio Camelias, San Carlos Alzatate, Jalapa

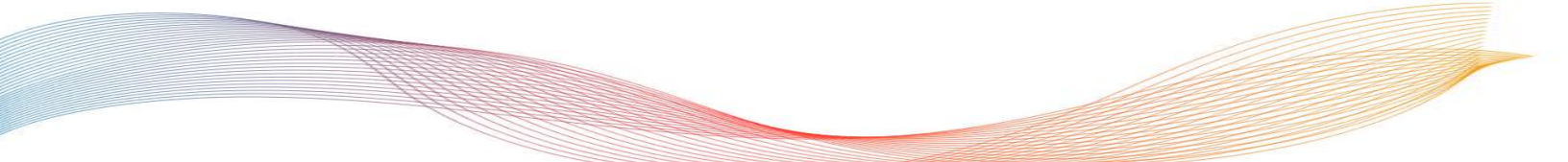
Este proyecto tuvo como finalidad la construcción de un área destinada para la atención de partos, por lo cual se ampliaron las instalaciones existentes, entre los renglones estipulados en el contrato número 14-2023 de fecha 23 de junio del 2023 se encuentra el levantado de 262 metros cuadrados de muro de block, 230 metros cuadrados de losa de concreto (terraza), la instalación de fuerza e iluminación, 776 metros cuadrados de repello + cernido + pintura, construcción de rampa, 204 metros cuadrados de piso cerámico, 18 metros de piso de granito, la instalación del drenaje pluvial e instalación de agua potable, además de la instalación de puertas y ventanas de PVC, el costo total de contrato es de Q1,349,500.00.

Construcción Instituto Básico (INEB) Barrio Palmitas, San Carlos Alzatate, Jalapa.

Este proyecto tiene la finalidad fortalecer la educación del municipio con la construcción de un establecimiento donde se pueda desarrollar las actividades de enseñanza de una manera óptima y eficiente, entre los renglones estipulados en el contrato número 15-2023 de fecha 14 de julio del 2023 se encuentra el levantado de 559 metros cuadrados de muro de block, 251 metros cuadrados de losa de concreto (terraza), la instalación eléctrica, 1145 metros cuadrados de repello + cernido + pintura, 200 metros cuadrados de piso cerámico, además de la instalación de puertas y ventanas y equipamiento (pupitres, pizarrones, escritorios), el costo total de contrato es de Q1,404,000.00.

Ampliación Escuela Primaria (EORM) Caserío Astillerito, Aldea El Matazano, San Carlos Alzatate Jalapa.

Este proyecto incluye la construcción de 116 metros cuadrados de levantado de muro, 170 metros cuadrados de estructura de techo y cubierta, 98 metros cuadrados de piso de granito y 50 de piso de concreto para corredor, banquetas, rampa y cuneta, instalación eléctrica, instalación y colocación de puertas, ventanas



y equipamiento (pupitres, pizarrones, cátedras, escritorios), la construcción de los módulos de servicios sanitarios, fosa séptica y pozo de absorción, además incluye la colocación de un extintor y la señalización correspondiente, según consta en contrato número 16-2023 de fecha 21 de julio de 2023 con un monto total de Q519,980.00.

Mejoramiento Calle Caserío La Ciénega, San Carlos Alzatate, Jalapa

El proyecto fue ejecutado en el Caserío de la Ciénega e incluye la pavimentación de 452 metros cuadrados de planchas de concreto y 156 metros de bordillo, tuvo un costo total de Q316,300.00 según el contrato número 17-2023 de fecha 9 de agosto de 2023.

Mejoramiento Calle Caserío Santa Cruz Pueblo Viejo, San Carlos Alzatate, Jalapa

El proyecto fue ejecutado en el Caserío de Santa Cruz Pueblo de esta localidad e incluye la pavimentación de 444 metros cuadrados de planchas de concreto y 192 metros de bordillo, tuvo un costo total de Q316,200.00 según el contrato número 18-2023 de fecha 9 de agosto de 2023.

Mejoramiento Calle Caserío Laguna Verde, San Carlos Alzatate, Jalapa

El proyecto fue ejecutado en el Caserío Laguna Verde e incluye la pavimentación de 447 metros cuadrados de planchas de concreto y 208 metros de bordillo, tuvo un costo total de Q316,300.00 según el contrato número 19-2023 de fecha 1 de septiembre de 2023.

Mejoramiento Calle Caserío Concepción Buena Vista, San Carlos Alzatate, Jalapa

El proyecto fue ejecutado en el Caserío Concepción Buena Vista e incluye la pavimentación de 451 metros cuadrados de planchas de concreto y 127 metros de bordillo, tuvo un costo total de Q316,400.00 según el contrato número 20-2023 de fecha 1 de septiembre de 2023.



*Dirección
Municipal
de la
Mujer*

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

La Dirección Municipal de la Mujer, de San Carlos Alzatate, fue creada por la demanda de las organizaciones de mujeres del municipio en respuesta al posicionamiento político, y en respuesta de las problemáticas que transcurren dentro del área urbana y rural del municipio; en el marco del 8 de marzo del año 2,008, sin embargo la voluntad política por realizar acciones afirmativas para las mujeres eran mínimas, por ello la administración actualmente cuenta con buena voluntad política para dar seguimiento a las mismas y poder erradicar las diferentes situaciones de la mujer alzatatense. De igual forma para el proceso de acciones afirmativas a favor de las mujeres del municipio de san Carlos Alzatate, por tal razón se ha asignado personal de coordinación así mismo técnicas de campo que generen acciones que mejoren la condición, posición y situación de las mujeres del municipio.

ENERO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Capacitación de todas las lideresas del municipio en el tema de autoestima	Empoderar a la mujer alzatatense en cuanto a valores éticos y morales.
2.	Elaboración de embazado de piña con 30 mujeres de diferentes comunidades.	Brindar aprendizaje significativo a lideresas.
3.	Talleres de repostería, dulces artesanales envasados de frutas y manzanas caramelizadas.	Fortalecer las capacidades de las mujeres potenciar el emprendimiento en las mujeres

FEBRERO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Visita a diferentes grupos de mujeres de las comunidades para verificación de la papelería	Tomar en cuenta a todas las mujeres de los grupos organizados
2.	Talleres de formación salud sexual y reproductiva, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se formó a hombres y mujeres a través de diversos talleres.	Las mujeres y hombres conocen los derechos sexuales y reproductivos, las personas participantes se forman en los métodos de planificación familiar

MARZO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Conmemoración de día Internacional de la Mujer en coordinación con instituciones locales; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Bomberos Municipales, Policía Nacional Civil	Las mujeres participantes conocieron el que hacer de las instituciones y el apoyo que brindan
2.	Capacitación en coordinación Colectivo para la participación de la Infancia y Juventud (COPIJ), sobre la conmemoración del día Internacional de la Mujer	Brindar la información y capacitar a las lideresas de las distintas comunidades y del Casco Urbano.

ABRIL		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Taller de elaboración de desinfectante con 30 socias de los grupos organizados	Fortalecer las capacidades de las mujeres
2.	Jornada Medica en la comunidad de Buena Vista, Tapalapa y el Cedro, en coordinación –SOSEP-) y brigada de médicos estadounidenses	Las personas con enfermedades comunes recibieron atención médica y medicinas

MAYO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Entrega de regalos a los diferentes grupos de mujeres organizadas de las comunidades y del casco urbano	Compartir un momento con cada familia
2.	Apoyo a mujeres víctimas de violencia, con problemas de salud y carencias de alimentos	Las mujeres acuden a la Dirección Municipal de la Mujer planteando sus necesidades son referidas al concejo municipal

JUNIO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Se realizó la entrega de 1500 raciones de alimentos a las familias del municipio	Ayudar a las familias más vulnerables del municipio
2.	Reorganización de grupos de mujeres, La Dirección municipal de la mujer reorganizo todos los grupos de mujeres	Tener organizada la papelería

JULIO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Taller de velas aromáticas se capacitaron a 25 mujeres por parte de SOSEP en el cual se les dieron todos los insumos y se les explico cómo elaborarlas.	Crear fuentes de emprendimiento y que las mujeres puedan crear ingresos a sus familias
2.	En coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería y Alimentación (MAGA), se beneficiaron a 133 familias del municipio se les dio un aporte económico	Beneficiar a las familias más vulnerables del municipio

AGOSTO		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Capacitación Beca Artesano del 14 al 18 de agosto se capacitaron a 79 señoras de diferentes comunidades del municipio con el tema gastronomía en la cual elaboraron diferentes platillos	Las Mujeres capacitadas puedan buscar fuentes de trabajo, y buscar un emprendimiento.
2.	Reunión en la cabecera departamental con SEPREM en la cual se trataron temas sobre abordar la problemática de la violencia	Fortalecer los conocimientos y buscar soluciones

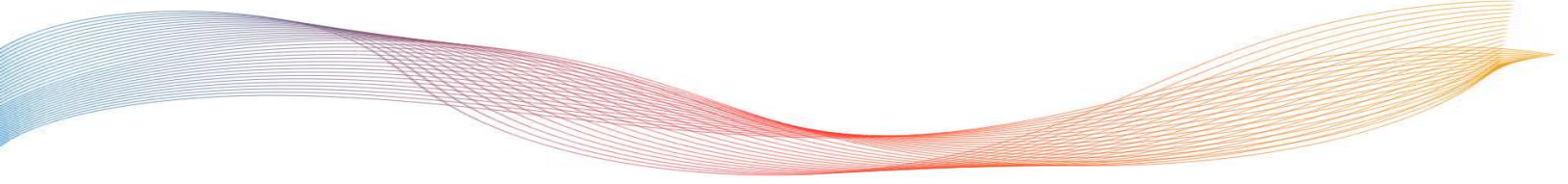
SEPTIEMBRE		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Reunión con presidentas del casco urbano para presentarle plan de trabajo de la nueva directora de la mujer.	Enriquecer el conocimiento en cuanto a planificación de la Dirección Municipal de la Mujer, para lograr un buen trabajo en equipo.
2.	Elaboración de embazado de piña con 30 mujeres de diferentes comunidades.	Brindar aprendizaje significativo a lideresas.
3.	Reunión en la cabecera departamental con SEPREM para reforzamiento en cuanto elaboración de POA de la Dirección Municipal de la Mujer y taller de aprendizaje en tema de género.	Aprendizaje de equipo para mejorar
4.	Presentación de informe cuatrimestral, socialización de avances en la Dirección Municipal de la Mujer de mayo a agosto ante pleno de COMUDE.	Informar de avances físicos y técnicos del trabajo realizado por la Dirección Municipal de la Mujer.
5.	Asistencia al Intercambio regional organizado por USAID del Pueblo de los Estados Unidos de América, en cuanto al tema de género y manejo del Recurso Hídrico.	Enriquecer conocimiento en cuanto a los temas abordados en el intercambio.

OCTUBRE		
No.	Actividad	Objetivo
1	Reunión delegada nacional de Plan Internacional para socializar las necesidades de nuestro municipio	Socializar con institución no gubernamental las necesidades del Municipio
2	Inauguración de capacitación para beneficiarias del programa "Beca Artesano" del Ministerio de Desarrollo Social MIDES	Capacitar a 50 mujeres para impulsar el emprendimiento en nuestro Municipio.
3	Reunión con personal de SOSEP para la planificación de una jornada medica en aldea Las Flores para beneficiar a 100 pacientes de diversas enfermedades, a realizarse en el mes de noviembre con doctores de Estados Unidos	Beneficiar a la población con diversos. Problemas de salud.
4	Clausura 50 beneficiarias del programa "Beca Artesano" del Ministerio de Desarrollo Social	Preparar a mujeres del Municipio para con aprendizaje significativo.
5	Entrega de implementos de agricultura a beneficiarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería MAGA	Traer beneficios a agricultores del municipio a través de gestiones a diversas instituciones

NOVIEMBRE		
No.	Actividad	Objetivo
1.	Capacitación a mujeres en 7 comunidades planificadas en tema de genero para erradicar el patriarcado en el Municipio.	Erradicar diferentes tipos de maltrato hacia la mujer.
2.	Taller para personal de la Dirección Municipal de la Mujer realizada en Esquipulas, Chiquimula organizado por USAID del Pueblo de los Estados Unidos de América, para el fortalecimiento de capacidades y seguimiento de modelación WEAP (Water Evaluation And Planning System)	Fortalecimiento en conocimientos de problemáticas del medio ambiente.
3.	Actualización de base de datos de todas las socias de los grupos organizados de mujeres.	Orden en base de datos
4.	Capacitación a presidentas de mujeres para enseñarles la redacción correcta de actas en su libro autorizado.	Preparar y educar a mujeres en diferentes áreas.

DICIEMBRE		
1.	Capacitación a las nuevas directivas de mujeres para mostrarles el plan de trabajo de la Dirección Municipal de la mujer.	Fortalecimiento educativo en cuanto a temas de mujeres.
2.	Entrega de base de datos nueva a las autoridades respectivas para la preparación de canastas navideñas	Orden en entrega de canastas navideñas por parte de autoridades municipales.
3.	Entrega de canastas navideñas a diferentes comunidades del municipio.	Apoyo a mujeres en alimentación







Oficina
Municipal
de
Recursos
Humanos

OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO

No	Actividad	Descripción
1	Reclutamiento de Personal	Se giró la información de reclutamiento para que las distintas personas puedan presentar su curriculum 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	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.
5	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.

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO

No	Actividad	Descripción
1	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.
2	Redacción de Contratos en Renglón 031	En este punto ya determinados los contratos 022, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 031 Jornales, de algunas personas que laboran de manera irregular.
3	Elaboración de Contratos 035.	En este punto ya determinados los contratos 022, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 035 Retribuciones a Destajo, de algunas personas que laboran de manera irregular.
4	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

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO

No	Actividad	Descripción
1	Elaboración de Contratos 031	En este punto ya determinados los contratos 022, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 031 Jornales, 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, 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	Ordenar contratos.	Se ordenaron los contratos de forma que puedan ser encontrados fácilmente para revisiones posteriores.
4	Revisión de expedientes del personal ya contratado	Se reviso detalladamente cada expediente para determinar si cumplían con todos los requisitos que se les solicitaron antes de firmar los contratos

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL

No	Actividad	Descripción
1	Elaboración de Contratos 031	En este punto ya determinados los contratos 022, se empezó con la elaboración de contratos en el renglón 031 Jornales, 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, 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	Cargar al sistema los contratos 022 de Personal por Contrato.	Una vez activado el usuario de la CGC se procede a cargar cada uno de los contratos, para que así estos puedan ser validados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
4	Cargar al sistema los contratos 031 de Jornales y otros renglones necesarios.	Una vez activado el usuario de la CGC se procede a cargar cada uno de los contratos, para que así estos puedan ser validados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO

No	Actividad	Descripción
1	Ordenar contratos	Se ordenaron los contratos de forma que puedan ser encontrados fácilmente para revisiones posteriores
2	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
3	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.
4	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
5	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.
6	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.
7	Selección de Establecimientos con necesidades educativas	En coordinación con la Coordinadora Técnica Administrativa y el Coordinador de Maestros del Municipio de San Carlos Alzate, se hizo un análisis exhaustivo para seleccionar los establecimientos con necesidades de maestros municipales y así poder asignarlos a ellos.

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia	Se realizó la asistencia de los 158 empleados municipales, la cual fue entregada a cada oficina, recibiendo respectivamente la asistencia del mes de mayo de 2023
2	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.
3	Asistencia Ordenada	Se ordenó la asistencia de enero a mayo 2023, esto con el fin de tener el registro de la asistencia de cada uno de los empleados municipales, así mismo ordenado por oficina.
4	Contratos Ordenados	Se realizó un archivo digital ordenado de los contratos con la información de cada uno de los empleados municipales del Número 01 al 158, el cual incluye los contratos que se han dado de baja.
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.

ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO

No	Actividad	Descripción
1	Asistencia	Se realizó la asistencia de los 158 empleados municipales, la cual fue entregada a cada oficina, recibiendo respectivamente la asistencia del mes de junio de 2023
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 2023, 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 158 contratos de los trabajadores municipales a la página de la Contraloría General De Cuentas.
6	Se cargaron contratos maestro municipales	Se cargaron 52 contratos municipales a la página de la Contraloría General De Cuentas.

ACTIVIDADES DEL MES DE 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 2023 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 2023 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.

ACTIVIDADES DEL MES DE 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 Jornales, 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.

ACTIVIDADES DEL MES DE 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 Jornales, 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.

ACTIVIDADES DEL MES DE 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 Jornales, 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.

ACTIVIDADES DEL MES DE 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 Jornales, 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.

The background of the image shows a town built on a hillside, with a large, multi-story building in the foreground. The scene is overlaid with a warm, golden-yellow gradient. The text is written in a white, elegant cursive font.

Oficina
de
Servicios
Públicos
Municipales

OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ENERO

Actividad	Metodología	Logros
Apoyo en escuela aldea pino zapatón con mano de obra en construcción de muro.	Análisis del trabajo facilitando la mano de obra no calificada en la ejecución de remozamiento de escuelas.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Mantenimiento al sistema de alcantarillado, aguas residuales.	Implementar el reforzamiento de drenajes a través de la reparación de desperfectos	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

FEBRERO

Mantenimiento y limpieza de líneas de agua potable.	Implementar reforzamiento de líneas de agua potable a través de mantenimiento y limpieza para dar un mejor servicio.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Apoyo a escuela de aldea tabacal con mano de obra en construcción de cocina.	Planificación y planteamiento sobre los días a trabajar en el mantenimiento de las carreteras,	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

MARZO

Mantenimiento y mejoramiento de alumbrado público.	Verificación de focos y postes en mal estado con personal especializados en la materia.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Limpieza de ornato casco urbano y aldeas.	Observar el contorno con personal, de las calles transitadas para mantenerlas limpias. Y en buen estado.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

ABRIL

Limpieza de tragantes en calles y carreteras de nuestro municipio.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener los tragantes limpios evitar un tipo de desastre.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos.
--	---	---

MAYO

Apoyo en remozamiento con mano de obra a escuelas urbanas y rurales.	Análisis del trabajo facilitando la mano de obra no calificada en la ejecución de remozamiento de escuelas	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Reparación de línea de drenaje en calle principal de barrio entre ríos.	Implementar el reforzamiento de drenajes a través de la reparación de desperfectos	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

JUNIO

Limpieza de ornato casco urbano y aldeas.	Observar el contorno con personal, de las calles transitadas para mantenerlas limpias. Y en buen estado.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Limpieza de cunetas y chapeo en carreteras principales.	Planificación y planteamiento sobre los días a trabajar en el mantenimiento de las carreteras,	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

JULIO

Mantenimiento de alumbrado público.	Verificación de focos y postes en mal estado con personal especializados en la materia.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Limpieza de tragantes en nuestro municipio.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener los tragantes limpios evitar un tipo de desastre.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

AGOSTO

Fumigación y chapeo en carretera principal que conduce hacia el departamento de Jalapa.	Observar el contorno con personal, de las carreteras transitadas para mantenerlas limpias.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
---	--	--

SEPTIMBRE

Se pintó el edificio municipal y parque central de nuestro municipio.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener el edificio municipal limpio y en buenas condiciones.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
---	---	--

OCTUBRE

Limpieza y chapeo en cementerios urbanos y rurales.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener los cementerios en un ambiente limpio en estas temporadas.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
---	--	--

Limpieza de presas de agua potable en aldea Matazano.	Planificación y planteamiento sobre la importancia de mantener las presas de agua potable limpias.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
---	--	--

NOVIEMBRE

Reparación y mantenimiento de alumbrado público.	Verificación de focos y postes en mal estado con personal especializados en la materia.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Apoyo en instalaciones eléctricas internas en casas de habitación a familias de escasos recursos.		
Reparación y mantenimiento de líneas de drenajes aguas residuales.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener los tragantes limpios evitar un tipo de desastre.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos

DICIEMBRE

Recolección de basura orgánica e inorgánica en carretera que conduce hacia aldea pino zapotón.	Promover y motivar al personal sobre la importancia de mantener los tragantes limpios evitar un tipo de desastre.	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Mantenimiento y limpieza a líneas de agua potable.	Planificación y planteamiento sobre la importancia de mantener en buen estado las líneas de agua potable	Sostenibilidad y calidad de los sistemas de servicios públicos
Limpieza de contadores de agua potable.		



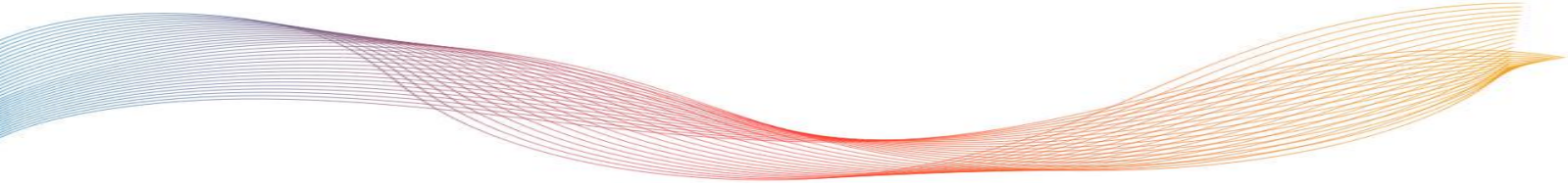
The background features a scenic view of a town built on a hillside, with mountains in the distance. The entire image is overlaid with a semi-transparent yellow filter. The text is centered and written in a white, elegant cursive font.

Oficina
Municipal
de
Seguridad
Alimentaria y
Nutricional

OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

MES	ACTIVIDAD
ENERO	Apertura de la COMUSAN Talleres de aprendizaje en seguridad alimentaria y nutricional a integrantes de las COCOSAN en la diferentes comunidades reunión de COCOSAN en Aldea Matazano
FEBRERO	Visitas domiciliarias a niños con D.A. Apoyo al MIDES a visitas a familias para ingresarlas al bono social Monitoreo a niños y niñas con D.A.
MARZO	Charlas a madres de familia de como alimentar a sus hijos e hijas Entrega de nutri butter a niños con D.A. Visitas a niños bajo peso y retardo en el crecimiento en conjunto con SESAN, MSPAS MUNICIPALIDAD
ABRIL	Reunión ordinaria COMUSAN Apoyo a MSPAS en jornadas médicas en caserío la Ciénega COOSAN en aldea sabanetas
MAYO	Reunión con personas del programa mundial de alimentos Monitoreo de las comunidades priorizadas por parte del Programa Mundial de Alimentos Identificación de las familias más vulnerables de las familias priorizadas
JUNIO	Apoyo al MIDES en la entrega del bono social Charlas sobre Inseguridad Alimentaria a madres de familia que reciben el bono social Apoyo de barrido de beneficiarios por parte del Programa Mundial de Alimentos, PMA
JULIO	Encuestas a familias más vulnerables de las comunidades priorizadas por parte del PMA en Caserío el Cedro Aldea Tapalapa San Carlos Alzatate Monitoreo a niños con desnutrición aguda y desnutrición crónica en las diferentes comunidades del municipio. Actualización de Base de Datos en el CAP de san Carlos Alzatate
AGOSTO	Apoyo en la realización de diagnóstico a plan internacional COCOSAN en aldea sabanetas Apoyo al CAP en la entrega de Alimento Fortificado Nutri niño
SEPTIEMBRE	Entrega de raciones de alimento a niños bajo peso de nuestro municipio Reunión de red de maternidad y paternidad responsable Apoyo al Programa Mundial de Alimentos en la entrega de transferencias monetarias no condicionadas a familias beneficiadas
OCTUBRE	Actualización de Base de Datos en el CAP de San Carlos Alzatate, Realización de MODA en Caserío el volcancito San Carlos Alzatate Reunión de la COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
NOVIEMBRE	Apoyo al programa Mundial de Alimentos en el proyecto agrícola Apoyo al programa mundial de alimentos de la segunda entrega de trasferencias monetarias no condicionadas a familias beneficiadas Monitoreo constante a los niños con D.A.
DICIEMBRE	Última Reunión Ordinaria de COMUSAN del año Reunión de COMUDE Reunión de RED de Paternidad y Maternidad Responsable





The background of the image shows a town built on a hillside, with a large, multi-story building in the foreground. The scene is overlaid with a semi-transparent golden-yellow filter. The text is centered over the image.

*Oficina
Municipal del
Adulto Mayor*

OFICINA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

ENERO

1. *Recibiendo expedientes de adultos mayores para poder obtener el programa del aporte económico.*
2. *Entrega de memoria de labores de las actividades realizadas de la oficina.*
3. *Entrega informe de actividades a comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.*

FEBRERO

1. *Realizando expedientes de personas de nuevos ingresos de las diferentes comunidades.*
2. *Se realizó visitas domiciliarias en área urbana y rural.*

MARZO

1. *Se realizaron expedientes nuevos de las personas de la tercera edad.*
2. *Se realizaron visitas domiciliarias en área urbana y rural.*
3. *Se enviaron 317 expedientes para la ciudad capital.*

ABRIL

1. *Realizando expedientes de personas de nuevos ingresos de las diferentes comunidades.*
2. *Recibiendo expedientes de adultos mayores.*
3. *Trabajadora social realizo vivitas domiciliarias en área urbana y área rural.*

MAYO

1. *Recibiendo expedientes de personas para el nuevo ingreso del aporte económico.*
2. *Ministerio de trabajo envió listado de 175 personas beneficiarias al aporte económico.*
3. *se notificaron personas para llevarlas al ministerio de trabajo ubicado en el departamento de jalapa.*

JUNIO

1. *Recibiendo actas de defunción*
2. *Se recibió listado del Misterio De Trabajo*
3. *Enviando expedientes de nuevas personas que desean optar al programa del adulto mayor.*

JULIO

1. *Realizando listados de personas de la tercera edad.*
2. *Recibiendo actas de Defunción*
3. *Recibiendo documentos de nuevos ingresos de la tercera edad.*

AGOSTO

1. *Recibiendo listados de personas de la tercera edad*
2. *Visita de 2 trabajadoras sociales.*
3. *Realizando estudio socioeconómico a personas de la tercera edad*
4. *Enviando inscripciones con la firma de las personas de la tercera edad.*

SEPTIEMBRE

1. *Recibiendo listado de personas de la tercera edad.*
2. *Realizando estudio socioeconómico a personas del municipio.*
3. *Recibiendo expediente de personas que tenían pendiente del censo realizado.*
4. *Se traslado información de personas de la tercera edad al Ministerio de Trabajo en la ciudad Capital.*

5. *Participando en taller de enfoque de Género.*
6. *Participación en taller regional del Manejo Integral del Recurso Hídrico con Enfoque de Género, en Cuenca Alta del Río Lempa.*

OCTUBRE

1. *Recibiendo listados de personas de la tercera edad*
2. *Enviando listado de personas de nuevos ingresos al Ministerio de Trabajo.*
3. *Apoyando a Dirección Municipal de la mujer en la clausura de beca artesano.*


NOVIEMBRE

1. *Entrega de informes a Dirección Municipal de Planificación*
2. *Ministerio de trabajo envía listado de 74 personas de la tercera edad para notificar que son beneficiados al aporte económico de 500 quetzales para poder cobrar cada mes.*
3. *Recibiendo copias DPI para el trámite de nuevos ingresos que puedan obtener el aporte económico.*
4. *Enviando expedientes al ministerio de trabajo.*

DICIEMBRE

1. *Esperando listados del Ministerio de Trabajo de personas beneficiadas de nuevas personas beneficiadas.*
2. *Entregando informe de las actividades desarrolladas a la oficina del adulto mayor.*
3. *Entrega informe de actividades a comisión de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.*



The background of the image shows a town with mountains in the distance. In the foreground, there is a large, multi-story building with a grid-like facade, likely a school or a government building. The overall color scheme is a warm, golden-brown gradient.

Oficina
Municipal de
Protección a la
Niñez,
Adolescencia y
Juventud

OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Enero

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	Inicio de 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.

Febrero

No.	Actividad	Objetivo
1	Se empezaron a dar los primeros pasos con actores de fe para que lleven mensajes de prevención	A través de predicas y misas llevar mensajes de prevención a todos los oyentes

Marzo

No.	Actividad	Objetivo
1	Conmemoración en Día Nacional De La No violencia Contra La Niñez DECRETO 37-2005	Velar por que nuestros niños conozcan de los derechos y obligaciones que cada uno posee.

Abril

No.	Actividad	Objetivo
1	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.
2	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 Y 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.

Agosto

No.	Actividad	Objetivo
1	Talleres de prevención en Iglesia EMANUEL San Carlos Alzatate con temas peligro en las redes sociales.	A través de predicas y misas llevar mensajes de prevención a todos los oyentes
2	Conmemoración en Día de la Juventud Caminata con bandas rítmicas e instituciones que contribuyen a la prevención de la juventud	Se conocen los talentos de los jóvenes de nuestro municipio y se les da a conocer que pueden ser parte de bandas rítmicas y no buscar bandas delincuentes
3	Asistencia técnica en escuela del Matazano	Llevar información a los niños y niñas sobre ¿Qué es el bullying y cómo prevenirlo

Septiembre

No.	Actividad	Objetivo
1	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.
2	Realización de sorpresas para las actividades del día del niño y adornos para la misma	Celebrar el día del niño en todas las comunidades del municipio.

Octubre

No.	Actividad	Objetivo
1	Celebración del día del niño y la niña en las 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.

Noviembre

No.	Actividad	Objetivo
1	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	Finalización de 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.



The background features a sepia-toned photograph of a town built on a hillside, with mountains in the distance. In the foreground, a large, multi-story building with a balcony is visible. The text is overlaid on this image in a white, elegant script font.

*Oficina
Municipal
de
Discapacidad*

OFICINA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD

ENERO

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	.Estudios socioeconómicos y médicos a aspirantes de subsidios	Beneficiar a 13 familias con Q500 mensuales.

FEBRERO

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Segundo 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

MARZO

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Conmemoración Del Día Mundial Del Síndrome De Down.	Los empleados municipales fueron concientizados portando un listón con los colores azul y amarillo en conmemoración del síndrome de Down Promoviendo el respeto e inclusión.

ABRIL

No.	Actividad	Objetivo
1	Capacitaciones con CONADI	Conocer los derechos y obligaciones de las personas con discapacidad.
2	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.

Mayo

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Visita de campo, para poder gestionar aparatos adaptativos.	Promover accesibilidad con aparatos adaptativos.

Junio

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Fase dos con ASCATED	Inclusión laboral para las personas con discapacidad

Julio

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Jornada de discapacidad auditiva con asistencia de 8 médicos especialistas y demás instituciones	Asistencia gratuita a personas que tienen discapacidad auditiva

Agosto

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Aprobación de 13 familias para recibir subsidios	Beneficiar a 13 familias con Q500 mensuales

Septiembre

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	gestionar dos Pasantillas a personas con discapacidad en la municipalidad con periodo de dos meses	Inclusión laboral para las personas con discapacidad

Octubre

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades.
2	Entrega de aparatos auditivos.	Beneficiar a personas con discapacidades auditivas para una mejor adaptabilidad

Noviembre

No.	Actividad	Objetivo
1	Escuelas para padres	Motivación y desempeños por padres y educadoras para realizar las diferentes actividades

Diciembre

No.	Actividad	Objetivo
1	Conmemoración 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.
2	Finalización de la escuela para padres	Promover los derechos de las personas con discapacidad y de lo que pueden llegar a ser capaces.



The background features a sepia-toned aerial view of a town. In the foreground, a large, multi-story building with a prominent balcony and classical architectural elements is visible. The town extends into the distance, with a large mountain range in the background under a clear sky.

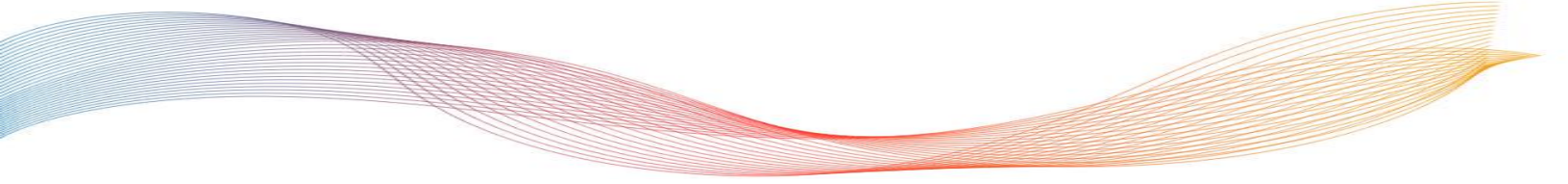
*Oficina
Municipal
de
Juventud*

OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ACTIVIDADES REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE

ACTIVIDAD	LOGROS
Conmemoración de la No violencia contra la niñez y adolescencia con estudiantes de nivel diversificado.	Invitación de instituciones claves para temas alusivos y creativos acuerdo a la conmemoración.
Coordinación con CONJUVE para brindar nuevos programas a los jóvenes de nuestro municipio	Nuevas oportunidades de y nuevas visiones para los jóvenes.
Coordinación con CONJUVE FUNDACION SOBREVIVIENTES y SVET para brindar nuevos programas a los jóvenes de nuestro municipio	Nuevas oportunidades de y nuevas visiones para los jóvenes.
Conmemoración del día de la juventud invitando a jóvenes de nivel básico	Desarrollar el potencial de los jóvenes como socios de la sociedad cultural.





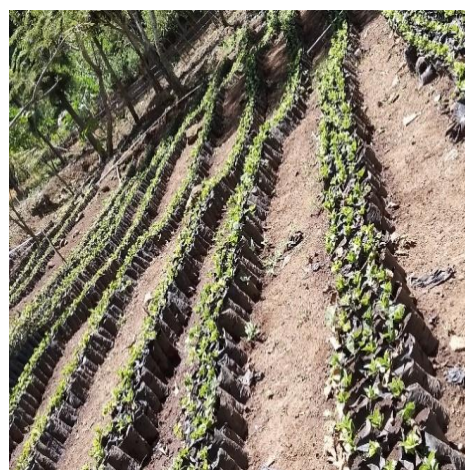
The background of the image shows a town built on a hillside with mountains in the distance. In the foreground, a large, multi-story building with a grid-like facade, likely a school, is visible. The entire image has a warm, golden-yellow tint.

Oficina
Municipal
de
Apoyo a la
Agricultura y
Ganadería

OFICINA MUNICIPAL DE APOYO A LA AGRICULTURA Y GANADERIA

Mes	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
ENERO	Se realizó limpieza en el vivero de café	Se requirió de personal para realizar dicho trabajo	Obtuvimos una plantación libre y limpio
	se realizó abonado en la plantación de café	Se requirió de abono y personas para realizar dicho trabajo	obtuvimos un crecimiento más en la plantación de café
	Se aplicó de foliares en el café	Se utilizaron de materiales de agricultura	se logró una mejor calidad de café y buen crecimiento
FEBRERO	Se realizó la aplicación de fertilizante al café	Se requirió de químicos para mantenerlo en buenas condiciones	mantenerlo libre de maleza
	se realizó el riego de agua a la plantación de durante	Se utilizaron mangueras para transportar el agua	Con esto se logró un buen crecimiento en cada plantación de durante
MARZO	Se realizó una limpieza al Vivero de café	Se hizo de utilidad de herramientas	la plantacion este limpia y mejor
	Se realizó el abonado a la plantación de café	Se utilizó de personal de Apoyo para el abonado	Para mejorar la calidad y obtener un mejor crecimiento en el café
	Se realizó limpieza para tener el vivero libre de maleza	Se hizo de mucha utilidad usar sacos para la limpieza del vivero	Mantener limpio el vivero
ABRIL	Trasplantar arboles forestales en el lugar del güegüecho tale como ciprés arboles de cedro	Personal capacitado para realizar el trasplante de arboles	Reforestar las áreas dañadas por incendios y áreas donde nace agua
	se realizó el abonado ala plantación de café	uso de material adecuado	mejorar el crecimiento del café y mejor follaje
	Regar los arboles en la calzada	Uso de mangueras	Mantener arboles vivos y verdes
MAYO	abonada en el vivero de café	Uso de fertilizante y de herramientas adecuadas	obtuvimos un mejor follaje y crecimiento
	Se aplico de foliares en la plantación de café	utilidad de foliares adecuados para el tratamiento de café	Un buen crecimiento del café
JUNIO	Aplicar fertilizante en las plantaciones del parque central	Utilidad de fertilizante adecuado para la plantación	Obtener un mejor desarrollo de las plantas
	Se realizo nueva plantación de durante en la calzada	Se requirió de transporte vehicular y personal para la plantación	Mantener nuestras áreas verdes
JULIO	Trasplante de nuevos árboles de durante en el parque central	Personal capacitado para la siembra de la durante	Mantener viva las áreas verdes del parque central
	Limpieza a la plantación de durante en la calzada	Uso de herramientas adecuadas de agricultura	mantener la calzada más amplia y limpia
AGOSTO	se comenzo un nuevo Proyecto con diferentes clases de café	Se solicito apoyo de la Oficina Forestal	Brindar al Agricultor pilones de café mejorado
	Se realizó el primer abonado al café	Apoyo de personal capacitado para dicho trabajo	Un mejor crecimiento a la plantación del café
	Plantación de Limón Persa	sembrar mas de 100 brotones de Limón persa	Dar a conocer el metodo para tener un buen crecimiento de la plantación
SEPTIEMBRE	Llenado de bolsas para sembrar árboles frutales	Se utilizo de bolsa mediana y herramientas	Dar a conocer diferentes clases de arboles frutales
	Se recolecto semilla de aguacate	se requirió de personal autorizado con conocimientos sobre las clases de semillas	Tener una buena plantación de aguacate injertado
	Se aplico foliar en el embolsado de pilones de café	uso de foliares y bombas de fumigación	Tener el café libre de maleza

OCTUBRE	<i>Se trasplantaron 100 árboles frutales de limón persa</i>	<i>Uso de material adecuado para realizar el trasplante</i>	<i>Beneficiar a los agricultores con las nuevas plantas de limón</i>
	<i>Se realizó la recolección de semilla de limón real</i>	<i>Sembrar las semillas en el embolsado de tierra</i>	<i>Una buena plantación de limon real</i>
NOVIEMBRE	<i>Se realizó plantación de árbol frutal de limon persa y limon real</i>	<i>Uso de material adecuado para la plantación</i>	<i>Para obtener una plantación mejorada</i>
	<i>Se realizó el mantenimiento del vivero de café</i>	<i>Se utilizaron los químicos y fertilizantes adecuados para el mantenimiento del café</i>	<i>Para un mejor desarrollo del café</i>
DICIEMBRE	<i>Se realizaron solicitudes dirigidas a empresas con el objeto de gestionar árboles frutales</i>	<i>Apoyar a la población con árboles frutales</i>	<i>Brindar a los agricultores árboles frutales</i>
	<i>Injertar brotones de durazno melocotón</i>	<i>Embolsado de tierra y sembrar los brotones</i>	<i>Poder darle al agricultor un árbol de durazno melocotón</i>



An aerial photograph of a town, likely in a mountainous region, with a large, multi-story building in the foreground. The image is overlaid with a semi-transparent yellow filter. The text 'Oficina Forestal Municipal' is written in a white, cursive font across the center of the image.

*Oficina
Forestal
Municipal*

OFICINA MUNICIPAL FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
ENERO	Mantenimiento de vivero municipal	Organización con el personal a cargo para realizar cierto trabajo	Establecer Vivero forestal
	Mantenimiento de ornamentales en el parque y la calzada	Trabajo realizado con el personal a cargo	Que las plantas vayan creciendo libre de plagas
	Fertilización de almacigo de café	Recurso humano, haciendo uso de herramientas e insumos necesarios	Para su efectivo crecimiento de la plantación
	Mantenimiento de almacigo de especies forestales	Limpia y riego	Producir pilón de calidad

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
FEBRERO	Remozamiento de basura en el basurero municipal para bajar el volumen del mismo tomando en cuenta las medidas necesarias	Convocatoria a personal de servicios públicos para realizar dicho trabajo	Bajar el volumen de desechos que obstaculizan la carretera
	Se controló incendio forestal en paraje coche monte, con elementos de los bomberos municipales departamentales, personal municipal y CONAP	Recurso humano, herramientas necesarias para sofocar el incendio	Se logró controlar el fuego en su totalidad
	Se recibió y se trasladó material para elaboración de silos para apoyar a los vecinos del municipio, programa del MAGA y coordinación de la municipalidad	Coordinación con servicio de transporte municipal	Trasladar y tener el material en el lugar listo para trabajarlo
	Monitoreo sobre alerta de incendio forestal en caña brava, al llegar al lugar no había mayor incidente.	Coordinación con personal para llegar al lugar	Evitar la propagación de incendio forestal

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
MARZO	Mantenimiento de plantas ornamentales en el parque y la calzada	Coordinación con el personal a cargo para realizar el trabajo	Tener una plantación vigorosa libre de plagas
	Monitoreo de semillas de especies forestales para su aprovechamiento	Verificación en diferentes partes donde se encuentren plantas que produzcan semilla	Aprovechamiento de semillas forestales nativas
	Fertilización de almácigo de especies forestales	Recurso humano e insumos necesarios para su aplicación	Producir plantas forestales para apoyar en programas de reforestación.
	Implementación de insumos a viveros agroforestales para prevenir y combatir cualquier tipo de plagas	Recurso humano, herramienta para aplicación de foliares, fungicidas e insecticidas	Fortalecer la planta para evitar el ataque de plagas

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
ABRIL	Limpia de área para establecer vivero forestal	Liberar espacio para poder realizar el trabajo	Establecer vivero forestal
	Corte y siembra de esquejes para reproducir plantas forestales en el vivero municipal	Recurso humano, recolección de esquejes para implementarlos	Lograrla la reproducción de plantas forestales para realizar actividades de reforestación dentro del municipio
	Se trabajo en combatir incendio forestal con ayuda de vecinos en lugar de caña brava	Coordinación con personal para ir a combatir el incendio forestal.	Controlar y evitar la propagación del fuego evitar la pérdida de área boscosa
	Talleres sobre socialización de mesas técnicas agroclimáticas en la región sur oriente	Convocatoria a través del personal del MAGA del departamento de Jalapa	Participación en dicho taller para socializar la información en nuestro municipio

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
MAYO	Participación en la 1ra. Reunión sobre: Mesas Técnicas Agroclimáticas, en el departamento de Jalapa	Convocatoria a través del personal a cargo de dirigir la reunión.	Compartir ideas y aportar a través de las mesas de dialogo
	Mantenimiento del vivero municipal	Trabajo realizado con el personal a cargo	Que las plantas vayan creciendo libre de plagas
	Actividad de reforestación en parte alta de San Carlos Alzate, (en el güegüecho)	Recurso humano, transporte y herramientas	Contribuir a conservar el medio ambiente
	Fertilización del Vivero municipal	Recurso humano e insumos	Producir pilón de calidad

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
JUNIO	Siembra de ornamentales en la calzada	Adquisición de plantas, recurso humano y herramientas	Mejorar el ornato
	Mantenimiento de ornamentales en el parque central	Recurso humano, herramientas necesarias	Tener buena presentación las áreas verdes
	Mantenimiento del vivero municipal	Coordinación con personal a cargo	Producir plantación de calidad
	Trabajo en gestión de adquirir arbolitos,	Redacción y envío de solicitudes a instituciones	Obtener respuesta positiva

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
JULIO	TEMA medio ambiente y conservación de la biodiversidad. Por organización no gubernamental, WINROCK INTERNACIONAL, sobre propuestas y proyectos a tratar y conservar las fuentes hídricas de la región.	Convocatoria a personal para presenciar el tema	Obtener apoyo en proyectos sobre conservación de las fuentes hídricas
	2da. Reunión sobre MESAS TÉCNICAS AGROCLIMÁTICAS, llevada a cabo en el departamento de Jalapa.	Convocatoria a diversas instituciones a participar	Analizar efectos del tiempo y compartir información a agricultores, sobre ciclos de siembras.
	Se apoyó con la entrega de árboles forestales a grupo de estudiantes Universitarios USAC, para realizar campañas de reforestación dentro del municipio	Recepción de solicitudes, ver disponibilidades de plantas y seguir los procedimientos para la entrega	Entrega directa de plantas para llevarlas al campo definido y reforestar áreas de nuestro municipio a través del ente rector
	Se trabajó en la gestión de arbolitos a la 3ra. Brigada de infantería Jutiapa.	Redacción y envío de solicitud a dicha institución	Obtener respuesta positiva inmediata a dicha solicitud

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
AGOSTO	Se recibieron 2 mil arbolitos en la tercera brigada de infantería Jutiapa, para trasladarlos a nuestro municipio.	Gestión de transporte para el traslado de la plantación hacia nuestro municipio	Fortalecer los programas de reforestación dentro del municipio a través de diferentes organizaciones.
	Se apoyó con la entrega de árboles forestales a grupo de estudiantes Universitarios USAC, para realizar campañas de reforestación dentro del municipio.	Recepción de solicitudes, ver disponibilidades de plantas y seguir los procedimientos para la entrega	Apoyar a los estudiantes universitarios a poder realizar sus proyectos que son en beneficio de nuestro municipio.
	Siembra de esquejes de durante para su reproducción en el vivero municipal.	Coordinación con personal para recolección de esquejes	Reproducir plantas ornamentales y tener disponibilidad para siembra, y poder reducir costos de compra
	Mejoramiento de áreas verdes en la calzada, gracias al apoyo de CONALFA	Donación de arbolitos ornamentales por coordinadora de CONALFA	Mejorar las áreas verdes de nuestro municipio, y contribuir al medio ambiente.

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
SEPTIEMBRE	Se recibieron arbolitos forestales de diferentes especies, en la cooperativa de San Pedro Pinula.	Envío de solicitud a cooperativa El Recuerdo	Obtener respuesta positiva a dicha solicitud
	Se realizó actividad de reforestación en área comunal del Terrero.	Coordinación a través de las oficinas y solicitud apoyo de personal	Realización de la siembra de arbolitos con efectividad, y contribuir al medio ambiente
	Recolección de semillas de especies forestales	Monitoreo para ubicar semillas y utilización de herramientas	Obtener semilla para poder realizar almácigos

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
OCTUBRE	Mantenimiento de ornamentales en la calzada	Recurso humano y herramientas	Mejoramiento del ornato en el área urbana
	MAGA Y MUNICIPALIDAD hacen entrega de la misma a beneficiarios del municipio.	Coordinación para el traslado de herramientas	Beneficiar a grupo de personas para realizar sus trabajos de huertos
	Mantenimiento del vivero municipal	Utilizando Recurso humano e insumos	Lograr el crecimiento uniforme de la plantación
	Recolección de semillas de especies forestales	Monitoreo para ubicar semillas y utilización de herramientas	Obtener semilla para poder realizar almácigos

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
NOVIEMBRE	Elaboración de almácigos de especies forestales	Tener semillas al alcance	Lograr la germinación de semillas y posterior al trasplante
	Mantenimiento del vivero municipal	Riego de la plantación	Para que mantenga la humedad y siga en crecimiento
	MAGA Y MUNICIPALIDAD entrega plantas frutales a beneficiados del municipio	Coordinación para el traslado de la plantación	Apoyo a agricultores en poder producir en sus huertos
	Mantenimiento de las plantas ornamentales en el parque y la calzada	Recurso humano y herramientas	Mejoramiento del ornato en el área urbana del municipio

	ACTIVIDAD	METODOLOGIA	LOGROS
DICIEMBRE	Siembra de plantas forestales para establecimiento de vivero	Manejo de los almácigos para tener lista las plantas	Establecer vivero forestal de diferentes especies
	Mantenimiento del vivero municipal	Recurso humano e insumos al alcance	
	Llenado de bolsa para vivero forestal municipal	Recurso humano, bolsas plásticas	Ampliación del vivero para obtener diferentes especies forestales
	Limpia y fertilización del vivero	Recurso humano, herramientas e insumos al alcance	Producir especies forestales de calidad

INSTANCIA MUNICIPAL EN GESTION INTEGRAL DE RIESGO DE DESASTRES IMGIRD

- ✓ CAPACITACIÓN SOBRE: componentes de sistema de alerta temprana, Conocimiento del riesgo, difusión, comunicación y capacidad de respuesta.
- ✓ Reunión virtual sobre: conocimientos básicos de riesgo de desastres.
- ✓ Segunda reunión de plataforma territorial de dialogo, región IV



The background of the image shows a town square with a large, multi-story building in the center. The building has a central entrance with a pediment and several windows. In the foreground, there are people walking and a car. In the background, there are mountains under a clear sky. The entire image has a warm, golden-yellow tint.

*Secretaría
Municipal
de
Comunicación
Social*

SECRETARÍA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ENERO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Promoción de la agenda medio ambiental del Pueblo Xinca.	Se promocionó a nivel local por medio del Canal MUNITV y en redes sociales municipales a nivel regional.
2	Promoción publicitaria del boleto de ornato	Se informó a la población para la adquisición de boletos de ornato en tiempo ordinario.
3	Transmisión de actividades en honor a San Raymundo de Peñafort	Se realizó transmisión para San Carlos Alzatate y el mundo por medio de redes sociales.
4	Promoción de la firma de convenios para el arranque de obras municipales 2023	La población conoció los proyectos con los que serán beneficiados durante el año actual.
5	Cobertura de la primera sesión de COMUDE 2023	Se informó sobre los temas importantes a nivel de instituciones y gobiernos locales.

FEBRERO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Promoción publicitaria del Laboratorio Municipal de Computación	Se informó sobre la oportunidad gratuita de aprender computación en horarios flexibles.
2	Transmisión continua de Santa Eucaristía	Se lleva la palabra de Dios a los hogares católicos por medio de la TV y redes sociales.
3	Promoción de las actividades de elección a Señorita Flor de la Feria 2023	Trabajo realizado en coordinación con el Comité de Feria, para dar realce a las actividades programadas.
4	Cobertura de la entrega de terreno para la construcción de Estación de Bomberos Municipales Departamentales y también al colegio IGER.	Se informó del avance en el apoyo municipal a la Estación 119 de nuestro municipio y a la educación alzatatense.
5	Cobertura de trabajos de mantenimiento de carreteras a nivel municipal.	Se dio a conocer los avances que benefician el tránsito en las diferentes vías de comunicación.

MARZO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Cobertura de entrega de obra municipal "Ampliación de EORM, Aldea Tapalapa"	Se dio a conocer el proyecto realizado por la Administración Municipal en beneficio de la Educación.
2	Elaboración del programa general de feria titular 2023	Se promocionaron las actividades de Alzatatefer2023
3	Apoyo promocional para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	Se dieron a conocer los derechos de las mujeres en todos los ámbitos sociales y laborales.
4	Transmisión de la Final del Torneo Municipal de Fútbol 2023	Se transmitió en vivo por medio de la tv y redes sociales, llegando a todos los aficionados al deporte.
5	Campaña publicitaria para la erradicación del dengue.	Se promocionó por tv y redes sociales, las recomendaciones para evitar la propagación del dengue desde los hogares.

ABRIL

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Transmisión de Santa Misa Crismal desde San Manuel Chaparrón.	Se transmitió en vivo para todo el pueblo católico esta importante actividad.
2	Cobertura del inicio de proyecto Pavimentación en Aldea El Tabacal.	Se dio a conocer los avances de la primera obra de pavimentación en la comunidad.
3	Cobertura del inicio de proyecto Pavimentación en Aldea El Matazano.	Se informó de los avances de la obra que se realizó en sector oratorio en El Matazano.
4	Publicación del descuento del alumbrado público.	Se dio a conocer a la población el descuento de Q4.00 a la tasa de alumbrado público en nuestro municipio.
5	Cobertura en la entrega de ambulancia a la Estación 119 de Bomberos Municipales Departamentales de San Carlos Alzatate.	Se informó a la población sobre el continuo equipamiento de la estación de Bomberos en nuestro municipio.

MAYO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Cobertura de ingreso de nuevas familias al programa de transferencias monetarias condicionadas de MIDES	Se dio a conocer el beneficio obtenido por medio de la gestión municipal para familias alzatatenses.
2	Realización de material publicitario para la celebración del día de la madre	Se elaboró material para dar realce a la actividad con madrecitas alzatatenses.
3	Cobertura a la jornada de reforestación organizada por distintas organizaciones	Se informó de los alcances obtenidos en beneficio de la reforestación a los bosques.
4	Cobertura del ingreso de 175 adultos mayores al programa de apoyo monetario.	Se apoyó a la Oficina del Adulto Mayor en este importante logro producto de las gestiones de la administración municipal.
5	Cobertura de entrega de alimentos a 1350 familias del INSAN	Se elaboró material para dar a conocer el apoyo al combate de la desnutrición en nuestro municipio.

JUNIO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Elaboración de material para dar a conocer los delitos electorales, en el marco de las elecciones generales 2023	Se informó por tv y redes sociales para evitar que personas de nuestro municipio realizaran actividades reñidas con la ley.
2	Cobertura en la entrega de 25 mil pilones de café a productores alzatatenses.	Se dio a conocer el trabajo realizado por las oficinas de apoyo a la agricultura y forestal al entregar café producto del vivero municipal.
3	Cobertura en la entrega de escritorios a escuelas del municipio.	Se informó sobre el apoyo brindado por la municipalidad con los diferentes establecimientos educativos.
4	Elaboración de material para la celebración del día del padre	Promoción en tv y redes sociales de las actividades realizadas con padres de familia.
5	Cobertura de la sexta sesión de COMUDE 2023	Se dieron a conocer los avances de proyectos y actividades propias de la administración municipal.

JULIO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Cobertura del inicio de proyecto, colocación de drenaje y pavimentación en sector Barrio Entre Ríos.	Se dio a conocer la realización de la obra en redes sociales municipales.
2	Cobertura del inicio de proyecto Ampliación del Centro de Salud, área de maternidad.	Se dieron a conocer pormenores de esta obra municipal 2023
3	Transmisión de evento Teletón 2023	Se promocionó por nuestras plataformas, todo lo relacionado a la recaudación del programa teletón.
4	Cobertura del inicio de campeonato municipal de fútbol	Se dio a conocer el apoyo brindado a los deportistas por medio de la oficina de deportes.
5	Transmisión de Santa Eucaristía dedicada a los migrantes	Se llevó en directo la misa a las personas que radican fuera de nuestro país.

AGOSTO

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Cobertura de avance de proyecto, Pavimentación en Caserío San Juan Salitre.	Se dieron a conocer los pormenores de la obra que benefició al caserío El Salitre.
2	Cobertura del programa Beca Artesano	Se colaboró y realizó promoción del programa que benefició a 89 mujeres alzatatenses.
3	Elaboración de material promocional para el noveno aniversario de la Asociación de Mototaxistas.	Se apoyó con promoción publicitaria para dar realce a las actividades programadas por la asociación.
4	Cobertura de ingreso de nuevas familias a bono social.	Se dio a conocer las gestiones que beneficiaron a 68 nuevas familias.
5	Conmemoración del mes de la juventud.	Se realizó material de apoyo a la oficina de la juventud para dar a conocer sus alcances.

SEPTIEMBRE

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Apoyo promocional del programa Mis Años Dorados de SOSEP	Se realizó material promocional para redes sociales para dar a conocer los alcances del programa apoyado por la municipalidad.
2	Cobertura en la promoción de carreras en Humanidades Jalapa.	Se transmitió material publicitario en la tv y redes sociales para informar a la población.
3	Cobertura en las actividades patrias, concursos cívicos y conmemoración del 202 aniversario de independencia patria.	Se realizó material promociona, fotografía, video y transmisiones en vivo para dar realce.
4	Cobertura de entrega de bono social por MIDES con el apoyo de la Municipalidad	Se dieron a conocer las gestiones realizadas por la administración y el apoyo brindado por el Ministerio de Desarrollo Social.
5	Elaboración de material informativo para promocionar nuevos servicios y reconexiones de energía eléctrica.	Se informó a la población interesada en nuevos servicios de energía para su fácil obtención.

OCTUBRE

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Elaboración de material conmemorativo para el día del niño.	Se dieron a conocer las diversas actividades realizadas por la Oficina de la Niñez en las diferentes comunidades
2	Cobertura en la acreditación del Concejo Municipal 2024-2028	Se dio cobertura informativa al evento de entrega de credenciales por el TSE.
3	Cobertura del proyecto Ampliación de la EORM de Caserío Astillerito	Se dio información de los avances obtenidos en la obra que beneficiará a la comunidad educativa.
4	Elaboración de material publicitario para el curso gratuito ofrecido por la Estación 119 de Bomberos Municipales	Se dio a conocer a la niñez y juventud sobre el curso vacacional de la estación de bomberos.
5	Transmisión en vivo de la final del torneo municipal de futsal 2023	Se llevó en directo por tv y redes sociales todo lo acontecido en las finales deportivas.

NOVIEMBRE

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Elaboración de material relacionado a la conmemoración del día de los Santos y Difuntos.	Se promocionó material que busca mantener la cultura, costumbres y tradiciones en nuestro pueblo.
2	Cobertura de Jornada Médica en Aldea Las Flores.	Se realizó publicación en plataformas municipales de los alcances de la jornada gratuita.
3	Cobertura en la entrega de Bono Social de Mides a 246 familias.	Se dio a conocer la entrega de bono, obtenido por la gestión municipal.
4	Seguimiento publicitario a los proyectos en ejecución 2023	Se da a conocer constantemente los avances en las obras municipales.
5	Elaboración de material promocional y transmisión en vivo del séptimo aniversario de la consulta popular de vecinos.	Por cuarto año consecutivo aportamos publicitariamente a la conmemoración de esta importante fecha para nuestro municipio y el tema de protección al territorio.

DICIEMBRE

No.	ACTIVIDAD	ALCANCES
1	Transmisión en vivo del evento de inauguración del árbol navideño municipal.	Se dieron a conocer las primeras actividades navideñas.
2	Elaboración de material promocional navideño de la municipalidad.	Se transmitió el sentir navideño del alcalde y Concejo Municipal para su pueblo.
3	Elaboración de material publicitario de apoyo al organimo Judicial	Se promocionó en tv y redes sociales la campaña para la implementación de facilitadores judiciales, impulsado por el Juzgado Municipal de San Carlos Alzatate.
4	Seguimiento publicitario al proyecto Ampliación del Centro de Salud, sala de maternidad de San Carlos Alzatate.	Se dio seguimiento informativo a este importe obra municipal que impacta positivamente en la población alzatatense.
5	Transmisión en vivo de la final de torneo navideño municipal de futsal.	Se llevó en vivo por tv y redes sociales todo lo acontecido en las actividades deportivas del campeonato navideño que finalizó con éxito.



The background features a warm, golden-brown overlay on a photograph of a town. In the foreground, a large, multi-story building with a central tower and arched windows is visible. The middle ground shows a street with a white van and several people walking. The background consists of rolling hills and mountains under a clear sky.

Secretaría
Municipal
de
Cultura,
Deporte,
Recreación y
Turismo

SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y TURISMO

ENERO

- ❖ *Con el apoyo del Sr. Alcalde pudimos trabajar en la recopilación de datos de los beneficiarios y Enviar la papelería al Ministerio de Cultura y Deporte, con el objetivo de obtener el apoyo con implementos deportivos para las diferentes ramas del deporte en nuestro Municipio.*
- ❖ *De manera eficiente en esta administración 2,020-2,024 Se ha apoyado en las diferentes finales o torneos de futbol 11, futbol sala, papi futbol, o diferentes actividades deportivas realizadas en el área Rural y Urbana*
- ❖ *Como equipo de trabajo y actividad que nos compete, en La oficina de Cultura y Deporte estamos al pendiente de velar para que las instalaciones deportivas se mantengan en un estado excelente para que, quienes hacen uso de las mismas se sientan muy a gusto*

FEBRERO

- ❖ *Gracias al apoyo del señor Alcalde la oficina de Cultura y Deporte brinda el apoyo a diferentes grupos de jóvenes con implementos deportivos*

MARZO

- ❖ *Con el objetivo de realizar de una mejor manera la final del torneo de futbol 11 se realizó una reunión con capitanes o representantes de los equipos participantes desde los octavos de final hasta la final*
- ❖ *El Sr. Alcalde Municipal brindo el apoyo para poder realizar la gran final de futbol 11 categoría libre en los grupos A Y B, el día 14 de marzo.*
- ❖ *Con el apoyo de la Municipalidad se realizaron encuentros amistosos de fut sal en la rama femenina y masculina con equipos locales y visitantes de Mataquescuintla*

ABRIL

- ❖ *Seguimiento a la Escuelita de deportes, con el objetivo de enseñarles a los niños los valores como: el compañerismo, el juego limpio, entre otros. Para que los niños puedan desarrollar sus habilidades en el futbol*
- ❖ *Seguimos apoyando a los diferentes grupos de jóvenes adultos y niños con la entrega de implementos deportivos, gracias a las gestiones que hace el Alcalde Municipal con el Ministerio de Cultura y Deporte*

MAYO

- ❖ *se brinda el apoyo a jóvenes, colegios y grupos de señoritas con la cancha sintética para que puedan usar las instalaciones en periodos de una hora.*

- ❖ *Se brinda apoyo a los maestros de nuestro Municipio para entrenamientos, en la participación Juegos Magisteriales Mataquescuintla 2023.*

JUNIO

- ❖ *Se hacen reuniones con capitanes y representantes de equipos de futbol 11 y futbol sala con el fin de mejorar algunos inconvenientes en los campeonatos anteriores.*

Como actividad que nos compete a la oficina de deportes, se realizan visitas constantes a las diferentes canchas y campos de futbol para que estén en un buen estado.

JULIO

- ❖ *Se realizó entrega de Antorcha a NUFED las Flores en conmemoración a su aniversario.*
- ❖ *Se da inicio al campeonato de futbol 11 organizado por la secretaria de cultura y deporte y directiva municipal del deporte, contando siempre con el apoyo del Sr. Alcalde y su honorable consejo municipal, con el objetivo de que los equipos participantes en ambos grupos compartan, convivan y disfruten del deporte más practicado en nuestro municipio.*

AGOSTO

- ❖ *se hizo la entrega de premios para los juegos Inter escolares de nuestro municipio en las diferentes ramas como futbol, voleibol, baloncesto, atletismo, entre otros. Con el objetivo de que los jóvenes y niños obtengan un reconocimiento a su esfuerzo para que sigan poniendo en alto a nuestro municipio.*
- ❖ *Con el apoyo de la Oficina de Servicios Públicos se les da mantenimiento a los campos de futbol.*

SEPTIEMBRE

Apoyo en diferentes actividades patrias

- ❖ *Coordinar apoyo por parte de la Municipalidad a la directiva magisterial para realizar actividades septembrinas.*

como oficina de cultura de deporte se tomó la iniciativa de organizar el concurso de bandas rítmicas a nivel de establecimientos educativos del municipio, con el objetivo de desarrollar el talento y habilidades para la ejecución de instrumentos a través de los jóvenes, en donde la Municipalidad Administración 2,020-2,024. Tuvo el honor de premiar con instrumentos los primeros tres lugares en ambas categorías.

OCTUBRE

- ❖ *Acompañamiento en actividad deportiva Mundialito Municipal*
- ❖ *Mantenimiento campos de futbol*
- ❖ *Final mundialito municipal*
- ❖ *Acompañamiento en las diferentes jornadas en canchas de fútbol sala*

- ❖ *Reunión con capitanas o representantes de equipos de futbol sala en las diferentes categorías para poder darle inicio al campeonato navideño 2,023*
- ❖ *finales del campeonato de futbol-sala 2,023*
- ❖ *Remozamiento en pintura arcos Cementerio Municipal*

NOVIEMBRE

Como actividad que nos compete en La oficina de Cultura y Deporte, estamos al pendiente de velar por las diferentes instalaciones deportivas de nuestro municipio. Es por ello que se colocó el SARAN en la cancha polideportiva central, con el objetivo de que el campeonato navideño tenga un mejor realce y que los niños y jóvenes tengan un mejor rendimiento practicando su deporte favorito.

DICIEMBRE

la Administracion 2,020 -2,024 siempre con el objetivo de inculcar deportes diferentes a niños y jovenes, es por eso que se visitaron algunas escuelas para invitar a los niños y niñas para que participen en el curso de acondicionamiento fisico y defensa personal el cual se desarrollo en los meses de octubre, noviembre y diciembre, el cual es totalmente gratuito, de igual forma el Sr. Alcalde y su honorable Consejo Municipal con apoyo de la Secretaria de Cultura y Deporte se organizan para realizar las finales de futbol 11 y fut-sal actividades programadas para fin de año





Oficina
Municipal
de
Agua
y

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

ENERO

- *Clarificación de tanques de distribución del casco urbano y las aldeas cada 22 días,*
- *Revisión de problema de drenaje en caserío san juan salitre, y reparación del mismo*

FEBRERO

- *Revisión y clarificación de tanques de distribución en casco urbano y en aldeas.*
- *Recolección de basura en basureros clandestinos.*

MARZO

- *Revisión y clarificación de tanques de distribución del casco urbano y aldeas.*
- *Lavado y desinfección de tanque de distribución de caserío Agujitillos San Carlos Alzatate*

ABRIL

- *Clarificación en tanques de distribución en casco urbano y sus aldeas.*
- *Reparación de mangueras de goteo de cloro en clarificadores de la Ciénega.*

MAYO

- *Clarificación en tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas.*
- *Primer muestreo de agua en nacimientos del borbollón en el pino, y Laguneta el matasano, nacimiento el Manzanillo juan García con CODIDENA.*
- *Realización de clorinadores artesanales*

JUNIO

- *Clorificación y revisión de tanques de distribución en casco urbano y sus aldeas.*
- *Limpieza y lavado y desinfección de mercado municipal san Carlos Alzatate juntamente con los guardianes del mismo.*

JULIO

- *Clorificación en tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas*
- *revisión de flote en caja rompresión caserío duraznito san Carlos Alzatate*

AGOSTO

- *Clorificación y revisión de tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas.*
- *Segundo estudio de a agua en nacimientos de el borbollón en el pino, en Laguneta El Matazano, nacimiento el manzanillo con ONG CODIDENA SEPTIEMBRE*
- *Clorificación y revisión de tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas*

OCTUBRE

- *Clorificación y revisión de tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas*
- *Tercera prueba a nacimientos con ONG CODIDENA obteniendo buenos resultados para el consumo del vital liquido*

NOVIEMBRE

- *Revisión y Clorificación de tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas*

DICIEMBRE

- *Revisión y Clorificación de tanques de distribución del casco urbano y sus aldeas*



REVISIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO

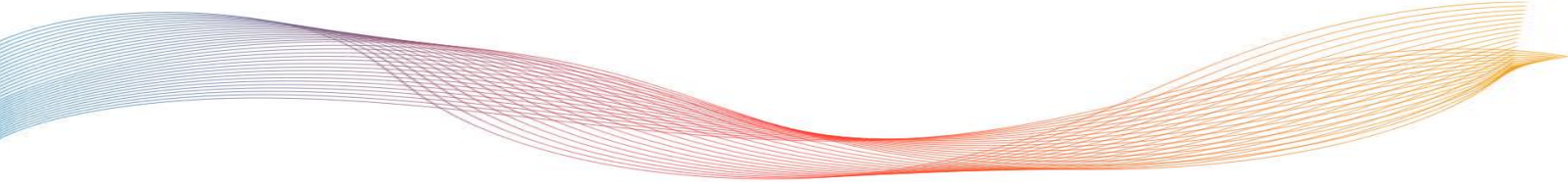




Juzgado
de
Asuntos
Municipales

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

- 1.** *Renovación de 17 Licencias Municipales de microbuses para la prestación del servicio de transporte urbano colectivo en el municipio.*
- 2.** *Autorización de 06 traspaso de moto-taxi correspondiente a Licencia Municipal para la prestación del servicio de transporte urbano colectivo en el municipio.*
- 3.** *Autorización de 04 modificaciones de horarios respecto a la circulación de microbuses para la prestación del servicio de transporte urbano colectivo en el municipio.*
- 4.** *Renovación de 43 Licencias Municipales de moto taxis para la prestación del servicio de transporte urbano colectivo en el municipio.*
- 5.** *Autorización de 03 cesiones a terceros de los derechos de Licencias Municipales de moto taxis para la prestación del servicio de transporte urbano colectivo en el municipio.*
- 6.** *Redacción de 24 contratos de arrendamiento de locales del Mercado Municipal.*
- 7.** *Redacción de 21 contratos de arrendamiento de mesones del Mercado Municipal.*
- 8.** *Redacción de 3 contratos de arrendamiento de locales del Salón Municipal.*
- 9.** *Redacción de 02 contrato de arrendamiento de local del Parque Central.*
- 10.** *Redacción de 02 contrato de arrendamiento de predio municipal.*
- 11.** *Redacción de 41 contratos para la prestación del servicio municipal de agua potable.*
- 12.** *Autorización de 102 Reposición de contratos o derechos de conexión domiciliar para la prestación del servicio municipal de agua potable.*
- 13.** *Redacción de 12 contratos para la prestación del servicio municipal de alcantarillado sanitario (drenaje).*
- 14.** *Redacción de 13 contratos para la prestación del servicio municipal de extracción de basura.*
- 15.** *Emisión de 01 aval municipal para funcionamiento de Carwash.*
- 16.** *Emisión de 1 aval municipal para funcionamiento de caseta.*
- 17.** *Emisión de 04 aval municipal de tienda o pulpería*



The background of the image shows a town built on a hillside. In the foreground, there is a large, multi-story building with a central entrance and several windows. The town extends up the hillside, and in the distance, there are more hills under a clear sky. The entire image has a warm, golden-yellow tint.

Unidad
Municipal
de
Acceso
a la
Información
Pública



OFICINA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ENERO

- *Entrega de informe anual de solicitudes de información pública a la Procuraduría de los Derechos Humanos de Jalapa.*
- *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 dos solicitudes de información escritas y electrónicas las cuales se procedieron a resolverlas de forma inmediata.*
- *Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.*

ABRIL

- *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.*
- *Solución a una solicitud de información pública mediante una resolución positiva.*

JUNIO

- *Se recibió una solicitud de información a la cual se le dio resolución.*
- *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.*
- *Se recibieron tres solicitudes de información a la cual se les dio resolución al tener la información solicitada de las oficinas o direcciones involucradas*

AGOSTO

- *Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.*
- *Se recibieron dos solicitudes de información verbal y escrita a las cuales se les dio resolución de forma inmediata.*

SEPTIEMBRE

- Se recibieron tres solicitudes de información a la cual se les dio resolución de forma rápida.
- Se recibió la calificación de los portales web de las municipalidades del departamento de Jalapa donde la Municipalidad de San Carlos Alzate es una de las mejores calificadas obteniendo la calificación del 96%,
- Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

OCTUBRE

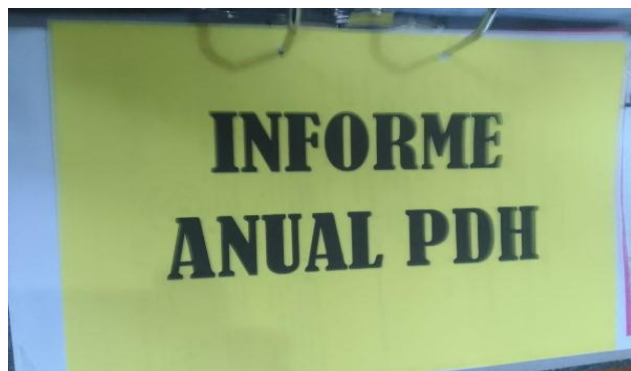
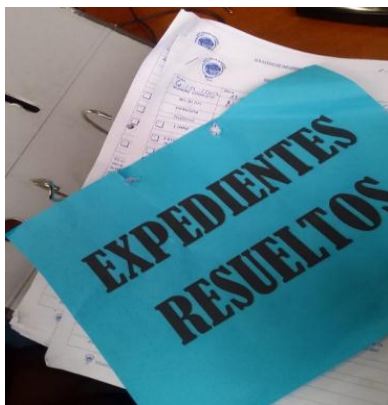
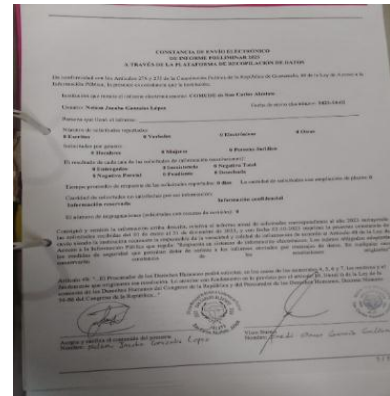
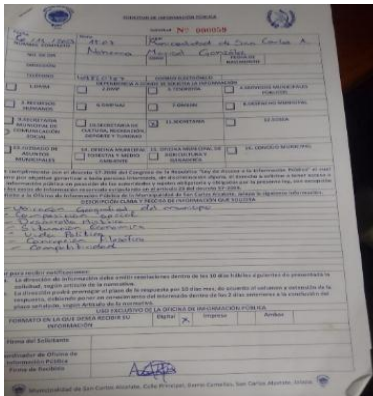
- Se recibo una solicitud de información a la cual se le dio resolución el día de ser solicitada.
- Entrega de informe preliminar 2023 a la Procuraduría de los Derechos Humanos correspondiente a los sujetos obligados de la Municipalidad y COMUDE de San Carlos Alzate.
- Actualización de la página web de la municipalidad con la información de oficio de los sujetos obligados.

NOVIEMBRE

- Se recibo una solicitud de información a la cual se le dio resolución de forma inmediata

DICIEMBRE

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



The background features a faded, high-angle photograph of a town built on a hillside, with a large, multi-story building in the foreground. The entire image is overlaid with a semi-transparent yellow filter. The text is centered and written in a white, elegant cursive font.

Oficina
Municipal
de
Atención
al
Ciudadano

OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENERO

- ✓ *Se llevó un control de personas que visitaron la municipalidad.*
- ✓ *Se mostró la forma más accesible a las personas para diferentes tramites en las diferentes dependencias.*

FEBRERO

- ✓ *Control de personas que visitan las diferentes dependencias y oficinas municipales.*
- ✓ *Se mostró los diferentes avances de proyectos a la población del municipio.*

MARZO

- ✓ *Control de todos los usuarios que visitan la municipalidad.*
- ✓ *Se les hizo conciencia a todos los usuarios de la importancia de pagar los arbitrios municipales.*

ABRIL

- ✓ *Control de todos los usuarios que visitan la municipalidad.*
- ✓ *Se mostró los diferentes servicios que brindan las direcciones, dependencias, y oficinas que conforma la municipalidad.*

MAYO

- ✓ *Control de todos los usuarios que visitan la municipalidad.*
- ✓ *Se mostró avances de proyectos a los usuarios.*

JUNIO

- ✓ *Se llevó el registro de todos los vecinos que visitan las instalaciones de la municipalidad.*

JULIO

- ✓ *Se brindó orientación a las personas, donde está ubicada cada una de las oficinas y dependencias, para que realizar cualquier trámite necesario.*

AGOSTO

- ✓ *Se brindó información a todos los usuarios sobre los servicios que presta la municipalidad.*

SEPTIEMBRE

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



OCTUBRE

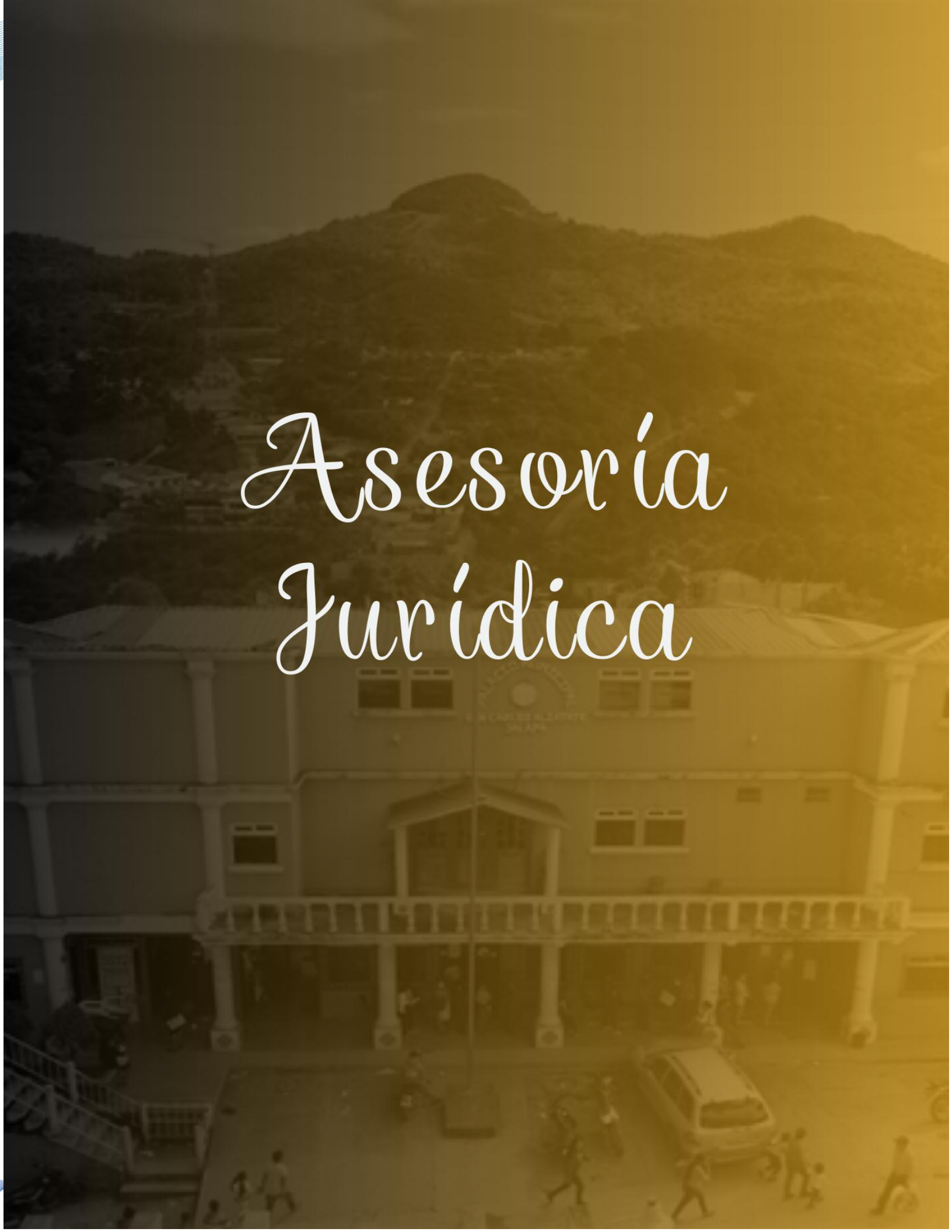
- ✓ *Se orientó a todas las personas para diferentes trámites.*

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*

An aerial photograph of a large, multi-story university building with a central courtyard. The building has a classical architectural style with columns and a balcony. In the background, a large mountain rises against a clear sky. The entire image is overlaid with a semi-transparent golden-brown filter. The text 'Asesoría Jurídica' is written in a white, elegant cursive font, centered over the building.

Asesoría Jurídica

ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

A continuación, se presenta los trabajos realizados:

- ✓ 10 legalizaciones de documentos para Secretaría Municipal consistentes en representación legal del Alcalde Municipal.
- ✓ 44 legalizaciones de firmas en Contratos de arrendamiento de locales Municipales.
- ✓ Dictámenes Jurídicos de Licitación y Cotización para proyectos municipales a cargo de la Dirección Municipal de Planificación.
- ✓ Elaboración de dos convenios extrajudiciales entre la Municipalidad y extrabajadores municipales.
- ✓ 10 legalizaciones de documentos para la Dirección Municipal de Planificación.
- ✓ 105 actas notariales para la Dirección Municipal de Planificación.
- ✓ Proceso administrativo ante la Dirección General de Arrendamientos de Bienes Inmuebles (Claro) para cobro por arrendamientos atrasados en relación de un inmueble ubicado en Barrio Camelia, San Carlos Alzatate, Jalapa en donde funciona antena Claro.
- ✓ Asistencia a audiencias por denuncia ante el Ministerio de Trabajo de Jalapa.
- ✓ 10 legalizaciones de contratos de rescisión.
- ✓ Escritura de Declaración Jurada Unilateral de derechos posesorios de la Municipalidad.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00184 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de revocatoria.
Interposición de acción constitucional de amparo.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00938 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición recurso de revocatoria.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00940 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Memorial de oposición interponiendo excepción.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00941 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de revocatoria.
Interposición acción constitucional de amparo.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00942 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de revocatoria.
Interposición de acción constitucional de amparo.
- ✓ Juicio Ejecutivo No. 21005-2022-00943 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de revocatoria.
Interposición de acción constitucional de amparo.

- ✓ Amparo No. 21001-2022-00033 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de apelación.
- ✓ Amparo No. 21001-2022-00061 (a pesar de ser 2022, se continúa tramitando en el 2023)
Interposición de recurso de apelación.
- ✓ Amparo No. 21001-2023-00027:
Interposición de recurso de apelación.

- ✓ Amparo No. 21005-2023-00023
Elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia de 48 horas.
Elaboración y presentación de memorial para proponer prueba.
Elaboración y presentación de memorial de evacuación de segunda audiencia de 48 horas.
- ✓ Amparo No. 21001-2023-00030.
Interposición de recurso de apelación.
- ✓ Amparo No. 21001-2023-00047:
Elaboración y presentación de memorial de subsanación de previo.
Interposición de recurso de apelación.
- ✓ *Legalización de documentos del Síndico Primero para acreditar representación en interposición de memoriales en procesos laborales y administrativos laborales.*
- ✓ *Dictamen jurídico de cotización de proyectos de bases número: 01-2023, 02-2023, 03-2023, 04-2023, 05-2023, 06-2023, 07-2023, 08-2023, 09-2023, 10-2023, 11-2023, 12-2023, 13-2023, 14-2023, 15-2023, y 16-2023.*
- ✓ *Dictamen jurídico de licitación de proyecto de bases número: 01-2023, 02-2023, 03-2023, 04-2023, y 05-2023.*
- ✓ *Asesoría a las dependencias municipales.*
- ✓ *Legalización de documentos a las dependencias municipales.*

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.*



MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE

www.munisancarlosalzatate.gob.gt
munialzatate2020@gmail.com

La infrascrita Secretaria Municipal de San Carlos Alzatate, del departamento de Jalapa; CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el aparece registrada el acta cincuenta y dos guion dos mil veintitrés (52-2023), de la sesión pública celebrada con fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, la que contiene el punto que establece: -----

Acta No. 52-2023

PRIMERO:... **SEGUNDO:...** **TERCERO:...** **CUARTO:...** **QUINTO:...** **SEXTO:** El Honorable Concejo Municipal sesionante **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio No. SM 114-2023 REFERENCIA MEGG/megg de fecha veintiocho de diciembre del año dos mil veintitrés emitida por la Secretaria Municipal Maybelin Eunise Gómez Godoy, la cual contiene la siguiente información Fredi Omar García Galiano y Honorable Corporación Municipal, Respetables señores; Reciban un fructuoso saludo y bendiciones de Nuestro Creador; Atentamente a través de la presente notifico que de acuerdo al Decreto doce guion dos mil dos "Código Municipal" en su artículo ochenta y cuatro (84) literal d) que literalmente dice "Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de Comunicación a su alcance". Es deber del Secretario (a) Municipal elaborar el respectivo instrumento que contiene el resumen de las actividades realizadas por la entidad municipal durante el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, por tal razón presento ante ustedes la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de San Carlos Alzatate que corresponde al ejercicio fiscal dos mil veintitrés, para que sea analizada y aprobada para su posterior entrega a las dependencias que enmarca la ley. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo a la ley de la materia es necesario que todos los años se elabore un instrumento en el cual se justifiquen todas las actividades realizadas por la Municipalidad, dicho instrumento se tiene que presentar a diferentes instancias para que posean el conocimiento de la inversión pública realizada en el municipio y que dicha labor corresponde principalmente al Secretario (a) Municipal. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio y el instrumento correspondiente a la Memoria de Labores del ejercicio fiscal dos mil veintitrés, presentado por la Secretaria Municipal, el cual contiene diversidad de información relacionada al que hacer desarrollado por las diferentes dependencias municipales y que sobre todo cumple con los lineamientos establecidos por este Honorable Cuerpo Colegiado **CONSIDERANDO:** Que el Artículo treinta y tres (33) del Código Municipal que establece que el gobierno del municipio corresponde con exclusividad al Concejo Municipal y artículo treinta y cinco (35), literal a), del Código Municipal que establece: "El Concejo Municipal es competente en la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales", literal i) que establece la "emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales". **POR TANTO:** Este honorable Concejo Municipal después de realizar las evaluaciones correspondientes sobre el presente tema, por unanimidad de votos; **ACUERDA:** I) Aprobar en cada una de sus partes la Memoria Anual de Labores correspondiente al año dos mil veintitrés, presentada a este cuerpo colegiado por la Secretaria Municipal de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, Jalapa. II) Se faculta a la Secretaria Municipal para que efectúe la entrega de los ejemplares respectivos a las distintas dependencias que dicta la ley. III) El presente acuerdo surte efectos inmediatos y deberá certificarse a donde corresponda para los trámites legales correspondientes.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE CONVENGAN EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA, A VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.


Maybelin Eunise Gómez Godoy
Secretaria Municipal



Fredi Omar García Galiano
Vo. Bo. Alcalde Municipal



