2020

MEMORIA ANUAL DE LABORES 2020

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ | 31 de diciembre de 2020

INDICE
Presentación
Autoridades superiores
Misión institucional
Visión institucional
Estructura técnica y administrativa de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez
INFORMES
TRANSPARENCIA FINANCIERA
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
INVERSION SOCIAL
Dirección de la Oficina Municipal de la Mujer
Programa de Aporte Económico al Adulto Mayor
Oficina Municipal de Agua
Albergue Municipal de Mascotas
Unidad de Alumbrado Público, Cable y Telefonía
Biblioteca Municipal
Cementerio Municipal
Guardería Municipal
Oficina Municipal Integral de Atención a la Víctima
Oficina Municipal de la Juventud
Servicios Públicos
Sindicatura Municipal
Policía Municipal
Policía Municipal de Tránsito
Parque Ecológico Senderos de Alux
Unidad de Gestión Ambiental Municipal
Academia Municipal de Deporte
Academia Municipal de Arte
Mercados Municipales
Jornadas Médicas
Fortalecimiento y Fomento de la Cultura Municipal
Conservación, Mantenimiento y Recurso Humano de Infraestructura Educativa del Municipio de San Lucas Sacatepéquez
INVERSION PUBLICA
Dirección Municipal de Planificación
OFICINAS ADMINISTRATIVAS
Secretaria Municipal
Archivo Municipal
Asesoría Jurídica
Catastro - IUSI
Control de la Construcción Privada
Juzgado de Asuntos Municipales
Recursos Humanos
Relaciones Públicas
Unidad de Transporte
Auditoria Interna
CULTURA Y DEPORTE
Programa de Cultura Permanente
Academia Municipal de Arte
Academia Deportiva Municipal

PRESENTACIÓN:

Dando cumplimiento a lo que establece el artículo 84 inciso d, del Código Municipal Decreto 12-2002, los empleados municipales, alcalde municipal y concejo de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, presentan la memoria de labores de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, correspondiente al año 2020. Este informe ha sido creado con el fin de dar a conocer la información específica enfocada en el resultado anual de las gestiones administrativas, operativas y financieras de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, cuyo objetivo principal es presentar a las autoridades que establece la Ley y al pueblo de San Lucas Sacatepéquez, todas las actividades realizadas desde el uno de enero al 31 de diciembre del año 2020, por las diferentes unidades, departamentos, direcciones y autoridades municipales, que conforman la institución municipal.

Pese a las complicaciones mundiales ocasionadas por la pandemia producida por el virus SARS-CO-2, hubo buenos resultados en proyectos sociales, de infraestructura y de salubridad. La administración hace énfasis en que estos resultados han sido posibles gracias a la confianza de los vecinos en la administración municipal lo que se ve reflejado el pago constante de los impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras realizadas por cada habitante del municipio y por cada empresario que ha confiado su inversión de capital en el municipio de San Lucas Sacatepéque

Los logros y resultados alcanzados, han tenido como guía, el Plan Estratégico Interinstitucional, el Plan Operativo Multianual y el Plan Operativo Anual, elaborados por la Dirección Municipal de Planificación, los cuales cumplen con el contenido de los ejes estratégicos formulados por el Gobierno Central, en el Plan K´atun Nuestra Guatemala 2032, que contiene el Plan Nacional de Desarrollo y principalmente el tema de la Transparencia, que ha prevalecido en nuestro actuar y cuyo enunciado principal es cero tolerancia a la corrupción. En este sentido la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, ha atendido las labores y funciones propias que le asigna el Código Municipal y las atribuidas por delegación de la Ley, designados como garante del proceso de la prestación de servicios que demandan los vecinos de este municipio.

En este informe, se deja constancia de la labor realizada por autoridades, funcionarios y empleados municipales, que han sido bastión especial, en la realización del trabajo realizado con transparencia, esmero, dedicación, ordenados a través de Acuerdos Municipales logrados en consenso por el Concejo Municipal.

INTEGRACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

Jorge Adan Rodríguez Diéquez	Alcalde Municipal
Mario Inocente Rejopachí Quintero	Síndico Primero
Reginaldo Rejopachi Mateo	Síndico Segundo
Claudia Melissa Vicente González	Concejal Municipal Primero
Edwin Geovany Pérez Aparicio	Concejal Municipal Segundo
Hugo Fernando del Valle Domínguez	Concejal Municipal Tercero
Carlos Humberto Garcia Rosales	Concejal Municipal Cuarto

LA ESTRUCTURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ SE ENCUENTRA CONFORMADO CON LAS OFICINAS MUNICIPALES SIGUIENTES:

	Nombre De La Oficina	Nombre De La Persona Responsable
1	Secretaría Municipal	Francisco Javier García Barahona
2	Direccion Financiera	Marto De Jesús Ramírez García
3	Tesoreria Municipal	Rafael Enrique Diaz Gonzalez
4	Recursos Humanos	Astrid Alejandra Estrada Milla
5	Relaciones Públicas	Angel Antonio Castañeda Pineda
6	Asesoría Jurídica	Sara Bolaños Peña
7	Academia Deportiva Municipal	Cesar Augusto De La Rosa Recinos
8	Oficina Municipal De Agua	Marvin Eduardo Rodriguez Larios
9	Juzgado de Asuntos Municipales	Diego Alejandro Véliz Escobar
10	Albergue Municipal De Mascotas	Elfego Abel De La Rosa Hernandez
11	Control De La Construcción Privada	Suchieila Maria Isabel Santos Lopez
12	Directora Municipal De Palnificacion	Sindy Anabella Paz Chacon
13	Director Policia Municipal De Transito	Reyes Gumercindo López Martinez
14	Policia Municipal	Julio Anibal Reyes Paredes
15	Administrador Mercados Municipales	Gonzalo Bisoni Avila Batres
16	Servicios Publicos	Fernando Celiano Flores Gomez
17	Informática	Pablo Fernando Girón Callejas
18	Catastro IUSI	Byron Hernández
19	Direccion De La Oficina Municipal De La Mujer	Diane Elizabeth Tello Avalos
20	Centro Del Adulto Mayor	Sara Lorena Pinzon Gonzalez
21	Unidad De Gestion Ambiental Municipal	Leea Blas Hale
22	Parque Ecologico Senderos De Alux	Luis Arnoldo Archila Estrada
23	Academia De Arte	Edvin Eduardo Sian Aguilar
24	Guarderia Municipal	Samara Maricela Callejas Borrallo
25	Oficina Municipal De La Juventud	José Carlos Ismatul Rejopachi
26	Oficina Integral De Atención A La Victima	Maria Areacely Soto Paredes
27	Auditor Interno	Jaime Martin Chocojay Alvarez

VISION:

Ser una comuna transparente con participación activa de sus vecinos, ganadora de la confianza de su población por la calidad en la presentación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos y otros para cimentar valores en la población, principalmente de respeto a las personas humanas y tolerancia a la diversidad que enriquece a todos.

MISIÓN:

Fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas. Garantizar el acceso a oportunidades económicas, sociales, culturales, ambientales, educativas y deportivas; fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación entre los habitantes del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

1-. TRANSPARENCIA FINANCIERA

DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)

Realizar a nivel operativo, sistemático y funcional el fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional y transparente de los recursos para obtener resultados e información confiable y oportuna.

En el año 2010 se cambió al Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOIN GL-, vía Internet por lo que la base de datos de la Municipalidad trabaja conjuntamente en línea con SAT y Contraloría General de Cuentas, lo que significa que estamos siendo fiscalizados en el momento en que se realizan las operaciones de ingresos y egresos. Estos sistemas han sido proporcionados por el Ministerio de Finanzas Públicas a través del Proyecto SIAF-SAG sin costo alguno. Para la captación de ingresos ya se contó con la herramienta informática –SERVICIOS GL- totalmente implementada, la cual permite a los vecinos de San Lucas Sacatepéquez, realizar sus pagos en una institución bancaria con cobertura nacional, lo cual representa comodidad y facilidad para realizar pagos a la Municipalidad, como la cobertura de una agencia Mini-Muni, en el centro comercial las puertas.

Con estas medidas administrativas y de control financiero han permitido que los ingresos propios municipales se hayan incrementado para mayor cobertura de los servicios públicos municipales y obras de inversión.

A continuación, se presenta información presupuestaria y financiera relevante generada del 1 de enero al 15 de diciembre del año 2,020.

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICACION	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	**Q 69,977,113.73**	**Q 18,272,092.58**	**Q 88,249,206.31**	**Q 58,557,122.07**
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 16,341,004.94	Q -	Q 16,341,004.94	Q 11,512,641.49
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 6,936,371.74	Q -	Q 6,936,371.74	Q 4,997,256.38
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q 905,705.00	Q -	Q 905,705.00	Q 906,447.35
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 4,517,200.00	Q -	Q 4,517,200.00	Q 2,889,139.03
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 472,733.88	Q -	Q 472,733.88	Q 438,771.80
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 6,910,329.17	Q 4,149.41	Q 6,914,478.58	Q 5,977,692.75
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	Q 33,893,769.00	Q 6,233,994.14	Q 40,127,763.14	Q 31,835,173.27
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q -	Q 12,033,949.03	Q 12,033,949.03	Q -

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE 2020
(Cifras expresadas en quetzales)

CODIGO DE PROGRAMA	EGRESOS	Q69,977,113.73	Q18,272,092.58	Q 88,249,206.31	Q52,451,065.93
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q26,090,653.35	Q1,330,032.51	Q 27,420,685.86	Q19,904,101.01
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q15,136,585.54	Q3,539,508.79	Q 18,676,094.33	Q10,665,252.06
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q551,705.13	Q4,300,324.11	Q 4,852,029.24	Q1,891,028.54
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q11,667,516.05	Q3,628,229.50	Q 15,295,745.55	Q9,872,322.88
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q1,486,363.03	Q223,363.57	Q 1,709,726.60	Q1,351,629.30
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q3,174,788.37	Q -	Q 3,174,788.37	Q1,643,309.41
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q640,782.87	-Q 661.84	Q 640,121.03	Q430,620.20
23	DISMINUCIÓN DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA	Q11,071,219.39	Q4,315,017.04	Q 15,386,236.43	Q5,650,634.63
94	ATENCIÓN POR DESASTRES NATURALES Y CALAMIDADES PÚBLICAS		Q936,278.90	Q 936,278.90	Q921,567.90
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q157,500.00	Q -	Q 157,500.00	Q120,600.00
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				**Q 6,106,056.14**

RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	Q 58,557,122.07
EGRESOS EJECUTADOS	Q 52,451,065.93
SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	Q 6,106,056.14

Esta información puede ser consultada en las páginas web siguientes:

http://portalgl.minfin.gob.gt
www.siafmuni.minfin.gob.gt
www.munisanlucas.gob.gt

Asimismo, dentro del quehacer de la dirección se pueden mencionar como más relevantes las siguientes:

- Liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del año 2019
- Cierre contable del ejercicio fiscal 2019
- Auditoría financiera 2019 por parte de la Contraloría General de Cuentas
- Actualización y cobertura del 99% de arbitrios identificados en el Municipio
- SICOIN-GL totalmente implementado para operar los gastos
- SERVICIOS-GL para la parte de los ingresos trabajando al 100%
- Contrato sin costo alguno para pagos municipales en cualquier Agencia BANRURAL
- Formulación del presupuesto de ingresos y egresos para el año 2021
- Presentación al Concejo Municipal la información presupuestaria y financiera de la Municipalidad
- Rendición mensual de cuentas a la Contraloría General de Cuentas, mensual, cuatrimestral y anual.
- Regularización de Construcciones en Proceso a Obras Terminadas
- Generación de informes en tiempo real para la toma de decisiones de la autoridad máxima superior.
- Generación de pago de proveedores de una forma oportuna.
- Cortes de caja y arqueo de valores a las unidades que generan ingresos a las arcas municipales.
- Creación, asignación y ejecución del programa creado para prevención de la pandemia a causa del covid-19 siguiendo los lineamientos del Ministerio de Finanzas Publicas.
- Incorporación al plan piloto del Ministerio de Finanzas Publica para recepción de pagos con tarjeta de crédito y debito por medio de la plataforma de Servicios Gl, para los contribuyentes.

2-. INVERSIÓN SOCIAL

2.1-. DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

La Dirección Municipal de la Mujer tiene como uno de sus principales objetivos el poder sintetizar procesos de desarrollo a través de alianzas estratégicas entre autoridades locales e instituciones gubernamentales y no gubernamentales, en beneficio de la mujer Sanluqueña.

Objetivos Específicos

- El fortalecimiento de Grupos de Mujeres en busca de beneficios colectivos para tener mayor auge durante el presente año.
- Coordinar los diferentes planes de trabajo con los diferentes departamentos administrativos de la municipalidad, con el objetivo de generar una excelente labor, cumpliendo con el Plan Operativo Anual, elaborado por la Dirección Municipal de la Mujer, en base a las demandas de las mujeres del municipio.
- Impulsar a la mujer para promover su Desarrollo Integral y Equidad en las diferentes áreas de su vida.

Visión
Ser una oficina reconocida a nivel municipal y departamental, que promueva, asesore, organice y fortalezca las políticas públicas municipales, con equidad de género, impulsando con ello el desarrollo Integral del Municipio, a través del empoderamiento y la participación ciudadana".

Misión:

"Somos una oficina técnica que contribuye a promover la equidad de género, en coordinación con el Concejo Municipal y diferentes comisiones, Consejos Comunitarios de Desarrollo y demás oficinas técnicas, brindando así información y formación, que fortalezcan los conocimientos, capacidades y habilidades, que permitan la participación de la mujer Sanluqueña en los espacios de toma de decisiones a nivel local, departamental y nacional convirtiéndose en la protagonista de su propio desarrollo".

A través de las actividades culturales realizadas apoyamos para que las mujeres del municipio participaran y pudieran mantener las tradiciones de nuestro municipio.

ACTIVIDADES RAELIZADAS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DURANTE EL AÑO 2020

1. Coordinación y apoyo, preparación de banquete de bocadillos para vecinos de San Lucas en toma de posesión de autoridades municipales 2020 – 2024.
2. Organización y coordinación de evento de Elección y Coronación de Señorita Aldea La Embaulada 2020-2021
3. Coordinación para gestión de documentación del personal municipal de la Dirección Municipal de la Mujer, documentación personal actualizada.
4. Supervisión de Cursos impartidos en el municipio de San Lucas Sacatepéquez, atención a beneficiarias y beneficiarios, y puntualidad de instructores como atención a beneficiarios.
5. Supervisión constante en las coordinaciones de la Dirección Municipal de la Mujer, para verificación de actividades, verificación de procesos y planificaciones, expedientes administrativos de atención a beneficiarios.
6. Se llevó a cabo una reunión Intecap Zona 7 y Zona 17, para dar seguimiento a Cursos del Programa Capacitando para la Vida.

7. Supervisión de Actividad del Día del Cariño en el Centro Municipal del Adulto Mayor.
8. Reunión de Comusan en el Edificio Municipal
9. Reunión SEPREM Sacatepéquez y Directoras de la Dirección Municipal de la Mujer de Sacatepéquez, sobre el tema PNP-DIM- Política de Estado.
10. Atención a Epesistas de diferentes universidades solicitando realizar Proyecto de Graduación y EPS.
11. Inicio de Diploma de Atención Integral a la Víctima sobre los diferentes tipos de violencia en contra de las Mujeres, iniciando de manera presencial y finalizando de forma virtual por la Pandemia en Guatemala.
12. Reunión con el Ministerio de Agricultura y Ganadería para impartir cursos de alimentos, envasados y asesoría para iniciar pequeño negocio a beneficiarias del Programa Capacitando para la Vida.
13. Revisión y firma de listado actualizado de nombres, teléfono y dirección del personal de la Dirección Municipal de la Mujer para la Oficina Municipal de Recursos Humanos.
14. Organización, coordinación y apoyo de la actividad del Día Internacional de la Mujer que se lleva a cabo en la segunda semana de marzo.
15. Reunión con Licda. María Fernanda Rodas de la Universidad Galileo, quien presentó una propuesta para instalar una extensión de la universidad Galileo en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

COORDINACIÓN DE CULTURA

Enero
Actividad:
- Elección y Coronación de Niña y Señorita Embaulada 2020-2021.

Realizado el día sábado 25 de enero de 2020 en el Salón Comunal de la Aldea La Embaulada.
Población beneficiada: Señoritas y Niñas participantes y público en general
Objetivos de la actividad: Coronar a la belleza de la Aldea la Embaulada.

Marzo
Actividades:
- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer.

Realizado el día viernes 06 de marzo de 2020 en las calles del municipio y Cancha de Basquetbol.
Población beneficiada: Todas las mujeres que quisieron participar.
Objetivos de la actividad: Recordar el valor de la Mujer en la sociedad.
- Elección y Coronación de Señorita San José 2020-2021.

Realizado el día sábado 14 de marzo de 2020 en la Escuela Rural de Caserío San José.
Población beneficiada: Señoritas participantes y población que disfrutó del evento.
Objetivos de la actividad: Resaltar y coronar la belleza de Caserío San José.

El sábado 14 de marzo de 2020 mientras se realizaba dicho evento cultural, el Presidente de la República de Guatemala decretó ESTADO DE CALAMIDAD por el primer caso positivo a la prueba de COVID-19, quedando prohibidos todos los eventos en donde existiera la aglomeración de personas, por tal razón como Coordinación de Cultura fue designada para apoyar en las actividades de gestión ante la emergencia de dicha pandemia en otras actividades ajenas a lo habitual.

Abril
Actividades:
- Se realizó entrega de víveres en Aldea El Manzanillo, Lotificación Ebenezer en horario matutino.
- Atención al vecino en las Instalaciones de la DMM que venían en busca de apoyo con víveres o verdura, otras inherentes a mi cargo.

Mayo
Actividades:

- Se realizó entrega de víveres en Zona 2 y Zona 1 del Casco Urbano en horario vespertino y nocturno, con autorización de la PNC aprovechando el Toque de Queda por la oportunidad de que las familias se encontraran en sus casas.
- Entrega de Verdura (donada por Bejo) en Zorzoyá II.
- Entrega de Cajitas Felices donadas por Mc'Donald's en Aldea El Manzanillo.

Junio
Actividades:

- Se realizó entrega de verdura en Aldea Choacorral y La Embaulada.
- Atención al Vecino en las Instalaciones de la DMM que venían en busca de apoyo con víveres o verdura, etc.
- Se apoyó a la Oficina Municipal de la Juventud en dar apoyo en tema de limpieza en el hogar de la Familia Zapeta, esto en la Aldea Choacorral.

Julio
Actividades:

- Se realizó entrega de verdura en Aldea Zorzoyá I y La Aldeita (Villas de la Meseta).
- Realización de Encuestas en Aldea Zorzoyá I y Aldea El Manzanillo para verificación de la situación de las familias y de qué manera les afectó la pandemia del COVID-19,
- Reunión con la Licda. Esther Curup de la Secretaria Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET), en la cual nos sumamos a la campaña de Corazón Azul.
- Reunión semanal con equipo de la DMM para tratar las planificaciones semanalmente.

Agosto
Actividades:

- Realización de Encuestas en Aldea Choacorral para verificación de la situación de las familias y de qué manera les afectó la pandemia del COVID-19,
- Reunión con el Concejo Municipal para tratar asuntos de la Feria Patronal 2020, presentando propuestas de alternativa para llevar a cabo algunas actividades.
- Reunión virtual con Reinas de Belleza para tratar asuntos de la Feria Patronal 2020.
- Entrevista a Niña San Lucas, Florecita Sanluqueña y Niña Deportes para rememorar su primer año de reinado, representando a nuestro municipio.

Septiembre
Actividades:

- Entrevistas a la Señorita San Lucas, Flor de la Feria y Señorita Deportes para rememorar su primer año de reinado, representando a nuestro municipio.
- Entrevistas a la Rumi'al San Lucas, Princesa Panimaquin e Xtan Cerro Alux para rememorar su primer año de reinado, representando a nuestro municipio.
- Elaboración del Altar Cívico frente al Edificio Municipal para celebrar de manera diferente los 199 años de la Independencia de Guatemala.
- Apoyo en la primera entrega de raciones de alimentos que ejecutó el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) a las personas más vulnerables de nuestro municipio.
- Apoyo de la investidura de la Niña San Lucas en la DMM porque obtuvo un título a nivel nacional organizado por el grupo de Reinas Guatemaltecas.

Octubre
Actividades:

- Grabación de concierto de Marimba.

Realizado el día miércoles 14 de octubre de 2020 en el Parque Ecológico Senderos de Alux

Población beneficiada: Vecinos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.
Objetivos de la actividad: Recordar el Tradicional Ensamble de Marimbas del día 20 de octubre de 2020.

- Donación de bombas tipo trueno a la Parroquia de San Lucas Evangelista por motivo de la Feria Titular 2020.
- Coordinación del Show de luces que se llevó a cabo el 18 de octubre en la Cancha de Futbol.
- Coordinación de la Decoración de los Edificios Municipales por motivo de la Feria Titular.

Noviembre
Actividades:

- Apoyo en la primera entrega de raciones de alimentos que ejecutó el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) a las personas más vulnerables de nuestro municipio.
- Apoyo en la segunda entrega de raciones de alimentos que ejecutó el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) a las personas más vulnerables de nuestro municipio.
- Elaboración del Altar Cívico frente al Edificio Municipal para celebrar de manera diferente los 199 años de la Independencia de Guatemala.
- Elaboración del Árbol Navideño del Parque Municipal.
- Elaboración de Propuesta de una Grabación de una Obra de Teatro Navideña con Colaboración de la Academia Municipal de Arte.

"CAPACITANDO PARA LA VIDA"

Enero
Durante el mes de enero se realizó limpieza de Inmobiliario como tableros, sillas y estufas que sirven para los cursos impartidos en la oficina fuera y dentro de las instalaciones del Programa Capacitando para Vida, se estuvo inscribiendo a las personas para los siguientes cursos que impartieron en este año 2020. En un total de personas 319 inscritas.

Febrero
La primera semana de febrero se empezaron con los programas de Capacitando Para la Vida para las personas en las aldeas, y caseríos de nuestro municipio de San Lucas Sacatepéquez, Aldea la Embaulada, Zorzoyá II Residenciales La Meseta, km 30 carretera a Antigua, Lotificación Dos Robles, Aldea El Manzanillo, ONG EL Buen Pastor, Aldea Choacorral, con traslado de equipo y mobiliario para impartir los cursos a las personas e instructor, promotoras cuidando los niños para que las madres y los participantes puedan recibir bien sus clases y también tomando asistencia a los participantes supervisando a los técnicos que vienen de INTECAP y CEMUCAF.
Y cada semana reunión en las instalaciones para recibir instrucciones de nuestro coordinador del Programa "Capacitando Para la Vida".

Marzo
Durante el mes de marzo se llevó acabo la caminata del Día Internacional de la Mujer y se apoyó en dicha actividad para la decoración, logística y entrega de alimentos y siguieron las actividades con los cursos en los diferentes lugares con el técnico de INTECAP con una promotora, equipo y mobiliario para dar la capacitación a las personas, se llevaron cursos durante 2 semanas del mes de marzo, ya que por la pandemia que azoto al país de Guatemala, no se puedo continuar con los cursos programados para todo el año 2020.
Se suspendieron labores en general en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del 17 de marzo al 27 de marzo del presente año, confinado el personal en casa.

Abril
Durante el mes de abril se realizaron actividades como empacar víveres en el salón municipal Profa. Julia Siliezar Castellanos y con nuestro equipo de protección como mascarillas, gel antibacterial y guantes. Estuvimos apoyando con toma de temperatura en los puestos de registro sanitario que ejecutó el Cenapa. Ayudando con víveres y verdura se estuvo en la frontera de San Lucas, Km. 30 Carretera a la

Antigua, En Dos Robles, trabajando en horario vespertino y nocturno en la entrega acompañados de los PMT, PM y PNC, llevando acabo la entrega de víveres a las familias de nuestro municipio en horario de toque de queda en el casco urbano zona 1 y toda la zona 2.

Mayo

Durante el mes de mayo se realizamos Entrega de brócoli y pollo, estuvimos apoyando entrega víveres en la Meseta, Zorzoyá II, se recibió una donación de sabanas y cubre camas, una donación de verduras dono la empresa BEJO GUATEMALA se estuvo donando en Aldea Zorzoyá II, Zorzoyá I y Caserío Chipablo.
Reunión semanal con el equipo de la DMM para tratar las planificaciones y coordinaciones semanalmente.

Junio

Durante el mes de junio se estuvo trabajando con la entrega de pollo y entregando verdura en Cerro Alux, Aldea Zorzoyá I y I y Aldea La Embaulada, alimento SESAN para niños con desnutrición del Programa de Seguridad Alimentaria por Inseguridad Alimentaria y armando bolsas de víveres, realización de encuestas con adultos mayores en Chipablo, Varsovias, se realizó limpieza y manteamiento en una casa de una familia de escasos recursos en Aldea Choacorral.
Entrega de cajitas felices donadas por la empresa y restaurante MC DONALS para los niños de nuestro municipio en Aldea El Manzanillo, Chipablo, Aldea La Embaulada.
Reunión con la Licenciada Diane Tello para tratar planificaciones semanalmente.

Julio

Durante el mes de julio seguimos realizando encuestas en varias aldeas de San Lucas Sacatepéquez como Aldea Zorzoyá I, La Aldeíta (Villas de La Meseta), Caserío Chipablo y la Aldea El Manzanillo siempre con las medidas de prevención por el Covid 19, portando mascarilla, careta, guantes, alcohol y Gel antibacterial, donde estuvimos de casa en casa realizando encuestas, entregando verdura, mascarillas y víveres a las personas que se quedaron sin trabajo por la pandemia y familias más vulnerables que necesitaban el apoyo.
Reunión semanal con el equipo de la DMM para tratar las planificaciones y coordinaciones semanalmente.

Agosto

Durante el mes de agosto se realizaron encuestas y entrega de víveres, se realizó en la Aldea Choacorral zona 4, se procuró recorrer todos los sectores Los Ramírez, Calle del Cedro, Los Barrera, Sector Guzmán, la calle de la Escuela, la calle principal, el Oratorio, Sector Los Cuches, Sector Casa de la Familia, La Bajada de Chancaca, Sector de la Cumbre, La calle del Castillo el Sector del Palón, la calzada hacia los Bosques de San Lucas, sector los Velásquez y finalizando Sector los Nil, sobre la carretera.

Reunión semanal con el equipo de la DMM para tratar las planificaciones y coordinaciones semanalmente.

Septiembre

Durante el mes de septiembre se realizaron encuestas y entrega de víveres, verdura, y mascarillas en lugares como el km 25.5 y entrada en Cerro Alux y Las Antenas, Km. 27 y extravío al Cerro y Km. 28 de nuestro municipio de San Lucas Sacatepéquez, se procuró encuestar a todas las personas que se encontraban en sus hogares para identificar las familias más afectadas por COVID 19.
Se recibió el beneficio de MIDES, MAGA y SESAN, una ayuda de parte de del Gobierno de Guatemala. Para ayudar a las personas que fueron afectadas por el Covid 19, quienes debía de cumplir con los criterios de calificación.

Octubre

Durante el mes de octubre se trabajó con el programa de Apoyo Alimentario y Prevención de Covid-19 del Gobierno de Guatemala a través de los ministerios VISAN – MAGA, MAGA, MIDES – SESAN, entregando raciones a las familias más vulnerables, por su condición y necesidad de las personas y también con la entrega de verdura, en casco urbano.
Reunión semanal con el equipo de la DMM para tratar las planificaciones y coordinaciones semanalmente.

Noviembre

Durante el mes se estuvo trabajando con los protocolos para los siguientes cursos programados para el siguiente año 2021 se realizó en la Dirección Municipal de la Mujer una capacitación sobre los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. Limpieza de tableros y Estufas equipo de capacitando para la vida estuvimos apoyando a coordinadora de cultura en los adornos del árbol navideño estirando las guirnaldas.

2.2-. ADULTO MAYOR

Actividades realizadas

- Realice la supervisión general de todas las áreas de trabajo, así como supervisión y coordinación de las actividades programadas del Centro de Atención al Adulto Mayor, de las diferentes áreas de trabajo, correspondientes al mes de febrero del 2020.
- Asistí a capacitaciones y charlas informativas impartidas por la DAFIM y la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Lucas.
- Revise expedientes de los adultos mayores que asisten diariamente al centro, así como realice la supervisión de etiquetas y preparación de documentación a utilizar en el año 2020.
- Apoye en la reorganización del área de bodega y suministros del centro.
- Supervise el pedido de suministros del Centro de Adulto Mayor los cuales ingresan de forma quincenal
- Entregue paquetes de facturas al DAFIM y a bodega para su trámite de pago.
- Gestione el cambio de extintores del centro, colocación de señalización de rutas de evacuación, área de No fumar, punto de reunión y señalización de todas las oficinas del centro.
- Supervise una de las donaciones de pollo entregadas al centro y recogidas en la ciudad capital.
- Se llevaron sobrevivencias del al Ministerio de Previsión Social.
- Realice varias reuniones con todo el equipo de trabajo del Centro de Adulto Mayor, tratando temas de importancia general
- Se realizó los expedientes de las personas del centro del adulto mayor casco urbano
- Se veló por el buen funcionamiento del adulto mayor
- Se realizó el presupuesto anual del adulto mayor
- Supervisar, evaluar y ejecutar el desempeño del personal del adulto mayor

Actividades Realizadas:

- Se realizaron ejercicios Lúdicos. (juegos de lotería y bingo)
- Se elaboraron canciones dinámicas, refranes y dichos.
- Juegos de reventar globos.
- Charlas motivacionales
- Acto Cívico (actividad Cultural)
- Se elaboró bolsa de tela para guardar materiales de las diferentes mesas.
- Elaboración de centros de mesas para actividad del fiambre.
- Actividad de Rally con la participación de todos nuestros asistentes del centro Municipal, con el apoyo del promotor de Cultura y Deportes.
- Se apoyó con la entrega de víveres
- Se apoyó con los cordones de toma de temperatura
- Se apoyó con otras unidades de la municipalidad de san Lucas

Enfermería Centro Municipal

En esta área les ayuda a tener más cuidado de sí mismo a no auto medicarse a guardar su propia higiene y saber que medicamentos poder tomar en su momento adecuado ya sea cuándo se encuentren expuestos a cualquier enfermedad viral, a continuación, se detalla que cantidad de adulto Mayor fue atendido.
Se apoyó en los cordones de toma de temperatura.

Actividades Relevantes Durante el año

Enero
Durante el mes de enero se realizaron varias actividades dentro de ellas fueron las siguientes Actividad de la rosca de reyes en el Centro de Adulto Mayor con los niños de Guardería. Se realizó actividad de aeróbicos. Actividad de celebración del don de Candelaria el dos de febrero.

Febrero
Durante el mes de febrero se realizaron las siguientes actividades Se celebró el día del cariño con los abuelitos del Centro Municipal, Se realizaron actividades en el área de terapia ocupacional eje lúdico con juegos de lotería, bingo, papa caliente y basta, Se realizaron ejercicios de coordinación, Elaboración de Porta papel, Elaboración de Joyero, Se realizaron ejercicios de guías de orientación, Se realizaron ejercicios sensoriales, Se realizó actividades de dibujo y pintura, Se atendió al grupo de abuelitos de la Aldea la Embaulada, Se atendió al grupo de abuelitos de la Aldea el Manzanillo, Realizamos recorrido para ir a traer y a dejar a los abuelitos a los caseríos, cantones y Aldeas del Municipio.

Marzo
Durante el mes de marzo se realizó actividades Se coordinó actividad recreativa con los abuelitos del programa del Adulto Mayor en la caminata del día internacional de la mujer, la visita de la iglesia provee al centro del adulto mayor casco urbano, el inicio de la pandemia COVID en el cual se apoyó en la toma de temperatura en los distintos cordones del municipio de san Lucas Sacatepéquez, entrega de víveres a la población afectada ante la pandemia 2020

Abril
Apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer en la conformación de bolsas de víveres para entregar a familias de escasos recursos del municipio, Visita de misioneros de PROVEE quienes entregaron donación a doña Justa, apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer en la entrega de verdura y entrega de víveres a familias de escasos recursos del municipio, apoyo en los cordones sanitarios colocados en los ingresos del municipio

Mayo
Apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer en la conformación de bolsas de víveres para entregar a familias de escasos recursos del municipio Visita de misioneros de PROVEE quienes entregaron donación a distintos adultos mayores. Apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer en la entrega de verdura y entrega de víveres a familias de escasos recursos del municipio. Apoyo en los cordones sanitarios colocados en los ingresos del municipio

Junio
Durante el mes de junio se Entregó de víveres a domicilio a Adultos Mayores que asisten al Centro Municipal del Adulto Mayor y apoyo en toma de temperatura en varios puntos del municipio. Realización de Censo de Adultos Mayores en Aldea El Manzanillo y Aldea Choacorral Apoyo en los cordones sanitarios colocados en los ingresos del municipio.

Julio
Durante el mes de julio. Entrega de víveres a domicilio a Adultos Mayores que asisten al Centro Municipal del Adulto Mayor y apoyo en toma de temperatura en varios puntos del municipio. Realización de Censo de Adultos Mayores en Aldea El Manzanillo y Aldea Choacorral Apoyo en los cordones sanitarios colocados en los ingresos del municipio. Ordenamiento de las bodegas del centro municipal del adulto mayor

Agosto
Durante el mes de agosto se realizó y actualización de normas de cada área del Centro de Adulto Mayor, se gestionó y recepción de donaciones para entrega de víveres a adultos mayores del municipio, Visitas médicas para seguimiento médico, entrega de medicamento previamente recetado, entrega de víveres a adultos mayores asistentes y de escasos recursos del municipio. Se brindó apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer en la entrega de bolsas de víveres para la población del municipio; Apoyo en la entrega de verdura a vecinos del municipio; Se realizó limpieza del área de cocina y lavado de utensilios que se utilizaron para elaboración de los

alimentos y donde se sirven los alimentos durante todo el mes de agosto de 2020; Apoyo en la descarga, orden y entrega de donaciones el salón municipal y posteriormente en el municipio.

Septiembre
Durante el mes de septiembre Se realizó Limpieza y orden de las bodegas del Centro Municipal, así como la limpieza de las diferentes áreas del Centro Municipal del Adulto Mayor, Se apoyó en la colocación de mobiliario para todas las actividades diarias que se realizaron en el centro, así como actividades especiales realizadas, Apoyo en embolsar víveres del MIDES, Apoyo en entrega de víveres de donación del MIDES.

Octubre
Durante el mes de octubre se Recibió donación de Huevos para los adultos mayores, en el cual se estará entregando cada semana a los adultos mayores con más necesidad, Se les entrego la donación de verduras todo el día viernes, Se les dio seguimiento a los casos especiales de los adultos mayores

Noviembre
Durante el mes de noviembre se visitó a los adultos mayores entregándoles su trabajo manual a domiciliar a los adultos mayores de casco urbano y Aldea la Embaulada, Manzanillo, Choacorral. Se trabajó atendiendo a los adultos mayores en la oficina para su sobrevivencia del mes de noviembre, se hizo visitas domiciliares a los adultos mayores de casos especiales. Se realizó el simulacro de atención en las instalaciones del adulto mayor

Diciembre
Durante el mes de diciembre se tiene diferentes actividades en cual se tiene el convivio de los adultos mayores del casco urbano y las diferentes aldeas del municipio.

2.3-. OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO

Dentro de los trabajos que se realizaron en este año está la pintura en diferentes casetas, pozos y nacimientos, notificación a los vecinos del mal estado de su contador para realizar el cambio fuera cambiado, se cambió tubería en varios puntos del municipio donde se tuvo proyecto de pavimentación, se trabajó de la mano con la Dirección Municipal de Planificación ya que ambas unidades trabajamos en conjunto. En este año se trabajó en el pozo del residencial Moctezuma debido a que la bomba dejos de funcionar y se tuvo que darle mantenimiento y cambio de equipo, de igual forma se hizo en el pozo de Chicamen, este pozo presentaba un bajo caudal debido a que la bomba ya no estaba cumpliendo al cien por ciento su funcionamiento. Se le dio mantenimiento al pozo de la Suiza debido al desgate que ha sufrido el equipo se decidió con el cambio de bomba y motor.

En el pozo de Cantón Chituc se igual forma se le dio mantenimiento a este pozo, se aprovechó a cambiar bomba y motor debido a que ya no estaban generando la misma cantidad de agua. En el pozo de Los Velásquez Aldea Choacorral se le dio mantenimiento y se cambió bomba y motor. Estos mantenimientos se hicieron para mejorar la cantidad de agua que se extrae de los pozos.

Dentro de nuestra programación se tuvo la vigilancia de los sistemas de cloración del agua potable por parte del Ministerio de Salud, esto con el fin de verificar el cumplimiento de cloración y verificación de los parámetros establecidos del cloro el cual debe de estar en un rango de 0.5 a 1.0 ppm. Si se cumple.

Actualmente contamos con 5,092 servicios de agua en todo el municipio de San Lucas Sacatepéquez. Durante el año 2020 se han girado a la fecha 770 oficios a diferentes oficinas. Se han generado 183 exoneraciones autorizadas por el señor Alcalde Municipal, sobre excesos a usuarios de agua potable.

RESUMEN DE TRABAJOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE 2020

MES DE ENERO: se inició el mes realizando trabajos de limpieza de contadores, reparación de fugas en distintos puntos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez. Se trabajó conjuntamente con el Ministerio de Salud realizando las vigilancias semanales respectivas para verificar si se está cumpliendo con la cloración en todos los sistemas que distribuyen el vital líquido a los vecinos del Municipio, logrando cumplir al 100% dicho requerimiento. Se instalaron servicios nuevos en la Aldea Choacorral, Aldea La Embaulada, caserío Chicamen, casco urbano, caserío Chituc, Lotificación Ebenezer, Aldea Zorzoya etc. Se trabajó en la reparación de fuga de agua en tubería de 4" en la finca La Embaulada, también se reparó una fuga que se encontraba Aldea Zorzoya 2, en contadores en distintos lugares del Municipio. Se trabajó en la introducción de tubería nueva en el proyecto de la 2da. Avenida de la zona 1, se colocaron cajas nuevas para contadores y se dejaron previstos con su respectiva caja nueva de concreto. Se trabajó en la introducción de tubería nueva de 4" en el proyecto de la cuarta avenida norte final camino al Manzanillo, aquí se logró cambiar cajas dañadas de contadores y se colocaron nuevas. Se le dio seguimiento a la cloración de los sistemas que distribuyen el agua potable a los vecinos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

MES DE FEBRERO: se trabajó en la realización de varias fugas en distintos sectores del Municipio dentro de ellos está la reparación de la tubería de distribución del tanque los gemelos, los cuales distribuyen el vital líquido a la zona 1 de este Municipio. Se trabajó en la limpieza del nacimiento la Ciénega en donde un árbol cayó cerca de la caseta que clora el agua. Se tuvo el acompañamiento semanal del técnico en salud para la verificación de la cloración de los sistemas que distribuyen el agua potable a la población del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, encontrando el cloro en los puntos de distribución de agua potable dentro de los parámetros establecidos que es de 0.5 a 1.0 ppm. Se realizaron cortes del servicio de agua potable a los vecinos que se encuentran con más de 3 meses de atraso en el pago. Se realizaron instalaciones nuevas de servicios de agua potable en diferentes sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez. Se realizó limpieza en todos los sistemas que distribuyen el agua potable, realizando chapeo, pintura, reparación de fugas etc. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia.

MES DE MARZO: Se trabajó en la instalación de servicios nuevos de agua potable en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, se realizó limpieza en contadores que los vecinos reportaron que no les llegaba el agua a su domicilio, se trabajó en la cloración de los nacimientos de agua en el municipio los cuales son: Nacimiento barranco San José, Nacimiento el Tancon, Nacimiento la Ciénega y Nacimiento Los Murciélagos. Se trabajó en la demolición de la pared de entrada al pozo Moctezuma, esto se debió a la programación que se tenía en dicho pozo. Se trasladaron 3 tinacos que estaban en la escuela el Manzanillo para ser instalados en la escuela Los Ramírez en Aldea Choacorral. Se trabajó en la instalación de dos servicios nuevos de drenaje en Cantón La Cruz. Se reparó con block el lugar donde pasa la tubería de distribución en el tanque denominado Las Terrazas. Se trabajó en la pintura de la caseta del Nacimiento La Ciénega, limpieza de los 3 filtros y chapeo.

MES DE ABRIL: Se trabajó en el chapeo de los distintos pozos y nacimientos, esto con el fin de mantener en óptimas condiciones los sistemas. Se realizó inspección el La Aldea Choacorral por quejas de los vecinos que indicaban que no les estaba llegando el agua a su domicilio, se constató que no era en todo el sector si no que unos vecinos tenían tapados los contadores con pomas y arena y otros tenían cerrada la llave de la entrada a su contador. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se

realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia. En el Nacimiento El Perol se quitó la turbina que es la que extrae el agua del tanque de captación para distribuir en la zona 2, se colocó una bomba sumergible de mayor capacidad. Se trabajó en el cambio de dos llaves de 4" en la entrada a la lotificación Ebenezer, motivo del cambio es que ya no estaban funcionando y dejaban pasar agua al momento de estas está cerrada. Se trabajó en el caserío Chituc debido a que en dos callejones reportaron que no les estaba llegando agua, lo que se hizo fue escavar y encontrar la tubería que distribuye para verificar en donde estaba algún tapón que no dejara pasar el agua a los domicilios.

MES DE MAYO: Se trabajó en el muestro que se realiza cada semana con el Técnico en Salud para verificar si los sistemas que distribuyen el agua potable es apta para su consumo. Se realizó cloración en todos los sistemas abastecidos por la empresa que nos provee el hipoclorito de Sodio. Se realizaron instalaciones de servicios nuevos en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez. Se trabajó en el cambio de tubería en el sector del caserío Manzanal zona 5 de este Municipio. Se colocó tubería de ¾ en el camino que va para el manzanillo, para colocar esta tubería se tuvo que cortar pavimento e instalar en el sector donde estaban solicitando el agua potable que es Granjas Emanuel. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia.

MES DE JUNIO: Se realizó la conexión de tubería municipal en la entrada al residencial Moctezuma debido a que la bomba del pozo dejo de funcionar. Se realizó la conexión de servicios nuevos en varios sectores del municipio, de igual forma se trabajó en la reparación de varias fugas que reportaron los vecinos las cuales se dan por varios factores, pero que fueron trabajadas en su momento. En el tanque elevado de San José se colocó tubería de 3" para que el camión municipal que distribuye agua y lleva agua para lavar las calles le sea más rápido y efectivo. Se trabajó en el cambio de bomba y motor en el pozo de Moctezuma debido a que dejo de funcionar y al momento de realizarle el mantenimiento se verifico que ya no estaban en buen estado. Se trabajó en la cloración de los nacimientos del municipio y se realizó el monitoreo con el Técnico en Salud. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia. Se realizó limpieza y chapeo en los pozos y nacimientos.

MES DE JULIO: Se reparó una fuga que había en la escuela de párvulos de la Aldea el Manzanillo, los tinacos estaban rebalsándose y se desperdiciaba mucha agua. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia. Se trabajó en la reparación de varias fugas en el municipio en aldea La Embaulada, Manzanillo, Choacorral etc. Se instalaron servicios nuevos, se fue a clorar con la empresa que distribuye el cloro a la Municipalidad, se realizó el recorrido semanal con el técnico en Salud para ver los niveles de cloro y limpieza de los diferentes sistemas. Se realizó el inventario de contadores que están colocados en los pozos del Municipio.

MES DE AGOSTO: Se realizó mantenimiento al pozo de caserío Chicamen debido a que el caudal bajo considerablemente, se cambió 12 tubos de HG, se cambió bomba y motor. El personal de la unidad inicio con la toma de lecturas en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, la toma de lecturas se realizó para llevar un control ya que excesos no se están cobrando por el tema de la pandemia. Se trabajó conjuntamente con el Técnico en Salud en la verificación de los niveles de cloro, limpieza y orden dentro de los sistemas de distribución de agua potable en el Municipio. Se trabajó en el chapeo, reparación de fugas, instalación de servicios nuevos en distintos sectores del municipio, se lavó y desinfecto el tanque de captación de Linda Vista, se finalizó con la circulación del Nacimiento El Tancon Aldea Choacorral zona 4 de este municipio, se reparó fuga en barranco San José cambiando 3 tubos de 3" los cuales estaban rajados por la misma presión que lleva el agua. Se soldaron tapaderas que estaban en mal estado en el sector del Manzanillo. Se realizó inspección en la 5ta. avenida donde se realizó el proyecto de pavimentación.

MES DE SEPTIEMBRE: Se trabajó en la reparación de fugas en distintos sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, se realizó el muestreo en todos los pozos y nacimientos de los niveles de cloro que debe de llevar el vital líquido a los domicilios conjuntamente con la técnica en Salud. Se realizó el chapeo que estaba programado

para el presente mes en todos los pozos y nacimientos.se continuo con la colocación de tubería de 3" en el proyecto de la 5ta. avenida de la zona 1 de este municipio la cual servirá para el bombeo de agua del nacimiento el Perol zona 2 hacia los tanques los gemelos. Se realizó el cambio del flote que se encontraba en la cisterna del salón Municipal, colocando uno de bronce para mejor resistencia. Se instalaron servicios de agua potable nuevos y se colocaron cajas para contador en el proyecto de la 5ta. avenida de la zona 1.

MES DE OCTUBRE: Se inició con la limpieza de contadores en el sector de la zona 2 debido a que muchos vecinos informaron que no les estaba llegando el agua. Se instaló dos servicios nuevos en el sector de los Jorges colocando tubería de ¾ de la principal hacia los dos nuevos servicios. Se trabajó en la reparación de una fuga en el sector de los Jorges zona 2 de este municipio, teniendo que utilizar la cortadora y el roto martillo. Se instaló un servicio de agua en el sector de la Aldea Zorzoya 1. Se trabajaron fugas en distintos sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez. Se cambiaron candados y se les dio mantenimiento a los que están protegiendo las llaves de distribución del agua potable. Se realizó el muestreo de niveles de cloro en todo el municipio, en los pozos y nacimientos que distribuyen el vital líquido. Se les dio acompañamiento a los señores de la empresa Solpur quienes nos abastecen del hipoclorito de Sodio. Se realizó la reparación de tubería dañada en la finca La Embaulada, de la Aldea La Embaulada.

MES DE NOVIEMBRE: Se cambió tubería en la iglesia de la Aldea Zorzoya 1 zona 3 de este municipio. Se realizó la reparación del lavamanos del salón municipal de la Aldea Zorzoya 2. Se realizó la cloración de los nacimientos de agua en el municipio siendo estos: Nacimiento la Ciénega, nacimiento los Murciélagos, Nacimiento El Tancon, Nacimiento barranco San José. Se realizó limpieza en el tanque de captación del pozo Moctezuma. Se realizó el muestreo de los niveles de cloro en el municipio de San Lucas Sacatepéquez. Se repararon varias fugas en distintos sectores, Zorzoya, camino a Manzanillo, Chicamen, Cantón Chituc. Se realizó limpieza en los filtros que tiene el nacimiento la Ciénega, sacando la piedra, lodo. Se colocó tubería de 3" en el proyecto de pavimentación de la Aldea Zorzoya.

MES DE DICIEMBRE: Se inició con el chapeo en el nacimiento el Tancon Aldea Choacorral, se le dio acompañamiento al personal de la empresa Solpur para la verificación del funcionamiento de los equipos de inyección. Limpieza y chapeo en el pozo los Velásquez Aldea Choacorral. Cloración con pastillas de hipoclorito de calcio en el nacimiento el Berral zona 2 de este Municipio. Limpieza en el nacimiento barranco San José. Se cambió tubería en el proyecto de pavimentación de la Aldea Zorzoya. Se realizó la toma de lecturas correspondiente al mes en curso. Se tuvo la vigilancia de parte del Ministerio de Salud, en acompañamiento con el técnico en Salud. Se pavimento la entra al pozo Moctezuma zona 2 de este Municipio y se trabajó en la reparación de filtraciones que tenía dicho tanque de captación. Se trabajó en la conexión de nuevos servicios de agua potable en el Municipio.

2.4-. ALBERGUE MUNICIPAL DE MASCOTAS

El albergue Municipal de Mascotas, fue creado por la Autoridad Municipal, con el objeto de albergar a las mascotas que no tienen dueños y que deambulan en la calle. La misión del albergue es buscarles alguna persona que las quiera recibir en adopción, actualmente se han llevado a cabo actividades como Castración, Atención al público por diferentes motivos, se han realizado capacitaciones siempre en relación al cuidado de las mascotas, se han atendido denuncias por maltrato animal, se ha brindado atención veterinaria de caninos y felinos, visita de campo para detectar focos de caninos callejeros, se rescataron mascotas del maltrato animal.

MES DE ENERO

14- Emergencias de perros y gatos remitidas al veterinario.
06- Casos de adopción.
03- Felinos para adopción.
04- Casos de perros extraviados.
79- Atenciones al vecino por diferentes motivos.
37- Cirugías de castraciones en perros y gatos.

MES DE FEBRERO

53- Atenciones al vecino, personales y por vía telefónica.
02- Atenciones de perros atropellados.
04- Perros extraviados.
05- Denuncias de perros callejeros.
77- Castraciones de caninos y felinos.
02- Denuncias por maltrato animal.
    01- Denuncia por albergue clandestino
    01- Denuncia por ataque de perro callejero.
03-Visitas de campo por superpoblación de perros, Colonia los dos robles, Linda vista Chicamén, Los de León en el Manzanillo.
    01- Coordinación con otros albergues.
    02- Donación de concentrado al Albergue.

MES DE MARZO

Oficina: Elaboración de informes y cuadre de gastos del mes, informe y trámite de facturas en DAFIM.
37 Vecinos atendidos por diferentes casos, como por castraciones, maltrato animal, perros abandonados, perros atropellados, perros en adopción, perros callejeros.
1 Visita domiciliaria por caso de albergue clandestino en desalojo.
1 Visita de campo por denuncia de perros callejeros.
NOTA: Cabe señalar que las actividades fueron hasta el día 13, ya que salí de vacaciones del 16 de marzo para regresar el 27 de abril-2020.

MES DE ABRIL

Por motivo de vacaciones no hubo desarrollo de actividades del 16 de marzo al 27 de abril, teniendo actividades de oficina únicamente la última semana de abril, la cual es irregular por crisis de la pandemia.
-Trámite de facturas que están pendientes de pago en DAFIM y bodega.
- Visitar a los proveedores para corregir datos de facturas.
- Archivar papelería y elaborar documentos.
- Atención a vecinos solicitando información. (4)
- Atención a vecina preguntando por el proceso del albergue clandestino.
- Informe de mes y cuadre de gastos.

MES DE MAYO

- Informe y cuadre de gastos del mes.
- 23 Atención al vecino por diferentes motivos entre los que tenemos por perros abandonados, castraciones, enfermedades, denuncias por perros callejeros, perros bravos, perros que corren a motoristas y transeúntes.
- Visita al albergue clandestino para presentarles resolución de desalojo.
- Visita de personas con propuesta de proyecto de hotel para mascotas.
- 4 turnos en cordón sanitario en la cuchilla del Manzanillo.
- Compra de Concentrado-

MES DE JUNIO

- Elaboración de informe y cuadre mensual de gastos.
- 11 turnos en cordón sanitario en el Manzanillo.
- 05 turnos en cordón sanitario en Zorzoyá.
- 13 atención al público por diferentes motivos.
  Denuncias
  Castraciones
- 01 Adopción.
- 02 Perros perdidos.
- 01 Reunión de Inversión Social.
- 01 Reunión Guate Compras.
- Tramites de factura para su pago en DAFIM y bodega.
- 03 Inspecciones en Albergue clandestino para ver si cumplen con desalojo.

MES DE JULIO

- Elaboración de informe y cuadre de gastos del mes.
-17 Cordones sanitarios en el Manzanillo.
- Desalojo del albergue clandestino, coordinar a donde serán llevados las mascotas, los retiran del lugar y no dieron tiempo de trasladarlos, se desconoce a donde fueron llevados 25 perros y 10 gatos, se da por concluido el caso y se cierra proceso.
- 06 atenciones al vecino por castraciones, mascotas enfermas, perros en adopción.
- 01 Denuncia por maltrato animal.

MES DE AGOSTO

- Presentación de proyecto construcción Albergue.
- Presentación de oficios.
- Visita con la Comisión de Salud del Concejo Municipal al posible lugar de construcción en el cerro Alux.
- Atención al vecino.
- Perros perdidos.
- Perros y gatos en adopción.
- Perros reportados con mal trato.
- Compra de concentrado.
- Elaboración del informe y cuadre de gastos del mes.

MES DE SEPTIEMBRE

En este mes no se tuvo ningún movimiento, ya que estuve de vacaciones del uno de septiembre al trece de octubre, acudiendo únicamente a realizar los cuadres de mes.

MES DE OCTUBRE

- Actividades de 13 al 30 de octubre
- Compra de concentrado.
- Trámite de facturas en DAFIM y bodega.

- Proyección de actividades para el año 2021.
- Reunión con el Señor Alcalde Municipal presentando un proyecto.
- Atención al vecino por castraciones de mascotas (10).
- Visita a predio municipal en donde por sugerencia de miembro del Concejo Municipal, Giovanny Pérez, se podría construir el albergue.
- Elaboración de informe y cuadre de gastos del mes.

MES DE NOVIEMBRE

09- Atención al vecino solicitando castraciones.

- Trámite de facturas en DAFIM y bodega.
- Atención a perros callejeros.
- Elaboración del presupuesto para 2021.
- Elaboración de la memoria de labores.
- Elaboración del informe mensual y cuadre de gastos.
-

MES DE DICIEMBRE

- Trabajo de oficina: Elaboración de informe mensual y cuadre de gastos del mes.
- Trámite de facturas en DAFIM y bodega.
- Memoria de labores y entrega a secretaría y copia al despacho.
- Correcciones y completar expediente de Inversión Social solicitado por Auditoria Interna.
- Visita de campo a colonia Entre Encinos por perros callejeros.
- Atención al vecino: por solicitudes de ayuda para mascotas enfermas, castraciones, adopciones, perros perdidos.

2.5-. UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO, CABLE Y TELEFONÍA

Desde hace varios años el municipio de San Lucas Sacatepéquez, ha mostrado un desarrollo rápido en lo que respecta a sus avances en lo urbanístico habitacional, trayendo con ello nuevos núcleos de población que están necesitados de energizar sus viviendas, nuevas acometidas domiciliares así como nuevas líneas con alumbrado público con ello la necesidad que en las horas nocturnas se implemente una mejor iluminación de las calles o vías públicas de libre tránsito para las personas y vehículos, aportando así mayor seguridad ante cualquier peligro existente por delincuencia.

Con la creación de la unidad de Alumbrado Público la municipalidad ha logrado tener en mejor estado las luminarias de alumbrado público, con la colaboración con las otras unidades se ha obtenido una mejor misión como lo es la optimización del espacio público en las vías peatonales.

1. Reubicando postes tanto de energía eléctrica como los postes de empresas de transmisión de datos por cable o fibra óptica.

2. Se atienden emergencias por caídas de ramas cuando no es necesaria la intervención de la Empresa Eléctrica.

3. Se realizan coordinaciones para el desrame de árboles o maleza que impida la iluminación nocturna.

4. Se realizan recorridos nocturnos como monitoreo del estado de luminarias públicas.

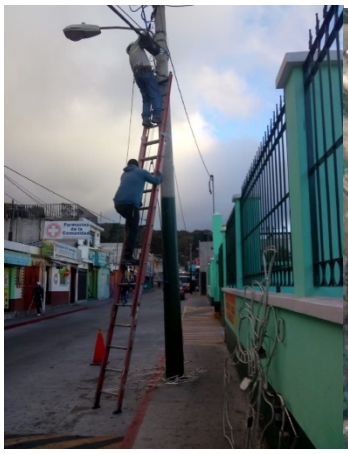
5. Se han efectuado la instalación de postes para nuevas extensiones de alumbrado en espacios públicos.

6. Se coordina las reparaciones en la infraestructura Municipal (edificio municipal, parques, mercados, polideportivo, canchas Municipales, escuelas y centros de salud, etc.), que estén en buen estado implementando procesos de mantenimiento preventivo y correctivo.

7. Se ha dado seguimiento a mantener un inventario de las luminarias de alumbrado público para comparar lo reportado con la recaudación por la tasa de alumbrado público.

8. Se ha comenzado la modernización del inventario de luminarias públicas con la migración a luminarias de tecnología led.

9. Cuando las empresas de cable han solicitado nuevas licencias se realizan inspecciones y recomendaciones para el proyecto a realizar



2.6-. BIBLIOTECA MUNICIPAL

Es importante indicar que esta memoria de labores hace referencia a la Biblioteca Municipal ya que se basa en datos concretos de la estadísticas de cada año y permite ver el trabajo realizado este año 2020, es importante recalcar que debido al estado de calamidad (COVID-19) y según el Decreto Gubernativo 05-2020 se acuerda declarar Estado de Calamidad Pública en Todo el Territorio Nacional como consecuencia del pronunciamiento de la organización Mundial de la Salud; el servicio que se prestó este año 2020 en las instalaciones de la Biblioteca Municipal fue completamente distinto a años anteriores, se tenía programado varias actividades durante todo el año para promover y fomentar el hábito de la lectura dentro y fuera de las instalaciones de la Biblioteca Municipal (Cuenta Cuentos, Rally de lectura, Día Internacional del Libro, Club de Lectura, Conferencia para Mujeres, Día Internacional de la Biblioteca, etc.) lamentablemente no se pudo llevar a cabo dichas actividades debido al COVID-2019, solo se prestó servicio al público durante la fecha de 1 de enero a 16 de marzo del presente año, el resto del año se realizaron distintas actividades, como: documentos administrativos (Programa de Inversión Social), informes semanales, redacción de actas, mantenimiento de libros, oficios para diferentes documentaciones etc., mantenimiento del material bibliográfico y equipo de oficina (sillas mesas, estanterías, archivos, escritorio equipo de cómputo), en los meses de abril a julio apoyé en los cordones de seguridad y entrega de verdura.

OBJETIVOS:

- Inculcar y fomentar, en los niños y jóvenes el hábito de la lectura, el aprendizaje y la utilización de la biblioteca, promover los recursos y servicios, apoyar el plan de estudios trabajando conjuntamente con toda la comunidad educativa y familia.
- Facilitar el acceso a los recursos, prestar y apoyar a todos los usuarios para la adquisición del material bibliográfico que se encuentra en la biblioteca.

Horario de atención al público
FECHA: del 01 de enero a 16 de marzo 2020
De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 17:00 horas
Día Sábado de 9:00 am. a 13:00 horas

ATENCIÓN AL PÚBLICO

OBJETIVO:
Dar un buen servicio a los usuarios y a toda la comunidad del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, tratarlos con respeto, amabilidad y profesionalismo, Fomentar el hábito de lectura, el aprendizaje, utilizando la biblioteca Municipal, promover los recursos y servicios juntamente con la comunidad educativa y familiar. Facilitar el acceso externo de préstamo del material bibliográfico.

ACTIVIDAD:

Se brindó el servicio de Biblioteca Municipal a los vecinos del municipio, en donde se les orientó y apoyó a los usuarios en los diferentes temas y trabajos de investigación, además de brindar un espacio para lectura, realización de tareas y trabajos manuales, se facilita el acceso a préstamo de libros externamente tomando en cuenta a las personas que no pueden hacer uso de las instalaciones por motivo de trabajo.
Información sobre la biblioteca y sus servicios.

- Préstamo y devolución de libros
- Información del material bibliográfico
- Orientación al usuario en la búsqueda de información
- Elaboración y aplicación de normas para los espacios de la biblioteca, para el buen funcionamiento de los servicios
- Registro físico de usuarios
- Organizar y desarrollar visitas a las instituciones escolares del municipio

Organizar actividades para promover el uso de la Biblioteca Municipal

SERVICIOS PRESTADOS EN LA BIBLIOTECA

Los servicios con los que cuenta la biblioteca es sala de estudios y préstamo de libros. El auge de este servicio es la gratuidad un punto importante que abre el acceso a todas las personas independientemente de su posición económica.

FUNCIONES DE TRABAJOS DESARROLLADOS

TAREAS TECNICAS:

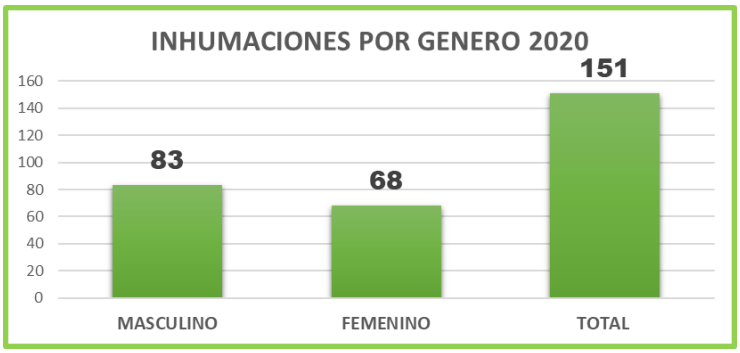
- Catalogación de Materiales
- Clasificación de Materiales
- Control y Gestión de trabajo de Oficina
- Elaboración de Memoria de Trabajo
- Control de préstamo y devoluciones de libros
- Gestión de las donaciones que entran y salen de la biblioteca.
- Remodelación del Rincón de Lectura Infantil

ATENCIÓN AL USUARIO:

- Información General sobre la biblioteca y sus servicios.
- Préstamo y devolución de libros.
- Información bibliográfica
- Orientación al usuario en la realización de búsqueda de información
- Elaboración y aplicación de las normas para los espacios de la biblioteca que posibiliten el buen funcionamiento de los servicios.
- Registro de usuarios
- Organización y desarrollo de visitas a la Institución de grupos escolares del municipio.
- Organización de actividades.

2.7 CEMENTERIO MUNICIPAL

Por su destino y ubicación, tiene las características de cementerio urbano; por su origen será de uso público; Por tales razones desarrollo, administración, operación y mantenimiento corresponde a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, a través del Administrador Municipal del Cementerio.



Se realizó el trámite correspondiente: revisión de papelería, se generó orden de pago, se inscribieron los entierros en el libro de control de inhumaciones y se llenó la ficha de expediente, asimismo se apoyó con el andamio, sepultaron sin ningún inconveniente, se tomaron todas las medidas de Salud y prevención, sellaron como corresponde y dejaron limpio.

EXHUMACIONES

Se realizaron los trámites correspondientes, se revisó la papelería se generó la orden de pago se inscribió en el libro de control de exhumaciones y se llenó la ficha correspondiente a exhumaciones. Se supervisó y se limpiaron los nichos a utilizarse y se sellaron como corresponde, las áreas quedaron limpias y sin ripio e identificadas.

2.8 GUARDERIA MUNICIPAL

Nombre: Subsidio para el Cuidado, Alimentación y Estimulación para niños de 6 meses a 4 años en la Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez
Dirección: 3ª. Avenida, 4ª. Calle 3-15 zona 1 San Lucas Sacatepéquez, Guatemala. C.A.
Coordinadora: Profa. Samara Maricela Callejas Borrayo
Teléfono: 7831-2093
Horario de atención de Oficina: lunes a viernes de 8:00am a 17:00 pm
Horario de atención a los niños: lunes a viernes de 7:00 am- 17:00 horas.

VISIÓN:
La Guardería Municipal tiene como visión consolidar un programa de atención infantil de alta calidad, técnico operativo y humano. Con la participación local, educativa y comunidad que permita brindar a la población infantil necesitada, de escasos recursos, un completo bienestar e integral con alto sentido humano, para optimizar los esfuerzos y recursos logrados con esto tener un mayor impacto en el desarrollo general de la niñez.

MISIÓN:
Prestar un servicio de Atención a las niñas y niños menores de 5 años apoyando su desarrollo integral a cargo de maestras y madres cuidadoras capacitadas para brindar atención, educación, valores a la niñez que lo necesita y contribuir.

Actividades Diarias:

En Guardería Municipal se trabaja a diario con una Planificación acorde al área inicial que corresponde a la edad de 0 a 4 años de edad.

En esta área se trabaja con estimulación para desarrollar las cuatro áreas de desarrollo en los niños, como lo son:

- ÁREA COGNITIVA
- ÁREA PSICOMOTRIZ
- ÁREA SOCIO-AFECTIVA
- ÁREA DEL LENGUAJE.

Además de potencializar estas áreas se realizan actividades para el fortalecimiento de los valores y buenos hábitos de higiene y de cortesía.

Los actos cívicos se realizan con la intención de fomentar el valor y amor hacia su Patria.
También se realizan actividades de aseo personal como el baño diario, cortar uñas, revisión de cabezas y se mantienen presentables durante el día.

Se proporciona alimentos nutritivos distribuidos en dos periodos para fortalecer su desarrollo físico y mental que sustituyan de esta manera evitar enfermedades como la desnutrición o algún problema de aprendizaje.

Refacción: 9:00 am.
Almuerzo: 12:00 pm.
También se les da atol (incaparina) todos los días y frutas.

Durante este año se atendió la orden emitida por el Presidente de la República de Guatemala, según Decreto Gubernativo 5-2020 y de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, para modificar actividades normales y de atención a los niños que asisten diariamente a la Guardería Municipal, debido a la Pandemia COVID -19 que afronta el país.

2.9 OFICINA MUNICIPAL INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA VICTIMA

Servicios que brindó la OMAIV.

Es una oficina segura y confiable, donde se ha atendido a las víctimas que de una u otra forma se le han vulnerado sus derechos fundamentales, de este municipio, en estas áreas: Casco Urbano, Aldeas, Caseríos, Cantones, Colonias y residenciales.

Misión

La Oficina Municipal de Atención Integral a la Víctima, es un ente local, que brinda asesoría y acompañamiento, a las personas que se les han vulnerado sus derechos fundamentales, por los diferentes tipos de violencia: Violencia Física, Violencia Intrafamiliar, Violencia Sexual, Violencia Económica, Violencia Psicológica, adoptando acciones, para el fortalecimiento de la persona, hacia la efectiva

restitución del ejercicio de sus derechos, población objetivo: Mujeres, Hombres, Adultos Mayores, Adolescentes, niños y niñas.

Visión

Ser una oficina, de apoyo integral, para las víctimas, velando por el resguardo e integridad de su salud física, mental y moral afectada, previniendo y erradicando cualquier tipo de violencia, en nuestro municipio.

SERVICIOS QUE BRINDO LA OMAIV

1. **Atención Inicial:** Se les escucho a las víctimas mujeres, hombres, adultos mayores, niñez y adolescencia, atentamente para conversar sobre la problemática que les afecta, se les orienta y se les asesora para poder identificar los riesgos, y que tomen decisiones informadas sin ningún costo, únicamente cumpliendo con los requisitos, (los cuales varían dependiendo la clase de problemática que presentan).

2. **Apoyo Psicológico:** El apoyo incluye acompañamiento emocional individual y colectivo con la población objetivo antes mencionada, es vital para superar las secuelas producidas por la violencia que han sufrido.

3. **Apoyo Integral:** El apoyo Integral lo coordinamos con la Directora de la DMM, ONG. El Buen Pastor y ODHAG.

4. **Atención Médica:** Se coordinó con el CENAPA, Hospital Nacional de Antigua Guatemala y Coordinador de Jornadas Medicas de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

5. **Grupos de Apoyo:** Escuela para Padres en la Oficina, y Talleres de reforzamiento emocional familiar y Charlas preventivas. Algunos casos fueron resueltos de inmediato, con eficiencia y discreción en la Oficina, otros fueron derivados dependiendo la problemática. a la PGN, MP Distrital, PDH, Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal de Sacatepéquez, PNC, Hospital Nacional de Antigua Guatemala, ONG. Buen Pastor, Centro de Recuperación de Alcoholismo y Drogas, CENAPA de San Lucas, Centro Municipal del Adulto Mayor de San Lucas. A través de esta Coordinación Interinstitucional hemos logrado resolver en parte la problemática social que enfrentan las víctimas afectadas por los diferentes tipos de violencia:

- Violencia Física
- Violencia Psicológica
- Violencia Económica
- Violencia Sexual
- Violencia Patrimonial
- Violencia por Negligencia.

Se atendieron casos referidos de las Instituciones que menciono a continuación: PGN, Juzgado de Primera Instancia y niñez y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal del Departamento de Sacatepéquez , Ministerio Público Distrital de Sacatepéquez, Fiscalía de la Mujer de Sacatepéquez, Fiscalía Local de San Lucas, Puesto de Salud de San Lucas Sac., Escuela Nacionales del Casco Urbano y de las Aldeas y Caseríos, PNC, Centro Municipal del Adulto Mayor del Casco Urbano, Secretaria de Bienestar Social de Quetzaltenango y del Departamento de Sacatepéquez, Juzgado de Paz de San Lucas Sacatepéquez, Centros Educativos Privados y la DMM. De esta localidad.

2.10 OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Marco Estratégico Institucional

Somos la institución que viabiliza el desarrollo de la juventud sanluqueña a través de programas y acciones; apoyando al joven de forma integral en cualquier situación de su vida.

Mantener un diálogo continuo con los jóvenes de aldeas, caseríos, cantones y residenciales; con el fin de crear programas, actividades, culturales, artísticas, deportivas, sociales y recreativas, acorde con las necesidades e intereses, buscando potenciar sus talentos, ideas y aptitudes.

- Educación
- Trabajo Y Productividad
- Prevención

- Deporte
- Cultura Artística
- Medio Ambiente
- Participación Ciudadana
- Salud
- Equidad De Género
- Derechos Humanos

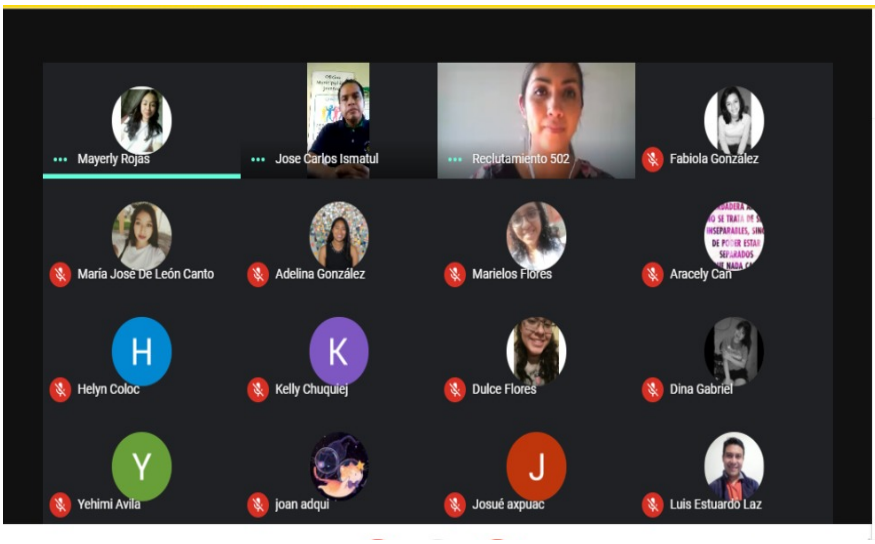
Academia Municipal De Idiomas Habilidades

La academia municipal de idiomas habilidades es un espacio fundamentado en el alcance de las competencias lingüísticos en los idiomas de inglés, francés, mandarín y Kaqchikel los mismos fueron creados con el fundamento pedagógico para que puedan ser beneficiados niños, adolescentes, jóvenes y adultos, de esta manera se busca que el alumno pueda obtener habilidades para afrontar el mercado laboral.

La academia cuenta con el aval del Ministerio de Educación bajo la resolución, 479-2016 STPBI, esto faculta a la Academia Municipal "Habilidades" a extender certificados y diplomas de los cursos de inglés y francés.

Modalidad Virtual de clase derivado de la Emergencia COVID-19

Derivado de la emergencia sanitaria por el Covid-19 y en el cumplimiento del acuerdo Ministerial no. 465-2020 emitido por el Ministerio de educación la academia de idiomas suspendió sus actividades académicas presenciales y lo cambio a modalidad virtual actividades que se desarrollaron en diversas plataformas educativas, así como también medios digitales de comunicación.



Becas Escolares

En el presente año 2020 el programa de "Becas Escolares", brindo apoyo a niños y jóvenes de la comunidad con el pago de colegiaturas compra de útiles escolares y compra de uniformes, durante el año el programa beneficio a estudiantes de los niveles preprimaria, primaria, básicos y diversificado.

TRANSPORTE UNIVERSITARIO

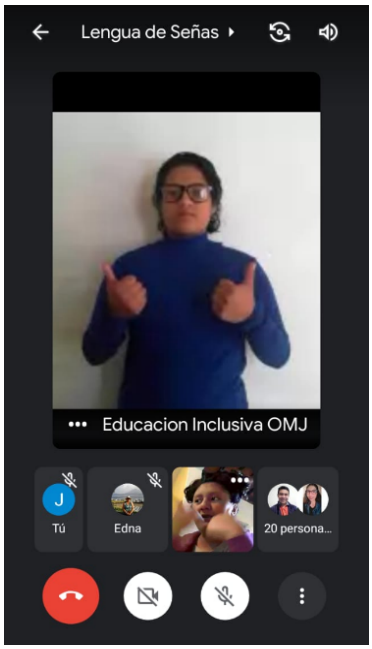
En el presente año se brindó el servicio de trasporte hacia la universidad de San Carlos de Guatemala en los meses de febrero y marzo en horario vespertino nocturno cubriendo la ruta de San Lucas Sacatepéquez hacia la Universidad de San Carlos de Guatemala y viceversa. Debido a la emergencia Sanitaria el servicio se suspendió a partir del lunes 16 de marzo únicamente se brindó el servicio con una totalidad de 26 viajes, 20 viajes de febrero y 06 en el mes de marzo.

.

Programa de Reforestación "Sembrando Huella": La oficina Municipal de la Juventud en conjunto con el Instituto Nacional de Bosques (INAB) desarrollaron el programa de capacitación "Sembrando huella" el cual busca promover una cultura forestal, a través de actividades de sensibilización, fomento y reforestación que permitan conocer la importancia del uso adecuado de los bosques, apoyando a la conservación y recuperación del paisaje urbano y rural en alianzas con actores clave a nivel local, en dicho proyecto participaron jóvenes voluntarios, docentes y personal administrativo de la Oficina Municipal de la juventud.

Curso de Fotografía para jóvenes: La Oficina Municipal de la Juventud en alianza con fotógrafos profesionales desarrollaron el curso de fotografía para jóvenes el cual tiene como objetivo que los jóvenes aprender cómo tomar fotografías profesionales. Y con ello puedan iniciar un emprendimiento en el área digital y de comunicación.

Lengua de señas: Como parte de su aporte al programa de educación inclusiva la Oficina Municipal de la Juventud desarrollo el curso de Lengua de Señas Guatemalteca el cual promueve el aprendizaje de gestos, formas mímicas, manuales y movimientos corporales característicos y reconocidos en el territorio del país como parte integral de la lengua de señas. Dicho curso fue impartido en plataformas educativas digitales.



Emprendimiento para jóvenes: La oficina Municipal de la Juventud en alianza con la plataforma BancaAprende desarrolló el programa de capacitación para jóvenes que están iniciando un negocio o tiene un emprendimiento dicho curso tiene como objetivo que los jóvenes desarrollen un plan de negocio para su emprendimiento, aprendan los componentes que debe tener tu plan de negocio y analizarás diferentes casos o situaciones reales que te permitirán reconocer y valorar las vivencias de otros emprendedores para llegar a tener éxito.

2.12 POLICIA MUNICIPAL

Introducción
La Policía Municipal fue creada por la necesidad de proteger los bienes y patrimonios de la municipalidad y hacer cumplir las ordenanzas municipales.

Visión
Ser una Policía Municipal apta y calificada en brindar seguridad preventiva a los bienes municipales y prevención de cualquier hecho delictivo y así mantener el orden y la libre locomoción de los peatones.

Misión
Velar por el cumplimiento de los acuerdos reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Consejo Municipal y el Alcalde respetando las costumbres propias.

Finalidad
Contrarrestar las ventas ambulantes, asaltos, robos, hechos delictivos, daños a la propiedad municipal, con el apoyo y coordinación de las distintas instituciones a fines de la seguridad y socorro.

Objetivo General
Brindar seguridad preventiva a los bienes municipales y mantener el orden en las actividades que se realicen, minimizando así las ventas ambulantes en la vía pública.

Objetivos Específicos

- Reforzar la seguridad en distintos edificios municipales.
- Realizar patrullajes preventivos delincuenciales.

Fundamento Legal

Código Municipal
Constitución Política de la República de Guatemala
Código Procesal Penal

Actividades Realizadas

Patrullajes en auto patrulla, peatonales y motorizados
Seguridad preventiva en las distintas actividades
Labor Social

Seguridad Preventiva y Patrullajes en Ejecución

Edificios Municipales
Casco Urbano
Aldeas, Caseríos y Cantones
Ruta Interamericana
Ruta a Santiago Sacatepéquez
Carretera al Manzanillo
Ruta RN-10

Seguridad de Bienes Municipales

- Edificio Municipal
- Mercado Central
- Mercado Monumento al Caminero
- Parque Ecológico Senderos de Alux
- Casa del Adulto Mayor Mis Años Dorados Central y Aldea Choacorral
- Guardería Municipal
- Dirección Municipal de la Mujer
- Delegación Policía Municipal
- Polideportivo Municipal
- Oficina UGAM
- Planta de Tratamiento
- Cementerio
- Bodega Municipal

Movilización de ventas ambulantes

Movilización de todo tipo de ventas ambulantes en la vía pública, tanto en el casco urbano como en aldeas, caseríos, etc. De lo contrario se coordina con la PMT para su consignación.

Seguridad Preventiva y Apoyo a Centros Educativos

- Escuela Oficial de Párvulos.
- Escuela Oficial El Manzanillo
- Escuela Oficial Urbana Mixta R.F.C.A.
- Instituto Básico por Cooperativa San Lucas.

2.13 POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

En el año dos mil veinte, la Policía Municipal de Tránsito, con base a lo establecido en el Decreto 132-96 (Ley de Tránsito), Acuerdo Gubernativo 273-98 (Reglamento de Tránsito), y en el Acuerdo Gubernativo 009-2008 en el que el Ministerio de Gobernación traslada la competencia de la Administración de Tránsito a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez única y exclusivamente en su jurisdicción, en los que se contemplan todas las actividades relacionadas con las actividades de regulación, control, ordenamiento y administración, uso de las vías públicas, Educación Vial relacionadas con el tránsito en las vías públicas.

El objetivo principal de la Policía Municipal de Tránsito, es salvaguardar la integridad física de todos los usuarios de la vía pública a través de la prevención vial, por medio de Operativos Policiales, Capacitaciones de concientización y Educación Vial a todos los usuarios de la vía pública (conductores, peatones y pasajeros), se realizaron patrullajes con Fuerzas Combinadas para prevenir hechos delictivos así como el cumplimiento del Toque de Queda establecido por el Presidente de la República de Guatemala, por la pandemia del Virus COVID-19 que afectó a todo el mundo. Se mantuvo el ornato del municipio evitando ventas sin autorización en la vía pública.

OPERATIVIDAD

El personal de la Policía Municipal de Tránsito en la labor operativa, ubicó 95 Operativos de control vehicular, en diferentes puntos del municipio, especialmente en las rutas CA-1 y RN-10, en donde se verificó que los conductores de vehículos automotores manejaran de acuerdo a las normas establecidas en la Ley de Tránsito y su Reglamento, así como en Leyes Conexas inherentes al tránsito. En los 24.5 kilómetro cuadrados que comprenden la circunscripción municipal, se realizaron patrullajes de Control y Orden Vial, y como resultado se redactaron **4,029** Boletas de Aviso, Requerimiento de Pago y Citación por diferentes artículos del Reglamento de Tránsito, siendo los más relevantes "Por Conducir Sin Tener Licencia", "Por estacionarse en lugar señalizado con prohibición"; fueron consignados 206 (Tarjetas de Circulación Original, Fotocopias autenticadas y Tarjetas Electrónicas), 12 vehículos por carecer de la documentación reglamentaria para circular en la vía pública o por tener multas pendientes de cancelar y **104** licencias por vencimiento en su fecha de emisión, todo fue puesto a disposición de Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

SINIESTRALIDAD VIAL

En el territorio de San Lucas Sacatepéquez, en el año dos mil veinte, como consecuencia de la impericia al conducir, distractores internos y externos, uso del teléfono tanto en conductores como peatones, condiciones climáticas y exceso de velocidad, se registraron 313 hechos de tránsito, y como consecuencia se reportaron 77 personas lesionadas y 03 fallecidos.

CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL TRÁNSITO

El personal de la Policía Municipal de Tránsito durante todo el año, a partir de las 04:40 horas hasta las 20:00 horas, mantuvo patrullajes constantes para mantener el control y el orden vehicular en las diferentes rutas que conforman la jurisdicción municipal, especialmente en la ruta CA-1 con dirección al oriente en horas de la mañana, y por la tarde hacia el occidente, y para ello se implementaron corredores vehiculares para que el tránsito fluyera de una forma eficaz.

Con el objeto de salvaguardar la integridad física de los estudiantes, padres de familia y maestros de los diferentes centros educativos privados y estatales, al ingreso y egreso, elementos de la PMT, en los meses de enero, febrero y marzo fueron desplegados para realizar trabajos de regulación vehicular y mantener el control vial.

En cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley de Tránsito, se organizaron operativos combinados con el objeto de retirar de la vía pública cualquier cosa, vehículo, material, propaganda u otro que obstaculice la circulación de las personas o vehículos y para trasladarla y depositarla a costa del propietario, en los predios habilitados para tal efecto.

EDUCACIÓN VIAL

La Sección de Educación Vial, impartió durante los meses de enero, febrero y marzo, capacitaciones en los diferentes centro educativos de la población a los estudiantes del nivel primario, con el objeto de inculcar la forma correcta de conducirse en la vía pública, así como el uso de los dispositivos de seguridad para prevenir lesiones y pérdida de vidas humanas. En la Policía Municipal de Tránsito se cuenta con Instructores en Educación Vial Certificados por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, quienes para el efecto utilizan diferentes formas de compartir los conocimientos, dependiendo de la edad de las personas. Como parte del trabajo se utilizaron parques viales, se realizaron Show de Títeres y Conferencias.

Los Instructores en Educación Vial, realizaron capacitaciones de retroalimentación a todo el personal de la Policía Municipal de Tránsito, abordando diferentes temas, entre los cuales destacan las Relaciones Humanas, Trabajo en Equipo, Ley y Reglamento de Tránsito, y otras leyes aplicables en materia de administración del Tránsito.

El día domingo 15 de noviembre, frente al Monumento al Motorista Caído, se llevaron a cabo dos actividades en "*CONMEMORACIÓN EN RECUERDO DE LAS VÍCTIMAS DE HECHOS DE TRÁNSITO*", por parte de la Asociación de Motoristas Voluntarios Unidos por Guatemala AMVUG y la PMT de esta población, organizada por el señor Víctor Hugo "El Chato" Hernández Hernández, Presidente de dicha asociación, y por parte del Personal de Tránsito de la Policía Nacional Civil. Teniendo como objetivo, conmemorar a todas las personas que han perdido la vida en un hecho de tránsito.

De parte de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, se asistió presencialmente y virtualmente, a diferentes reuniones organizadas por diferentes entidades gubernamentales y privadas con el propósito de fortalecer el trabajo que realiza la Policía Municipal de Tránsito, así mismo la Plana Mayor se reunió mensualmente para implementar estrategias para la buena administración vial y que el trabajo que se realiza en la vía pública sea profesional.

SEÑALIZACIÓN VIAL

El Reglamento de Tránsito, en su Artículo 84, establece que le corresponde a la Municipalidad, fabricar, instalar y conservar las señales de tránsito de forma reglamentaria en las vías públicas, por lo que se realizó un monitoreo en toda la demarcación municipal, en donde se dio mantenimiento a la señalización vertical y horizontal, retirando las estructuras dañadas y retirando los Sticker en mal estado, siendo sustituidos por otros que se encontraban en buen estado. Se instalaron señales de tránsito en diferentes puntos en los que se carecía de la señalización correspondiente para informar a los conductores automovilistas sobre las vías, desvíos y rutas alternas.

SEGURIDAD CIUDADANA (COMUPRE)

Con base a lo establecido en el Código Municipal, en donde se crea la Comisión de Seguridad, la COMUPRE local, conformada por la Policía Nacional Civil, Policía Municipal, Policía Municipal de Tránsito, y CENAPA, con apoyo del Personal del Ejército Nacional, del Destacamento de Santiago Sacatepéquez y PNC de DISETUR de Antigua Guatemala, a partir del día miércoles 18/03/2020, se Implementaron Puestos de Control y Toma de Temperatura en los principales ingresos a la Población, debido a la Propagación del Virus COVID-19, por lo que personal de salud, monitoreo la temperatura de los usuarios de la vía pública, así mismo se restringió el ingreso a personas provenientes de otros Departamento del País. Culminando con los Puestos de Control el día jueves 23 de julio de 2020.

En horas de la noche se realizaron patrullajes combinados de Ley Seca, retirando a grupos de personas de ambos sexos que ingerían bebidas embriagantes en los parqueos de las tiendas de conveniencia, gasolineras Shell, Puma y Texaco, así como en los centros comerciales y en la vía pública en general. Así mismo, por las restricciones de circulación peatonalmente o a bordo de vehículos (Toque de Queda), se realizaron patrullajes, para que los ciudadanos del municipio cumplieran al Mandato Presidencial.

Los Técnicos del Centro de Monitoreo realizaron trabajos de video vigilancia a través de las cámaras ubicadas en diferentes puntos de la población con el fin de detectar posibles hechos delictivos y de tránsito que se pudieran registrar y coordinar con las diferentes instituciones el apoyo respectivo.

En los patrullajes Combinados fueron sorprendidos 25 individuos que conducían vehículos automotores bajo efectos de licor, así personas que incumplían el Toque de Queda establecido por el Presidente de la República. Quienes fueron puestos a disposición del personal de la Sub Estación 74-2-1 de la Policía Nacional Civil de este municipio para el procedimiento correspondiente.

APOYOS

Como parte del mejoramiento del ornato del municipio, la Dirección Municipal de Planificación de esta comuna, realizó trabajos de pavimentación, construcción y remodelación de banquetas, introducción de drenajes de aguas pluviales, entre otros en diferentes puntos de municipio, por lo que los agentes de la Policía Municipal de Tránsito fueron desplegados para brindar seguridad vial y preventiva a través de la regulación y control vehicular, cuidando así la integridad física de los trabajadores.

Personal de la Empresa CONSTRUVIGA, realizó trabajos de remodelación de las Pasarelas ubicadas en los kilómetros 28+750 y 29+700 de la ruta Interamericana CA-I, remplazando las gradas, por rampas, con el propósito de facilitar a los usuarios de la vía, el ascenso y descenso de las mismas, y con ello, prevenir que los peatones, cruzaran la ruta, arriesgando su integridad física, por lo que personal de la PMT, fue ubicado en dichos lugares, para brindar el apoyo a las personas que necesitaban cruzar la ruta, lo hicieran si poner en riesgo su vida, durante el tiempo que se llevaron a cabo los trabajos de remodelación.

En el mes de agosto, expertos del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, supervisaron que en la Policía Municipal de Tránsito de esta localidad, tanto en el área operativa como en el área administrativa, se esté cumpliendo con el Acuerdo Gubernativo 009-2008 así como lo establecido en la Ley y Reglamento de Tránsito y sus leyes conexas. Así mismo, supervisaron "Los Protocolos de Bioseguridad del Transporte Colectivo", por la reactivación del transporte urbano, el cual, había sido suspendido por el contagio y propagación del CORONAVIRUS COVID-19, que afectó a la mayoría de país del Mundo.

2.14 PARQUE ECOLOGICO SENDEROS DE ALUX

Actividades por cada mes del año 2020

Se realizaron 480 limpiezas de salón de usos múltiples y sus respectivos sanitarios en el año.
Objetivo: Crear un ambiente sano y agradable para el visitante y que sienta el deseo de volver a nuestras instalaciones.

Se realizó el lavado de barandas plásticas de todos los senderos del Parque Ecológico.
Objetivo: Presentar limpias todas nuestras instalaciones.

Se realizó 480 limpiezas de sanitarios del área de juegos durante el año.
Objetivo: Crear y mantener un ambiente limpio y agradable para que el visitante se vaya agradado y vuelva.

Se realizó 192 recolecciones de basura en los senderos y depósitos.
Objetivo: Evitar la contaminación del área del parque ecológico y mantener un ambiente limpio y saludable.

Se realizó 96 limpiezas de la calle principal al Parque Ecológico.
Objetivo: Para que el visitante encuentre una ambiente sano y limpio desde la entrada principal.

Se realizó la jardinización de 10 lugares en la entrada principal del Parque Ecológico.
Objetivo: Reflejar una imagen de ornamento desde la entrada principal.

Se realizaron 12 limpiezas de obstrucciones por árboles caídos.
Objetivo: Despejar los senderos para que sean transitables y evitar peligros.

Se realizaron 60 limpiezas del área de juegos y teatro.
Objetivo: Brindar al visitante un ambiente limpio y sin contaminación.

2.15 UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL

La Unidad de Gestión Ambiental Municipal del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, fue creada el día 15 de febrero del año dos mil dieciséis, en el punto tercero del acta número quince - dos mil dieciséis del libro cuarenta y tres de actas de sesiones ordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, esto en pro de la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales del municipio.

TEMA: FORESTAL
El Técnico Forestal es el encargado de la evaluación y elaboración de dictámenes para el corte de árboles dentro del perímetro urbano, así como el asesoramiento a los vecinos en cuanto a autorización de corte de árboles se realicen en área protegida, con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y en área rural con el Instituto Nacional de Bosques y También se hicieron entrega de árboles a personas que

TEMA: VIVERO FORESTAL
También se hicieron entrega de árboles a vecinos que lo solicitaron por escrito, para realizar reforestaciones en diferentes puntos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, así como fuera del mismo, esto con el fin de mejorar el medio ambiente del municipio.

A. DONACIONES: El vivero forestal municipal pudo gestionar la donación de pilones a través de intercambios con instituciones como AMSA, Gobernación departamental y Viveros Particulares de Chimaltenango, con lo cual se pudo proveer de árboles a distintos vecinos y organizaciones privadas y gubernamentales para el fortalecimiento de reforestaciones en diversos puntos de interés.

No.	FECHA	INSTITUCIÓN/ PERSONA	ESPECIES	TOTAL	LUGAR DE REFORESTACIÓN
1	30/01/2020	MUNICIPALIDAD DE PALIN, ESCUINTLA	CIPRÉS Y PINO	85	PALIN, ESCUINTLA
2	18/06/2020	RODERICO DE LA ROSA	PINO Y CIPRES	10	CANTÓN CHIVAJ, SAN LUCAS
3	25/06/2020	OTTONIEL BARRAZA	CIPRÉS	10	Z.1 SAN LUCAS SAC
4	23/07/2020	GLORIA AMPAROTAX	CIPRÉS	14	Z.1 SAN LUCAS SAC
5	27/08/2020	LIC. JOSÉ CARLOS ISMATUL	CIPRÉS	60	REFORESTACIÓN EN ÁREA PRIVADA EN CASERIO CHICAMEN Z.6 SAN LUCAS SAC.
6	10/09/2020	OFICINA DE LA JUVENTUD	CIPRÉS	50	BÚNGALOS, PARQUE ECOLOGICO SENDEROS DE ALUX
7	29/09/2020	AMILCAR OROZCO PAZ	PINOS	152	Z.1 SAN LUCAS SAC
8	01/10/2020	FINCA CAFÉ ANTIGUA GUATEMALA	GRAVILEAS	400	FINCA CAFETALERA, A. GUATEMALA
9	06/10/2020	ESTUDIANTES DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES	CIPRÉS	12	Z.4 SAN LUCAS SAC.
10	15/11/2020	ASOCIACIÓN DE MOTORISTAS	JACARANDA	6	Z. 1 PUENTE SAN LUCAS SAC.
11	01/12/2020	YESENIA CELESTE MENDOZA MARTINEZ	CIPRÉS Y PINO	250	Z.2 SAN LUCAS SAC.
	TOTAL			1,049	

B. **REFORESTACIONES:** Se realizaron reforestaciones en conjunto con varias organizaciones privadas y gubernamentales.

No.	FECHA	INSTITUCIÓN	PARTICIPANTES	LUGAR DE REFORESTACIÓN	ESPECIES
1	21/08/2020	UGAM	CONCEJO MUNICIPAL, PERSONAL DE PAR. ECO. SENDEROS DE ALUX Y UGAM SAN LUCAS.	PARQUE ECOLÓGICO SENDEROS DE ALUX	CEIBA
2	10/09/2020	OFICINA DE LA JUVENTUD	DELEGADOS DE INAB Y OFICINA DE LA JUVENTUD, UGAM	BÚNGALOS, PARQUE ECOLÓGICO SENDEROS DE ALUX	CIPRÉS
3	15/11/2020	ASOCIACIÓN DE MOTORISTAS	ASOCIACIÓN DE MOTORISTAS Y UGAM	ÁREA VERDE, PUENTE Z.1 SAN LUCAS SAC.	JACARANDA

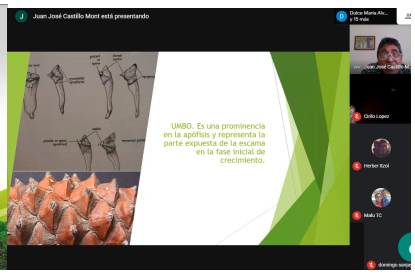
C. **TRABAJOS Y MANTENIMIENTO EN VIVERO FORESTAL**: Se realizaron actividades de preparación de sustrato, siembra, trasplante, nutrición, eliminación de plagas y enfermedades, riego principalmente.

No.	MES	ACTIVIDAD
1	ENERO	• Colecta de hojas para conformación de muestrario de especies de encinos.
2	FEBRERO	• Colecta de semilla de encino para preparación de semillero para el próximo período. • Identificación de semillas de encino y reconocimiento de plagas en semillas. • Recorrido en vivero de Tillandsias guiado por el Ing. Botanico Uwe
3	ABRIL	• Pruebas de germinación de semillas de encino
4	MAYO	• Riego y aplicación de abono a arbolitos en el VIFOM.

5	JUNIO	• Colecta de semilla de encino para preparación de semillero para el próximo período.
6	JULIO	• Preparación sustrato (arena, broza, tierra y materia orgánica) para semillero y llenado de bolsas para colocación de plántulas
7	AGOSTO	• Colecta de semilla de encino para preparación de semillero para el próximo período. • Colecta de materiales para preparación de sustrato: arena, broza, tierra y materia orgánica proveniente de lodos desactivados en Planta de tratamiento de agua residual del municipio.
8	OCTUBRE	• Preparación sustrato (arena, broza, tierra y materia orgánica) para semillero y llenado de bolsas para colocación de plántulas.

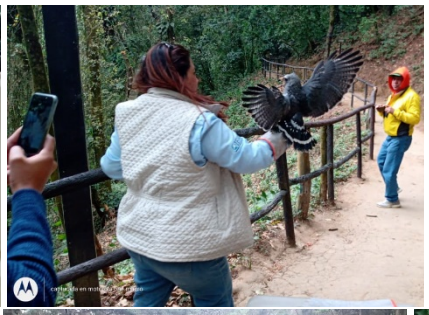
D. CAPACITACIONES TÉCNICAS RECIBIDAS EN TEMAS FORESTALES.

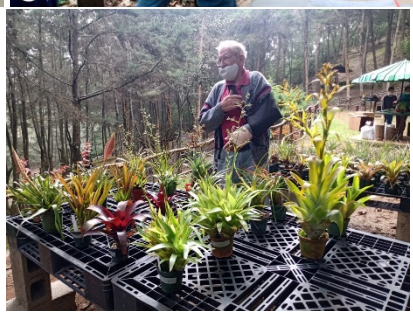
No.	Fecha	Institución	Tema	Capacitador	Plataforma virtual
1.	27/05/2020	INAB	Registro Nacional Forestal	Inga. Dulce Mejía Inga. Rosa Elena Medina	Zoom
2.	30/09/2020	INAB	Identificación de pinos INAB-CECON-USAC	Juan José Castillo Mont	Google meet
3.	30/11/2019	INAB	Reunión de Virtual de Técnicos Forestales Municipales	Ing. Rosa Elena Medina	Google meet



E. ACTIVIDADES AMBIENTALES

No.	Fecha	Institución	Actividad	Lugar	INSTITUCIONES PARTICIPANTES
1.	06/03/2020	ARCAS	Liberación de Halcón gris a su hábitat natural después de ser rescatado y cuidado.	Parque Ecológico Senderos de Alux.	ARCAS UGAM
2.	01/10/2020	ING. BOTANICO	Renaturalización de Tillandsias (10 especies diferentes	Parque Ecológico Senderos de Alux.	ING. BOTÁNICO PAR. ECOLOGICO SENDEROS DE ALUX UGAM
3.	13/10/2020	AMSA	Presentación de Policía Ambiental	AMSA, Amatitlán	Municipalidades que cubren la cuenca del Lago de Amatitlán.

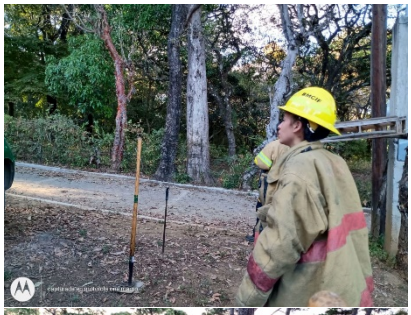


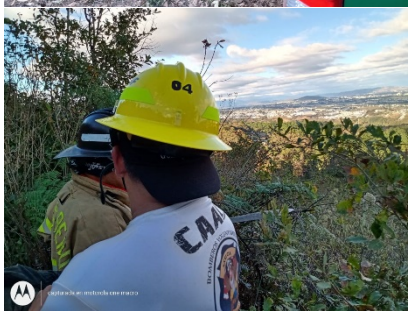


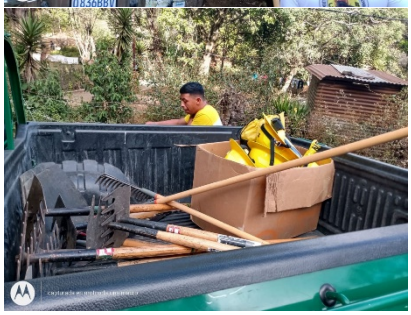
BRIGADA MUNCIPAL CONTRA INCENDIOS FORESTALES

Durante la época de verano se presentan incendios forestales que atentan con la supervivencia de bosques, por lo que labor de dicha brigada es actuar para poder controlar y extinguir en su totalidad en la zona donde se presente tal incendio, por lo que se realizó monitoreos continuos para poder responder ante estas emergencias con el personal preparado para esta labor.

No.	MES	LUGAR DEL INCENDIO	PERSONAL
1	MARZO	• Incendio forestal ocurrido en Finca colindante con Aldea Choacorral Zona 4 de San Lucas Sacatepéquez y Mixco	• Bomberos Voluntarios 31º Compañía • Personal Brigada Forestal Municipal • UGAM
2	ABRIL	• Incendio forestal ocurrido en La Pinada por el Oratorio de Zona 4 de San Lucas Sacatepéquez.	• Bomberos Municipales Departamentales • Personal Brigada Forestal Municipal • UGAM







PROGRAMA DE DESINFECCIÓN PARA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19
Programa creado para proteger a las personas por medio un plan de desinfección continuo como medida complementaria para la prevención y contención contra la pandemia del COVID-19.

A. CAPACITACIONES A PERSONAL ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE DESINFECCIÓN.

No.	Fecha	Tema	Capacitador	Personal Capacitado
1.	23/06/2020	Protocolos de seguridad para la fumigación (desinfección)	Inga. Leea Blas Ernesto Guillermo Godinez Carmona	Personal a cargo de realizar procesos de fumigación (desinfección)
2.	24/06/2020	Uso adecuado de bombas de mochila motorizado	Inga. Leea Blas Ernesto Guillermo Godinez Carmona	Personal a cargo de realizar procesos de fumigación (desinfección)
3.	25/07/2020	Uso adecuado de bombas de mochila motorizado	Ernesto Guillermo Godinez Carmona	Personal de mercados y servicios públicos/ornato

B. PROGRAMA DE DESINFECCIÓN PARA PREVENCIÓN CONTRA LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.

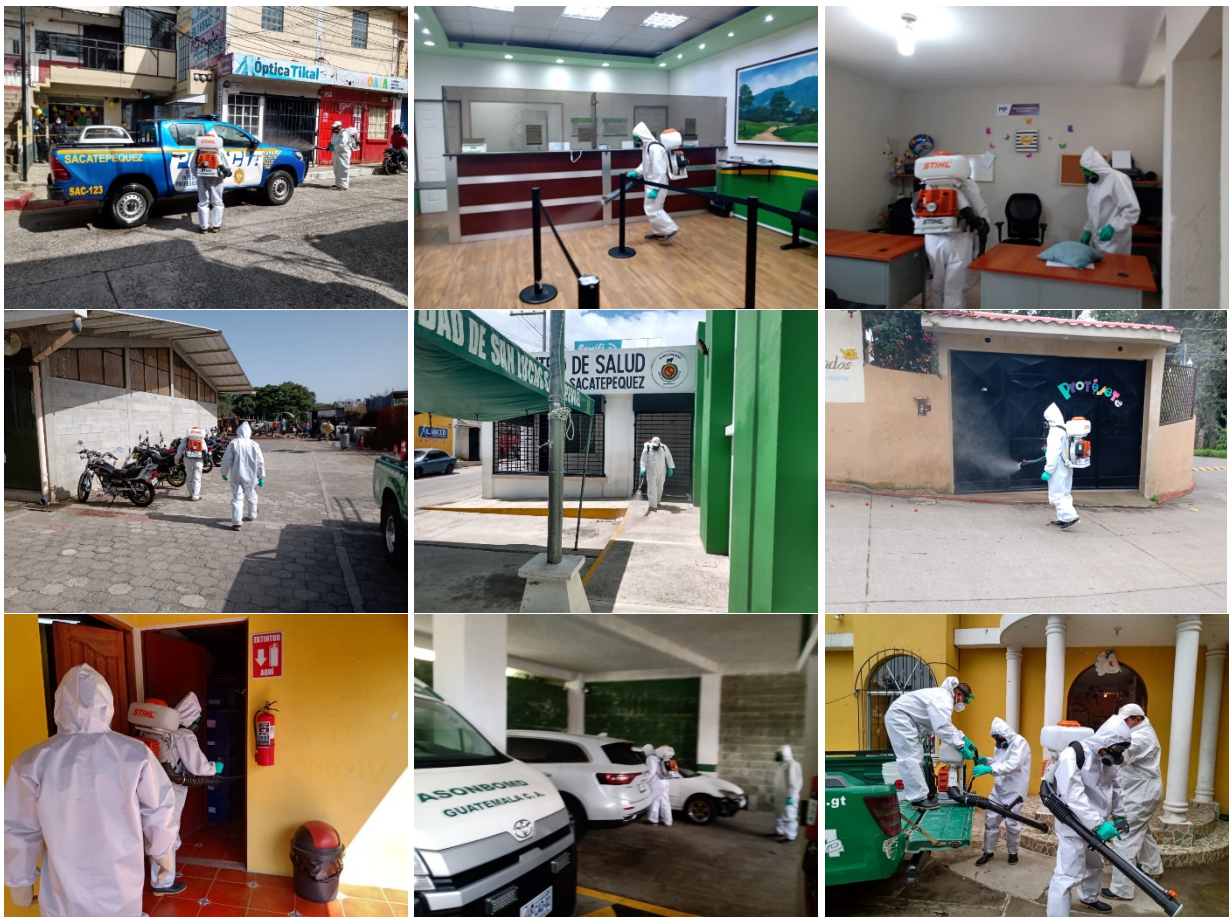
B.1 CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.

No.	Fecha Inicio	Fecha Final	Lugar de desinfección	Zona del Municipio de San Lucas.
1.	26/06/2020	30/09/2020	Calles y avenidas del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.	Z.1 Casco urbano
				Z.2 Casco Urbano y caseríos
				Z.3 Aldea Zorzoya y La Embaulada
				Z.4 Aldea Choacorral
				Z.5 Caseríos
				Z.6 Aldea El Manzanillo

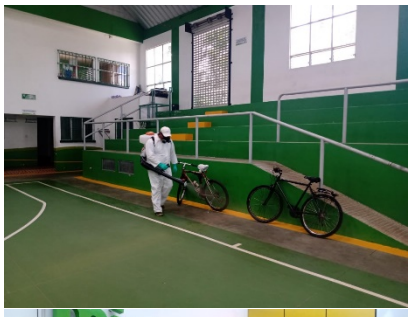
B.2 EDIFICIOS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIODE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ (FECHA DE INICIO 26/06/20)

EDIFICIOS MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS			EDIFICIOS DE DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO	
Día	**Lugar de desinfección**	**Unidades cubiertas con el programa de desinfección**	**Lugar de desinfección**	**Lugares cubiertos con el programa de desinfección**
LUNES	• Mercados	Mercado Central Mercado El Monumento	**	**
	• Academia Deportiva Municipal	Gimnasio Municipal Camerinos de estadio de fútbol	**	**
MARTES	• Cementerio	Capilla	• Parr. San Lucas Evangelista	Oficinas Capilla y Salón Parroquial
MIÉRCOLES	• Parque Eco. Senderos de Alux	Oficinas	• Escuela de párvulos	Oficinas, salones
			• Escuela O.U.M.R.F.C.A.	Oficinas, salones
JUEVES	• Edificio de la Juventud	Oficina de la Juventud Oficina de atención a la victima Alumbrado público	• Policía Nacional Civil	Sub Estación del Municipio
	• Oficina del Adulto Mayor	Aldea Choacorral	• Bomb. Voluntarios 31º Compañía	Estación y ambulancias
	• Oficinas Mercado Central	Oficina de Transportes Oficina de Par. Eco. Alux Oficina de Aguas Oficina de Admón. Mercados	• Puesto Salud	Aldea Choacorral
	• Bodega municipal	PMT Guarda almacén	**	**
	• Edificio UGAM	Oficina de UGAM	**	**
VIERNES	• Edificio Municipal Central	Alcaldía ORHM DMP	• Bomberos Municipales Departamentales	Oficinas, estación, ambulancias y bodega

	• Salón de Usos Múltiples • Biblioteca	CO.CO. Asesoría Jurídica JAMT R. P. DAFIM-Tesorería Catastro IUSI		
	• Edificio DMM	Oficinas DMM Oficinas Archivo Oficinas de capacitación	• Ministerio Público	Oficinas
	• Edificio Adulto Mayor	Guardería Academia de Arte Adulto Mayor	• CENAPA	Zona 1



RENAP



MP

elektra
CONSULTAS
PAGOS PREVIA EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO

GESTIÓN DE RIESGOS

El técnico en Gestión de Riesgos es el encargado de la elaborar y actualizar el diagnóstico situacional de riesgo en el municipio, elaboración de instrumentos de evaluación de riesgo para proyectos de ejecución municipal y por consejo Departamental de Desarrollo, el análisis situacional de prevención contra incendios forestales y otro tipo, representación de actividades de gestión de riesgo a nivel municipal, elaboración de planes de prevención de riesgo ante desastres naturales a nivel institucional y público, realización de simulacros y evacuaciones a nivel institucional y público, así como su evaluación, capacitación a nivel institucional y público en cuanto a accidentes y desastres.

Fotografía No.1	Fotografía No. 2
Fotografías No. 1 y 2: se observa la entrega al señor Alcalde Licenciado Yener Haroldo Plaza Natareno, del informe final de La segunda Plataforma Interinstitucional Nacional por parte de CONRED la cual La municipalidad de San Lucas Sacatepéquez fue el anfitrión.	
Fotografía No.3	Fotografía No.4

Fotografías No. 3 y 4: inspección por riesgo de las ramas de árboles sobre instalaciones de la bomba de agua en aldea Choacorral zona 4.

Fotografía No. 5	Fotografía No. 6

Fotografía 5 y 5: capacitación y clausura de la Brigada de Incendios Forestales Municipal, por el INAB y CONRED, sobre Incendios Forestales y entrega de diplomas

Fotografía No. 7	Fotografía No. 8

Fotografías No. 7 y 8: personal de CONRED se presentan ante el alcalde electo profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, para seguir trabajando con la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Fotografía No. 9	Fotografía No. 10

Fotografías No. 9 y 10: Inspección para talar árboles en la 4ª. Avenida Norte final zona 1, para ampliar trabajo de ampliación de Banquetas.

Fotografía No. 11	Fotografía No. 12

Fotografías No. 11 y 12: Inspección por caída de rama de un árbol sobre el techo de una casa, Condominio Las Mercedes zona 2 de San Lucas Sacatepéquez. Y se gestionó para la tala del árbol que era un riesgo latente.

Fotografía No. 13	Fotografía No. 14

Fotografías No. 13 y 14: Inspección por caída de árbol en La Floresta aldea Choacorral zona 4, propiedad de la señora Emmy de Herbruger.

Fotografía No. 15	Fotografía No.16

Fotografías No. 15 y 16: Capacitación impartida a las UGAM de Sacatepéquez y Chimaltenango, por el INAB con el tema Licencias Municipales y medición de árboles teórico y campo.

Fotografía No. 17	Fotografía No. 18

Fotografías No. 17 y 18: Inspección de acompañamiento a La Juez de Asuntos municipales y de Transito, Unidad de Aguas, MARN, Salud por el caso de una tubería de agua del ingeniero Otto Morán. A la par de la finca La Choza.

Fotografía No. 19	Fotografía No. 20

Fotografías No. 19 y 20: Inspección por tala Clandestina, en el cerro Alux, camino a los Bungalós.

Fotografía No. 21	Fotografías No. 22

Fotografías No. 23	Fotografías No. 24

Fotografías No.21,22,23 y 24: Debido a la Pandemia de COVID-19 del mes de marzo al mes de agosto se trabajó en las medidas de mitigación y contención coordinado las acciones con la participación de la PMT, PM, PNC, JAMT, Ministerio de Salud, CONRED, velando por el cumplimiento de las normas y medidas dictadas por el gobierno guatemalteco.

Fotografía No. 25	Fotografía No. 26

Fotografía No. 27	Fotografía No. 28

Fotografías No. 25, 26, 27 y 28: debido a la Pandemia de COVID-19 del mes de marzo al mes de agosto se trabajó en las medidas de mitigación y contención coordinado las acciones con la participación de la PMT, PM, PNC, JAMT, Ministerio de Salud, CONRED, velando por el cumplimiento de las normas y medidas dictadas por el gobierno guatemalteco.

Fotografía No. 29	Fotografía No. 30

Fotografías No.29 y 30: Inspección de verificación de precios con al DIACO

TEMA: PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Actualmente están en funcionamiento 6 Plantas de tratamiento de aguas residuales (PTARS), tales son: Chilayón, Chichorín, San José, Choacorral (Tancón), Chipablo y San Gaspar, está última fue inaugurada en el 21 de abril del presente año. Por lo que dentro de la supervisión de este año, se realizaron varias actividades como:

A. **MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA Y CAUDAL.** Los monitoreos para cada Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), excepto la Planta de Tratamiento de San Gaspar ya que esta descarga hacia un pozo de absorción y el Acuerdo Gubernativo 236-2006 indica que el pozo no es un cuerpo receptor; consistió en monitoreo de la calidad del agua. Dichos monitoreos fueron realizados por el laboratorio ECOSISTEMAS, quien cuenta con el certificado de CALIDAD ISO/IEC 17025:2005 OGA-LE-006-04. Y se realizaron de la siguiente manera:

No.	Nombre PTAR	Fecha del primer muestreo	Fecha del primer muestreo
1	Chilayón	27 de julio de 2020	24 de noviembre de 2020
2	Chichorín	27 de julio de 2020	24 de noviembre de 2020
3	San José	27 de julio de 2020	24 de noviembre de 2020
4	Choacorral	27 de julio de 2020	24 de noviembre de 2020
5	Chipablo	27 de julio de 2020	24 de noviembre de 2020

Fotografía No. 1.
Toma de la primera muestra PTAR Chilayón 27/07/2020

Fotografía No. 2.
Toma de la primera muestra PTAR Chilayón 24/11/2020

Fotografía No. 3.
Toma de la primera muestra PTAR Chichorín 27/07/2020

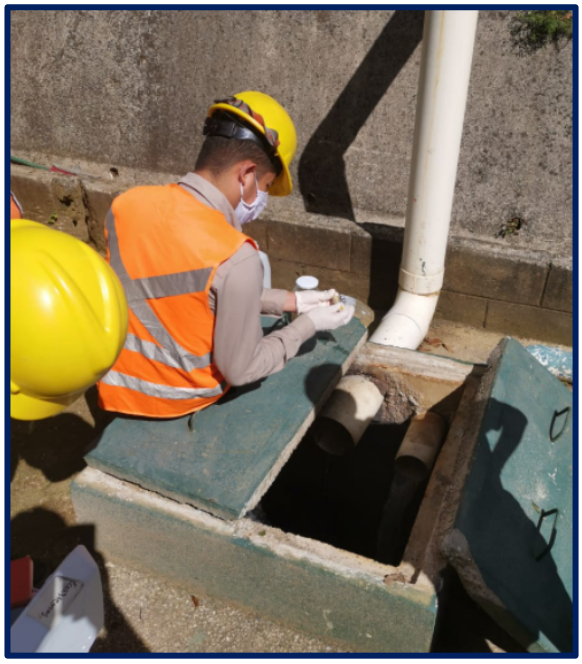
Fotografía No. 4.
Toma de la primera muestra PTAR Chichorín 24/11/2020

Fotografía No. 5.
Toma de la primera muestra PTAR San José 27/07/2020

Fotografía No. 6.
Toma de la primera muestra PTAR San José 24/11/2020

Fotografía No. 7.
Toma de la primera muestra PTAR
Choacorral Tancón 27/07/2020

Fotografía No. 8.
Toma de la primera muestra PTAR
Choacorral Tancón 24/11/2020



Fotografía No. 9.
Toma de la primera muestra PTAR
Chipablo 27/07/2020

Fotografía No. 10.
Toma de la primera muestra PTAR
Chipablo 24/11/2020

B. SUPERVISIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

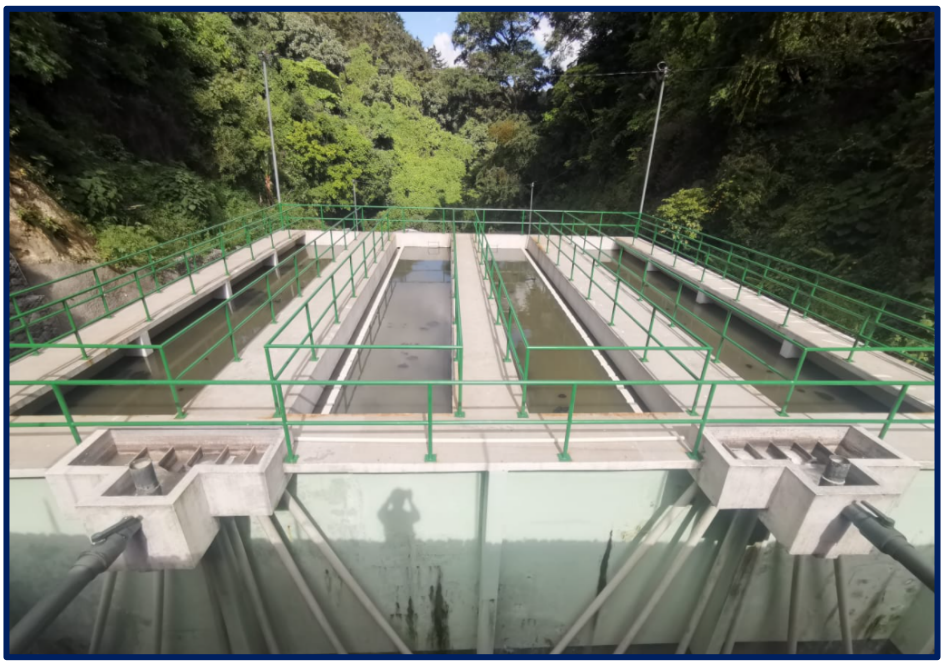
a. **Planta de Tratamiento Chilayón.**

No.	MES	ACTIVIDAD
1.	ENERO	• Mantenimiento y reparación de tubería dañada del ingreso al Reactor Anaeróbico De Flujo Ascendente (RAFA). • Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Se realizó modificación al sarán ubicado en el área de biofiltro, esto con el objetivo de tener mayor acceso y facilidad de limpieza. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo.
2.	FEBRERO	• Implementación de patio de secado temporal de lodos, provenientes del pre-tratamiento. • Prueba a escala de la Planta Vetiver, para la absorción de nutriente de la planta de tratamiento, este se colocó en el área del RAFA. • Primera extracción de lodos del Reactor Anaeróbico De Flujo Ascendente (RAFA). • Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores.
3.	MARZO	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Colocación de rejilla a la salida de la trampa de grasa, con el objetivo de evitar el paso de residuos de mayor tamaño. • Se realizó trabajo de mantenimiento a los flipones del panel de control que enciende la bomba de extracción de lodos.
4.	ABRIL	• Prueba a escala de la Planta Vetiver, para la absorción de nutriente de la planta de tratamiento, este se colocó en el decantador, tratamiento terciario. • Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Mantenimiento a pozo de visita debido a una tubería quebrada, se realizó cambio del mismo.
5.	MAYO	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Se dio nuevamente mantenimiento al panel de control y flipones que controla la bomba para la extracción de lodos.
6.	JUNIO	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Mantenimiento a la tubería de los biofiltros, tratamiento secundario.

7.	JULIO	• Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Mantenimiento a barandales, se comenzó a lijar y pintar para evitar la corrosión y óxido en el metal. • Primer Muestreo de Agua residual realizado en el año.
8.	AGOSTO	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Mantenimiento a barandales, se comenzó a lijar y pintar para evitar la corrosión y óxido en el metal. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Construcción de bodega para operadores, la cual fue construida en la segunda plataforma debajo de las gradas. • Mantenimiento a la tubería de los biofiltros, tratamiento secundario.
9.	SEPTIEMBRE	• Construcción de bodega para operadores, la cual fue construida en la segunda plataforma debajo de las gradas. • Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Mantenimiento a barandales, se comenzó a lijar y pintar para evitar la corrosión y óxido en el metal.
10.	OCTUBRE	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Cambio de reflectores (luces led) de diferentes plataformas de la PTAR.
11.	NOVIEMBRE	• Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo. • Segundo Muestreo de Agua residual realizado en el año. • Mantenimiento a la tubería de los biofiltros, tratamiento secundario.
12.	DICIEMBRE	• Aplicación de Microorganismos, para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Trabajos de jardinería en todas las plataformas, incluyendo chapeo, limpieza de gaviones y chapeo de maleza a los alrededores. • Quemado de Gas Metano, tratamiento externo.

Fotografía No. 11.
Aplicación de Microorganismos (MEJORA AGUA), PTAR CHILAYÓN.

Fotografía No. 12.
Mantenimiento y pintura a barandales del RAFA, PTAR CHILAYÓN.



b. **Planta de Tratamiento de Chichorín.**

No.	MES	ACTIVIDAD
1.	ENERO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Extracción de lodos hacia patio de secado. • Limpieza de aireadores ubicados al interior del tanque de aireación.
2.	FEBRERO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Limpieza del patio de secado, y llevado hacia la parte de atrás para realizar compostaje, aplicación de microorganismos (MEJORACOMPOST).
3.	MARZO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Extracción de lodos hacia patio de secado. • Mantenimiento y colocación de tubería de 6" para realizar el by-pass con dirección al pozo de absorción ubicado en el área. • Cambio de llave de paso del patio de secado de lodos. • Volteo de lodos para realizar compostaje, aplicación de microorganismos (MEJORACOMPOST).
4.	ABRIL	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Cosecha de abono orgánico, proveniente de la compostera.
5.	MAYO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Limpieza de patio de secado, el cual se levantó el ladrillo y se removió toda maleza en su interior. • Lavado de paredes externas del tanque de aireación.
6.	JUNIO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Pintado de bordillo en color blanco del camino que ingresa a la planta de tratamiento. • Se pintó el interior de la guardianía.
7.	JULIO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Implementación de un segundo clorinador en la planta de tratamiento. • Construcción de la caja de toma de muestra de agua residual, según lo indicado por el Reglamento de Aguas Acuerdo Gubernativo 236-2006. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Primer muestreo de agua residual en el año.
8.	AGOSTO	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Limpieza en tanque de aireación, se vacío el tanque y se ingresó para lavado de paredes con cloro y extracción de lodos en su interior. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Supervisión de extracción de lodos, que cumpla la función de filtración.

		• Se pintó la puerta de malla del ingreso hacia la planta de tratamiento y se dio mantenimiento. • Limpieza y mantenimiento a los aireadores, los cuales van al interior del tanque de aireación. • Mantenimiento y colocación de nuevo ladrillo en el primer patio de secado de la planta de tratamiento.
9.	SEPTIEMBRE	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Mantenimiento y colocación de nuevo ladrillo en el segundo patio de secado de la planta de tratamiento. • Mantenimiento al transformador eléctrico ubicado al interior de la planta de tratamiento, trabajo realizado por EEGSA. • Mantenimiento y pintado de rejillas de diferentes partes de la planta de tratamiento.
10.	OCTUBRE	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Se pintó diferentes puntos de tratamiento de la PTAR. • Se colocó reflectores (luces led), en la columna y en la pared de la guardianía, con el objetivo de tener mejor iluminación en el área.
11.	NOVIEMBRE	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Segundo muestreo de agua residual en el año.
12.	DICIEMBRE	• Trabajos de jardinería en toda la planta, incluyendo chapeo y limpieza de maleza a los alrededores. • Limpieza de calle que ingresa a la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos, para la reducción de olores y reducción de materia orgánica.

Fotografía No. 13.

Colocación de ladrillo en patio de secado, PTAR CHICHORIN.

c. **Planta de Tratamiento de San José.**

No.	MES	ACTIVIDAD
1.	ENERO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento. • Extracción de lodos hacia patio de secado.
2.	FEBRERO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento. • Se encostalo los primeros lodos provenientes del patio de secado, estos fueron trasladados hacia la planta de Chichorín.
3.	MARZO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento. • Supervisión de patio de secado, el cual debe darse vuelta para el secado completo de los lodos.
4.	ABRIL	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento. • Supervisión de patio de secado, el cual debe darse vuelta para el secado completo de los lodos. • Limpieza de rejillas de paso pluvial (Agua de lluvia), debido a la acumulación de tierra al interior de las rejillas.
5.	MAYO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento. • Supervisión de patio de secado, el cual debe darse vuelta para el secado completo de los lodos.
6.	JUNIO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Mantenimiento y cambio de tubería en caja de recepción previa a la salida al cuerpo receptor, este mantenimiento se hizo por taponamiento en la tubería. • Primer muestreo de agua residual del año.
7.	JULIO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Extracción de lodos hacia patio de lodos.
8.	AGOSTO	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Cambio de tubería de caja receptora la cual conduce a la salida hacia el cuerpo receptor, esto se realizó para evitar taponamientos futuros. • Implementación de clorinador en la planta de tratamiento.

9.	SEPTIEMBRE	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Limpieza de tubería (biofiltros), con el fin de evitar taponamiento.
10.	OCTUBRE	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Limpieza al interior de la planta, ya que una rama de un árbol cayó al interior de la planta.
11.	NOVIEMBRE	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Segundo muestreo de agua residual del año.
12.	DICIEMBRE	• Chapeo a los alrededores de la planta. • Limpieza (barrido) al interior de la planta. • Se encostalo los primeros lodos provenientes del patio de secado, estos fueron trasladados hacia la planta de Chichorín. • Aplicación de Microorganismos, para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Mantenimiento y cambio de tubería de la salida de la planta hacia la caja receptora en la parte baja de la planta de tratamiento.

Fotografía No. 15

Mantenimiento a caja receptora, PTAR SAN JOSÉ.

d. **Planta de tratamiento de Choacorral (Tancón).**

No.	MES	ACTIVIDAD
1.	ENERO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
2.	FEBRERO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
3.	MARZO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Mantenimiento y cambio de tubería de la salida del clarificador hacia la cloración, así mismo se cambió el sistema de cloración, esto con el objetivo de evitar taponamiento y futuros rebalses. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
4.	ABRIL	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de los tinacos al exterior con agua y cloro. • Visita por empresas externas para realizar propuestas para el cambio y mejora de la planta de tratamiento.
5.	MAYO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Aforamiento de caudal para determinar ingreso de caudal a la planta, y brindar información a empresas externas para realizar memorias de cálculo.
6.	JUNIO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de los tinacos al exterior con agua y cloro.
7.	JULIO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Primero muestreo de agua residual del año. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.

8.	AGOSTO	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
9.	SEPTIEMBRE	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
10.	OCTUBRE	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Cambio de tubería de 3" a 4" de la salida del clarificador hacia la cloración, esto con el objetivo de evitar taponamientos y rebalses futuros. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
11.	NOVIEMBRE	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Segundo muestreo de agua residual del año. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
12.	DICIEMBRE	• Limpieza y chapeo al interior de la planta de tratamiento. • Chapeo general a los alrededores, taludes y camino que colindan a la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos, para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.

Fotografía No. 16.
Limpieza de talud, PTAR TANCÓN.

Fotografía No. 17.
Limpieza a los alrededores, PTAR TANCÓN.

e. **Planta de Tratamiento de Chipablo.**

No.	MES	ACTIVIDAD
1.	ENERO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Extracción de lodos del patio del pre-tratamiento, estos son llevados a la planta de tratamiento de Chichorín para iniciar el proceso de compostaje. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
2.	FEBRERO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
3.	MARZO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Extracción de lodos del patio del pre-tratamiento, estos son llevados a la planta de tratamiento de Chichorín para iniciar el proceso de compostaje. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
4.	ABRIL	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
5.	MAYO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Extracción de lodos del patio del pre-tratamiento, estos son llevados a la planta de tratamiento de Chichorín para iniciar el proceso de compostaje. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
6.	JUNIO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Extracción de lodos a través de una cisterna, el objetivo fue la limpieza general de los tinacos para mejorar el funcionamiento de la planta de tratamiento. • Se cambió la llave de paso del segundo tinaco, el cual es la salida para la extracción de lodos hacia el patio de secado. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
7.	JULIO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Primer muestreo de agua residual del año. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
8.	AGOSTO	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Extracción de lodos del patio del pre-tratamiento, estos son llevados a la planta de tratamiento de Chichorín para iniciar el proceso de compostaje. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
9.	SEPTIEMBRE	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Se realizó limpieza en el camino (calle) como parte de la atribución del encargado de la planta de tratamiento. • Se pintó la parte externa de la guardianía • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada.
10.	OCTUBRE	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Se realizó limpieza en el camino (calle) como parte de la atribución del encargado de la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos (MEJORAGUA), para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
11.	NOVIEMBRE	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Segundo muestreo de agua residual del año.

		• Se realizó limpieza en el camino (calle) como parte de la atribución del encargado de la planta de tratamiento. • Extracción de lodos del patio del pre-tratamiento, estos son llevados a la planta de tratamiento de Chichorín para iniciar el proceso de compostaje. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.
12.	DICIEMBRE	• Limpieza y chapeo general al interior y alrededor de la planta de tratamiento. • Aplicación de Microorganismos, para la reducción de olores y reducción de materia orgánica. • Se realizó limpieza en el camino (calle) como parte de la atribución del encargado de la planta de tratamiento. • Lavado de tinaco en la parte exterior con agua clorada. • Colocación de pastillas de cloración a la planta de tratamiento.

2.16 MERCADOS MUNICIPALES

En el municipio de San Lucas Sacatepéquez como en municipios cercanos sufren de oportunidades de empleo, y la población indígena es la que se considera con mayor índice de falta de educación, lo que es un problema ante el cual no podemos mostrar desinterés, ya que estas situaciones afectan directamente la economía de las familias y con ello la economía del municipio.

Sin embargo esta problemática socioeconómica se ha reducido gracias a la creación del Mercado Central que con el paso del tiempo, dejo de ser un área provisional que no contaba con las instalaciones adecuadas, el cual se ha convertido en un edificio con instalaciones propicias para el comercio y más seguro tanto para el arrendatario como para los usuarios, sus mejoras son constantes, logrando con lo que se cuenta en la actualidad, convirtiéndose en generador de empleos para aquellos que no contaban con uno y para otros se convirtió en la oportunidad de ser sus propios jefes al poder tener un negocio propio.

En el Mercado Monumento al Caminero el enfoque de oportunidades laborales ha sido en su mayoría al sector juvenil de la población, logrando con ello el cambio de vida de los jóvenes que ahí laboran ya que les brinda la oportunidad de continuar con su preparación académica, de lunes a viernes dado a que el trabajo es fines de semana, días festivos y en vacaciones, por ser un Mercado Turístico, cuya mayoría de visitantes son de la Ciudad Capital y municipios aledaños. Este mercado ha pasado por una serie de cambios, traslados y mejoras en la infraestructura, lo que ha permitido ofrecer una mejor atención y comodidad a los visitantes, las mejoras se han realizado con fondos municipales y en algunas ocasiones se contó con el apoyo del Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT) las ultimas mejoras que podemos mencionar son la remodelación de fachada.

Administración.

Esta Administración ha velado por el buen funcionamiento de cada Mercado a través del mantenimiento de las instalaciones, de la asignación de puestos, el cumplimiento del reglamento interno de cada Mercado, las inspecciones de salud pública, limpiezas profundas, fumigaciones, garantizando el cumplimiento con las medidas de higiene y salud dictadas tanto por el Ministerio de Salud, como por el Ministerio de Ambiente ofreciendo así a los visitantes condiciones óptimas para la realización de sus compras, y consumo de alimentos.
Ante las adversidades que la población sanluqueña ha atravesado con respecto a esta pandemia que estamos viviendo tanto a nivel nacional, y mundial, esta administración ha tomado todas las medidas correspondientes para evitar ser punto de contagio por medio de los mercados municipales, que como se sabe son estos factores principales de contagio, alcanzando las metas propuestas, en sus diferentes funciones como se describen a continuación, se ha logrado durante estos meses brindar a los vecinos propios y visitantes abastecerse de sus productos con las mejores medidas de higiene.

- Se coordino y superviso al personal municipal que ocupo los diferentes puestos de sanitización, los cuales estuvieron abastecidos para el servicio y prevención de los vecinos.
- Se coordino y superviso de manera diaria a los arrendatarios que ingresaron e ingresan a vender sus productos, con todas las medidas sugeridas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como las medidas tomadas por el Gobierno de Guatemala.
- Se superviso de manera diaria y constante que los arrendatarios y vecinos cumplieran con las disposiciones presidenciales, municipales y administrativas las medidas de seguridad para evitar el contagio de la pandemia, como es el uso de mascarilla, lavado de manos, y distanciamiento social.
- Se implementaron las disposiciones tomadas por el Concejo Municipal, las cuales estuvieron designadas al cuidado y resguardo de los habitantes de este municipio.
- Se coordino la distribución de ventas con el respectivo distanciamiento social.
- Se llevo a cabo una diferente organización de parqueo municipal del mercado Central, para brindar la mayor cantidad de seguridad y prevención ante la pandemia.
- Se coordinaron las limpiezas diarias y profundas para la desinfección de las instalaciones del Mercado Central.
- Se coordinaron de manera permanente la fumigación de las instalaciones del Mercado Central.
- Supervisión y cuantificación de los ingresos semanales, mensuales, que ingresaron a las arcas municipales, por medio del cobro de los servicios que presta la Administración de Mercados.
- Se realizaron supervisiones diarias a las instalaciones de los mercados, para que los arrendatarios cumplirán con las normas establecidas por medio de los reglamentos, realizando recorridos de vigilancia para mantener y brindar un ambiente ordenado.
- El personal de la Administración de Mercados Municipales está conformado por cobradores y conserjes, los cuales fueron asignados a sus puestos en turnos semanales por medio de una planificación de horarios y puestos.
- Se coordino y gestiono con identidades públicas diferentes capacitaciones las cuales todas fueron enfocadas específicamente a los arrendatarios, que sin duda son una de las cartas de recomendación que poseen nuestros mercados.
- Se realizaron asambleas, y reuniones con los representantes del comité del "Centro de Comercio" y Asociación "Mercado Monumento Al caminero" cada grupo representante de su mercado en donde exponían sus necesidades las cuales fueron atendidas según autorizaciones y prioridades
- Se coordino los espacios y puestos de los arrendatarios que venden sus productos para el paso de los "Romeristas".
- Se atendió al vecino que buscaba los diferentes servicios que presta la Administración de Mercados, como alquiler de locales fijos y de piso de plaza, servicios de parqueo por mes y con cuotas únicas.
- Se realizo el trabajo mensual de Inversión social, en donde se plasmaron las ejecuciones realizadas durante el año.
- Se realizaron notificaciones a los arrendatarios que por diversas razones se encontraban atrasados en el pago mensual de su cuota de arrendamiento.
- Se realizó el remozamiento de expedientes de los arrendatarios de los Mercados Municipales.
- Se realizo la renovación de certificados y contratos de arrendamiento del Mercado Central.
- Se realiza la actualización de expedientes de arrendatarios del Mercado Monumento al Caminero.

Servicios de aparcamiento

Como parte de las necesidades de la población sanluqueña y los incrementos en el comercio las administraciones municipales han invertido en los servicios de aparcamiento, que han venido a beneficiar a los arrendatarios de los Mercados Municipales, ya que el servicio se brinda a los visitantes y vecinos que realizan sus compras de productos básicos como lo es en el centro de Comercio, y paseos en familia al lugar turístico del Mercado Monumento al Caminero, Así también a los abastecedores de productos, dichos parqueos han llegado a beneficiar en el ordenamiento en las calles aledañas a los mercados, actualmente se cuenta con dos instalaciones de parqueo siendo los siguientes:

Aparcamiento Central

- Se realizo el cobro diario del parqueo que se encuentra en las instalaciones del mercado central coordinado en dos turnos: de 06:00 a 13:00 horas, y de 13:00 a 19:00 horas.
- Se realizo limpieza en el área de trabajo, así como en el parqueo en general, brindando mantenimiento a las señales que ayudan a mantener el orden establecido de vehículos.
- Se llevo a cabo el control del cobro, por medio de tikets de constancia de pago, que por hora o fracción se les cobra la tarifa única de Q. 5.00.
- Se presta el servicio de 6:00 a 19:00 horas, y cuando se requiere la habilitación de una o dos horas más por eventos y festividades particulares o municipales.
- El servicio de parqueo en estos meses de pandemia no se presto a las actividades irregulares como bodas, quince años o otras actividades a los culés se brindaba este servicio.

Aparcamiento Monumento al Caminero:

- Se realizó diariamente el cobro del parqueo que se encuentra frente a las instalaciones del mercado Monumento al Caminero. Coordinado en dos turnos: de 06:00 a 13:00 horas, y de 13:00 a 19:00 horas, únicamente en los meses de enero febrero y los primeros 15 días del mes de marzo, los demás meses los siguientes 15 días de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.
- sin tener un pronóstico de la apertura de este servicio de parqueo. sin duda alguna se seguirán las disposiciones presidenciales y municipales conforme a los semáforos que irán marcando las aperturas de los diferentes comercios según su grado de contagio.
- Se realiza el cobro del parqueo únicamente de lunes a viernes en horario de 6:00 a 17:00 horas, debido a que los domingos y días festivos por la afluencia de personas que visitan el mercado se habilita el parqueo municipal para paso peatonal.
- Se realiza el cobro de tarifa única de Q. 5:00 por tiempo indefinido.

Mercado Centro de Comercio

Ubicación
6ta Calle 5-09 Zona 1, casco urbano San Lucas Sacatepéquez.

Horario normal
Lunes a viernes de 7:00 am a 18:00 Hrs.
Sábado y Domingo de 7:00 a 16:00 Hrs.

Horario según disposiciones presidenciales.
Horarios según disposiciones Municipales los cuales fueron acorde a el grado de prevención que se mantuvo y mantiene para el resguardo de los vecinos, arrendatarios en prevención a la pandemia Covid-19.

El Mercado central es conocido por la variedad de productos de consumo diario, visitado por su excelente comodidad, ya que cuenta con área de parqueo, en donde los vecinos y visitantes pueden realizar sus compras con comodidad, la Administración de Mercados a logrado brindar a los consumidores excelente imagen de limpieza, organización, seguridad, en donde se beneficia de esta manera a los arrendatarios. se han recibido diversidad de felicitaciones por ser uno de los mercados más organizados y limpios del departamento. Actualmente se cuenta con 94 arrendatarios de locales fijos y 200 arrendatarios de piso de plaza, en donde se realizan las siguientes atribuciones, en el mes de mayo del 2018 se eligió por medio de una asamblea al nuevo comité "Centro de Comercio".

- Fumigación y sanitización en prevención a pandemia covid-19
- Limpiezas profundas y diarias en las instalaciones del Mercado Central.

- El Mercado central cuenta con un recolector de basura en el cual los arrendatarios depositan su basura diariamente, evitando la propagación de cualquier bacteria que se pudiera alojar en los residuos de comida y basura, dicho recolector recibe limpieza profunda los días lunes y viernes, en donde el personal lava las paredes, pisos, puertas y persianas, las cuales son desinfectadas adecuadamente.
- Se realizó limpieza y mantenimiento de la jardinera ubicada en la ruta interamericana.
- Se brindo el mantenimiento adecuado y necesario a las rejillas, tuberías, que se encuentran dentro y fuera de las instalaciones del mercado.
- Dentro de las instalaciones del mercado se encuentra un tanque de uso municipal el cual recibe limpieza diaria, brindando higiene y buena imagen a los que hacen uso de él.
- Se realiza la limpieza de calles aledañas al mercado en dos turnos matutino y vespertino.

Mercado del Monumento al Caminero.

Ubicación
Km. 29.5 Entrada a Carretera a Santiago Sacatepéquez.

Horario
7:00 am a 7:00 pm.

El mercado Monumento al caminero sin duda ha sido un orgullo sanluqueño, una de las atracciones más visitadas por extranjeros, capitalinos y vecinos en general. Famoso entre sus visitantes ya que es muestra de la cultura guatemalteca. Ofreciendo los mejores platillos de comida típica, frutas y verduras locales, artesanías, venta de textiles y recuerdos del país. Es un mercado bastante agradable para quien lo ha visitado.

Tomando en cuenta la importancia de este lugar turístico, la administración de Mercados Municipales, ha velado por la buena imagen que debe brindar a diario a sus visitantes, sobre todo manteniendo y brindando la higiene adecuada. Actualmente el mercado monumento al caminero cuenta con 61 arrendatarios de locales fijos y 116 de piso de plaza a los cuales se les ha brindado los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mismo.

- Se realizó limpieza de calles aledañas al Mercado Monumento al Caminero.
- Se realizó limpieza diaria en las instalaciones del mercado, así como el debido mantenimiento de limpieza de techos, tuberías lámparas de luz, entre otros.
- Este mercado cuenta con un lugar específico para el desecho de basura, el cual recibe limpieza profunda todos los días lunes y viernes de la semana.
- Estas actividades descritas anteriormente fueron realizadas únicamente durante los primeros tres meses del año, los siguientes meses ha permanecido cerrado por las dispociones presidenciales, tomando de esta manera las precauciones correspondientes, para evitar que este centro turístico pueda convertirse en un punto de contagio tanto para sus visitantes como para sus arrendatarios.

Servicios sanitarios

La Administración de Mercados presta el servicio de sanitarios con el objetivo de promover, restaurar y mantener la salud, limpieza e higiene, siendo a su vez de suma importancia. Se brinda uno de los mejores servicios referente a instalaciones limpias y adecuadas que sean agradables a los usuarios que hacen uso de los mismos, en los cuales se hace un cobro de Q. 2.00 el cual es reportado a las arcas municipales, coordinando en tres puntos estratégicos dicho servicio que a continuación se describen.

- **Servicio sanitario Kiosco** (Frente al salón Municipal Julia Siliezar castellanos.) Horario de: 6:00 a 20:00 Horas. Con instalaciones adecuadas y amplias, en donde se realiza la limpieza de sanitarios, mingitorios,

pisos, espejos. Se realiza constantemente abastecimiento en dispensadores de jabón, papel, desinfectante, cloro, manteniendo la higiene adecuada y agradable a sus usuarios.

Servicio Sanitario Mercado Central. (Interior del Mercado Central.)
Horario de lunes a domingo de 7:00 a 6:00 pm. (los horarios fueron modificados según horario de atención del Mercado Central, debido a cambios realizados en prevención a Covid-19, este cuenta con instalaciones adecuadas y amplias, en donde se realiza la limpieza de sanitarios, mingitorios, pisos, espejos. Se realiza constantemente abastecimiento en dispensadores de jabón, papel, desinfectante, cloro, manteniendo la higiene adecuada y agradable a sus usuarios.

Servicio sanitario Mercado Monumento. (Interior Mercado Monumento) de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, fin de semana y días festivos se atiende hasta las 20:00 horas. Con instalaciones adecuadas y amplias, en donde se realiza la limpieza de sanitarios, mingitorios, pisos, espejos. Se realiza constantemente abastecimiento en dispensadores de jabón, papel, desinfectante, cloro, manteniendo la higiene adecuada y agradable a sus usuarios. Estos servicios se brindaron únicamente en los primeros tres meses del año, los siguientes ha permanecido cerrado por las mismas razones que se cerró el Mercado Monumento al Caminero.

Limpiezas profundas.

Se realizaron limpiezas diarias para evitar y disminuir el contagio de cualquier caso de Covid-19, en las instalaciones de los Mercados Municipales.

Fumigaciones

Debido a la importancia, en la afluencia de usuarios, credibilidad, confianza, seguridad, higiene, e imagen que brindan nuestros mercados el compromiso fue mayor en esta pandemia, es por ello que las fumigaciones fueron constantes.

Limpieza y Fumigación de los Servicios Sanitarios.

Limpieza a calles aledañas a los Mercados Municipales

2.17 JORNADAS MEDICAS

DIAGNOSTICO
CONSERVACION MANTENIMIENTO Y RECURSO HUMANO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
SNIP 217391

ANTECEDENTES

En el municipio de San Lucas Sacatepéquez se cuenta con centros de salud que brindan atención a la población en general y principalmente a la población de escasos recursos, es por eso que muchas veces no se cuenta con la capacidad para dar cobertura a toda la población del sector y cubrir así las necesidades de la población del municipio.

Año: 2020

Durante el año 2020 pudimos apoyar a personas con la compra de medicamento, pago de exámenes de laboratorio y Rayos X. también se trabajó con una planificación semanal para poder apoyar a los pacientes prestándole el servicio de transporte llevándolos a sus citas médicas y dándoles acompañamiento. Se llevaron a cabo donaciones donde se beneficiaron a personas de las aldeas, caseríos, callejones y del casco urbano del municipio, con 3916 bolsas de menudos de pollo, 249,753.05 libras de verdura, realizamos 10 entregas de ropa masivas. Se realizaron Jornadas de Medicina General, Jornadas Oftalmológicas, ginecología, donde se les apoyo a personas con la donación del medicamento, para operación de cataratas, lentes, lubricantes para ojos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El programa consiste en brindar el mantenimiento en cuestión de infraestructura adecuado a los centros de salud del municipio de San Lucas Sacatepéquez, y el recurso humano para contribuir con el desarrollo de la salud de la población, aumentando la natalidad y disminuyendo la mortalidad.

ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

La problemática que se identifica es que no se dan abasto los centros de salud para satisfacer las necesidades de la población del municipio, perjudicando a personas de escasos recursos que esperan una consulta médica o medicamentos para recobrar la salud.

AREA DE INFLUENCIA

Ubicación: en el casco urbano, aldeas, caseríos y callejones del Municipio de San Lucas Sacatepéquez

JUSTIFICACIÓN

a. situación sin proyecto

Al no contar con un programa de conservación, mantenimiento y recurso humano de centros de salud, no se podría dar atención a toda la población poniendo en riesgo la salud de la población al no contar con un diagnóstico ni los medicamentos para la recuperación de la población.

b. Situación con proyecto

Con la implementación de este programa se podrá dar la atención médica adecuada, así como un ambiente propio para dicha atención para la población promoviendo el cuidado de la salud a través de jornadas médicas y vacunaciones brindando el apoyo que necesiten los distintos centros de salud del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de las familias más vulnerables del municipio brindándoles una mejor calidad de vida Vigilar, orientar y respaldar a las instituciones que lo conforman para que cumplan con las acciones que le corresponden, Sensibilizando a la población sobre la valorización y respeto al derecho de la salud.

Gestionar ante el gobierno Municipal la asignación económica para ejecutar sus planes y apoyar las gestiones que lo integran para su respectiva asignación presupuestaria en los programas de salud

- Objetivo Especifico

Aumentar la calidad en el sector salud del municipio.

Aumentar la cobertura en el servicio de salud.

Brindar el servicio que la población merece en el sector salud.

- Misión: Servir a los sectores más desprotegidos del municipio, gestionando apoyo ante instituciones públicas y privadas, con la finalidad de prestar un servicio de atención social, para mejorar su salud y su calidad de vida

PRINCIPIOS Y VALORES

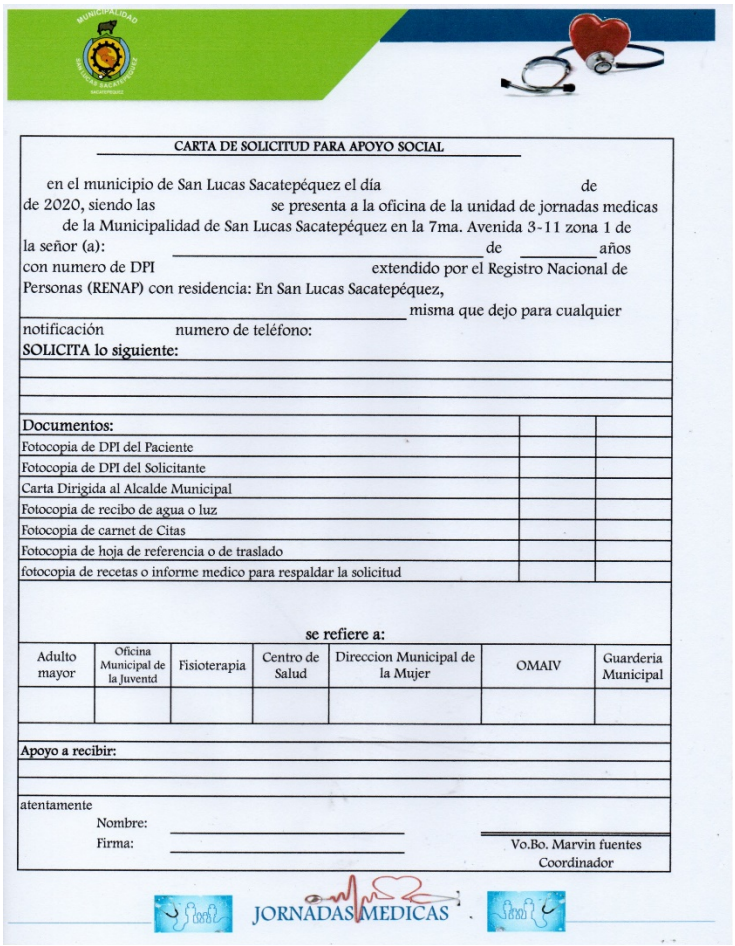
Satisfacer las necesidades de las familias vulnerables del municipio, facilitando el acceso a los servicios de salud, apoyando la prevención y los programas destinados para mejorar la atención y el servicio en esta área facilitando así el acceso de atención adecuada de un amplio número de adultos mayores que sufren de inseguridad abandono, enfermedad.

- **Alianzas Estratégicas**

Las alianzas estratégicas son uniones formales entre dos o más organizaciones que tienen como propósito llevar a cabo la formación de sociedades que ayuden a la competitividad y al fortalecimiento de las mismas. Son entendidas también, como formas de cooperación entre algunos de los entes que directamente influyen en su comportamiento

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE AYUDA

- Fotocopia de DPI del paciente,
- Fotocopia de DPI del solicitante
- Carta de solicitud dirigida al consejo Municipal explicando el apoyo que solicita.
- Fotocopia de recibo de luz o agua.
- Fotocopia de recetas, exámenes o informes médicos para respaldar su solicitud.
- Llenar la ficha de atención diaria



CARTA DE SOLICITUD PARA APOYO SOCIAL

en el municipio de San Lucas Sacatepéquez el día de de 2020, siendo las se presenta a la oficina de la unidad de jornadas medicas de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez en la 7ma. Avenida 3-11 zona 1 de la señor (a): _____ de _____ años con numero de DPI extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP) con residencia: En San Lucas Sacatepéquez, _____ misma que dejo para cualquier notificación numero de teléfono:

SOLICITA lo siguiente:

Documentos:		
Fotocopia de DPI del Paciente		
Fotocopia de DPI del Solicitante		
Carta Dirigida al Alcalde Municipal		
Fotocopia de recibo de agua o luz		
Fotocopia de carnet de Citas		
Fotocopia de hoja de referencia o de traslado		
fotocopia de recetas o informe medico para respaldar la solicitud		

se refiere a:

Adulto mayor	Oficina Municipal de la Juventd	Fisioterapia	Centro de Salud	Direccion Municipal de la Mujer	OMAIV	Guarderia Municipal

Apoyo a recibir:

atentamente

Nombre: _____

Firma: _____

Vo.Bo. Marvin fuentes
Coordinador

JORNADAS MEDICAS

GESTIONES QUE SE REALIZAN EN LA UNIDAD DE JORNADAS MÉDICAS

- Gestionar y coordinar con entidades de salud, sobre programas saludables en beneficio de la población.
- Programar y promover jornadas médicas para la población del municipio de San Lucas Sacatepéquez.
- Coordinar jornadas médicas de diferentes especialidades.
- Realizar visitas domiciliares de pacientes que son beneficiados con medicamento.
- Gestionar equipos ortopédicos como apoyo a la persona que lo necesiten.
- Realizar traslados de pacientes que lo requieran a los diferentes centros médicos.
- Velar por buena atención en las jornadas médicas que se realicen.
- Elaborar informe mensual de las actividades que se realizan.
- Tener una base de datos de las personas beneficiadas con medicamento y todo lo que se dé por parte de la unidad.
- Entrega de Medicamentos.
- Realizar cotización de compra de medicamentos.
- Dar acompañamiento en los casos especiales y brindar informe detallado.
- Gestionar, Recibir y coordinar todas las donaciones.
- Elaborar los requisitos para los diferentes apoyos que brinda la unidad.
- Llevar archivo y base de datos del equipo que se entrega y velar que sea devuelto.
- Brindar apoyo a la demanda de los servicios del adulto mayor.
- Apoyo a los centros del adulto mayor en las diferentes actividades.

Actividades Relevantes Durante el año

Enero

Durante el mes de enero se realizaron traslados a diferentes centros asistenciales, se realizaron visitas domiciliares, se recibieron Donaciones de menudos de pollo, verdura, galones de huevo, medicina, se apoyó a personas con la compra de medicamentos, se realizaron diferentes actividades con las unidades del centro del adulto mayor, guardería municipal y Jornadas Medicas en el casco urbano y aldea Choacorral, Capacitación a Lideres Comunitarias, coordinación para jornada de vacunación en la Guardería Municipal.

Febrero

Durante el mes de febrero se realizaron traslados a diferentes centros asistenciales, se realizaron visitas domiciliares, se recibieron Donaciones de pollo, medallones, tortas de pollo, Bolsas de menudos de pollo, verdura, galones de huevo, Lacteos, ropa, Inmovilizadores de muñeca, se apoyó a personas con la compra de medicamentos, préstamo de silla de ruedas, se realizaron diferentes actividades con el adulto mayor, 1 jornada de

medicina general, 1 jornada oftalmológica, coordinación para capacitación de líderes comunitarias en la ONG El Buen Pastor.

Marzo

Durante el mes de marzo se realizaron traslados a diferentes centros asistenciales, se recibieron Donaciones de pollo, medallones, tortas de pollo, Bolsas de menudos de pollo, verdura, galones de huevo, bolsas de Mosh, se recibió una donación de gorras y calcetas gruesas, se apoyó a personas con el préstamo de andadores, se realizaron diferentes actividades con el centro del adulto mayor con la entrega de gorras y calcetas a los abuelitos, Se apoyó en el puesto del sauce para la toma de fiebre corporal por motivo de la emergencia nacional que estamos atravesando del COVID 19.

Abril

Durante el mes de abril se realizó 1 traslado al CENAPA San Lucas Sacatepéquez, se recibieron Donaciones de Bolsas de menudos de pollo, donación de verdura las cuales se entregaron en el municipio de san Lucas Sacatepéquez, se apoyaron con víveres a las familias más afectadas por la pandemia mundial del virus Covid-19.

Mayo

Durante el mes de mayo no se realizaron traslados por motivo que cerraron los centros asistenciales y por prevención del Covid-19, se recibieron Donaciones de menudos de pollo, verdura, kit de verdura, menús de cajita feliz y bolsas de 10 kg de Arroz, se realizaron entregas de víveres a las familias más afectadas por la pandemia mundial del virus Covid-19, se apoyaron a personas que vinieron a pedir ayuda a la oficina de la mujer con bolsas de verdura y menudos de pollo.

Junio

Durante el mes de junio se realizaron 2 traslados a la clínica de UNAERC, se recibieron Donaciones de Bolsas de menudos de pollo, verdura, se apoyaron a personas con la entrega de medicamento, vaselina para la piel, colchones, edredones, sandalias. apoyamos a personas que vinieron a pedir ayuda a la oficina de la mujer con bolsas de verdura y menudos de pollo. Se entregaron bolsas de víveres a personas que fueron afectados por el virus del cavid-19 y no pueden salir. Realizamos un censo con apoyo de la oficina de la mujer para poder recibir raciones alimenticias por parte del Ministerio de Desarrollo.

Julio

Durante el mes de julio se realizó 1 traslado a La Clínica de la UNOP del Hospital Roosevelt, se recibió la donación de Bolsas de menudos de pollo, verdura, Pasta, frasco de Saviloe, y bolsas de víveres. Se apoyaron a personas que vinieron a la oficina de la mujer a solicitar ayuda, con bolsas de menudos de pollo, verdura, vaselina, lubricante para ojos. Se realizó la gestión para que se apoyara en la operación de cataratas en la clínica visualiza.

Agosto

Durante el mes de agosto se recibieron Donaciones de menudos de pollo, verdura, muestras de medicamento. Se apoyó a varias personas y adultos mayores del centro municipal de atención al adulto mayor con medicamento, vaselina y con el pago de exámenes médicos. Se apoyaron a personas que viene ron a solicitar ayuda con bolsas de alimentos.

Septiembre

Durante el mes de septiembre recibimos semanalmente una donación de bolsas de Menudos de pollo las cuales Se beneficiaron familias de la 6ta.calle final del cementerio, Callejón Puma, Callejón Shell. Así mismo se dejaron bolsas en la Dirección Municipal de la mujer para las personas que llegan a solicitar ayuda. Se recibió una donación de verdura, las cuales se entregaron en el Caserío Manzanal, Chicamen, 6ta.calle zona Así mismo en la Dirección Municipal de la mujer y Centro de Atención al Adulto Mayor para las personas que llegan a solicitar apoyo beneficiando a 196 familias. Se recibió una donación de medicamento de parte de la señora Melanie Gallardo, Se recibió una donación de tenis por parte de la ONG Buckner Guatemala. Se apoyaron a personas que necesitaban con el pago de exámenes de laboratorio, vaselina, y medicamento. Se apoyó en la coordinación y entrega de Raciones de Alimentos a cargo del Ministerio del Desarrollo Social –MIDES- Se entregaron tenis a las personas inscritas en PRONEA y algunos becados de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Octubre

durante el mes de octubre se realizó 1 traslado a la clínica de la UNOP del Hospital Roosevelt, se recibieron Donaciones de verdura, la cual beneficio a familias de la 5ta calle de la zona 1, a personas que llegan a solicitar ayuda a Oficina Municipal de La Mujer y las personas del Centro del Adulto Mayor. Se apoyaron a las personas con vaselina, pago de exámenes médicos las cuales son de escasos recursos y no tiene para poder pagarlos. Se apoyó en el traslado, coordinación y entrega de Raciones de Alimentos del Programa de Inseguridad Alimentaria a cargo de VISAN, MAGA y SESAN. Se coordinó una jornada de Pruebas de Reacción en Cadena de la Polimerasa (RCP) con el IGSS para realizarlas a los trabajadores de la unidad del Parque Ecológico Senderos de Alux, Entrega de Mascarillas y Guantes a todas las unidades una vez a la semana.

Noviembre

durante el mes de noviembre se realizaron 3 traslados a diferentes centros asistenciales, se recibieron donaciones, verdura, medicina, ropa, zapatos, alimentos para las personas afectadas por las tormentas tropicales. Apoyo a personas con el pago de exámenes médicos y compra de medicamento. Coordinación para apoyo funerario, se prestaron 2 servicios, Se apoyó en el traslado, coordinación y entrega de Raciones de Alimentos del Programa de seguridad Alimentaria a cargo del MAGA y MIDES. Participación en el taller de Generalidades De La Ley De Protección Integral De La Niñez Y Adolescencia Decreto 27-2003 Y Estrés Consecuencia De Pandemia impartido por la Secretaría de Bienestar Social**.** Entrega de Mascarillas y Guantes a todas las unidades una vez a la semana. Apoyo a la coordinadora de cultura con el adorno para el árbol navideño.

Diciembre

durante el mes de diciembre se realizaron traslados a diferentes centros asistenciales, se recibieron Donaciones de, verdura, bolsas de ropa. Se apoyó a personas con el pago de medicamento, exámenes médicos, exámenes de laboratorio.

3-. INVERSIÓN PUBLICA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

A continuación, se presenta el resumen de informe de labores de la Dirección Municipal de Planificación/ Supervisión, actividades y proyectos desarrollados durante el año 2020. Para cada proyecto, que se han ejecutado actividades de diseño, planificación, cuantificación y presupuesto, informes técnicos, dibujo técnico, elaboración de especificaciones y dictámenes técnicos, elaboración de planillas, seguimiento en la habilitación de libros de bitácoras, elaboración de información técnica para los formularios de estudios de evaluación de impacto ambiental inicial, gestión de riesgo, conformación de expedientes para diferentes entidades, compras de material a través de la plataforma GUATECOMPRAS, informes de facturas, seguimiento y supervisión de proyectos ejecutados.

PROYECTOS EN EJECUCIÓN 2020 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ENERO A DICIEMBRE 2020

ENERO A DICIEMBRE 2020

	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO	UBICACIÓN	AREA	UN.	MUNICIPALIDAD	COFINANCIAMIENTO	EMPRESA EJECUTORA	AVANCE FISICO
ADMO. 2019	236194	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE ESTACION 0+427 A ESTACION 0+652 DE SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.332,285.85	SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	576.87	M2	Q.332,285.85	----------	MUNICIPALIDAD	100%
ADMO. 2019	236253	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO EXTRAVIO LAS FUENTES KM 27.3 CA-1 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.398,170.31	LAS FUENTES KM 27.3 CA-1 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	1,219.50	M2	Q.398,170.31	----------	MUNICIPALIDAD	100%
ADMO. 2019	236242	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DESDE INGRESO A CALLEJON LOS JORGES HACIA INGRESO A RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.121,084.07	INGRESO A CALLEJON LOS JORGES HACIA INGRESO A RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	210.00	ML	Q.121,084.07	----------	MUNICIPALIDAD	100%
ADMO. 2019	236244	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL DESDE CUATRO CAMINOS HASTA RESIDENCIALES LOS AZAHARES CANTON REFORMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.768,030.51	DESDE CUATRO CAMINOS HASTA RESIDENCIALES LOS AZAHARES CANTON REFORMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	1,555.74	M2	Q.768,030.51	----------	MUNICIPALIDAD	100%
ADMO. 2019	236273	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y BANQUETA PEATONAL 2DA AVENIDA DESDE 3RA CALLE HASTA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.829,425.49	2DA AVENIDA DESDE 3RA CALLE HASTA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	1689.50	M2	Q.829,425.49	----------	MUNICIPALIDAD	100%

ADMO. 2019	236254	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL EN 5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 1,326,290.98	EN 5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	2,183	M2	Q. 1,326,290.98	----------	MUNICIPALIDAD	**100%**
ADMO. 2019	198195	MEJORAMIENTO DE ESTACIONES DE BUSES EN CARRETERA INTERAMERICANA EN SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	Q. 210,000.00	CARRETERA INTERAMERICANA EN SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	200	M2	Q. 210,000.00	----------	MUNICIPALIDAD	**49.72%**
ADMO. 2019	265007	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AREAS VERDES LOTIFICACION LINDA VISTA ZONA 5 CASERIO CHICAMEN SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q. 114,266.00	LOTIFICACION LINDA VISTA ZONA 5 CASERIO CHICAMEN SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	190	M2	Q. 114,266.00	----------	MUNICIPALIDAD	**95.11%**
ADMO. 2019	236300	CONSTRUCCION PARQUE INFANTIL EN 1RA AVENIDA A Y 3RA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 75,000.00	1RA AVENIDA A Y 3RA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	63	M2	Q. 75,000.00	----------	MUNICIPALIDAD	**36.25%**
ADMO. 2019	236540	AMPLIACION CEMENTERIO MUNICIPAL CON LA CONSTRUCCION DE NICHOS Y OSARIOS CASCO URBANO ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 262,971.10	CASCO URBANO ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	582	M2	Q. 262,971.10	----------	MUNICIPALIDAD	**51.52%**
ADMO. 2019	236363	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 312,426.80	4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	310.00	ML	Q. 312,426.80	----------	MUNICIPALIDAD	**100%**
ADMO. 2019	236360	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL 4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUE.	Q 1,117,908.88	4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	2,000.00	M2	Q 1,117,908.88	----------	MUNICIPALIDAD	**100%**
ADMO. 2019	160910	MEJORAMIENTO PASARELA EOUM REP. FEDERAL DE CENTRO AMERICA, KM. 28 CA-1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	Q. 825,001.00	KM. 28 CA-1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	38.75	M2	Q. 825,001.00	----------	MUNICIPALIDAD	**99.59%**
ADMO. 2019	160902	MEJORAMIENTO PASARELA MERCADO EL MONUMENTO AL CAMINERO, KM. 29 CA-1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	Q. 825,385.85	MONUMENTO AL CAMINERO, KM. 29 CA-1, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	38.75	M2	Q. 825,385.85	----------	MUNICIPALIDAD	**92.84%**
ADMO. 2019	236543	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO UNION CASERIO CHICAMEN CON CASERIO MANZANAL DESDE EST 0+530 HACIA EST 0+780 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 403,384.47	UNION CASERIO CHICAMEN CON CASERIO MANZANAL DESDE EST 0+530 HACIA EST 0+780 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	1,500	M2	Q. 403,384.47	----------	MUNICIPALIDAD	**100%**
ADMO. 2019	216823	MEJORAMIENTO CENTRO TURISTICO PARQUE ECOLOGICO SENDEROS DE ALUX CON LA CONSTRUCCION DE MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 90,000.00	ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	26	M2	Q. 90,000.00	----------	MUNICIPALIDAD	**68.73%**
ADMO. 2019	236252	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.429,400.77	5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	392	ML	Q.429,400.77	----------	MUNICIPALIDAD	**100%**

PROYECTO POR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO.

	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO	UBICACIÓN	AREA	UN.	MUNICIPALIDAD	COFINANCIAMIENTO	CONCEJO COMUNITARIO	EMPRESA EJECUTORA	AVANCE FISICO
CODEDE 2019	224627	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO POR COOPERATIVA SAN LUCAS, 4TA. AVENIDA SUR FINAL CASCO URBANO, ZONA 2, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ (INSTALACIÓN TECHO CURVO SOBRE AREAS RECREATIVAS)	Q 755,034.73	4TA. AVENIDA SUR FINAL CASCO URBANO, ZONA 2, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	--------- -	------	Q. 38,134.97	Q. 716,899.76	----------	CONSTRUCTORA PIVARAL, S.A.	100%
CODEDE 2019	226404	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RESIDENCIAL MONTEZUMA Y CALLEJON LOS JORGES ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 1,603,755.00	RESIDENCIAL MONTEZUMA Y CALLEJON LOS JORGES ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	--------- -	------	----------	Q. 1,603,755.00	----------	MACOINSA, CONSTRUCTORA Y PROYECTOS, S. A	034%
CODEDE 2019	213758	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO, (2DO MODULO DE AULAS) ALDEA CHOACORRAL, ZONA 4, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q. 2,543,410.00	ALDEA CHOACORRAL, ZONA 4, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	--------- -	------	----------	Q. 2,543,410.00	----------	CONSTRUCCION TOTAL	3.5%
CODEDE 2019	259005	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION ALDEA ZORZOYA DESDE SECTOR 1 A SECTOR 2 EST 0 562 HACIA 0 685 ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 514,441.00	ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	--------- -	------	----------	Q 514,441.00	----------	CCASSA	92.52%

ENERO A DICIEMBRE 2020
PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE ESTACION 0+427 A ESTACION 0+652 DE SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO EXTRAVIO LAS FUENTES KM 27.3 CA-1 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

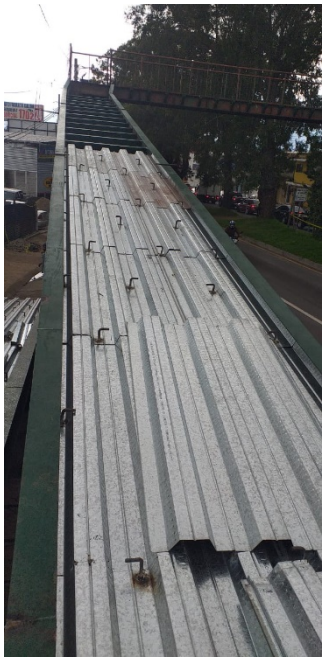
CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DESDE INGRESO A CALLEJON LOS JORGES HACIA INGRESO A RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

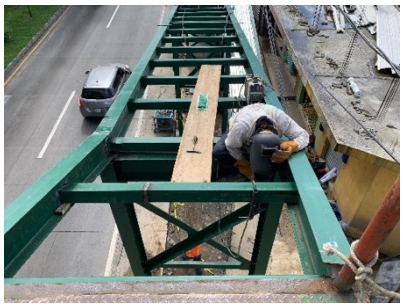
MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL DESDE CUATRO CAMINOS HASTA RESIDENCIALES LOS AZAHARES CANTON REFORMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y BANQUETA PEATONAL 2DA AVENIDA DESDE 3RA CALLE HASTA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL 4A AVENIDA DESDE CALLEJÓN LA TORTUGUITA HACIA 1A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUE.





MEJORAMIENTO PASARELA EOUM REP. FEDERAL DE CENTRO AMERICA, KM. 28 CA-1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

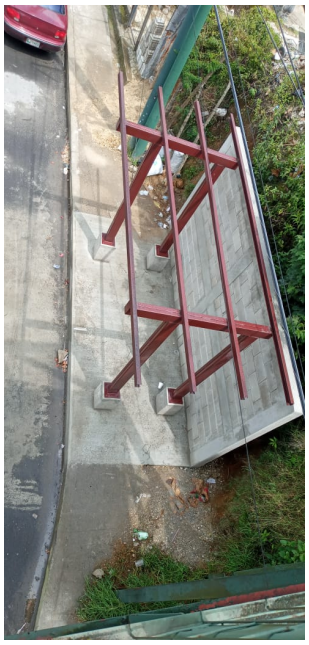
MEJORAMIENTO PASARELA MERCADO EL MONUMENTO AL CAMINERO, KM. 29 CA-1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO UNION CASERIO CHICAMEN CON CASERIO MANZANAL DESDE EST 0+530 HACIA EST 0+780 ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CENTRO TURISTICO PARQUE ECOLOGICO SENDEROS DE ALUX CON LA CONSTRUCCION DE MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS ZONA 5 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETA PEATONAL EN 5TA AVENIDA DESDE 1RA HACIA 6TA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ



MEJORAMIENTO DE ESTACIONES DE BUSES EN CARRETERA INTERAMERICANA EN SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AREAS VERDES LOTIFICACION LINDA VISTA ZONA 5 CASERIO CHICAMEN SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ

CONSTRUCCION PARQUE INFANTIL EN 1RA AVENIDA A Y 3RA CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

AMPLIACION CEMENTERIO MUNICIPAL CON LA CONSTRUCCION DE NICHOS Y OSARIOS CASCO URBANO ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

PROYECTO POR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO.

MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO POR COOPERATIVA SAN LUCAS, 4TA. AVENIDA SUR FINAL CASCO URBANO, ZONA 2, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ (INSTALACIÓN TECHO CURVO SOBRE AREAS RECREATIVAS)

CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RESIDENCIAL MONTEZUMA Y CALLEJON LOS JORGES ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO, (2DO MODULO DE AULAS) ALDEA CHOACORRAL, ZONA 4, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION ALDEA ZORZOYA DESDE SECTOR 1 A SECTOR 2 EST 0 562 HACIA 0 685 ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ

PROYECTOS POR PROGRAMAS DE ENERO A DICIEMBRE 2020.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.

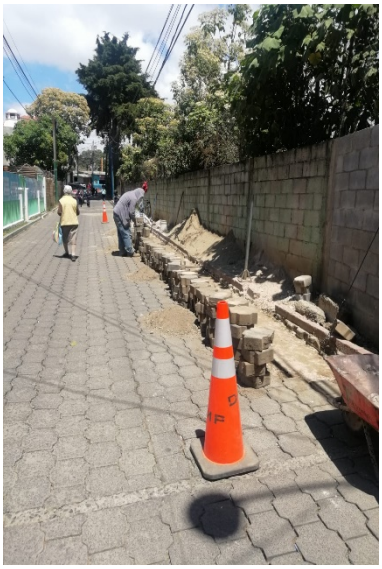
Construcción de muro de contención a un costado de adoquinamiento que conduce a callejón Los Bainas, debido a la falta de muro de contención en el lugar se separó el adoquín y socavo, por lo que se inició con el corte de talud buscando un ángulo de estabilización para iniciar con el levantado de muro.

Elaboracion de parrilla con acero No.3 transversal solicitada por la DMM para implementacion de cursos de parrillero, por lo cual se instalo en una churrasquera construida previamente.

Reparación y elaboración de cajas tipo sifón para rejillas pluviales, las cuales despedían mal olor por lo que se realizó una caja con cortina tipo sifón para retener los malos olores, de igual manera se realizó la reparación de tapaderas de contador de agua potable en apoyo a la Unidad de Aguas y Alcantarillado.

Reparación de hundimientos en calle del Chorrito casco urbano, se realizaron los trabajos de retiro y limpieza de adoquín para reacomodar la base nivelando con material selecto, este es compactado para después instalar el adoquín y rellenar la sisa con arena cernida, de igual manera se repararon los bordillos dañados por lo cual se instaló formaleta y se3 coloco electromalla como refuerzo para después fundir con concreto elaborada in situ.

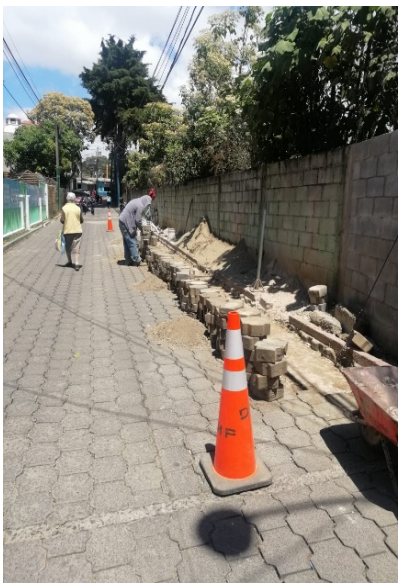
En las imágenes se observa la instalación de formaleta para la elaboración de bordillos, así como la fundición de los mismos.

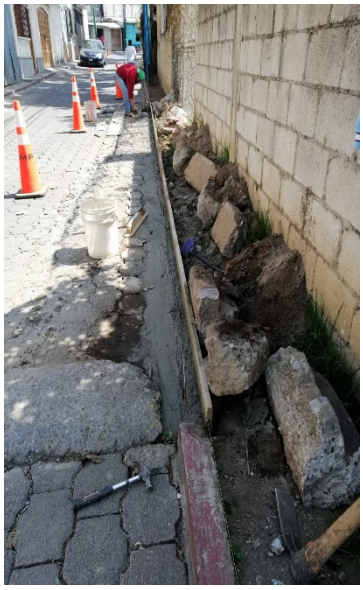


Personal del renglón 031 apoyando para la descarga de víveres para emergencia covid-19.

Limpieza y extraccion de escombros en la pila publica “El Tancon” Aldea Choacorral los trabajos incluyen la extraccion y limpieza de forma manual de elmaterial que se encuentra en el lugar.

Reparación y elaboración de bordillo en calle del Chorrito, los trabajos incluyen demolición del bordillo dañado existente, el zanjeo y elaboración de formaleta, armadura con electromalla como refuerzo y la fundición del bordillo con concreto elaborado in situ.





Retiro de bolardos dañados en km 28, algunos de estos fueron enderezados en el taller de herrería e instalados de nuevo en el lugar.

Se realizó el mantenimiento del estadio municipal, entre los trabajos realizados se incluye el corte de grama con el tractor cortador para después escarificar las áreas donde es necesario la instalación de tepe, se cortó e instalo el tepe y se rellenaron agujeros con tierra negra.

Se realizan los trabajos de instalación de una fosa séptica de capacidad de 5000 l, entre los trabajos realizados se encuentra la extracción y limpieza de adoquín, excavación manual debido a la tubería que pasa por el lugar ya no se utilizó maquinaria, por lo que se continua con la excavación hasta llegar a la profundidad necesaria, para continuar con la elaboración de base y caja estructural de concreto donde será instalada la fosa séptica.

Se realizaron trabajos de ampliación de bordillo en 3era avenida zona 2 debido a que los vecinos del sector indicaron que la escorrentía pluvial pasa sobre el bordillo inundando el área de la banqueta, por lo que se peralto el bordillo de manera que contenga la escorrentía pluvial por lo que se instalaron pines de acero para después instalar formaleta y fundir el peralte sobre el bordillo.

Se realizó el cambio de ventana de aluminio abatible en oficina de DAFIM para que esta fuera corrediza, por lo que se desinstalaron los balcones y se armaron las ventanas corredizas en el sitio.

Se realizó la limpieza y extracción de solidos de biodigestor y pozo de absorción que se encuentra a un costado del campo de Pachali debido a que este se encontraba rebalsado y con olores fétidos, de igual manera si limpio y se extrajeron los sólidos de dos cajas de concreto las cuales reciben las aguas negras antes de ingresar al biodigestor.

Se realizó la limpieza de pozo de absorción de aguas negras en el pozo que conduce hacia Caserío San José desde Cuatro Caminos, los trabajos incluyen la extracción de sólidos y limpieza total de pozo.

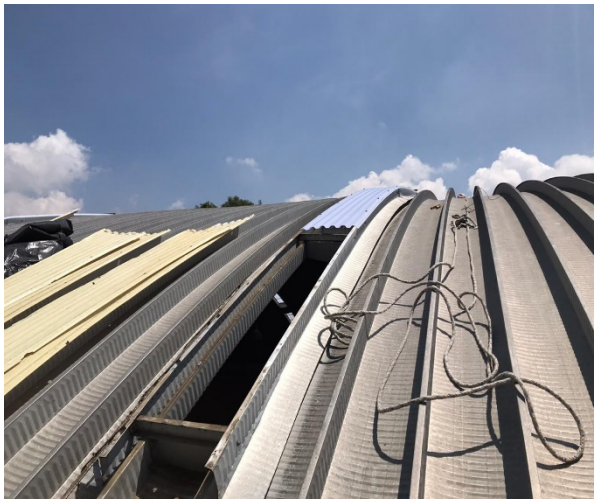
Se elaboran tapaderas para pozos de visita que se encuentran en calles y avenidas del municipio, estas son armadas con acero de refuerzo y fundidas con concreto elaborado in situ; estas tapaderas serán utilizadas para cambiar las que actualmente se encuentran en mal estado.

Se realizo la reparacion de tapaderas de proteccion vehicular de cajas de agua potable que se encuentran en las distintas calles y avenidas del municipio.

Se continua con la limpieza de pozos en todo el municipio de San Lucas Sacatepéquez realizando la extracción de solidos provenientes de pozos y rejillas, al igual que la limpieza de agujeros y filtro del pozo.

Se realizo la limpieza y extraccion de solidos de pozo de absorcion para aguas sanitarias en camino que conduce hacia Caserio San Jose, se vierte un quimico con proporcion a la cantidad de agua presente en el pozo para volver permeables las paredes del pozo y este vuelva a filtrar de nuevo.

Se realiza el cambio de lámina de policarbonato blanca del techo del salón municipal ya que esta fue dañada durante las lluvias debido al granizo.



Se realizan los trabajos de instalación de tubería PVC de Ø 6" como línea de conducción del drenaje sanitario, se realiza la excavación según especificación en planos y se procede a nivelar con una capa de material selecto, posterior a esto se instala la tubería de PVC y se rellena con una proporción del material extraído de la zanja con cal para ser compactado por capas, posterior a esto se rellena con material selecto y este es compactado para conformar la base donde se reinstalara el adoquín que se extrajo .

Reparación en callejón en cantón Chituc, se realizó el resaneo de la rasante estabilizando con una proporción de cal, para cambiar las propiedades mecánicas del suelo, posteriormente se realiza la instalación de una carrilera de adoquín para paso peatonal.

Se realizaron los trabajos de colocación de relleno fluido en calle de tarjetas debido a que las fuertes lluvias provocaron socavamiento a los costados de las carrileras de ingreso al lugar; por lo que se realizó el corte para definir el área a rellenar, posteriormente se vertió y coloco el relleno fluido.

Se realizaron los trabajos de perforación de la carpeta de rodadura la 4ta Avenida Norte debido a que una fuga en la tubería de agua potable provoco el lavado de la base de la pavimentación existente por lo que fue necesario la perforación para después rellenar con relleno fluido.

Se realizaron los trabajos de colocación de relleno fluido en la 4ta Avenida Norte debido a que una fuga en la tubería de agua potable provoco el lavado de la base de la pavimentación existente por lo que fue necesario rellenar con relleno fluido.

Se realizaron los trabajos de fabricación de rejilla metálica frente a comercial La Torre CA-1 Occidente debido a que la rejilla del lugar se encontraba en mal estado.

Se realiza la perforación de un pozo de absorción para la disposición final de las aguas provenientes de la fosa séptica instalada con

anterioridad, el pozo cuenta con una perforación aproximada de 19m, se realizó el encamisado con tubo de concreto perforado de Ø36" y un filtro elaborado con geotextil y piedrín de Ø ½", finalizando con la elaboración del brocal de block con refuerzo de pines de acero No 4.

Se realizo la limpieza y extracción de solidos de pozos de absorción en todo el municipio para readecuar el funcionamiento de los pozos previo a la temporada de lluvias.

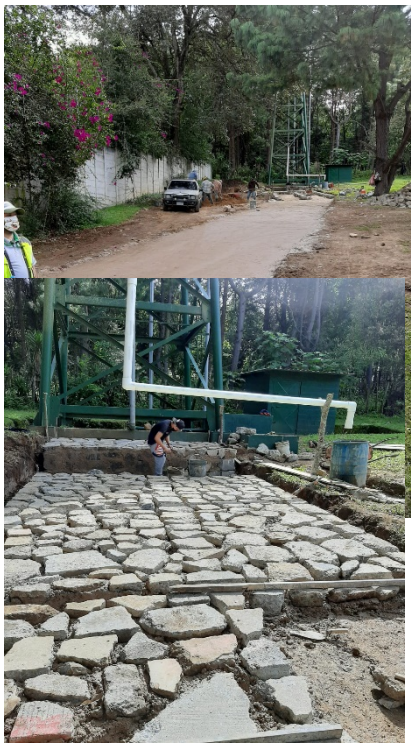
Se realizan los trabajos de instalación de tubería PVC de Ø 6" como línea de conducción del drenaje sanitario, se realiza la excavación según especificación en planos y se procede a nivelar con una capa de material selecto,

posterior a esto se instala la tubería de PVC y se rellena con una proporción del material extraído de la zanja con cal para ser compactado por capas, posterior a esto se rellena con material selecto y este es compactado para conformar la base donde se reinstalara el adoquín que se extrajo .

Se realizaron los trabajos de reparación de la losa que se encuentra en el mercado central con personal del renglón 031, ya que esta fue dañada por el constante ingreso del minicargador, se demolió la losa existente y esta fue remplazada con una losa de concreto armado, el refuerzo transversal y longitudinal fue de electromalla 9/9" y el concreto elaborada in situ.

Se elaboró una rejilla metálica de 3.24 m2 para resolver la problemática de del control de la captación de escorrentía pluvial sobre la 1era Calle Zona 2.

Se realizaron los trabajos de reparación del ingreso que conduce hacia tanque elevado San José debido a que en época de lluvia los camiones se quedan estancados por el mal estado del ingreso, por lo que se realizó un empedrado el cual consta de una capa base de 0.20m de espesor compactada con rodo no tripulado y la instalación de piedra con mezcla elaborada in situ.



Se realizó la limpieza de pozos de absorción en sector Los Ramírez Aldea Choacorral , se realizó la limpieza de los agujeros de los tubos de concreto, extrayendo sólidos y agua estancada en pozos, se extrajo de igual manera solidos de las rejillas rehabilitando de nuevo el sistema de absorción; de igual manera se realizó la limpieza de dos biodigestores con sus respectivas cajas en callejón Velásquez los cuales se encontraban colapsados por una obstrucción en la tubería del sistema de aguas sanitarias. .

Se realizo la elaboracion e instalacion de canastas metalicas en Telesecundaria de Aldea el Manzanillo donde se utilizo plana de 3/16 x ¾ y se aseguro con candados de 25 mm.

Se realizó la reparación del alcantarillado pluvial que se encuentra en Callejón Ismatul Zona 2 San Lucas Sacatepéquez, actualmente el sistema de pluvial del sector se conforma de una rejilla conectada al sistema sanitario, el cual colapsa en época de lluvia, por lo que se instaló tubería de PVC 10" para trasladar el agua proveniente de la rejilla hacia un pozo de absorción que de igual manera se elaboró, los trabajos incluyen excavación de zanja para instalación de la tubería de PVC y llenado de la misma, excavación de pozo de absorción el cual incluye filtro de piedrín y geotextil, encamisado con tubería de concreto perforada y brocal de mampostería reforzada.

Se realizaron los trabajos de reparación del adoquinamiento que conduce hacia Sacurum, el adoquín se encontraba en mal estado lo cual provocó hundimientos. Se retiró la capa base dañada y esta fue remplazada con material selecto el cual se humedeció y compacto para después instalar el adoquín.

Se realizó el cambio de la tapadera de un pozo de absorción que se encontraba en la 5ta avenida y primera calle zona 2 la cual provocaba interrupción en el tránsito vehicular de la zona, dicha tapadera se construyó con acero de refuerzo No. 4 y concreto elaborada in situ.

Se realizó la reparación de las carrileras a un costado de la Ruta RN10 que conduce hacia Antigua Guatemala, las carrileras presentaban hundimiento en la parte interna lo que provocaba daños en los vehículos que transitaban por el lugar, se resanó la base con material selecto el cual fue compactado.

Se realizan los trabajos de reparación de tubería de drenaje sanitario antiguo el cual se encuentra debajo de la carpeta de rodadura de la Carretera CA-1 se realiza la excavación en varios puntos a un costado de la carretera para ubicar la dirección de la tubería, se construye una caja de registro donde se redirigirá la tubería y así eliminar la tubería que se encuentra debajo de la carpeta de rodadura de la CA-1

Se realiza la construcción de una bodega en la planta de tratamiento de aguas residuales Chilayon, se realizó los trabajos de zanjeo y fundición de cimiento corrido con concreto elaborada in situ y refuerzo longitudinal y transversal de acero, se realizó el levantado de paredes de block de 0.14x0.19x0.39 mts, fundición de soleras con concreto armado y mochetas de concreto con refuerzo de acero.

Se realizó el cambio de lámina en el Mercado Municipal, debido a que la actual lamina se encontraba deteriorada, se anclo a las costaneras existentes con tornillo tipo pulser.

Se realizaron los trabajos de reparación del adoquinamiento que conduce hacia Aldea Embaulada, el adoquín se encontraba en mal estado lo cual provoco hundimientos. Se retiró la capa base dañada y esta fue remplazada con material selecto el cual se humedeció y compacto para después instalar el adoquín.

Construcción de tapaderas de pozos de absorción para reparaciones en distintas partes del municipio.

Se realizó la reparación bache en 6ta calle y 0 avenida zona 1, frente a Centro Comercial El Sauce, lugar en donde se retiró material desprendido, se sustituyó la base con material selecto y se realizó la colocación de concreto fundido in situ.

Conformación y estabilización de carpeta de rodadura en Lotificación Eben Ezer, zona 6 San Lucas Sacatepéquez. Mezclando cemento con el material suelto del lugar, compactado por el método de llanteo con la maquinaria pesada.

Se realizaron los trabajos de reparación del adoquinamiento sobre 3era avenida y 4ta calle zona 1, el adoquín se encontraba en mal estado lo cual provocó hundimientos. Se retiró la capa base dañada y esta fue remplazada con material selecto el cual se humedeció y compacto para después instalar el adoquín.

Conformación y estabilización de carpeta de rodadura en Calle Hillary, zona 2 San Lucas Sacatepéquez. Trabajo que incluye la aplicación de material selecto con cemento formando suelo-cemento compactado manualmente.

4-. OFICINAS ADMINISTRATIVAS

1.1 LA SECRETARIA MUNICIPAL

La Secretaria municipal cuenta con un Secretario Municipal, quien ejerce las funciones de Secretario del Concejo y Alcalde Municipal, como lo establece la Ley y es el encargado de llevar a cabo en orden cronológico las Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, en los libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como realizar las resoluciones de la Alcaldía Municipal, entre sus principales funciones están:

1) ASISTIR A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL CON VOZ INFORMATIVA, DANDOLE CUENTA DE LOS EXPEDIENTES, DILIGENCIAS Y DEMÁS ASUNTOS, EN EL ORDEN Y FORMA QUE INDIQUE EL ALCALDE. (Art. 84. Inc. e) Código Municipal)
2) REALIZAR ACTAS DETALLADAS DE CADA SESIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL. (Art. 41 del Código Municipal)
3) REALIZAR RESOLUCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL. (Art. 84. Inc. b) del Código Municipal)
4) CERTIFICAR LAS ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL Y LAS RESOLUCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL (Art. 84 inc. b) del Código Municipal)
5) AUTORIZAR CONJUTAMENTE CON EL ALCALDE MUNICIPAL, TODOS LOS LIBROS QUE DEBEN USARSE EN LA MUNICIPALIDAD, LAS ASOCIACIONES CIVILES Y COMITÉS DE VECINOS QUE OPEREN EN EL MUNICIPIO. (Art. 53 inc. o) del Código Municipal.
6) DIRIGIR Y ORDENAR LOS TRABAJOS DE LA SECRETARÍA, BAJO LA DEPENDENCIA INMEDIATA DEL ALCALDE, CUIDANDO QUE LOS EMPLEADOS CUMPLAN SUS OBLIGACIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS (Art. 84 inc. c) del Código Municipal)
7) 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 ORGANIMSO EJECUTIVO, AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y AL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A SU ALCANCE. (Art. 84. Inc. d) del Código Municipal) También se envía ejemplares a la Contraloría General de Cuentas, Procuraduría de los Derechos Humanos, Comisión de Finanzas Públicas y Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
8) ARCHIVAR LAS CERTIFICACIONES DE LAS ACTAS DE SESION DEL CONCEJO MUNICIPAL. (Art. 84 inc. f) del Código Municipal.
9) ARCHIVAR LAS CERTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL. (Art. 84 inc. f) del Código Municipal.
10) RECOLECTAR, ARCHIVAR Y CONSERVAR TODOS LOS NÚMEROS DEL DIARIO OFICIAL. (Art. 84 inc. g) del Código Municipal)
11) ORGANIZAR, ORDENAR Y MANTENER EL ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD. (Art. 84 inc. h) Código Municipal)
12) DESEMPEÑAR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN QUE LE SEA ASIGNADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL O POR EL ALCALDE (art. 84 inc. i) del Código Municipal.
13) REALIZAR EL ACTA SOLEMNE DE TOMA DE POSESIÓN DEL ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL EN LA TRANSMISIÓN DE LOS CARGOS DE ALCALDE, SÍNDICOS Y CONCEJALES. (art. 174 del Código Municipal.)
14) REALIZAR Y CERTIFICAR ACTAS DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO. (Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002)
15) Realizar y certificar Actas de reuniones varias del Concejo Municipal.
16) Asistir a las reuniones de la COMUSAN
17) ASESORAR Y RESOLVER DUDAS A EMPLEADOS MUNICIPALES.

4.2 ARCHIVO MUNICIPAL

En la unidad de Archivo apoyamos directamente a los departamentos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. Por tal razón nos vemos en la necesidad de estar a la vanguardia de la tecnología para afrontar los retos día con día.

En este año nos hemos puesto la tarea de continuar el escaneo de documentos en la unidad de Archivo logrando escanear 215 licencias de construcción, 2000 documentos correspondientes a Secretaría, 297 documentos

correspondientes a Sindicatura y 49 documentos de la Unidad de Expedientes actualizados, con el fin estar basados en los procesos tecnológicos adecuados y así bajar más los tiempos de entrega a cada persona y/o unidad que hace la solicitud al Archivo Municipal. Enviando la información a través de correo electrónico o según la información por Whatsapp.

La Unidad de Archivo Municipal está agilizando los procesos para tener toda la información digitalizada para hacer más eficiente la entrega de documentos.

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez cuenta con información valiosa y para ello es necesario utilizar los procesos (integración, selección, clasificación, ordenamiento y escaneo) para tener un mejor control de la documentación y contar con un fácil acceso para hacer eficiente la búsqueda y utilizar sistemas convenientes para la pronta localización de dicha documentación.

En la Unidad de Archivo estamos preparando toda la documentación escaneada para subirla a la nube y que cada unidad pueda ver la documentación que le corresponde digitalmente.

OBJETIVOS OBTENIDOS EN LA UNIDAD DE ARCHIVO

Dentro de las actividades que se realizan en la unidad de Archivo Municipal están:

- Ser responsables de la documentación de la Unidad de Archivo Municipal.
- Administrar la papelería archivada de todos los años con la que cuenta la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
- Hacer buen uso de los materiales, insumos y el mobiliario y equipo que está a nuestra responsabilidad.
- Manejar con discreción la documentación de la unidad de Archivo Municipal.
- Conocer los procesos de integración, selección, clasificación, ordenamiento y escaneo de documentos.
- Recibir papelería de todas las unidades con los que cuenta la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
- Hacer el ingreso de la papelería recibida a la base de datos propia de la unidad de Archivo.
- Actualizar periódicamente la base de datos.
- Separar por unidades la papelería.
- Asignar un código alfa-numérico a la documentación.
- Recibir a jóvenes practicantes en la Unidad de Archivo Municipal.
- Rotular cada expediente cuando no está identificado.
- Llevar un control de la documentación solicitada por las unidades dela Municipalidad.
- Tener un control en la base de datos y un cuaderno que es firmado por los solicitantes para dejar constancia de hora y fecha en que se realizó la entrega de documentos.
- Apilar cajas de documentos para ganar espacio físico en la bodega de la unidad de Archivo Municipal.
- Desechar la papelería muerta en la trituradora de papel.
- Trasladar documentos de la oficina de Archivo Municipal hacia la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
- Brindar una buena atención a cada unidad que solicita documentos.
- Brindar un buen servicio a las personas que nos llaman por teléfono para atenderlas a la brevedad posible.
- Acudir al llamado de las unidades para hacer entrega de los documentos que fueron utilizados por diferentes unidades y serán devueltos a Archivo Municipal.
- Dejar en orden los documentos devueltos como se encontraron.
- Hacer limpieza en el lugar de trabajo.

METAS EN LA UNIDAD DE ARCHIVO

Procedimientos:

- **Integración:** Es cuando se hace la ubicación del lugar para su adecuado funcionamiento, en este proceso se integra toda la documentación en un solo lugar.

- **Selección:** Es cuando se hace una selección de la papelería separando por fecha y alfabéticamente.

- **Clasificación:** Es aquí donde se clasifica la documentación debido a su importancia, todo documento debe almacenarse.

- **Ordenamiento de documentos**: Este proceso nos ayuda a ordenar la documentación en los archivos y los anaqueles, dejando la papelería lista y preparada para los requerimientos que nos soliciten.

- **Escaneo de documentos**: Es aquí donde se escanean los documentos para un control técnico-digital con el propósito de estar a la vanguardia de la tecnología.

La unidad de Archivo ofrece:

- Accesibilidad a la información
- Brindar servicios eficientes y eficaces
- Apoyo a las personas que requieren información.
- Mejor control en los documentos llevando un orden.
- Accesibilidad a la información con medidas de seguridad.
- Cumplir con el aspecto legal de archivo de documentos e información de la Municipalidad.
- Transportar documentos con especial cuidado.

Actividades realizadas:

- Revisar los archivos para hacer espacio y almacenar documentos más recientes, la documentación que se saca se almacena los archivos de metal y en cajas plásticas.
- Llevar documentos requeridos por las unidades: Construcción privada, Recursos Humanos, DAFIM, Sindicatura, JAM, Alcaldía, Secretaría, DMP.
- Colocar los documentos cuando son devueltos por las unidades.

Los procedimientos, lo que ofrece la unidad de Archivo y las actividades son parte esencial de las METAS que nos proponemos para estar enfocados técnicamente en el trabajo de la unidad de Archivo.

RESULTADOS

Resultados obtenidos:

- Papelería acomodada en archivos, ganando espacio físico para presentar un mejor ambiente laboral.
- Se escanearon 215 licencias de construcción.
- Escaneados 2,000 documentos de Secretaría.
- Escaneados 297 documentos de Sindicatura.
- Escaneadas 144 planillas
- Escaneados 49 documentos de Recursos Humanos
- Actualización de la base de datos.
- Apoyo a otras unidades en el escaneo de documentos.

- 397 solicitudes atendidas durante el año 2020, solicitando documentación variada como:
  - licencias de construcción.
  - expedientes de personas que ya no laboran en la Municipalidad.
  - planillas de diversos años.
  - Contratos.
  - Expedientes del Juzgado de Asuntos Municipales.
  - Documentación del departamento de DAFIM.
  - Papelería relacionada a Secretaría.
  - Proyectos del departamento de DMP.
  - Derechos de puerta solicitado por Sindicatura.
  - Información de predios en el cementerio municipal.
  - Proyectos de DMP
  - etc. etc.

Logros:

- Mayor número de usuarios satisfechos.
- Mejor control de la información.
- Resguardo total de los documentos municipales.
- Ampliación en el área física

Hasta el momento contamos con 18,798 documentos distribuidos de la siguiente manera:

- 220 expedientes de aguas
- 106 expedientes de Asesoría Jurídica
- 246 expedientes de Control de la Construción
- 4,848 expedientes de Curriculum Vitae
- 390 discos compactos
- 1,697 expedientesde DMP
- 316 expedientes de Heiter
- 218 expedientes de Leitz
- 4,162 expedientes de Licencias de Construcción
- 139 expedientes de Mercados
- 143expedientes de DMM
- 39 expedientes de Psicología
- 440 expedientes de RRHH
- 397 expedientes de RRHH personal que laboró
- 4001 expedientes Secretaría
- 122 expedientes de Sindicatura
- 1314 expedientes de Tesorería

4.3 ASESORIA JURIDICA

ÁREA CONSTITUCIONAL -JUDICIAL-

ACCIONES CONSTITUCUONALES DE AMPARO RESUELTAS

03005-2020-00230 OF. 3
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y ECONOMICO COACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CONSTITUIDO EN TRIBUNAL DE AMPARO.

APELACIÓN DE AMPARO PENDIENTE DE RESOLVERSE EN LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD DE GUATEMALA

03005-2019-00794 NOT.2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y ECONOMICO COACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CONSTITUIDO EN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE AMPARO. ´RELACIONADO A LA ENTIDAD MERCANTIL GASPRO GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNMA.
03005-2019-00196 OF. 1
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y ECONOMICO COACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CONSTITUIDO EN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE AMPARO. RELACIONADO AL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE AMPARO PENDIENTES DE RESOLVER Y DE LAS CUALES SE LES DIO DIRECCIÓN Y PROCURACIÓN

03001-2020-00034 OF. 6
SALA REGIONAL MIXTA DE LA CORTE DE APELACIONES DE LA ANTIGUA GUATEMALA CONSTITUIDA EN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE AMPARO.
03005-2019-00794 NOT.2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y ECONOMICO COACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CONSTITUIDO EN TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE AMPARO. GASPRO SOCIEDAD ANÓNIMA.

ÁREA JUDICIAL

PROCESOS LABORALES RESUELTOS

R-0301-00434-2020
INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DE SACATEPÉQUEZ. Prestaciones laborales e indemnización post mortem.

03024-2017-00059 OF.1
JUZGADO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. INSPECTORA NANCY YESSENIA GIRÓN ALBIZURES.

PROCESOS LABORALES PENDIENTES DE RESOLVER Y A LOS CUALES SE LES DIO LA ASESORÍA Y PROCURACIÓN CORRESPONDIENTE

03024-2019-00288 OF.3 NOT.1
JUZGADO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.
03024-2019-00289 OF. IV
JUZGADO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

03024-2019-00276 OF.1
JUZGADO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

DENUNCIAS OBRANTES EN EL MINISTERIO PUBLICO
A LAS CUALES SE LES BRINDÓ LA DIRECCIÓN Y PROCURACIÓN

MP034-2020-367
FISCALÍA MUNICIPAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. DESTRUCCIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS.
07/08/2020, NÚMERO DE CAUSA AÚN NO ASIGNADO.
FISCALÍA MUNICIPAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. FALSEDAD MATERIAL, USO DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS, FALSIFICACIÓN DE SELLOS. EN CONTRA DE UN TRANSPORTISTA.

PROCESOS PENALES EN INVESTIGACIÓN POR EL MINISTERIO PÚBLICO Y CON CONTROL JURISDICCIONAL, PENDIENTES DE RESOLVERSE

CARPETA JUDICIAL 03003-2019-01682 / EXPEDIENTE MP034-2019-385

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ. DROGUERIA SINERGIA INTERNATIONAL – LECLEIRE- POR EL DELITO DE CONTAMINACION INDUSTRIAL.
CARPETA JUDICIAL 03014-2019-00239 / M0003-2015-324
JUZGADO PAZ DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ. FALTA FORESTAL.

Denuncias presentadas ante la procuraduría de los derechos humanos

EXP. PREVENCIÓN ORD. SAC. 7408-2020
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE SACATEPÉQUEZ. CONCEJALES DE LA MUNICIPALIDAD SE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
EXP. PREVENCIÓN EIO. SAC. 5067-2020
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE SACATEPÉQUEZ. Anónimo.
EXP. PREVENCIÓN ORD. SAC. 4518-2020
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE SACATEPÉQUEZ. Grupo de 35 arrendatarios del Mercado Municipal de San Lucas Sacatepéquez.

PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO PENDIENTE DE RESOLVER Y AL CUAL SE LE DIO LA DIRECCION Y PROCURACION DEBIDA

RECURSO DE REVOCATORIA DERIVADO DEL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO No. 01011-2020-00060 SALA PRIMERA DE TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

ÁREA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTOS

REGLAMENTO DE PARQUEOS. Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

REGLAMENTO DE SERVICIOS SANITARIOS MUNICIPALES. Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.

REGLAMENTO DE CONVIVENVIA DE LOS CONDOMINOS DE LOTIFICACIÓN MONTE CARLO. SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

INFORME DE LABORALES

EN ATENCIÓN A LA NATURALEZA DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES 1-2020, RENGLÓN 183, SE DESGLOSA EL AÑO FISCAL 2020 A CONTINUACIÓN:
Se inició con la revisión para seguimiento y procuración de expedientes en las carpetas Judiciales, de los Ramos Penal, Laboral, Económico Coactivo, Civil y Amparos que están en trámite ante los Tribunales jurisdiccionales.
Se atendió requerimiento del señor Administrador de Mercados y en a su solicitud se inició con la elaboración de los contratos de Arrendamiento, de inquilinos del Mercado Municipal.
Se procedió a la legalización de fotocopias de los documentos que acreditan la Representación Legal del Señor Alcalde Municipal, que serán de utilidad para diversas gestiones a distintas dependencias municipales.
Se asistió a Audiencia Laboral al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia Laboral del Departamento de Sacatepéquez, con sede en la ciudad de la Antigua Guatemala, dentro del expediente laboral número 03024-2019-00288 Of. 3 Not. 1.
Se asistió a Audiencia Laboral al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia Laboral del Departamento de Sacatepéquez, con sede en la ciudad de la Antigua Guatemala, dentro del expediente laboral número 03024-2019-00289 Of. 4 Not. 4.
Se elaboró proyecto de Mandato Judicial y Administrativo con Representación a favor de los Síndicos Municipales, para su aprobación por el Concejo y posterior autorización.
Se sostuvo reunión de trabajo con la señora Juez de Asuntos Municipales y la Coordinadora de Control de la Construcción Privada de la Municipalidad.
Se continuo con la revisión y análisis para seguimiento y procuración de expedientes en las carpetas Judiciales, especialmente los juicios Económico Coactivo, en atención a que por la exoneración de multas del IUSI, se están presentando vecinos que tienen juicios pendientes.
Se elaboraron once (11) contratos de Arrendamiento de los locales en los mercados, esto a requerimiento del señor Administrador de Mercados. Dichos contratos fueron debidamente firmados por los inquilinos.
Se elaboró un promedio de seis (6) Autenticas de fotocopias de documentación que acredita el cargo de Alcalde municipal.
Se rindió informe al Honorable Concejo Municipal en cuanto a solicitud que plantean de devolución de dos bienes inmuebles que fueron donados a la Municipalidad en el año 2015, en atención a que aparentemente fueron donados fraudulentamente.
Se atendió consultas de distintas personas vecinos, así como a empleados y Jefes de unidades de la Municipalidad, en relación concreta con asuntos de la administración municipal.
Se revisó minuta presentada por el vecino Rubén Estuardo Torres Anleu, para la celebración de contrato Administrativo de Concesión con la Municipalidad, para la instalación de direccionales y publicidad en el municipio de conformidad con expediente que está en trámite.
Se revisó proyecto de Reglamento de Convivencia de vecinos, del Comité de vecinos de la Colonia Condominio Monte Carlo zona 2 de esta jurisdicción municipal.
Se elaboró informe circunstanciado para evacuar audiencia en la Delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la ciudad de Antigua Guatemala, en cuanto a denuncia presentada por un grupo de inquilinas del Mercado Central, quienes son vecinas del municipio de Santiago Sacatepéquez.

Se evacuó audiencia conferida por la Delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la ciudad de Antigua Guatemala, en cuanto a denuncia presentada por un vecino anónimo, en cuanto a que se estaba cobrando mucho, por proporcionar materiales de información en la oficina municipal de información y prensa.
Se elaboraron dieciséis (16) actas de declaración jurada para las unidades que lo requerían, entre ellas la Unidad de Gestión Ambiental Municipal y la Oficina Municipal del adulto mayor.
Se evacuó audiencia mediante informe circunstanciado ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo de la ciudad del la Antigua Guatemala, en cuanto al Amparo número 03005-2020-00230 Of. 3ero.
Se elaboraron treinta y nueve (39) legalizaciones de fotocopias a diversas oficinas municipales entre ellas la oficina del adulto mayor y la unidad de gestión ambiental municipal.
Se atendieron diversas consultas de jefes de Unidades Municipales, entre otros, de la Coordinación del Impuesto Único sobre Inmuebles, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina del Adulto Mayor y de la Administración de Mercados, entre otras.
Se asistió a reuniones de trabajo al Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, atendiendo instrucciones del Concejo Municipal.
Se continuo con la revisión y análisis para seguimiento y procuración de expedientes en las carpetas Judiciales, especialmente apersonarse a los distintos juicios pendientes y señalar nuevo lugar para recibir notificaciones.
Se elaboró y se presentó DENUNCIA al Ministerio Público por la comisión de hechos delictivos de Falsedad Material, Falsificación de Sellos y Uso de Documentos Falsos en contra de un transportista.
Se evacuó audiencia mediante informe circunstanciado ante la delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la Antigua Guatemala.
Se elaboraron cuarenta y cinco contratos de arrendamiento para el Mercado Municipal, de puestos de piso de plaza.
Se atendieron diversas consultas de jefes de Unidades Municipales, entre otros, de la Coordinación del Impuesto Único sobre Inmuebles, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina del Adulto Mayor y de la Administración de Mercados, entre otras.
Se han elaborado 35 legalizaciones de fotocopias de documentos diversos.
Se elaboraron 4 contratos administrativos de prestación de servicios para Hospedaje de aplicaciones Web de la Municipalidad.
Se elaboró un promedio de seis (6) Autenticas de fotocopias de documentación que acredita el cargo de Alcalde municipal.
Se rindió informe al Honorable Concejo Municipal en cuanto a solicitud que plantean de devolución de dos bienes inmuebles que fueron donados a la Municipalidad en el año 2015, en atención a que aparentemente fueron donados fraudulentamente.
Se atendió consultas de distintas personas vecinos, así como a empleados y Jefes de unidades de la Municipalidad, en relación concreta con asuntos de la administración municipal.
Se revisa minuta presentada por el vecino Rubén Estuardo Torres Anleu, para la celebración de contrato Administrativo de Concesión con la Municipalidad, para la instalación de direccionales y publicidad en el municipio de conformidad con expediente que está en trámite.
Se revisa proyecto de Reglamento de Convivencia de vecinos, del Comité de vecinos de la Colonia Condominio Monte Carlo zona 2 de esta jurisdicción municipal.
Se revisa proyecto de Reglamento de Convivencia de vecinos, del Comité de vecinos de la Colonia Jardines de San Lucas "A" zona 2 de esta jurisdicción.
Se elaboró informe circunstanciado para evacuar audiencia en la Delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la ciudad de Antigua Guatemala, en cuanto a denuncia presentada por un grupo de inquilinas del Mercado Central, quienes son vecinas del municipio de Santiago Sacatepéquez.
Se evacuó audiencia conferida por la Delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la ciudad de Antigua Guatemala, en cuanto a denuncia presentada por un vecino anónimo, en cuanto a que se estaba cobrando mucho, por proporcionar materiales de información en la oficina municipal de información y prensa.
Se elaboraron dieciséis (16) actas de declaración jurada para las unidades que lo requerían, entre ellas la Unidad de Gestión Ambiental Municipal y la Oficina Municipal del adulto mayor.

Se evacuó audiencia mediante informe circunstanciado ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo de la ciudad del la Antigua Guatemala, en cuanto al Amparo número 03005-2020-00230 Of. 3ero.
Se elaboraron treinta y nueve (39) legalizaciones de fotocopias a diversas oficinas municipales entre ellas la oficina del adulto mayor y la unidad de gestión ambiental municipal.
Se atendieron diversas consultas de jefes de Unidades Municipales, entre otros, de la Coordinación del Impuesto Único sobre Inmuebles, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina del Adulto Mayor y de la Administración de Mercados, entre otras.
Se asistió a reuniones de trabajo al Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, atendiendo instrucciones del Concejo Municipal.
Se continuo con la revisión y análisis para seguimiento y procuración de expedientes en las carpetas Judiciales, especialmente apersonarse a los distintos juicios pendientes y señalar nuevo lugar para recibir notificaciones.
Se elaboró y se presentó DENUNCIA al Ministerio Público por la comisión de hechos delictivos de Falsedad Material, Falsificación de Sellos y Uso de Documentos Falsos en contra de un transportista.
Se evacuó audiencia mediante informe circunstanciado ante la delegación de la Procuraduría de los Derechos Humanos con sede en la Antigua Guatemala.
Se elaboraron cuarenta y cinco contratos de arrendamiento para el Mercado Municipal, de puestos de piso de plaza.
Se atendieron diversas consultas de jefes de Unidades Municipales, entre otros, de la Coordinación del Impuesto Único sobre Inmuebles, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina del Adulto Mayor y de la Administración de Mercados, entre otras.
Se han elaborado 35 legalizaciones de fotocopias de documentos diversos.
Se elaboraron 4 contratos administrativos de prestación de servicios para Hospedaje de aplicaciones Web de la Municipalidad.
Análisis y solicitud de información, continuar con el diligenciamiento y/o resolución, en definitiva, el Recurso de Reposición 02-2020, planteado por lo señores OMAR RICARDO BARRIOS OSORIO, ANA MARIA DE LOS ANGELES ESTACUY y GENNER SANTIAGO PAMAL TOLEDO.
DICTAMENES JURÍDICOS
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Compra de Hipoclorito de Sodio y sus Derivados para los diferentes pozos de Abastecimiento de Agua potable de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Suministro de Materiales de construcción para desarrollar el proyecto denominado mejoramiento calle adoquinamiento unión caserío Chicamen con Caserío Manzanal desde Est. 0+530 hacia Est. 0+780 zona 5 de San Lucas Sacatepéquez."
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Suministro de Materiales de construcción para desarrollar el proyecto denominado mejoramiento calle, pavimentación y mejoramiento de la Banqueta peatonal en 5ta. Avenida desde 1ra. Hacia 6ta. Calle zona 1 de San Lucas Sacatepéquez."
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Suministro de Materiales de construcción para desarrollar el proyecto denominado Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario en la 5ta. Avenida desde 1ra. Hacia 6ta. Calle zona 1 de San Lucas Sacatepéquez."
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Contratación de los Servicios de Audio para las diferentes actividades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez".
Se emitió Dictamen Jurídico para el Departamento de Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones, para el evento: "Contratación de los Servicios de Seguro para los diferentes Tipos de Vehículos que posee la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez. "
Se emitió Dictamen Jurídico sobre aporte económico municipal para sufragar gastos funerarios a personas de escasos recursos económicos del municipio que fallezcan, a petición de la Oficina municipal de la Mujer.

Se emitió Dictamen Jurídico sobre aporte económico municipal para sufragar gastos funerarios a personas de escasos recursos económicos del municipio que fallezcan, a petición de la Oficina municipal de la Mujer.
Se emitió Dictamen Jurídico acerca de la posibilidad de efectuar un descuento al salario de un empleado municipal, por ausentarse de sus labores injustificadamente, a solicitud de la Dirección Municipal de Recursos Humanos.
Se emitió Opinión Jurídica para la contratación de personal bajo renglón 035 trabajo a destajo, a requerimiento de la Dirección Municipal de Planificación.
Se emitió Dictamen Jurídico en atención a requerimiento de Alcaldía Municipal en cuanto a contratación de personal en la época de la emergencia decretada por el Gobierno de la República, en atención a la pandemia que afecta al país.
Se emitió Dictamen Técnico Jurídico sobre Convenio de fortalecimiento del gobierno local entre la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán y la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, para la cooperación del mantenimiento del vertedero de desechos sólidos.
Se emitió Dictamen Jurídico a la Dirección Administrativa, Financiera integrada Municipal, para el evento de arrendamiento de Tractor de Oruga para el uso en el vertedero municipal de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán (AMSA).
Se emitió Dictamen Jurídico en relación a solicitud que plantean para Revocar la Inscripción de un Comité de Vecinos de la Colonia Residenciales Bosques de Oberland.
Se emitió Dictamen Jurídico para el Honorable Concejo Municipal en cuanto al Reglamento para la aplicación del Artículo18 de la Ley de Acceso a la Información Pública, a solicitud de la Unidad de Acceso a la Información pública municipal.
Se emitió Dictamen Jurídico en bases para compra directa del Proyecto "Suministro de materiales de construcción, máquinas de ejercicio y set de juegos infantiles para desarrollar el proyecto denominado construcción parque infantil en la primera avenida "A" y tercera Calle, San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico en bases de compra directa con oferta electrónica en el evento de "Suministro de materiales de construcción para desarrollar el proyecto denominado mejoramiento centro turístico, parque ecológico senderos de Alux, con la construcción de módulos de servicios sanitarios en zona 5. San Lucas Sacatepéquez.
Se elaboró Dictamen Jurídico sobre convenio para la prestación del servicio de extracción de desechos sólidos, de las oficinas de todas las dependencias gubernamentales y municipales que están establecidas en el municipio.
Se emitió Dictamen Jurídico en cuanto a la legalidad o no de continuar con el contrato de arrendamiento a la Radiodifusora Radio Nuevo Mundo, en atención a que el contrato de arrendamiento existente ya ha vencido de sobra el plazo y ante la posibilidad de celebrar uno nuevo.
Se emitió Dictamen Jurídico sobre las bases de cotización para el proceso de compra y adquisición para el evento Suministro de Materiales de construcción y máquinas de ejercicio para desarrollar el proyecto denominado construcción parque deportivo y recreativo en residenciales Villas de la Meseta, zona 3, San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico en cuanto a cobro de cuota por ingreso de Camiones a la Colonia Jardines de San Lucas IV en atención a solicitud planteada por un vecino que muestra inconformidad con el pago efectuado.
Se emitió Dictamen Jurídico a Expediente de solicitud de Licencia para movimiento de tierra, presentado por la entidad Desarrolladora Universal, Sociedad Anónima.
Se emitió Dictamen Jurídico a bases de cotización de evento "Suministro de Materiales de construcción para utilizar en el proyecto denominado Ampliación Cementerio municipal con la Construcción de nichos y osarios casco urbano zona 1. San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico en proyectos presentados por la Dirección Municipal de planificación sobre obras de infraestructura que se pretenden desarrollar en calles donde no existe certeza si son privadas o de dominio público.
Se emitió Dictamen Jurídico en bases de licitación para proyecto Construcción sistema de Tratamiento aguas residuales residencial Montezuma y callejón los Jorges zona 2 San Lucas Sacatepéquez.
Se elaboró Dictamen Jurídico sobre bases de Licitación para el proyecto de Construcción de Ampliación Escuela Primaria Sara de la Hoz de Méndez Montenegro, segundo módulo de aulas, Aldea Choacorral zona 4 de San Lucas Sacatepéquez.

Se emitió Dictamen Jurídico en cuanto a la viabilidad de aplicar opciones de cobro y recuperación de dinero en faltante, por no cobro de remisiones por infracciones de tránsito impuestas por la Policía Municipal de Transito, desde los años de dos mil ocho a la fecha.
Se emitió Opinión Jurídica en cuanto a la viabilidad de efectuar el pago de honorarios profesionales a Abogados que elaboraron un estudio de carácter Administrativo Judicial, en la Municipalidad en Administración pasada y que aún reclaman el pago de Honorarios profesionales.
Se emitió Dictamen Jurídico en bases de compra directa mediante oferta electrónica de la Coordinación de Guatecompras.
Se emitió Dictamen Jurídico a Expediente de bases de Cotización en evento de obra de Mejoramiento calle pavimentación Aldea Zorzoya San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico al Proyecto de Reglamento de Convivencia de la Colonia Jardines de San Lucas "A" zona dos del municipio de San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió Dictamen Jurídico al Proyecto de Reglamento para la prestación del Servicio de uso de los Servicios Sanitarios públicos municipales.
Se emitió Dictamen Jurídico al Proyecto de Reglamento para la prestación del Servicio de Estacionamiento de Vehículos Automotores en los predios propiedad de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
Se emitió dictamen jurídico y se revisaron las bases de Compra directa con oferta electrónica, Número de operación en Guatecompras 13702548 SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION RESIDENCIALES LA MESETA ZONA 3, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
Se emitió dictamen jurídico y se revisaron las bases de Compra por cotización para el SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO BANQUETA PEATONAL, 2DA AVENIDA DESDE SALIDA DEL CANTON CHICHORIN RUTA NACIONAL 10 HACIA CA-1 ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

Se emitió dictamen jurídico y se revisaron las bases de Compra por cotización para el SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACIÓN DE ESTACIÓN 0+576 A ESTACION 0+627 DE SECTOR 1 A SECTOR 2, ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, número de operación de Guatecompras (NOG) 13702572.

Se emitió dictamen jurídico y se revisaron las bases de Compra por licitación para el SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN LA 4TA CALLE DESDE LA 1 AVE HACIA LA 7MA AVE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ número de operación de Guatecompras (NOG) 13702378.

Se emitió dictamen jurídico y se revisaron las bases de Compra por cotización para el SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO DESDE LOTE 23 HACIA LOTE 116 LOTIFICACIÓN MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ número de operación de Guatecompras (NOG) 13702467.

Actas Notariales

ACTAS NOTARIALES DE DECLARACIÓN JURADA para la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-.
Se realizaron para los siguientes proyectos:
Ampliación escuela primaria sara de la hoz de Méndez Montenegro, (2do. Módulo de aulas) aldea Choacorral, zona 4, san lucas Sacatepéquez.
Construcción sistema de tratamiento aguas residuales residencial montezuma y callejón los JORGES ZONA 2 san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento calle pavimentación aldea zorzoya desde sector 1 a sector 2 est 0 562 hacia 0 685 zona 3 san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento pasarela mercado al monumento al caminero, km 29 ca-1, san lucas Sacatepéquez.

Mejoramiento en pasarela en EQUM rep. Federal de Centroamérica, km 28 ca-1, san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento calle pavimentación y mejoramiento de banqueta peatonal en 5ta avenida desde 1ra hacia 6ta calle zona 1 san lucas Sacatepéquez.
Construcción sistema de alcantarillado sanitario en 5ta avenida desde primera hacia 6ta calle zona 1 san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento calle adoquinamiento unión caserío chicamen con caserío manzanal desde est 0 +530 hacia est 0+780 zona 5 san lucas Sacatepéquez.
Construcción sistema de alcantarillado desde lote 23 hacia lote 116 lotificación montezuma zona 2 san lucas Sacatepéquez.
Construcción de sistema de alcantarillado sanitario cantón la cruz zona 6 san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento centro turístico parque ecológico senderos de Alux con la construcción de módulos de servicios sanitarios zona 5 san lucas Sacatepéquez.
Construcción sistema de tratamiento aguas residuales caserío san jose zona 2 san luxas Sacatepéquez, Sacatepéquez.
Mejoramiento calle adoquinamiento unión caserío chicamen hacia caserío el manzanal est 0780 zona 6 san lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez.
Construcción parque infantil en 1ra avenida y 3ra calle zona1 san lucas Sacatepéquez.
Mejoramiento de estaciones de buses en carretera interamericana en san lucas Sacatepéquez.
Construcción muro perimetral áreas verdes lotificación linda vista zona 5 caserío chicamen san lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez.
Ampliación centro municipal con la construcción de nichos y osarios casco urbano zona 1 san lucas Sacatepéquez.
actas notariales DE DECLARACIÓN JURADA para la unidad de gestión ambiental municipal -UGAM-:
Se realizaron para los siguientes proyectos:
MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN LA 4TA CALLE DESDE LA 1 AVE HACIA LA 7MA AVE ZONA 1, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 1ERA AVENIDA CALLEJÓN MARQUEZ FINAL, ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA CALLE B, ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 3RA AVENIDA CALLEJÓN SIQUINAC, CASERÍO SAN JOSÉ ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACIÓN DE ESTACION 0+576 A ESTACIÓN 0+627 DE SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO UNIÓN CASERÍO CHICAMÉN HACIA CASERÍO EL MANZANAL EST. 0 780 ZONA 6, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CALLEJÓN NO.2 LOS ISMATUL 3ERA AVENIDA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2A AVENIDA DEL LOTE 33 AL LOTE 35 JARDINES DE SAN LUCAS A ZONA 2, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EL TANCÓN, CHOACORRAL.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CALLEJÓN LOS GONZÁLEZ 3ERA CALLE ENTRE 6TA Y 7MA AVENIDA, ZONA 1, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN 1ERA CALLE DESDE 4TA HASTA 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CALLEJÓN LOS GONZÁLEZ 3ERA CALLE ENTRE 6TA Y 7MA AVENIDA, ZONA 1, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA CALLE CASERÍO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CANTÓN LA CRUZ ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO EN CALLEJÓN LAS BUGAMBILIAS 6A AVENIDA Y 2A CALLE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ.
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES LOMAS DE SAN JOSÉ.

Se elaboró acta notarial de compromiso, ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, del proyecto: "CONSTRUCCIÓN EDIFICIO ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE EN 4TA AVENIDA A Y 1RA CALLE ESQUINA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ", ubicado en 4TA AVENIDA A Y 1RA CALLE ESQUINA ZONA 2, MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, requerida por la Coordinadora de la Unidad de Gestión Ambiental Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, suscrita por el Señor Alcalde Municipal.
Se elaboró acta notarial de compromiso, ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, del proyecto: "MEJORAMIENTO SALÓN COMUNAL SECTOR I, ALDEA ZORZOYÁ ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ", ubicado en SECTOR I ALDEA ZORZOYÁ, ZONA 3, MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, requerida por la Coordinadora de la Unidad de Gestión Ambiental Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, suscrita por el Señor Alcalde Municipal.
Se elaboró acta notarial de compromiso, ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, del proyecto: "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 4TA CALLE DESDE 1RA HASTA 7ª AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ", ubicado en 4TA CALLE DESDE 1RA HASTA 7ª AVENIDA, ZONA 1, MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ", requerida por la Coordinadora de la Unidad de Gestión Ambiental Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, suscrita por el Señor Alcalde Municipal.
Se elaboró acta notarial de y fotocopia legalizada de DPI de la señora MARÍA ROMELIA QUINÓNEZ ALVAREZ es BENEFICIARIA para solicitar su REACTIVACIÓN, según lo solicitado por la Licenciada Sara Pinzón, Coordinadora del Adulto Mayor.
Legalización de contratos de arrendamiento, según oficio número MSL-ADM-0000599-2020, de los arrendatarios DELIA CHOC FELIPE DE CAJBÓN y MARIA VENTURA REJOPACHÍ MATEO, del mercado central de este municipio.
Acta notarial de declaración jurada, de compromiso ante el Ministerio de Salud, del proyecto "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL LADO NORTE CEMENTERIO MUNICIPAL ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ" suscrita por el señor Alcalde Municipal.
Legalización de firma, del contrato administrativo de adquisición de bus, para uso de la Oficina Municipal de la Juventud, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

4.4 CATASTRO Y IUSI

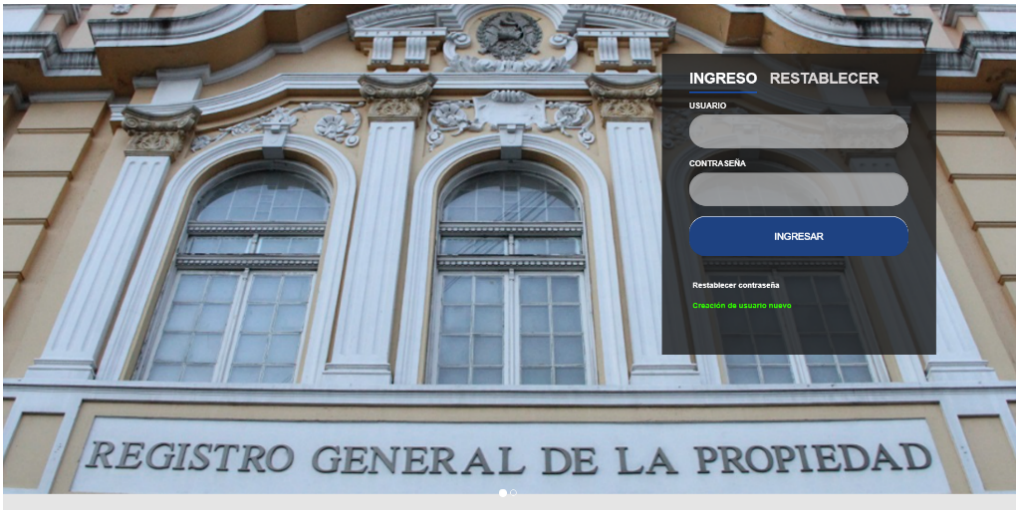
AREA DE CATASTRO

Se han llevado a cabo un total de 156 operaciones en expedientes existentes, así como creados recientemente, teniendo en cuenta que se inició a recibir los expedientes el día 29 de septiembre de 2020 recibiendo el folio 0425, entre los cuales se han realizado las siguientes operaciones:

43 traspasos
25 inscripciones
27 desmembraciones
2 unificaciones
59 expedientes que se tiene pendientes por falta de algún documento, tienen deuda o no se tienen datos.

Cada una de las operaciones indicadas anteriormente ameritaron en su momento ubicación física y digital del inmueble, así como lo son toma de fotografías e investigación de fincas aledañas si así lo requería la operación.

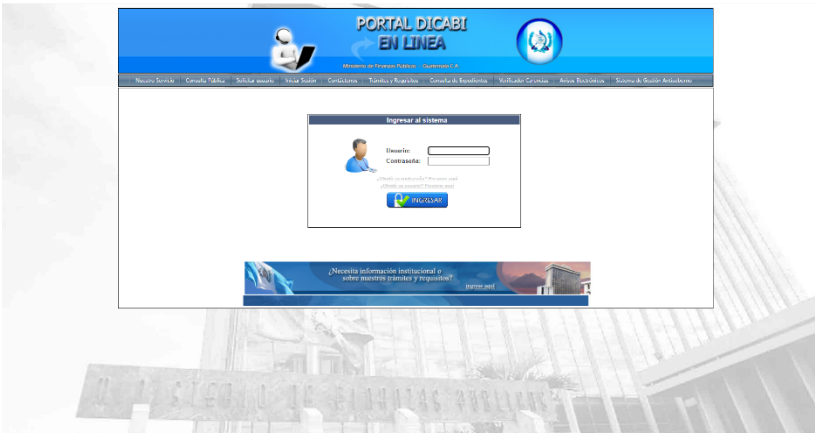
Consultas Electrónicas a Distancia
(Registro General de la Propiedad)
Utilización de un aproximado de 1000 consultas electrónicas del Registro General de la Propiedad, para la verificación de medidas, planos de registro, colindantes, ubicación y jurisdicción de bienes inmuebles de los que se poseía la información detallada del mismo, mismas fueron utilizadas para las diversas solicitudes que ingresaron a esta dependencia.



Solicitud de Certificaciones en Línea
(Registro General de la Propiedad)
Se solicitan Certificados de la propiedad según sea su requerimiento por diferentes unidades como UGAM O PLANIFICACION, de igual forma se realizan por parte de Catastro ya que se necesitan investigar más a fondo las fincas.

Consultas Electrónicas a Distancia DICABI
(Ministerio de Finanzas Públicas)

Aplicación de la consulta de aproximadamente 200 consultas a la Dirección de Catastro de Avalúo de Bienes Inmuebles, del Ministerio de Finanzas Publicas. En cuanto a la actualización de domicilio fiscales, números de cedula y numero de NIT de los propietarios o representantes legales de bienes inmuebles que se encuentran en la circunscripción Municipal.



Actividades Diarias

- Comisiones con sindicatura
- Comisión con cementerio
- Comisiones con juzgado
- Comisiones con planificación
- Ubicación de Inmuebles
- Emisión de planos de registro
- Emisión de planos de ubicación
- Emisión de planos de localización
- Emisión de Certificación de caminos y vías publicas
- Emisión de Certificaciones de Dirección
- Asignación de Direcciones
- Determinaciones de limites perimetrales del municipio
- Hípervinculación de información en línea en conjunto con el plano cartográfico del Municipio.

Documentación Oficial

Asimismo, se han emitido por parte de esta Coordinación un total de 153 Oficios a diferentes entidades como;

- Ministerio Público
- Ministerio de Finanzas Publicas
- Registro General de la Propiedad
- Juzgados Correspondientes
- Contraloría General de Cuentas
- Entidades Comerciales
- Personas Particulares
- Publico interno (dependencias Municipales)

Mismos que corresponden a solicitudes requirentes de información que corresponde única y exclusivamente a propiedades que se encuentran circunscritas en el perímetro del Municipio de San Lucas Sacatepéquez y que son requeridas legalmente ante este departamento para continuar o dictaminar a favor o en contra según la información veraz que se emite por parte de esta Municipalidad.

AREA DE IUSI

(Impuesto Único Sobre Inmuebles)
Como motivo de la recaudación de IUSI se han implementado diferentes estrategias para percibir dicho impuesto ante esta difícil situación que esta atravesando el país a causa de la pandemia Covid-19, siendo estas las actividades que se realizaron en el presente año:

Recordatorios de pago de IUSI

- Se enviaron un total de 5,964 recordatorios de pago de IUSI a las diferentes colonias y zonas del municipio como motivo que el vecino tenga el conocimiento de su saldo pendiente con la Municipalidad y poder solventar su deuda, en los cuales le informamos al vecino las diferentes opciones de pago como facilidades al contribuyente.

Convenios de pago

- Se realizaron un total de 143 convenios de pago a la presente fecha en el transcurso del año, esto como apoyo al vecino ante las diferentes dificultades económicas expuestas, pero siempre estando interesados en solventar su deuda de IUSI, manteniendo un monitoreo constante por el atraso de cuotas a través de llamadas para que no les perjudique a futuro el atraso por falta de pago.

Llamadas Telefónicas, cobro de morosidad (tasas 2/1000, 6/1000 y 9/1000)

- Se realizaron un total de 4,270 llamadas telefónicas por parte de los 3 compañeros encargados de recaudación de morosidad de IUSI cubriendo las 3 tasas de morosidad (2/1000, 6/1000 y 9/1000) según listados descargados del sistema utilizado GL, teniendo la dificultad que un mediano porcentaje de números brindados por los vecinos no son los correctos, o se encuentran fuera de línea, dificultando el contacto con el contribuyente por esta vía.

Cobros por medio de Correos Electrónicos

- Se enviaron un total de 1,432 correos electrónicos exclusivamente por concepto de cobro de IUSI, utilizando esta vía como opción también de contacto con el vecino de manera virtual según nuestra base de datos utilizada del sistema GL, adicional se hace uso de los correos electrónicos para resolver dudas de los contribuyentes en diferentes ámbitos, así como envíos de estados de cuenta, documentos de pago según sean requeridos, u otra documentación que si pueda ser compartida por esta vía.

Cobros por medio de la aplicación WhatsApp

- Como estrategia y uso de la tecnología que actualmente se encuentra mayormente a la mano de cualquier persona en el caso de la aplicación WhatsApp, se tuvo la iniciativa por parte de uno de los encargados de recaudación de morosidad brindar un número telefónico de WhatsApp exclusivo para IUSI, facilitando este recurso de contacto con el vecino, enviándose un total de 2,911 mensajes de WhatsApp abarcando siempre las 3 tasas de morosidad.

Visitas a la Ciudad Capital de Guatemala

- Se realizaron un total de 166 visitas directas a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala según dirección de domicilio fiscal registrada, para un contacto de manera personal con el contribuyente, dándosele prioridad a saldos elevados de morosidad, y brindando siempre las diferentes opciones de pago para solventar su deuda.

Visitas en el Municipio San Lucas Sacatepéquez

- Se realizaron un total de 956 visitas directas a diferentes zonas del Municipio de San Lucas Sacatepéquez según dirección de domicilio fiscal registrada, para un contacto de manera personal con el contribuyente, dándosele prioridad a saldos elevados de morosidad, y brindando siempre las diferentes opciones de pago para solventar su deuda.

Exoneraciones de Multa de IUSI

- Se realizaron un total de 3,153 exoneraciones de 100% de multa en concepto de IUSI según punto segundo del acta 34-2020 autorizado por el Concejo Municipal correspondientes de los meses de mayo a septiembre 2020.

- Se realizaron un total de 635 exoneraciones de 100% multa en concepto de IUSI por prorroga según punto segundo del acta 69-2020 autorizado por el Concejo Municipal correspondiente al mes de octubre 2020.

Ante este beneficio al vecino, se realizó publicidad por medio de redes sociales, se volanteo en las diferentes zonas del municipio, se colocó aviso en los recordatorios de pago de IUSI, y mantas vinílicas en diferentes puntos estratégicos para el conocimiento de los vecinos.

Volanteo a diferentes zonas del Municipio

- Se realizó un volanteo general informando al vecino que podían gozar con la exoneración del 100% de multas de IUSI a las diferentes zonas del municipio, dando prioridad a los lugares en donde no se notificó con recordatorio de pago de IUSI, con la finalidad de cubrir la mayor cantidad de propiedades, estando el contribuyente enterado de dicho beneficio.

Actualización de Datos

- Se mantiene una constante actualización de datos de números telefónicos y/o correos electrónicos, conforme se acercan los vecinos a la Municipalidad o realizan llamadas a la oficina interna de IUSI, tomando datos y actualizando para un posible contacto a futuro.

Pagos a la Ciudad Capital por medio del mensajero municipal

- Se coordinó con diferentes contribuyentes según fueran requeridos y autorizados, la recepción de cheques para pago de IUSI por medio de nuestro mensajero Municipal a diferentes puntos de la Ciudad de Guatemala y Municipios aledaños que por diferentes restricciones de movilidad ante la pandemia Covid-19 no podían salir de sus domicilios, siendo estos un total de 96 casos para pago de IUSI realizados.

Licencias de construcción

- Se recibieron por parte de La Unidad de Construcción Privada un total de 266 licencias de construcción finalizadas las obras en su 100% las cuales fueron cargadas a nuestro sistema GL como aumento y actualización de valor capital.

Actualización expedientes

- Se enviaron un total de 85 cartas para actualización de datos de expedientes físicos de los propietarios de bienes inmuebles en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, como parte de tener un expediente más completo basándonos en el Articulo 10 Otras Obligaciones del decreto 15-98 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

- Así como se adjuntaron en los expedientes físicos un total de 156 estados de cuenta con cambio de dirección autorizada por parte de la Unidad de Catastro, y papelería varia según corresponda solicitudes de los contribuyentes.

Recepción de Avisos Notariales

- Se recibieron un total de 423 avisos notariales entre traspasos, desmembraciones, unificaciones, inscripciones para su operación hasta el mes de septiembre 2020 los cuales tomaron posesión posterior directamente a la Unidad de Catastro.

Bancos

- Por medio de FHA se trabajaron un total de 790 cuentas en concepto de IUSI según listados emitidos en meses de gracia del presente año correspondientes a los bancos BANRURAL, Banco G&T Continental, Banco Industrial y ViviBanco que corresponden a los bienes inmuebles adquiridos de los contribuyentes por medio de los bancos antes mencionados.

Consultas Electrónicas a Distancia

- Se han utilizado un total de 1,288 consultas electrónicas para diferentes usos, investigaciones para La Unidad de Catastro, Apoyo a La Unidad de Construcción Privada, así como uso interno de La Unidad de IUSI para diferentes investigaciones, entre otras solicitudes.

Documentación Oficial

- Se han emitido un total 106 oficios a diferentes oficinas internas administrativas como externas de investigaciones por parte del Ministerio Publico.

Área de Atención al Público

- En el área de atención al vecino se brinda servicio directo con los contribuyentes que se acercan directamente a la Municipalidad con diferentes solicitudes y emisión de documentos de pago, estados de cuenta, entre otra información, siendo los documentos principalmente emitidos:

    - 1,139 Certificados de Dirección
    - 733 Solvencias de pago de IUSI
    - 39 Estados Matriculares

Ingresos 02/01/2020 al 08/12/2020

- Se recaudó por parte de esta unidad de IUSI un total de diez millones cuatrocientos once mil cinco quetzales con setenta y cuatro centavos (Q10,411,005.74) con las diferentes estrategias implementadas durante el presente año de recaudación mencionadas anteriormente en esta memoria de labores ante la difícil situación que han presentado los contribuyentes a causa de la pandemia Covid-19.

Se adjunta anexo de fotografías correspondientes a la presente memoria de labores 2020
Sin otro particular que agregar, me despido atentamente.

1.5 CONTROL DE LA CONSTRUCCION PRIVADA

La unidad de control de la construcción privada está formada dentro de esta municipalidad, a partir de la creación del reglamento de construcción en el año 2005.

La creación de la misma tiene como objetivo regir todas las actividades de excavación, construcción, ampliación, modificación, reparación y demolición de toda edificación, en el municipio de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, quedando obligados los vecinos a obtener licencia municipal de la actividad que corresponda, como se indica en el Articulo 1 del Reglamento de Construcción.

Cabe resaltar que cada colaborador tiene una tarea específica para el buen funcionamiento de la unidad, ya que por los procesos establecidos es necesario el trabajo que cada puesto tiene designado.

Funciones de la unidad.

Coordinar, programar, supervisar actividades relacionadas con las licencias de construcción de las obras civiles a nivel privado o particular, cumpliendo las instrucciones del consejo Municipal y/o el Señor alcalde, haciendo cumplir el reglamento de construcción vigente.

Programar y efectuar visitas técnicas a las licencias en ejecución, dando seguimiento a su desarrollo.
Detectar a los infractores que construyen obras clandestinamente, sean construcciones nuevas no autorizadas o modificaciones a licencias extendidas sin notificación a esta coordinación.

Solicitar el apoyo del Juzgado de asuntos Municipales, para realizar paralizaciones y formular las sanciones respectivas para los infractores.

Brindar con apoyo de la Dirección Municipal de Planificación asesoría técnica a los vecinos que solicitan licencias.

Consultar y fortalecer con datos técnicos a la Oficina de catastro Municipal, así como remitir las licencias ya ejecutadas para sumarlas a los valores de las propiedades. Remitir a instancias superiores la información sobre el otorgamiento de y/o expedición de licencias de construcción.

En campo:

- ✓ Supervisión de obras de construcción, avance físico (solo obra gris)
- ✓ Supervisión general por zonas, en cuanto a las actividades constructivas o algún movimiento de material
- ✓ Visita preliminar para informe en trámite de licencia de construcción
- ✓ Inspecciones técnicas a proyectos específicos (esto debido a la magnitud o complejidad del mismo)

Administrativo:

- ✓ Asesoría preliminar de actividades de construcción, para licencia o permiso de construcción
- ✓ Recepción de documentación para trámite de licencia de construcción
- ✓ Emisión de licencias de construcción
- ✓ Revisión preliminar de papelería, tanto a nivel técnico como legal (tributación actual y propiedad)
- ✓ Informes a Juzgado de Asuntos Municipales para suspensión, acompañamiento e informes
- ✓ Informes técnicos para otras Instituciones

Proceso para la obtención de una licencia para la construcción

1. Recepción de documentación, se verifica que el solicitante cumpla con los requisitos que establece nuestro reglamento de construcción. No se le da trámite a solicitudes incompletas o que presenten alguna anomalía. Los técnicos brindan el apoyo en lo que concierne a los planos o esquemas presentados.
2. Se agenda los expedientes dependiendo del día que se realiza la primera inspección. Esta inspección se lleva a cabo junto a sindicatura, en donde acompañan para tener el conocimiento y en algunos casos, para marcar alineaciones o si hubiera problema con colindancias.
3. Verificación de la ubicación del inmueble donde se solicita la licencia para construir.
4. Revisión de planificación para hacer las respectivas recomendaciones
5. Elaboración de documento que contiene las recomendaciones técnicas, la cuantificación y el monto a pagar relacionado a la tasa municipal y el costo de la licencia de construcción.
6. Se traslada a la Dirección municipal de planificación (D.M.P.) para verificación de expediente y firma de aprobación.
7. Se solicita la autorización o negatoria de licencia al señor Alcalde, a través de la resolución emitida por esta unidad.
8. Se llama a la persona interesada para informarle de la resolución y el monto de debe de pagar para que se le otorgue dicha licencia.
9. Se elabora la licencia respectiva y se traslada a Alcaldía para la firma.
10. Se llama al vecino para se acerque a la coordinación para que se le entregue la licencia.
11. Se monitorea la construcción verificando se cumpla con lo autorizado y el reglamento municipal de construcción, se elabora una ficha técnica o bitácora en donde se anota toda la información posible, observaciones, cambios, solicitudes de vecinos etc. Hasta el momento de su finalización.
12. Se hace recepción de la licencia al momento de culminada la construcción y se archiva.

Nota: En el anterior procedimiento, se está llevando de 8 a 10 hábiles para entregar una licencia de construcción, ya con todas las aprobaciones respectivas.

Para los proyectos que, por su magnitud, lleven más análisis, se toma otro criterio para los procesos, ya que, en estos también hay que pedir opinión al departamento Jurídico de esta municipalidad, y hay otras opiniones como las que se emiten por parte de Concejo Municipal.

A continuación, un resumen mensual de los ingresos por concepto de licencia de construcción que se obtuvo para el año 2020.

MES	INGRESO	
ENERO	Q	231,293.60
FEBRERO	Q	132,722.28
MARZO	Q	33,838.82
ABRIL	Q	9,889.90
MAYO	Q	49,426.98
JUNIO	Q	46,538.95
JULIO	Q	52,517.37
AGOSTO	Q	79,149.56
SEPTIEMBRE	Q	52,531.09
OCTUBRE	Q	42,076.54
NOVIEMBRE	Q	54,403.36
DICIEMBRE	Q	430,644.88
TOTAL	**Q**	**1,215,033.33**

Como puede verse a pesar de la emergencia derivado de la pandemia del COVID -19 también se ha incrementado la solicitud de licencias en el 2020 para todo el municipio, mensualmente se reciben en la unidad un promedio de 35 solicitudes para trámite de licencia de construcción. En este año este ha representado hasta el momento cerca de un ingreso neto de **Q. 1,215,033.33** en concepto de licencias y se ha contribuido a la base de datos de Catastro IUSI, e incrementando el monto de Impuesto Único Sobre Inmueble.

Las siguientes graficas muestran en porcentaje los valores que corresponden a las diferentes actividades constructivas que se manejan en el municipio. Las construcciones se clasificarán en las siguientes:

- ✓ Cambio de lámina por losa

- ✓ Construcciones nuevas con cubiertas de lámina
- ✓ Construcciones nuevas con cubierta de losa
- ✓ Muros perimetrales

4.6 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

El Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, ha tenido a bien llevar a cabo las diferentes actividades durante el presente año, como lo es la tramitación de los Procesos sometidos bajo el conocimiento del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito; las diligencias de Titulaciones Supletorias asignadas de conformidad con la ley; la atención a vecinos por varias consultas y pago de boletas de aviso, requerimiento y citación de vehículo, así como la emisión de solvencias de tránsito, bloqueos y desbloqueos de licencias en el departamento de tránsito de la Policía Nacional Civil y carga de datos semanales de la base de datos de remisiones de tránsito al sistema de dicho departamento de la PNC. Así mismo me permito adjuntarle los cuadros de control de todos los expedientes administrativos correspondientes al año 2,20.

EXPEDIENTES DE ASUNTOS MUNICIPALES:

Expedientes en trámite----------86
Expedientes archivados----------46
Correlativos no utilizados----------1
Total de expedientes----------133

EXPEDIENTES DE TRÁNSITO:

Expedientes de vehículos consignados----------17
Expedientes en trámite----------61
Expedientes archivados----------34
Correlativos no utilizados----------2
Total de expedientes----------114

TITULACIONES SUPLETORIAS TRAMITADAS----------2

ACTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

Actas de Inspección Ocular y Actas de Junta Conciliatoria practicadas----------26

BLOQUEOS Y DESBLOQUEOS DE LICENCIAS EN PNC:

Bloqueos de licencias de conducir----------0
Desbloqueos de licencias de conducir----------64

BOLETAS DE AVISO, REQUERIMIENTO DE PAGO Y CITACIÓN:

Boletas digitadas en la base datos interna e ingresadas a la página web de consultas de multas de esta Municipalidad, al Sistema de Servicios de Gobiernos Locales para el cobro en cajas municipales y cargadas a la base de datos del banco denominado Banrural para su cobro en las diferentes agencias del país.

BOLETAS DIGITADAS (CARGADAS A LOS SISTEMAS)
Boletas de aviso, requerimiento y citación----------4,128

1.6 DIRECCION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

La siguiente memoria de labores se presenta por áreas de cobertura de las distintas funciones que realizó la Oficina Municipal de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez durante el año 2,020.

Las áreas de enfoque durante este año fueron las siguientes:

- Reclutamiento, selección e inducción de personal
  - Convocatorias Internas
  - Convocatorias Externas
  - Solicitudes de empleo
  - Pruebas psicológicas y específicas.
  - Entrevistas personales.
  - Altas y bajas
    - Nombramientos y contrataciones
    - Toma de posesión de cargo
    - Renuncias y despidos
    - Entregas de cargo
  - Ascensos/promociones
  - Traslados/permutas
  - Expedientes personales
    - Ficha de personal
    - Actualización de expedientes
    - Orden y clasificación de información en expedientes
-
- Administración y Gestión de personal
  - Reglas y Normas de disciplina laboral
    - Flujograma de llamadas de atención y sanciones

- Procedimientos laborales
- Amonestaciones verbales y escritas
- Sanciones

- Asistencia y permanencia Laboral
- Reuniones con Directores, Jefes y Coordinadores
- Constancias salariales/de trabajo
  - Cartas laborales
  - Cartas de ingreso

- Vacaciones
  - Acuerdos vacacionales
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
  - Inscripciones (afiliados/beneficiarios)
  - Actualizaciones
  - Certificados de trabajo
  - Informes laborales
  - Suspensiones
  - Altas
- Plan de prestaciones del empleado municipal
  - Pólizas/Beneficiarios
  - Jubilaciones
- Contraloría General de Cuentas
- Memorándums y oficios de comunicación interna
- Supervisión de campo
- Inversión Social.

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL

1. Se realizaron 07 convocatorias internas para ocupar plazas disponibles, según el artículo 25 del Reglamento Interno de Personal Municipal.
2. Se realizaron 12 convocatorias externas para ocupar plazas disponibles, de no ser seleccionado ningún participante mediante convocatoria interna según lo indica el artículo 25 numeral 3 del Reglamento Interno de Personal Municipal.
3. Se recibieron 777 solicitudes de empleo para diferentes unidades administrativas.

4. Se realizaron 777 exámenes psicológicos y específicos a los aspirantes a las plazas vacantes.

5. Se realizaron varias entrevistas personales a los candidatos con punteo más alto de cada convocatoria en pruebas específicas para determinar la capacidad para el puesto al que aplican y proponer a los mejores perfiles al puesto. Dichas entrevistas fueron implementadas a partir del mes de septiembre de 2020.

6. ALTAS Y BAJAS

    a. Se realizaron 32 cuadros de movimiento de personal indicando el alta o baja a DAFIM y la información correspondiente para los procesos que efectuan.

    b. <u>NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES</u>

        i. Se emitieron 18 circulares sobre cumplimiento de disciplina laboral a todo el personal de las diferentes áreas del quehacer municipal, así como de cumplimiento de las disposiciones gubernamentales sobre restricciones.

        ii. Se emitieron 44 nombramientos en el renglón presupuestario 011.

        iii. Se realizó 01 contrato bajo el renglón presupuestario 022 para labores en unidades administrativas.

        iv. Se realizó 01 contrato bajo el renglón presupuestario 029 para labores en apoyo a la salud.

        v. Se realizaron 14 contratos bajo el renglón presupuestario 031, para trabajos de construcción y mantenimiento y de infraestructura civil.

        vi. Se realizaron 36 contratos bajo el renglón presupuestario 036, para labores en apoyo a la educación, academia de arte, academia deportiva municipal, apoyo a la salud, oficina de la juventud, entre otras.

        vii. Se realizaron 03 contratos bajo el renglón presupuestario 183, para prestar asesoría jurídica y consultoría.

        viii. Se realizó 01 contrato bajo el renglón presupuestario 184, para prestar servicios de auditoría.

        ix. Se realizó 01 contrato bajo el renglón 189 para labores del programa de cultura permanente.

b. Toma de posesión de cargo

c. <u>RENUNCIAS Y DESPIDOS</u>

    i. Se procesaron y aceptaron 04 renuncias de personal bajo el renglón 011 de unidades administrativas.

    ii. Se procesaron 24 despidos debido a distintos motivos dentro de los cuales están: supresión de puesto, directos, grado de consanguinidad, de libre remoción, periodo de prueba, reorganización.

iii. Se efectuaron 09 bajas por diferentes motivos, en los cuales se encuentran, 03 por resolución de procedimientos laborales administrativos, 03 por fallecimiento, 03 por rescisión de contrato y 01 por abandono de labores.

d. Entrega de cargo, se efectuó la papelería correspondiente para notificar las entregas de cargo.

7. ASCENSOS / PROMOCIONES

   a. Se realizaron 02 ascensos de personal de las diferentes unidades administrativas y se notificó a la Contraloría General de Cuentas y a DAFIM.

8. TRASLADOS Y PERMUTAS

   a. Se realizaron 37 traslados de personal de las diferentes unidades administrativas y se notificó a la Contraloría General de Cuentas y a DAFIM.

9. EXPEDIENTES DEL PERSONAL

   a. Se elaboraron XX fichas personales de trabajador, de las personas que ingresaron durante el año 2020.

   b. Se actualizó y ordeno un 95% los expedientes del personal municipal de las distintas unidades.

   c. Elaboración 121 expedientes de personal de nuevo ingreso.

   d. Revisión de 497 expedientes laborales, para verificación de documentación laboral.

   e. Se clasifico la información en orden cronológico y se cambiaron los folders antiguos y en mal estado.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

- **1. REGLAS Y NORMAS DE DISCIPLINA LABORAL.**

  - Aplicación del Flujograma de procesos para llamadas de atención y sanciones.
  - <u>Procedimientos Laborales</u>

i. Se realizaron 77 procedimientos y resolución de los mismos.

ii. Se realizaron 77 cédulas de notificación de procedimientos laborales.

  - <u>Amonestaciones verbales</u>

    - Se emitieron 11 llamadas de atención a personal de diferentes unidades, por no cumplir con sus atribuciones y responsabilidades.
    - Se emitieron 12 llamadas de irregularidades en la marcación de entradas y salidas del reloj biométrico de huella digital al personal municipal.

- Sanciones

    - Se realizaron 07 sanciones sin goce de salario a empleados municipales que faltaron a la disciplina laboral según la Ley de Servicio Municipal.

2. INSPECCIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

a. Se realizaron algunas inspecciones de trabajo en campo por medio de nuestro supervisor.

b. Se realizó registro de huellas en los relojes biométricos ubicados en los edificios municipales correspondientes, de las personas de nuevo ingreso.

c. Se realizaron 14 visitas a diferentes unidades administrativas para verificar la permanencia laboral y el cumplimiento de sus obligaciones. (DMM, UGAM, MERCADOS, AGUAS, PM, GUARDERÍA, ADULTO MAYOR, JUVENTUD, MERCADOS, AGUAS, ETC).

d. Aplicación de evaluación de desempeño trimestral para obtener el reporte según funciones y atribuciones de cada empleado municipal, y así mismo recibir conocimiento del desempeño de cada una de las Dependencias.

3. ASISTENCIA Y PERMANENCIA LABORAL

a. Se actualizo la base de datos de todo el personal para marcaje en los distintos relojes biométricos.

4. REUNIONES CON DIRECTORES, JEFES Y COORDINADORES

a. Se realizaron seis reuniones para retroalimentación sobre nuevos procedimientos internos para adquisiciones, retomar actividades laborales y medidas para seguridad debido a la pandemia, información por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, abordaje de propagación del virus SARS COV2, programas de desinfección de instalaciones, coordinación de cordones sanitarios.

b. Se realizaron dos reuniones con todos los encargados de programas de inversión social, para dar seguimiento a los procesos y conformación de expedientes.

5. CONSTANCIAS SALARIALES, DE TRABAJO

a. Elaboración de 60 constancias laborales.

b. Se emitieron 300 cartas de ingreso.

c. Se emitieron 200 solicitudes de permiso en horas laborales, IGSS, asunto personal, comisiones y capacitaciones.

6. VACACIONES

a. Se realizaron 261 Acuerdos Vacacionales del personal de las distintas unidades.

7. INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL – IGSS

a. Se realizaron 71 inscripciones al IGSS.

b. Se realizaron 05 actualizaciones al IGSS.

c. Se realizaron 05 informes laborales al IGSS, para que generaran el pago de las personas suspendidas por dicha institución.

d. Se dio trámite a 40 suspensiones de trabajo, de las cuales 23 son por accidente, 04 por maternidad y 13 por enfermedad común.

e. Se dio trámite a 21 altas de trabajo, de las cuales 07 son por accidente, 03 por maternidad y 11 por enfermedad común.

8. PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL

a. Se realizaron 46 formularios de inscripciones y/o actualización de beneficiarios al PPEM.

b. Se gestionaron solicitudes de planillas requeridas para trámite de jubilación mediante el PPEM.

9. CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

a. Se envió la documentación requerida para dar alta, baja, traslado y ascenso del personal municipal en los distintos renglones presupuestarios y se subieron los contratos al portal de la CGC, así como la información solicitada por los auditores. Se implemento el Sistema de registros de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, para notificar la información correspondiente.

10. MEMORANDUMS Y OFICIOS

a. Elaboración de 81 memorándums para las diferentes unidades administrativas.

b. Elaboración de 1,856 oficios para las diferentes áreas administrativas e instituciones fuera del edificio municipal.

c. Se realizaron varias solicitudes de requisiciones de materiales e insumos.

11. INVERSIÓN SOCIAL

Este programa se llevó hasta el mes de mayo, ya que a partir del 01 de junio se trasladó hacia la Dirección Municipal de Planificación.

A. Se realizaron dos (02) reuniones con los encargados de inversión social, con el fin de resolver dudas y supervisar el manejo de cada programa.

B. Mensualmente se subió a la plataforma los avances tanto físico como financiero de cada programa, proporcionado por cada encargado de programa, esto hasta el mes de mayo.

C. Se solicitaron 06 consolidados de ejecución presupuestaria a los Encargados de Presupuesto.

D. Se dio seguimiento a cada caso de inversión social enviado a SEGEPLAN.

E. Se notificó al Concejo Municipal y la Auditoria Interna las certificaciones de cuadre de cada programa en forma trimestral, hasta el mes de mayo.

F. Se realizaron 05 llamadas de atención por el incumplimiento de los informes y expedientes mensuales.

12. MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES Y DESCRIPTOR DE PUESTOS

a. Se efectuó una consultoría

1.7 RELACIONES PUBLICAS

El presente informe muestra las actividades realizadas por esta unidad durante el año 2,020, en este documento encontraran las responsabilidades cotidianas y las extraordinarias que se realizan desde esta oficina en beneficio de la comunicación entre la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y sus apreciables vecinos.

ACTIVIDADES DIARIAS:

1- Atender periodistas, medios y personas particulares que requieren información sobre cualquier aspecto que esté relacionado con el trabajo que desarrolla esta Municipalidad.
2- Mantener información en las pantallas de televisión instaladas en el edificio municipal con la finalidad de informar a los visitantes del trabajo municipal.
3- Brindar apoyo a las diferentes unidades que así lo requieran en aspectos como: conducción de eventos, coordinar audios, coordinar impresión y diseño de material publicitario y apoyar con la logística de sus diferentes actividades.

ACTIVIDADES SEMANALES:

1- Redactar un boletín informativo a los medios de prensa escrita y electrónica tanto para la prensa local como nacional.
2- Producir, redactar y hacer la locución del informativo municipal para televisión para transmitir en los sistemas de cable, con dos emisiones semanales.
3- Visitar los diferentes proyectos en ejecución con el propósito de obtener las respectivas fotografías para la divulgación e información de la actividad municipal.

4- Supervisar, redactar y documentar la información municipal que se transmite por medio de las diferentes redes sociales.
5- Producir y diseñar las diferentes lonas pasacalles requeridos por DMP en los diferentes proyectos a ejecutar, y las solicitadas por otras unidades municipales.

ACTIVIDADES MENSUALES.

1- Actualizar mensualmente las fotografías de las carteleras municipal que se encuentra en el edificio municipal.
2- Asistir a las reuniones de comude que se realizan junto al Honorable Concejo Municipal.
3- Redactar y producir con fotografía digital la página del periódico local El Sanluqueño.
4- Redactar la información municipal quincenalmente y proveer de fotografía al periódico El Metropolitano para su publicación.
5- Enviar los boletines de prensa a los diferentes medios escritos y electrónicos.
6- Realizar todos los anuncios de información y divulgación de la Municipalidad por todos los medios posibles, televisión, prensa, mantas, vallas, radio, y perifoneo.
7- Realizar el acto de colocación de la Rosa de la Paz para rendir homenaje a una personalidad o institución que se ha proyectado en beneficio del municipio nombrándole **EMBAJADOR DE LA PAZ,** en 2,020 a causa de la pandemia Covid 19 esta actividad no fue posible realizarla.

DIFERENTES ACTIVIDADES.

1- Brindar apoyo a las diferentes unidades que así lo requieran como maestro de ceremonias, cobertura de fotografía y video, coordinar el servicio de audio en sus diferentes actividades.
2- Producir textos, realizar las fotografías y definir el diseño para la revista Informe Municipal que periódicamente la Municipalidad distribuye a la población con toda la información municipal de los proyectos, de las finanzas y de todos los servicios e inversión que la comuna realiza en beneficio de sus vecinos.
3- Participar en las diferentes inauguraciones de proyectos como conductor o como coordinador del escenario y de sonido de acuerdo a requerimiento del Sr. Alcalde Municipal o el Honorable Concejo.
4- Realizar la producción del concierto de marimbas rememorando tradicional ensamble de marimbas de nuestra feria patronal, producción y coordinación de todo el programa.
5- Diseñar y coordinar la elaboración del calendario 2,020 con información municipal de nuestros proyectos y las fechas de los pagos respectivos.
6- Se trabajaron diferentes artes y publicaciones a consecuencia de la pandemia Covid-19, se anunciaron las medidas de prevención decretadas por el Gobierno Central, las disposiciones del Honorable Concejo Municipal, y se anunciaron por los medios a nuestro alcance las medidas de prevención en torno a la pandemia.
7- Actividades de fiestas patrias fueron realizadas de manera virtual como la izada y arriada de la bandera.
8- Actividades de nuestra feria de octubre se llevaron a cabo de manera virtual, entrevistas a las diferentes representantes de belleza, concierto de marimba y muchas más.
9- Se renovó el material vinílico de las vallas de las pasarelas en el municipio, así como también las vallas instaladas en la carretera y frente al sauce.

4.9- UNIDAD DE TRANSPORTE

En el presente documento se proporciona un resumen de las actividades que se han realizado por la Unidad Municipal de Transportes durante el año 2020, las cuales han sido una cadena de hechos, mismos que de la mano con las actividades de las demás unidades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez contribuyen a la buena labor y ejecución de cada una de las funciones que se tienen destinadas a cumplir, presentando óptimos resultados en el cumplimiento de las labores.

A continuación, se hace referencia de las actividades realizadas en el área mecánica, las cuales son fundamentales para todas y cada una de las unidades que poseen vehículos municipales, mismos que en ocasiones debido a la cantidad de comisiones que deben desempeñar y el arduo uso que se les da, es necesario proporcionarles un seguimiento adecuado, el cual se adapte a las necesidades que cada vehículo presenta mecánicamente, brindando las reparaciones que sean necesarias, el mantenimiento pertinente para prevenir futuros daños mayores, y los servicios generales realizados cada 5,000 kilómetros o tres meses (lo que suceda primero) para garantizar la vida útil del vehículo y buen estado para brindar seguridad a los pilotos y personas que aborden los vehículos.

Sin embargo, cabe mencionar que la unidad también debe cumplir con un área de supervisión y administración, la que garantiza el efectivo cumplimiento de las actividades con las que se deben de cumplir por pilotos municipales y área mecánica; y como parte de estas áreas es fundamental la supervisión que se realiza, iniciando con el área mecánica para verificar la debida revisión, mantenimiento y reparación de cada vehículo municipal, garantizando a los pilotos encargados el buen estado de funcionamiento de los vehículos; a pesar del seguimiento mecánico que se le proporciona a cada vehículo, suelen surgir eventualidades durante el cumplimiento de sus actividades, mismas que pueden ser desde el cambio de un tornillo o cable hasta algo más serio e incluso recurrir a remolcar el vehículo para una revisión más minuciosa y determinar el motivo de la falla; para asegurar la reparación de los vehículos en ciertas fallas se recurre a la contratación de empresas externas especialistas en ciertas áreas mecánicas, en quienes se confían los vehículos para un mejor resultado. Y como se indicó anteriormente se cumplen con actividades administrativas, las cuales abarcan desde la documentación y gestión para pago de facturas, elaboración de una serie de diversos informes y oficios que son requeridos como parte del cumplimiento de la papelería y documentación informativa.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÁREA MECÁNICA DURANTE EL AÑO 2020:

183 servicios completos a distintos vehículos municipales, que consisten en cambio de aceite (gasolina o diésel), cambio de filtro de aceite, de combustible, de aire y trampa de agua, revisión de frenos, revisión de hidráulico, limpieza de motor; los cuales están divididos de la siguiente manera:

- 65 servicios a motocicletas.
- 80 servicios a vehículos livianos.
- 33 servicios a camiones y vehículos pesados.
- 5 servicio a maquinaria.

216 reparaciones a vehículos municipales, las cuales surgen debido a las necesidades que presenten los vehículos tanto en mecánica general como en electromecánica o aspectos estéticos; las que están divididas de la siguiente manera:

- 60 reparaciones a motocicletas.
- 115 reparaciones a vehículos livianos.
- 36 reparaciones a camiones y bus.
- 5 reparaciones a maquinaria.

240 mantenimientos a los diferentes vehículos municipales, entre los que está revisión de tren delantero, engrasado, medición de compresiones, revisión de niveles de lubricante, entre otros; estos están divididos así:

- 40 mantenimientos a motocicletas.
- 122 mantenimientos a vehículos livianos.
- 74 mantenimientos a camiones y bus.

- 8 mantenimientos a maquinaria.

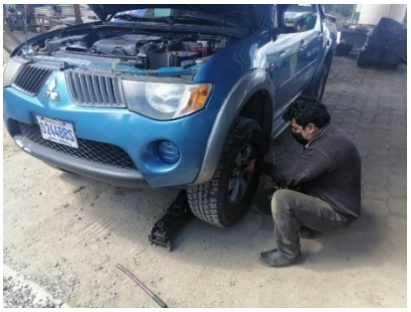
Debido a la Pandemia COVID-19 la crisis de salud global que ha llegado a nuestro país, el uso irregular de los vehículos por falta de pilotos que se encuentran suspendidos por edad o enfermedades crónicas, los servicios, reparaciones y mantenimientos han sido pocos ya que no se encuentran en uso constante algunos vehículos municipales.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA / SUPERVISIÓN DURANTE EL AÑO 2020:

1. Supervisión en el ingreso de pilotos que dejan vehículos municipales en distintos lugares, para verificar el efectivo cumplimiento de horario de entrada y revisión del vehículo respectivo.
2. Emisión de solicitudes de vale de combustible a pilotos municipales para control de uso de combustible en los respectivos vehículos municipales.
3. Supervisión al mecánico municipal, para constatar la reparación de los vehículos a la brevedad posible.
4. Supervisión a los pilotos en comisiones designadas por los jefes de unidad, para asegurar el cumplimiento de las labores que les han sido asignadas.
5. Coordinación de compra de repuestos o adquisición de servicios para la reparación de los vehículos municipales.
6. Recepción y entrega de Tarjetas de Control de Vehículos a pilotos municipales para optimizar el control que se posee en cuanto a las comisiones que realiza cada uno en los vehículos municipales asignados.
7. Recepción y recolección de papelería en distintas unidades, para conocer hechos o información de relevancia que vinculen a la unidad.
8. Redacción y entrega de oficios para informar acerca de cualquier eventualidad de importancia que involucre a la unidad.
9. Elaboración y entrega de informes mensuales para dar a conocer las actividades que se realizaron en la unidad durante cada mes.
10. Elaboración y entrega de planificaciones semanales para informar las actividades previstas a realizar durante cada semana.
11. Recepción de facturas o cotizaciones para la elaboración de expedientes requeridos por DAFIM para el respectivo pago.
12. Elaboración de requisiciones para informes de facturas o solicitar materiales o suministros disponibles en bodega.
13. Elaboración de informes para pago o reintegro de facturas, según corresponda para informar la adquisición de materiales o servicios destinados a reparación de vehículos municipales.
14. Conformación de expedientes de facturas o cotizaciones para el respectivo pago o reintegro por DAFIM.
15. Recolección de expedientes de facturas en bodega para presentación en DAFIM.
16. Liquidación de facturas en DAFIM para justificar gasto efectuado en compra y adquisición de bienes y servicios destinados a la reparación de vehículos municipales.
17. Traslado de papelería hacia Bodega Municipal para trámite de recepción y salida de bienes, materiales o suministros adquiridos.
18. Reuniones con diferentes jefes de unidad y personal municipal para tratar temas de interés a la unidad.
19. Emisión de papelería de revisiones para proporcionar la documentación necesaria para llevar a cabo las revisiones.
20. Revisión de diferentes tipos de vehículos para distintas autorizaciones de renovación de Tarjeta de Operaciones.
21. Emisión de Informes Técnicos, sobre las revisiones físicas/mecánicas de vehículos y papelería que presentan para renovación o autorización de Tarjeta de Operaciones dentro de la jurisdicción.
22. Coordinación de transporte para las unidades que no cuentan con vehículo municipal asignado o por la demanda que se da.
23. Supervisión en el área mecánica para verificar el mantenimiento y servicios realizados por el mecánico municipal.
24. Elaboración de inventario de Tarjetas de Control de Vehículos entregadas durante el año 2019.
25. Elaboración y entrega de solicitud para la adquisición de calcomanías de circulación de los vehículos municipales correspondientes al año 2020.
26. Apoyo a pilotos asignados a vehículos municipales, que por desperfecto o algún tipo de percance mecánico.

27. Clasificación e ingreso de datos de papelería de uso interno, para optimizar y agilizar el uso de dicha información.
28. Clasificación y archivo de papelería que se lleva en la unidad, para poseer un eficaz y eficiente control de la papelería de la unidad.
29. Asistencia a reuniones de COMUDE para conocer las necesidades y requerimientos de cada COCODE.
30. Asistencia a reuniones de jefes de unidad y Alcalde Municipal, para tratar temas de interés general para el óptimo funcionamiento de cada unidad y mejorar los resultados de la Institución.
31. Limpieza en el área de trabajo para mantener la buena presentación y un área más agradable para desempeñar las actividades asignadas.
32. Entrega de documentos actualizados de los empleados asignados a esta unidad; para cumplir con la papelería requerida por la Dirección Municipal de Recursos Humanos.
33. Supervisión a mecánicos y técnicos de talleres externos para verificar el cumplimiento de las actividades y funciones por las que fue contratado el taller.
34. Redacción de listado de pilotos municipales para la posterior elaboración y entrega de Tarjeta de Responsabilidades de los vehículos que tienen a su cargo.
35. Reunión con el Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal para tratar tema de vehículos municipales.
36. Ejecución de recorridos de prueba con distintos vehículos municipales; para verificar el estado mecánico en que se encuentran, y de padecer alguna falla determinar la causa de la misma, agilizando el proceso de reparación.
37. Suspensión de labores por Pandemia COVID-19 del 16 al 31 de marzo de 2020
38. Suspensión de labores por Pandemia COVID-19 al personal mayor de 60 años y/o enfermedades crónicas o suspensión de IGSS a partir del 16 de marzo de 2020
39. Miércoles 8, jueves 9 y viernes 10 de abril asueto por semana santa.
40. Lunes 1 de mayo, asueto por Día del Trabajador.
41. Sanitización de vehículos municipales.
42. Sanitización de oficina administrativa.
43. Asueto 29 de junio por día del Ejercito.
44. Descanso 24 de Julio por Día del Empleado Municipal.
45. Traslado de Personal Municipal de distinto sectores y aldeas del municipio por falta de transporte Urbano y Extraurbano.
46. Supervisión en despliegue de personal a distintos cordones sanitarios ubicados en distintos puntos de la localidad de San Lucas Sacatepéquez.
47. Actualización de expedientes de pilotos municipales con fotocopia de licencia vigente.
48. Traslado de vehículos municipales a talleres externos para reparación de los mismos.
49. Entrega de calcomanías de vehículos municipales a los pilotos para que posean la documentación necesaria para circulación con los vehículos.
50. Ingreso de datos digitales de la entrega y recepción de Tarjetas de Control de Vehículos a los pilotos municipales.
51. Revisión y firma de documentos elaborados en la unidad para autorización y posterior entrega a las unidades correspondientes.
52. Elaboración y entrega de requerimiento para el segundo cuatrimestre del año; para la adquisición de los insumos solicitados a la brevedad posible.
53. Elaboración de Presupuesto de Egresos para el año 2021 de la Unidad en base al Modelo de Ejecución Presupuestaria.
54. Elaboración de anexos de renglones para listado de Requerimientos para el periodo 2021.
55. Inventario físico de llantas disponibles en Bodega Municipal.
56. Lunes 14, asueto por día de la Independencia el día martes 15 de septiembre.
57. Lunes 19 de octubre, feriado por conmemoración Patrono de San Lucas Evangelista 18 de octubre.
58. Martes 20 de octubre, asueto por Día de la Revolución.
59. Lunes 2 de noviembre, asueto por Día de los Santos 1 de noviembre.
60. Elaboración y entrega de requerimiento para el tercer cuatrimestre del año; para la adquisición de los insumos solicitados a la brevedad posible.
61. Atención a proveedores o representantes de talleres para la recepción de cotizaciones e información de relevancia sobre los vehículos municipales.

62. Clasificación de información y elaboración de Memoria de Labores 2020.



4.10 - AUDITORIA INTERNA

Aspectos relevantes.

INFORMES, CARTAS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, REQUERIMIENTOS, MEMORANDUMS E INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA 2019.

A continuación, se presenta lo siguiente:

No.	NOMBRE	FECHA
INFORMES		
01-AI-2020	Plan Anual de Auditoría.	03/01/2020
02-AI-2020	Control interno y legal de las resoluciones emitidas por desmembraciones de bienes inmuebles según Decreto 1427 artículo 23.	10/01/2020
03-AI-A-2020	Participación de la auditoría interna en la toma de posesión de nuevas autoridades período 2020-2024.	29/01/2020
03-AI-2020	Reglón presupuestario indemnizaciones y prestaciones laborales, según el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal período 2020, a la fecha referida 03 de febrero 2020.	03/02/2020
04-AI-2020	Caja fiscal al corte de diciembre 2019 al 14 y 31 de enero 2020, arqueo de fondos de cajas receptoras a febrero 2020 y corte de valores de los cobradores de piso de plaza al 18 de febrero 2020, conciliaciones bancarias al 31 de diciembre 2019 y al 14 y 31 de enero 2020 y caja chica al corte de 27 de febrero 2020.	16/03/2020
05-AI-2020	Arqueo y corte de formas a las cajas receptoras, fondo rotativo y cobradores ambulantes bajo la supervisión de la Jefatura de DAFIM, Mercados y Parque Ecológico.	17/04/2020
AI-06-2020	Evaluar la razonabilidad de las operaciones de control interno del área de informática.	15/05/2020
07-AI-2020	Comportamiento comparativo de la ejecución presupuestaria de ingresos 2020 -2019.	12/06/2020
08-AI-2020	Ejecución presupuestaria de egresos comparativa.	16/07/2020
09-AI-2020	Auditoría de los expedientes de los programas de inversión social.	24/08/2020
AI-10-2020	Comparativo y variaciones rubro del activo general.	22/09/2020

No.	NOMBRE	FECHA
AI-11-2020	Seguimiento al informe AI-06-2020 área de informática.	17/08/2020
AI-12-2020	Auditoría de control interno de inversión de capital (Obras Municipales).	17/08/2020
13-AI-2020	Consideraciones generales de los temas: 1. Marco jurídico vigente para la ejecución de programa de becas. 2. Requerimientos a evaluar en los procesos de auditoría interna en los programas de becas. 3. Recomendaciones en el diseño de protocolo para la autorización del presupuesto y beneficiarios del programa de becas. 4. Recomendaciones generales profesionales.	21/08/2020
AI-14-2020	Control interno de los insumos de Covid-19.	31/08/2020
15-AI-2020	Revisión presupuestaria de ingresos y egresos de mayo a agosto del año 2020.	21/09/2020
AI-16-2020	Auditoría de control interno de la publicación y conformación de expedientes de las diferentes modalidades de adquisición de bienes y servicios gestionados por la unidad de Guatecompras.	25/09/2020
AI-17-2020	Comparativo y variación de rubro de pasivo general.	05/10/2020
AI-18-2020	Auditoría de seguimiento financiero y de cumplimiento de hallazgos del año 2019 por parte de la Contraloría General de Cuentas.	30/09/2020
AI-19-2020	Composición y comparativo de los rubros del estado de resultado.	29/10/2020
AI-20-2020	Control interno de los expedientes de licencias de construcción.	06/11/2020
AI-21-2020	Control interno y legal de expedientes del área de Catastro-IUSI.	23/11/2020
AI-22-A-2020	Control interno de expedientes de arrendatarios de nicho municipal de la unidad de Cementerio Municipal.	16/11/2020
AI-22-B-2020	Control interno de expedientes de arrendamientos Mercado Central y Mercado Monumento.	26/11/2020
AI-22-C-2020	Control interno de expedientes de usuarios de agua potable y alcantarillado.	04/12/2020
AI-23-2020	Control interno de expedientes de empleados municipales de la unidad de Recursos Humanos.	18/11/2020
AI-24-2020	Memoria de Labores año 2020.	03/12/2020
AI-25-2020	Revisión expedientes y cuadre los programas de inversión social a la fecha de corte 31 octubre 2020.	17/12/2020
AI-26-2020	Proyecto de auditorías período 2021.	26/12/2020
CARTAS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
CAM-01-2020	Cuadre final de enero a diciembre del año 2019 de los proyectos de inversión social.	30/01/2020
CAM-02-2020	Cortes de caja cobradores parqueo y baño de Mercado Central.	24/08/2020
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		
AC-1-2020	Auditoría de cumplimiento control interno administrativo y financiero efectuados por la DAFIM de enero a mayo 2020.	03/08/2020
AC-2-2020	Auditoría de control interno de la publicación y conformación de expedientes de las diferentes modalidades de adquisición de bienes y servicios gestionados por la unidad de Guatecompras.	25/09/2020
AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO		
AIS-01-2020	Seguimiento a la Carta de Administración Municipal control interno y legal de los procesos de la Oficina Municipal de Agua. Ref. 12-CG-2019.	10/12/2020

No.	NOMBRE	FECHA
AIS-02-2020	Seguimiento a la Carta de Administración Municipal control interno y legal de los procesos del IUSI Ref. 07-CG-2019.	15/12/2020
AIS-03-2020	Seguimiento a la Carta de Administración Municipal revisión control interno, administrativo y legal de los procesos de la Jefatura de la Dirección de Recursos Humanos a noviembre 2019. Ref. 13-AI-2019	18/12/2020
REQUERIMIENTOS		
AI-R-01-2020	Actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas, finiquitos y probidad de empleados municipales.	06/02/2020
AI-R-02-2020	Actualización de la herramienta asistida del inventario del Almacén Municipal al corte de enero 2020.	11/02/2020
AI-R-03-2020	Inventario de formas al corte 15 y 31 de enero 2020.	19/02/2020
AI-R-04-2020	Conciliaciones bancarias al corte del 31.12.2019 y 31.01.2020 y rendiciones de los mismos períodos.	20/02/2020
AI-R-05-2020	Elaboración de contratos de arrendamientos en mercados municipales.	04/03/2020
AI-R-06-2020	Seguimiento informe y carta a la administración municipal procesos de IUSI.	06/03/2020
AI-R-06-A-2020	Seguimiento regularización de obras finalizadas en la cuenta construcciones en proceso a la cuenta de activos fijos al corte de mayo 2020.	02/07/2020
AI-R-07-2020	Auditoría de cumplimiento por registros en el Balance General Jefatura de la DAFIM.	09/03/2020
AI-R-07-A-2020	Pago de multas de tránsito y su incidencia con el Decreto 24-2020 del Congreso de la República.	09/07/2020
AI-R-08-2020	Cierre fiscal y saldos de caja 2019 de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez con vencimiento al 31 de marzo 2020.	10/03/2020
AI-R-09-2020	POS con problemas de reportería en datos diarios de la MiniMuni.	01/06/2020
AI-R-09-A-2020	Seguimiento de informe de auditoría AI-06-2020 relacionados a los procesos de informática.	10/07/2020
AI-R-09-B-2020	Implementación del control interno relacionado con procesos de entrega de insumos COVID-19.	17/07/2020
AI-R-10-2020	Falta de reglamentos de parqueo y sanitarios municipales y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-11-2020	Deficiente registro en ingresos y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-12-2020	Incumplimiento a reglamento de la cuenta única del tesoro y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-13-2020	Falta de contratos por arrendamiento de piso plaza y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-14-2020	Falta de contrato o convenio por cobro de multas de PMT y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-15-2020	Compra innecesaria de terrenos y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-16-2020	Deficiencia en el registro contable y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-17-2020	Pago improcedente por pago de máquinas de gimnasio y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-18-2020	Pago improcedente por pago de máquinas de gimnasio y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-19-2020	Incumplimiento a reglamento y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020

No.	NOMBRE	FECHA
AI-R-20-2020	Deficiencia en el registro contable y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-21-2020	Deficiencia en la elaboración de estudio de factibilidad y prefactibilidad y seguimiento de auditoría interna.	20/07/2020
AI-R-22-2020	Modificaciones a capital de los inmuebles por licencias de construcción.	06/11/2020
AI-R-23-2020	Arqueo de cajas receptoras, cobradores de piso plaza, servicio de baño, parqueos, cobro de parque Ecológico.	01/12/2020
MEMORÁNDUM		
AI-01-2020	Informes de auditoría interna 2016 y 2017.	13/01/2020
AI-02-2020	Requerimiento de Acceso a la Información pública de los ciudadanos Hugo Del Valle y Edwin Aparicio.	14/01/2020
AI-03-2020	Plan anual de auditoría período fiscal 2020.	31/01/2020
AI-04-2020	Análisis de la participación de la auditoría interna municipal en la toma de posesión autoridades 2020-2024.	03/02/2020
AI-05-2020	Arqueo de cajas receptoras XVIII, XV, VIII y fondo rotativo al 31 de enero 2020.	03/02/2020
AI-06-2020	Arqueo de cajas receptoras XV, XVII, XVIII y fondo rotativo al 28 de febrero 2020.	02/03/2020
AI-07-2020	Constancia de probidad según Decreto 89-2002 Ley de Probidad y responsabilidad de empleados públicos.	05/03/2020
AI-08-2020	Programa de auditoría interna RRHH período 2020.	06/03/2020
AI-09-2020	Documentación para su publicación según Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública Informes Ref. 03-AI-2020.	09/03/2020
AI-10-2020	Programa de auditoría interna período 2020 DMP.	09/03/2020
AI-11-2020	Diapositivas de modalidades de compra.	13/03/2020
AI-12-2020	Programa de auditoría interna coordinación de la construcción privada.	16/03/2020
AI-13-2020	Programa de auditoría interna período 2020 jefatura de informática.	03/04/2020
AI-14-2020	Informe de auditoría Ref. 01, 02, 03, 04, 05-AI-2020, CAM-01-2020, AI-R-07-2020, M-AI-10,12 y 13-2020.	17/04/2020
AI-15-2020	Arqueos de cajas receptoras VIII, XV, XVIII y fondo rotativo al 30 de abril 2020.	04/05/2020
AI-16-2020	Arqueos de cajas receptoras XV, XVII, XVIII y fondo rotativo al 29 de mayo 2020.	01/06/2020
AI-17-2020	Programa de auditoría interna período 2020 coordinación de Guatecompras.	18/06/2020
AI-18-2020	Arqueos de caja receptoras VIII, XV, XVII y fondo rotativo al 30 de junio 2020.	01/07/2020
AI-19-2020	Números telefónicos del personal municipal.	20/07/2020
AI-20-2020	Análisis desde el punto de vista general del ciclo de conversión de efectivo y estadísticas de ingresos y egresos.	31/07/2020
AI-21-2020	Arqueo de cajas receptoras XV, XVII, XVIII y fondo rotativo al 31 de julio 2020.	03/08/2020
AI-22-2020	Entrega de informes de egresos Ref. 08-AI-2020 de fecha 16 julio 2020.	05/08/2020

No.	NOMBRE	FECHA
AI-23-2020	Solicitud de contratos Hosting, datos en la nube, servicio de internet, alojamiento de datos, multas de tránsito y cajillas de seguridad por resguardo de datos, que utiliza la unidad de informática.	06/08/2020
AI-24-2020	Entrega de informes Ref. AI-11-2020 y AI-12-2020 de fecha 17 de agosto 2020.	18/08/2020
AI-25-2020	Entrega de actualización de Curriculum Vitae y reprogramación de vacaciones.	24/08/2020
AI-26-2020	Arqueo de caja receptoras XV, XVII y fondo rotativo al 31 de agosto 2020.	02/09/2020
AI-27-2020	Solicitud de expedientes de cobradores y receptores municipales.	04/09/2020
AI-28-2020	Entrega de informes digitales Ref. AI-11 y AI-12-2020 de fecha 17 agosto 2020.	11/09/2020
AI-29-2020	Entrega de documentación para la Contraloría General de Cuentas.	28/09/2020
AI-30-2020	Programa de auditoría interna período 2020 RRHH.	28/09/2020
AI-31-2020	Entrega de informes Ref. AI-10-2020 y AI-16-2020 de fecha septiembre 2020.	29/09/2020
AI-32-2020	Entrega de informe de seguimiento de hallazgos período 2019.	30/09/2020
AI-33-2020	Entrega de informe de seguimiento de hallazgos período 2019.	30/09/2020
AI-34-2020	Arqueo de cajas receptoras XVII, XVIII y fondo rotativo al 30 de septiembre.	01/10/2020
AI-35-2020	Informe AI-19-2020 Estado de resultados.	30/10/2020
AI-36-2020	Arqueo de caja receptoras VIII, XVIII, fondo rotativo y kiosko al 30 de octubre 2020.	03/10/2020
AI-37-2020	Sugerencias generales de los documentos que deben contener los expedientes de obras municipales por administración y contrato, según Oficio No. 739 /DMP/AR.	09/11/2020
AI-38-2020	Seguimiento de auditoría Ref. 13-AI-2019 RRHH.	09/11/2020
AI-39-2020	Seguimiento de auditoría referencia 07-CG-2019 del área de Catastro-IUSI.	09/11/2020
AI-40-2020	Programa de auditoría interna período 2020, cuestionario de control interno y auditoría de seguimiento período 2019 RRHH.	16/11/2020
AI-41-2020	Arqueo de cajas receptoras VIII, XVIII y fondo rotativo al 30 de octubre 2020.	16/11/2020
AI-42-2020	Entrega de informes referencia AI-17-2020 y AI-23-2020.	19/11/2020
AI-43-2020	Verificación de cuadre de inversión social del mes de octubre 2020.	20/11/2020
AI-44-2020	Seguimiento de la auditoría referencia 12-CG-2019 de la unidad de Agua Potable y Alcantarillado.	24/11/2020
AI-45-2020	Entrega de informes referencia AI-21, AI-22-A, AI-22-B-2020 de noviembre 2020.	30/11/2020
AI-46-2020	Arqueo de cajas receptoras VIII, XVIII y fondo rotativo al 30 de noviembre 2020.	01/12/2020

CONCLUSIÓN

El presente resumen, obedece a las auditorías aprobadas por el CONCEJO MUNICIPAL, y requerimientos que la Administración Municipal ha solicitado en el período 2020, asimismo, se presenta los requerimientos y seguimientos por la Auditoría Interna que se ha llevado a cabo en cada proceso examinado. Lo anterior, para los efectos de

cierre 2020, quedando a su disposición, para cualquier aclaración o ampliación sobre el contenido del presente reporte; se agradecerá la recepción y notificación del presente informe.

5.- DEPORTE Y CULTURA

5.1.- ACADEMIA MUNICIPAL DE DEPORTE

La Academia Deportiva Municipal se enfoca en el desarrollo de programas deportivos integrales en el casco urbano, aldeas, caseríos, colonias del municipio de San Lucas Sacatepéquez y durante el año 2020 brindó a la población del municipio actividades recreativas y deportivas programadas y planificadas con el fin de crear un espacio de esparcimiento y sano uso del tiempo libre.

Misión

Contribuir al desarrollo integral de los vecinos y aportar al desarrollo deportivo de nuestro municipio, caseríos, aldeas, colonias y país en general, participando con eficiencia en actividades deportivas encaminadas a destacar los valores de juego limpio y superación personal en las diversas disciplinas deportivas.

Visión

Ser una academia reconocida por fomentar la práctica del deporte dentro de los parámetros de máxima calidad, igualdad de oportunidades, respeto y juego limpio, aplicando metodologías planificadas y modernas que permitan optimizar los recursos procedentes de la municipalidad local e integren el apoyo de los padres de familia y la comunidad en general. Creando un modelo de trabajo replicable en los municipios del país.

RESEÑA ADM SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

En junio del año 2009 se inició la Academia Deportiva Municipal con la realización del primer Torneo de Fútbol de Copa dedicado al Alcalde Municipal Licenciado Yener Plaza, este torneo se realizó en común acuerdo con los representantes de los equipos, padres de familia, con el objetivo de reconocer el esfuerzo y el espíritu deportivo que el Alcalde con el apoyo de su Concejo Municipal les brinda a los niños y jóvenes de las aldeas, caseríos, colonias y casco urbano. Éste torneo se realizó en la categoría Sub – 14 dando como campeón al equipo de Choacorral "DEPORTIVO JUVENIL". Durante más de una década se realizaron torneos anuales con la participación de equipos locales y de lugares aledaños. En el 20015 se inició la Academia Deportiva Municipal de Baloncesto que se encarga de coordinar los torneos escolares y selecciones representativas del municipio, también se crearon en el 2013 los programas para adultos de Aeróbicos y Zumba y para adultos mayores el programa de Taichí.

Actualmente se han creado seis categorías de fútbol, Karate, Taichí, Aeróbicos, Futsal, baloncesto y apoyo a los equipos de Ciclismo de Ruta, Liga Baloncesto y el equipo ADM SAN LUCAS de la Liga Tercera División del Fútbol Nacional.

FUTSAL:

Se realizaron los campeonatos los cuales estuvieron de esta manera;
2 torneos masculinos
2 torneos femeninos de futsal, el total de participantes fueron 300 participantes.
Se llevaron a cabo en la Cancha Municipal de Baloncesto, se inició con dos juegos de exhibición entre dos campeones del torneo regular y torneo de copa, denominado como campeón de campeones.

RAMA	EQUIPOS	TOTAL
FEMENINA	11	23

MASCULINA	12	

FÚTBOL FEMENINO:

Se realizó un viaje con la Selección Femenina de fútbol 11 hacia la Aldea La Industria, San José El Rodeo San Marcos para la cuadrangular el día domingo 12 de enero 2020, se jugó contra el equipo Malacateco de la Liga Femenina y el equipo local quedando en tercer lugar.

FÚTBOL

ENTRENADOR	LUGAR	Categorías	DÍA	HORARIO
Adrián Ajín	E.O.R.M Chicamen Estadio Municipal	Selecciones Juvenil y libre	Lunes	8:00 a 12:00 14:30 A 17.00 horas
Adrián Ajín	Estadio Municipal	Selecciones Moscos	Martes	8:00 A 12:00 14:30 A 17.00 horas
Adrián Ajín	Zorzoyá Estadio Municipal	Selecciones Juvenil y libre	Miércoles	8:00 A 12:00 14:30 A 17.00 horas
Adrián Ajín	Estadio Municipal	Selecciones Moscos	Jueves	8:00 A 12:00 14:30 A 17.00 horas
Adrián Ajín	Estadio Municipal	Selecciones Pre Moscos	Viernes	14:30 A 17.00 horas
Daniel Godínez	Aldea Choacorral	Selecciones Moscos, Infantil y Juvenil	Lunes	14:30 A 17.00 horas
Daniel Godínez	Estadio Municipal	Selección Infantil	Martes	14:30 A 17.00 horas
Daniel Godínez	Aldea Choacorral	Selección Pre Juvenil y Juvenil	Miércoles	14:30 A 17.00 horas
Daniel Godínez	Estadio Municipal	Selección Infantil	Jueves	14:30 A 17.00 horas
Daniel Godínez	Aldea Zorzoyá	Selección Juvenil y Moscos	Viernes	14:30 A 17.00 horas
Cristal Aguilar	Telesecundaria del Manzanillo	Categorías Juvenil	Lunes	2:30:00 a 17:00.
Cristal Aguilar	Caserío Chicamen	Categoría Moscos	Martes	2:30:00 a 17:00
Cristal Aguilar	Primera Avenida	Categoría Inicial y Pre Moscos	Miércoles	2:30:00 a 17:00
Cristal Aguilar	Caserío San José	Categoría Inicial y Pre Moscos	Jueves	2:30:00 a 17:00
Cristal Aguilar	Caserío Chicamen	Categoría Pre Juvenil y Juvenil	Viernes	2:30:00 a 17:00

ENTRENOS TERCERA DIVISIÓN

En marzo cuando empezó la pandemia del COVID-19 se dieron entrenos vía Zoom y en el mes de agosto se inició con pruebas presenciales en el estadio municipal de San Lucas Sacatepéquez los días:

ENTRENADOR	LUGAR	Categorías	DÍA	HORARIO
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Sábado 22 de agosto 2020	7:00, 9:00, A 11:00 A.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Miércoles 26 de agosto 2020	15:00 A 20:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Jueves 27 de agosto 2020	15:00 A 20:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Viernes 28 de agosto 2020	15:00 A 20:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Sábado 29 de agosto 2020	8:00 A 10:00 A.M

En el mes de octubre 2020 se da inicio a los entrenos de participantes desde 8 años a 17 años en diferentes aldeas y días:

.

ENTRENADOR	LUGAR	Categorías	DÍA	HORARIO
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Cancha Los Juárez, Choacorral	Inicial a Moscos Infantil a Juvenil	Lunes y miércoles	15:00, 17:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Estadio Municipal	3era. División	Lunes A viernes	18:00 A 20:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	Aldea el Manzanillo	Inicial a Moscos Infantil a Juvenil	Martes y jueves	15:00 A 17:00 P.M.
Adrián Ajín, Nils Daniel Pérez	El Bosquecito Zorzoyá	Inicial a Moscos Infantil a Juvenil	Viernes	15:00 A 17:00 P.M.
Lester Borrayo	Fútgol en Callejón Shell	Inicial a Moscos Infantil a Juvenil	Martes y jueves	14:30 A 17:00 P.M

En estas pruebas realizadas se escogieron a tres jugadores para conformar el equipo de la ADM San Lucas durante el torneo.

EQUIPO DE LA TERCERA DIVISIÓN:

Fortalecer un trabajo profesional en la práctica de fútbol de la Liga Tercera División de Guatemala y que nuestro municipio de San Lucas Sacatepéquez sobresalga en el deporte.

En febrero 2020 se presentó la planilla oficial del equipo ADM San Lucas Sacatepéquez con un total de 30 jugadores.

En marzo se realizó el primer partido el sábado 07 marzo 2020 en el Estadio Municipal, el segundo partido fue el 14 de marzo 2020 se realizó en Palencia.

Se iniciaron convocatorias para búsqueda de jugadores para formar parte del equipo ADM San Lucas durante el torneo apertura 2,020, iniciando la convocatoria por redes sociales (Facebook, WhatsApp), empezando pruebas de reajustes físicos por medio de la aplicación Zoom.
La pretemporada comenzó el 24 de agosto con jugadores que participaron en el torneo anterior, incorporándose a les entrenos el resto de jugadores, con dos partidos de preparación con el equipo de Chimaltenango que milita en la liga de
Primera División el día sábado 12 de septiembre a las 11:00 horas en el estadio municipal de San Lucas Sacatepéquez, obteniendo un resultado de 0-3 a favor del equipo visitante.
El 2do partido de preparación fue el día domingo 20 de septiembre a las 10:00 se visitó al equipo de San Vicente Pacaya quien milita en la liga de Tercera División, obteniendo un resultado a favor del equipo ADM San Lucas de 2-3.

Dando Inicio al Torneo Apertura 2,020 – 2,021 el día sábado 26 de septiembre a las 15:00 juego de local contra el equipo AFF Santiago obteniendo un resultado de 1-1.

El segundo partido fue el día sábado 3 de octubre a las 15:00 jugando de local contra el equipo de Rayados GT obteniendo el resultado de 2-2, este día se estrenó el uniforme de la temporada 2020-2021

El tercer partido fue reprogramado Bárcenas Villa Nueva.

El cuarto juego del torneo fue en Santo Tomas Milpas Altas el día sábado 10 de octubre a las 9:00, obteniendo un resultado de 2-1 a favor del local.

El quinto partido se jugó de local el día miércoles 14 de octubre a las 15:00 contra el equipo CD Bárcenas VN obteniendo un resultado de 6-3 a favor de ADM San Lucas.

El sexto partido se jugó de visita el día sábado 17 de octubre en San Andrés Itzapa a las 15:00 obteniendo un resultado a favor de la ADM San Lucas por 1-2.

El día miércoles 21 de octubre se jugó el encuentro re programado con deportivo villa nueva de visita en Villa Nueva a las 15:00, obteniendo un resultado a favor de ADM San Lucas por 0-3.

El séptimo partido se jugó de local el día domingo 25 de octubre contra CSD Sanjuaneros obteniendo un resultado a favor de la ADM San Lucas por 4-0.

En la región 1 de la liga tercera división de Guatemala, nos clasificamos en el puesto decimo de la tabla general de los dieciseisavos de final como mejor tercero de nuestro grupo obteniendo 14 pts.
El primero de noviembre se iniciaron la segunda fase del torneo, enfrentándonos al equipo de San Juan FC de Sololá, se jugó de local en el estadio municipal a las 11:00 horas obteniendo un resultado a favor de ADM San Lucas por 1-0.

El día 14 de noviembre el plantel, cuerpo técnico y directivos viajaron a San Pedro La Laguna para ir a jugar el partido de vuelta hospedándose en el Hotel Tinamit, para el día domingo 15 disputar el encuentro en San Juan La Laguna a las 11:00, con un resultado a favor del equipo local por 3-0, quedando un marcador global de 3-1, dejando al equipo de ADM San Lucas fuera del torneo.

ACADEMIAS:

SEDE	RANGO DE EDAD DE 4 A 10 AÑOS	RANGO DE EDAD DE 11 A 17 AÑOS	TOTAL
Casco Urbano	100	125	225
Choacorral	40	50	90
Embaulada	10	20	30
Zorzoyá	20	30	50
Manzanillo	-----	----	----
Chicamen	10	15	25
San José	10	10	20
TOTAL			**440**

TORNEOS DE LA ACADEMIA DEPORTIVA MUNICIPAL:

Se realizaron contando con la participación de 48 equipos en 6 categorías, estos equipos se conforman con jugadores de las siguientes Escuelas de Fútbol:
Casco Urbano.
Caserío San José.
Caserío Chicamen.
Aldea Manzanillo.
Aldea Zorzoya.
Aldea Choacorral.
Aldea La Embaulada.

BALONCESTO:

En marzo se inició con los entrenos con el equipo de Sub-23 y la selección mayor Segunda División que estarían participando en la Liga Nacional de baloncesto, se realizaron en horarios extraordinarios debió a que la mayoría de los jugadores trabajan y estudian durante el día y tarde.
Junto a la Comisión Interina de nuestro departamento se llevó a cabo la eliminatoria U-16 en Antigua Guatemala, se tuvo una destacada participación la cual se desarrolló el sábado 07 de marzo y el día domingo 08 de marzo 2020 participo la selección U-18 en rama femenina, masculina en la eliminatorio departamental, clasificando como subcampeonas del torneo.

Se inician la preparación de juegos de la Sub-23 en la Antigua Guatemala el día sábado 14 de marzo 2020, luego se suspendieron por la Pandemia del COVID -19.

Entrenamiento con la categoría juvenil que comprenden entre las edades de 15 a 18 años y la categoría medianos que comprenden entre las edades de 10 a 14 años por medio de la plataforma de Zoom y se suben los videos a la página de la Academia Municipal de Deportes donde se graban posteriormente videos con trabajo donde practican la defensa con ejercicios básicos y posturas, ofensiva, pie de apoyo para el doble ritmo, parada en tiempo, pivotes, parada en dos tiempos más salto, control del balón flexibilidad, fuerza máxima, ubicación articular, coordinación y charla técnica.

1. 1. Academias de baloncesto.
2. 2. Torneos de baloncesto.
3. 3. Torneos escolares de baloncesto.

ACADEMIAS:

SEDE	RANGO DE EDAD DE 4 A 10 AÑOS	RANGO DE EDAD DE 11 A 17 AÑOS	TOTAL
Casco Urbano	40	75	115
Choacorral	40	40	80
Chicamén	10	10	20
TOTAL			**215**

TORNEOS:

Tenemos la participación de 20 equipos en cuatro Categorías.

TORNEOS ESCOLARES:

Tenemos la participación de 30 Centros Educativos en 5 Categorías.

KENPO KARATE:

Las clases de Kempo se realizan vía Zoom en horario de 2:00 a 4:00 p.m. En las instalaciones del Polideportivo posterior de los videos grabados para subirlos al canal de YouTube y página de Facebook de la Academia de deportes, el grupo está integrado solamente por niños comprendidos en las edades de 6 años a 14 años, el grupo es de 25 participantes.

Los alumnos realizan sus clases acompañados de sus papás lo hacen con desempeño y disciplina, participación de los papás es muy importante para el desarrollo del arte marcial.

PROGRAMA DE KENPO KARATE
DIAS DE PRACTICA: martes y jueves
ENCARGADOS DEL PROGRAMA: Sensei Carrillo

ACADEMIAS:

SEDE	RANGO DE EDAD DE 4 A 10 AÑOS	RANGO DE EDAD DE 11 A 17 AÑOS	TOTAL
Casco Urbano	30	40	70
Choacorral	10	25	35
Embaulada	10	10	20
TOTAL			**125**

TORNEOS:
Contamos con participantes locales, nacionales e internacionales.

PROGRAMAS PARA ADULTOS:

1. 1. **TAICHÍ**

Las clases de Taichí se realizan vía Zoom en horario de 8:30 a 9:30 a.m. En las instalaciones del Polideportivo posterior de los videos grabados para subirlos al canal de YouTube y página de Facebook de la Academia de deportes, donde se realizan varias disciplinas.
Este grupo está integrado por 35 mujeres de diferentes edades.

PROGRAMA DE TAICHI
DIAS DE PRACTICA: martes y jueves
ENCARGADO DEL PROGRAMA: Edwin Carrillo

1. 2. **ZUMBA**

Cabe mencionar y destacar los lineamientos nuevos y el uso de la tecnología para llegar a los hogares de las personas que les gusta practicar deporte. Se realiza en forma física o virtual ante la inesperada pandemia Covid-19.

A continuación se describe lo realizado:

- Grabación de clases de ZUMBA los días martes y jueves a las 9 am.
- Creación de mixes de 20 minutos en forma de audio para agregarlo al video en el momento de la edición para mejorar la calidad del video.
- Cada clase que se grabó durante el mes fue de calidad y cada una fue diferente.
- Edición posterior de los videos grabados para ser subidos al canal de YouTube y página de Facebook de la Academia de deportes.
- Ante la situación presentada por la emergencia nacional COVID 19 y las nuevas órdenes giradas por el gobierno pues hemos estado llegando a la comunidad de San Lucas por medio de videos que se suben a YouTube.
- Cordón sanitario la última semana del mes en los días martes y jueves en el mercado de la entrada de Santiago.

PROGRAMA DE ZUMBA
DIAS DE PRACTICA: lunes, martes, miercoles y viernes.
ENCARGADO DEL PROGRAMA: Rene España

DIA	LUNES	MIERCOLES	VIERNES
HORA	DE 6:30 A 8:00 P.M. Gimnacio Municpal	DE 6:30 A 8:00 P.M. Gimnacio Municpal	DE 6:30 A 8:00 P.M. Gimnacio Municpal

1. 3. AERÓBICOS

Ante la situación presentada por la emergencia nacional COVID 19 y las restricciones que se emitieron, cabe mencionar se sigue trabajando para que evitar que se de desertimiento en la asistencia al programa en su momento de reactivación.
Y en apoyo con el grupo de compañeros en cordones sanitarios en el mercado del monumento al caminero de 8:00 am a 12:00 am.
Se imparten clases grabadas en el polideportivo ADM San Lucas y también en línea, se informa a las alumnas que se estarán impartiendo las clases con rutinas variadas en todas las ramas de las actividades Fitness ejemplo: AEROBICOS, TAE BO, FUNCIONALES, ABDOMINALES, CIRCUITOS, STEP. etc.
El medio virtual que se está utilizando es por WhatsApp y Jitsi Meet para que las alumnas se conecten y puedan realizarla, adjunto fotografías de las mismas a este informe.
Se siguen impartiendo diariamente clases grupales con diferentes técnicas Fit, de acuerdo a sus edades, para desarrollar habilidad, fuerza y resistencia, otro de sus buenos y mejores beneficios en estas clases aeróbicas grupales es, para aumentar su autoestima, confianza en sí mismas y lo más importante una mejor calidad de vida, creando la adicción al ejercicio para ayudar a prevenir enfermedades futuras.

Nuestro objetivo es crecer en Escuelas de Aeróbicos, llevando las clases grupales a los caseríos, aldeas, áreas donde la mujer no conoce no puede ir a un gimnasio y necesita urgente estas actividades para desarrollarse y obtener sus beneficios, ya que como municipalidad nuestro deber es cuidar a la mujer Sanluqueña.

DIAS DE PRACTICA: de lunes a jueves.
ENCARGADA DEL PROGRAMA: Deborah Polanco

DIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA	DE 7:30 A 8:30 A.M. Clases presenciales y virtuales Gimnacio Municpal	DE 7:30 A 8:30 A.M. Clases presenciales y virtuales Gimnacio Municpal	DE 7:30 A 8:30 A.M. Clases presenciales y virtuales Gimnacio Municpal	DE 7:30 A 8:30 A.M. Clases presenciales y virtuales Gimnacio Municpal	DE 7:30 A 8:30 A.M. Clases presenciales y virtuales Gimnacio Municpal

ACADEMIAS:

SEDE	RANGO DE EDAD 20 - 40	RANGO DE EDAD DE 41 - 60	60 EN ADELANTE	TOTAL
TAICHÍ		20	45	65
ZUMBA	40	40		80
AERÓBICOS	25	25		50
			TOTAL	**195**

ATLETISMO:

Durante el 2020 se aperturo la Academia Municipal de Atletismo con la participación de jóvenes y adultos del municipio, los entrenamientos se realizaron en el estadio municipal y en las aldeas.

Objetivos:

Introducir los principios del entrenamiento deportivo en atletismo, medidas sanitarias preventivas y el valor de la disciplina deportiva.

Preparar las condiciones para la apertura de los entrenos presenciales de la disciplina de atletismo cumpliendo medidas de higiene que permitan el cuidado de la población de atletas que formen parte de los mismos.

Objetivo Específico:

- Instruir a los participantes acerca de las diversas formas de activación previo a la parte principal de la sesión
- Desarrollar las habilidades coordinativas de los atletas
- Desarrollar la capacidad aeróbica de los participantes logrando una hipertrofia cardiovascular
- Introducir el trabajo de fortalecimiento general
- Enseñanza de la adecuada técnica de carrera en fondistas
- Inscribir a los participantes y comprometerles a formar parte del proyecto
- Crear empatía con cada uno de los participantes
- Motivar en el cumplimiento de las medidas sanitarias
- Motivar a los atletas al cuidado de su cuerpo y una vida saludable
- Hacer conciencia de los valores que formar parte del deporte como la puntualidad, trabajo en equipo, respeto
- Enseñanza de la forma adecuada de tomar la frecuencia cardiaca

Actividades

- Se le dio promoción al club de Atletismo ADM a través de redes sociales.
- En los entrenos de futbol, se dio continuidad con el apoyo en aspectos físicos
- Se aperturo la inscripción de atletas interesados en formar parte del club de atletismo ADM
- Los entrenamientos se llevaron a cabo en el estadio municipal de San Lucas.
- En los entrenamientos de futbol se continuó con el apoyo en diversos aspectos.
- Se dio introducción al trabajo coordinativo sin implementos.
- Se realizaron entrenamiento en el Cerro Alux buscando introducir en trabajo aeróbico continuo
- En los entrenamientos de futbol se continuó con el apoyo en diversos aspectos.
- Se dio introducción al trabajo coordinativo con implementos.
- En el entrenamiento aeróbico, se llevó a cabo en Aldea Zorzoya buscando introducir el trabajo aeróbico continuo y intervalico extensivo.
- En la preparación física, se introdujo el trabajo de fortalecimiento.
- En los entrenamientos de futbol se continuo con el apoyo en diversos aspectos
- Se dio introducción al trabajo coordinativo con implementos.
- En el entrenamiento aeróbico, se llevó a cabo en Aldea Zorzoyá buscando introducir el trabajo aeróbico continuo y intervalico extensivo.
- En la preparación física, se introdujo el trabajo de fortalecimiento.

PROGRAMA DE ATLETISMO

DIAS DE PRACTICA: de lunes a viernes

ENCARGADOS DEL PROGRAMA: Lester Borrayo

DIA	LUGAR	Categoría (s) a Cargo	Hora inicio entreno
Lunes	**Caserío Chicamen**	**Infantil A y Juvenil**	**7:30 a 8:30 A.M.**
Lunes	**Caserío Chicamen**	**Infantil A y Juvenil**	**3:00 a 5:00 P.M.**
Miércoles	**Aldea Manzanillo**	**Infantil A y Juvenil**	**7:30 a 8:30 A.M.**
Miércoles	**Aldea Manzanillo**	**Infantil A y Juvenil**	**3:00 a 5:00 P.M.**
Viernes	**Caserío Chicamen**	**Infantil A y Juvenil**	**7:30 a 8:30 A.M.**
Viernes	**Caserío Chicamen**	**Infantil A y Juvenil**	**3:00 a 5:00 P.M.**

PROGRAMA DE VOLEIBOL:

Se dio inicio en enero de 2020 los entrenamientos para niños y jóvenes de 12 a 17 años en el Polideportivo Municipal en un horario de 17:30 a 18:30 horas, se tiene contemplado participar en torneos locales y nacionales.

COORDINACIÓN

Brinda un enlace entre la comunidad deportiva y la Municipalidad de San Lucas, planificando y ejecutando los diversos programas, enfocándose en el ámbito deportivo y administrativo para la optimización en el uso de los recursos, la Coordinación de la Academia Deportiva Municipal elabora las planificaciones de torneos y entrenamientos de cada uno de los programas en sus ámbitos financieros, administrativos y técnicos, organizando al personal para la ejecución de los programas.

SECRETARIA

- Atención al Vecino, recepción de llamadas Telefónicas, informes de facturas, elaboración del informe de inversión social.
- Trabajo Administrativo
- Informes de labores para RRHH
- Planificación semanal
- Redacción de Oficios
- Elaboración de Requisiciones, Informe de Facturas y Solicitudes.
- Apoyo al Coordinador y al personal de ADM en lo que se requiera
- Darle seguimientos a las solicitudes.
- Entrega de documentos a DAFIM y Bodega
- Archivar documentos entrantes y salientes
- Bitácoras semanales
- Elaboración de Inversión Social
- Elaboración de Presupuesto anual.

ETADÍSTICA DE ALUMNOS INSCRITOS POR PROGRAMA
FÚTBOL
CATEGORÁ INICIAL Y PRE MOSCOS

LUGAR	CANTIDAD NIÑOS
ZORZOYA	15
CHOACORRAL	10
SAN JOSÉ	10
CASCO URBANO	35
TOTAL	80

Categoría MOSCOS

LUGAR	CANTIDAD NIÑOS
ZORZOYA	15
CHOACORRAL	20
CHICAMEN	15
SAN JOSE	10
CASCO URBANO	50
TOTAL	120

CATEGORÍA INFANTIL

LUGAR	CANTIDAD NIÑOS
ZORZOYA II	15
CHICAMEN	15
SAN JOSE	15
MANZANILLO	20
CHOACORRAL	30
EMBAULADA	15
CASCO URBANO	45
TOTAL	155

CATEGORÍA PRE JUVENIL

LUGAR	CANTIDAD NIÑOS
ZORZOYA	15
CHICAMEN	20
SAN JOSE	15
MANZANILLO	15
CHOACORRAL	30
EMBAULADA	15
CASCO URBANO	60
TOTAL	170

Categoría JUVENIL

LUGAR	CANTIDAD NIÑOS
ZORZOYA	20
CHICAMEN	20
SAN JOSE	15
MANZANILLO	15
CHOACORRAL	35
EMBAULADA	15
CASCO URBANO	60
TOTAL	180

CATEGORIA LIBRE MASCULINA FUTSAL:

- 12 EQUIPOS CON 12 JUGADORES CADA UNO. TOTAL 144 JUGADORES.

CATEGORIA LIBRE FEMENINA FUTSAL:

- 11 EQUIPOS CON 12 JUGADORAS CADA UNO. TOTAL 132 JUGADORAS.

ATLETISMO CHICAMEN Y ZOROZOYA Y MANZANILLO:

- 25 PERSONAS

AEROBICOS:

- 50 PERSONAS

KEMPO KARATE:

CASCO URBANO	125
CHOACORRAL	27
LA EMBAULADA	12
TOTAL	164

TAICHI:

- 65 PERSONAS

ZUMBA:

- 50 PERSONAS

TOTAL ALUMNOS INSCRITOS 1335 INSCRITOS DE ESTE AÑO 2020

5.2.- ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

II. DESCRIPCIÓN ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE.

Dentro de nuestra sociedad el ARTE juega un papel muy importante para el desarrollo integral de los seres humanos y la música, la danza, el teatro y la pintura como parte integral de la formación en su máxima expresión desarrolla en los niños, jóvenes y adultos habilidades, destrezas, y hábitos para el aprendizaje y desarrollo de las inteligencias múltiples, mismas que se pueden ver manifestadas al expresar sus sentimientos dentro de su entorno social. Por medio del arte los niños y jóvenes obtienen lenguajes cargados de vida, color, olor y hábitos de estudio que nos trasladan emociones y sentimientos positivos que influyen en los cambios de conducta. Ellas desarrollan procesos de comunicación entre las personas y el encuentro consigo mismos. Nos remiten vivencias haciendo próximas las emociones, y despertando los recuerdos o anticipándonos a venideros sucesos. Nos provocan, conmueven, rebelan, tranquilizan y alertan ante cualquier acontecimiento, porque ellas son la expresión del sentido de la vida. Ante lo dicho, no resulta fácil sentirse impasible frente a los mensajes artísticos que nos transforman para el bien dentro de la sociedad, de aquí que el arte nos forma para la vida como mejores ciudadanos con valores y principios. LA ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE, tiene como misión que los niños y jóvenes de la comunidad Sanluqueña puedan adquirir conocimientos sobre la ejecución e interpretación de la música como el piano, la guitarra, la trompeta entre otros, en la danza movimientos estéticos y coordinados, en el teatro la expresión del lenguaje y la actuación y en la pintura la combinación de colores que expresan sentimientos que sensibilizan al ser humano dentro de su entorno social. El proyecto también tiene como objetivo la formación de estudiantes productivos con carácter positivo alejándolos de actividades de violencia y el vicio haciéndolos seres intelectuales y espirituales.

III. VISIÓN:

La formación integral de los niños, jóvenes y adultos dentro de una sociedad multilingüe, pluricultural e intercultural, que responda a las necesidades sociales de la comunidad a través de una formación artística de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una cultura de paz.

IV. MISIÓN:

Ser un proyecto artístico incluyente, innovador y proactivo, comprometido en la formación integral de los niños, jóvenes y adultos de nuestra comunidad con calidad e igualdad de oportunidades contribuyendo así con el desarrollo del país.

V. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE:

- Involucrar a los niños, jóvenes y adultos en el aprendizaje del arte como: un instrumento musical, la pintura, el teatro y la danza.

- Desarrollar los conocimientos, destrezas y habilidades en el aprendizaje del arte.

- Promover el arte y las diversas manifestaciones de la música dentro de la comunidad de San Lucas Sacatepéquez.

- Actuar con seguridad, confianza, libertad y responsabilidad en la enseñanza del arte en general.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Dar a los estudiantes una respuesta a sus necesidades físicas, afectivas de descanso y recreación y juego.
- Brindar un ambiente de sana convivencia y competencia en el desarrollo de sus aptitudes físicas e intelectuales
- Brindar la oportunidad de una libre expresión artística
- Fomentar las destrezas y habilidades artísticas a través de actividades que incentiven su creatividad y talento.
- Posibilitar la vivencia de valores que contribuyan a la definición de la identidad personal, la buena ciudadanía y la formación de su carácter.
- Crear la oportunidad de la convivencia en grupos en niños, jóvenes y adultos.
- Rescatar la identidad nacional por medio de los valores artísticos.

MEMORIA DE LABORES FORTALECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE.

En el presente año 2020 la Academia municipal de arte dio inicio con las diferentes actividades de proyección de los cursos del arte como: Música en sus diferentes sub- áreas (Teclado, guitarra, Violín, trompeta, saxofón, marimba, coro y canto) danza, teatro y pintura. Pero para llevar a cabo el proceso de enseñanza- aprendizaje fue necesario llenar algunos requisitos como el proceso de divulgación de las áreas del arte, el proceso de inscripción a cargo de cada maestro, la verificación de datos personales a través de la Coordinación y la Asistente de Coordinación, esto con el objetivo de tener los datos estadísticos de la cantidad de estudiantes que serían atendidos en el presente ciclo escolar. Los requisitos para inscripción solicitados fueron: fotocopia de DPI del estudiante mayor de edad o padre de familia si el estudiante era menor de edad y firma del reglamento interno de la Academia Municipal de Arte.

En el proceso de enseñanza- aprendizaje es de mencionar la importancia que tiene el conocimiento de la pintura, el teatro, la danza y la música a través de la práctica que no se limita únicamente al proceso dentro del aula, esta va encaminada a llevarla a otras instituciones de proyección artística y como prueba de ello se tuvo durante los primeros tres meses del año enero, febrero y marzo presentaciones con la marimba en diferentes instituciones gubernamentales, privadas, teatro nacional y conciertos en el interior del país, sin embargo las actividades artísticas y el proceso de enseñanza- aprendizaje fue suspendida por las autoridades del municipio debido a la pandemia del covid19 que se dio en el país, teniendo que atender a los estudiantes a distancia, en donde se utilizaron diferentes plataformas educativas y redes sociales, esto mismo dio como resultado que los maestros aprendieran a utilizar las mismas para poder atender a los estudiantes de las diferentes áreas del arte, también es importante mencionar que como parte de los trabajadores comprometidos de la municipalidad se apoyó en la elaboración de bolsas de víveres, así como del repartimiento en diferentes comunidades del municipio en estos tiempos de pandemia, así mismo se apoyó en los cordones sanitarios en el casco urbano y las diferentes entradas del municipio.

Durante los siguientes meses las actividades artísticas se siguieron desarrollando y para el mes de agosto se dio una exposición virtual de pintura que los estudiantes desde casa trabajaron bajo la dirección de la maestra Aracely

Paredes y coordinado por la Academia Municipal de arte, en agosto y principios del mes de septiembre se preparó con los maestros de cada área del arte la actividad de celebración y conmemoración de la Independencia de Guatemala, para el mes de octubre se continuó con el trabajo y se preparó una actividad artística de celebración de la feria de San Lucas Sacatepéquez con todas las áreas del arte siendo presentada el dieciocho de octubre a través de las redes sociales, también se preparó un concierto de marimba que fue presentado a través de las diferentes redes sociales el día veinte de octubre conmemorando el tradicional ensamble de marimbas que este año fue suspendido por la pandemia de covid 19.

Para el mes de noviembre se planifico llevar a cabo la preparación del festival navideño, pero para ello fue necesario reorganizar el trabajo de las diferentes áreas del arte, teniendo diferentes sesiones con los maestros para ver cuales iban a ser las estrategias de trabajo a través de las plataformas educativas y las clases presenciales. Durante la primera semana de noviembre se solicitó al Centro de Salud tipo B Santiago Sacatepéquez el permiso para poder trabajar con las clases presenciales con los debidos protocolos, siendo las respuestas afirmativas, que posteriormente también fue autorizada por las autoridades del Municipio de San Lucas Sacatepéquez. Para las siguientes semanas de noviembre el trabajo de preparación del Festival Navideño tanto para la Academia de Arte como para la actividad de la Oficina Municipal de la Mujer se llevó a cabo conforme a lo planificado durante el mes de octubre y noviembre. Durante el mes de diciembre se continuó con el trabajo de ensayos y edición de cada área del arte para ser presentada a través de las redes sociales el 22 de diciembre, siendo nuestra actividad Navideña la clausura del ciclo escolar del arte 2020.

Al inicio del ciclo escolar 2020 la Academia Municipal de arte registro a todos los estudiantes inscritos en las diferentes áreas del arte, así mismo por edades y niveles en diferentes horarios.

Maestro de la Academia

ESTUDIANTES INSCRITOS A INICIOS DEL CICLO ESCOLAR 2020.
ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

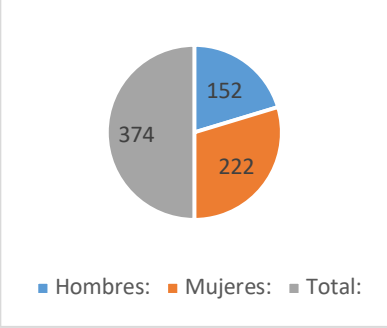
Curso	15:00 a 16:00	16:00 a 17:00	17:00 a 18:00	18:00 a 19:00	Sábado	Total por áreas
Teclado	19	12	4	--	12	47
Guitarra	22	17	10	--	10	59
Vientos	5	4	3	--	7	19
Coro	3	4	5	9	--	21
Violín	15	12	13	10	--	50
Danza	29	31	2	--	11	73
Teatro	9	14	--	--	1	24
Pintura	15	7	7	--	7	36
Marimba	12	12	9		12	45
total						374

Las procedencias de los estudiantes son:

- Casco Urbano del municipio
- Manzanales
- La Embaulada
- Aldea Choacorral
- Caserío San José
- Santiago Sacatepéquez
- Sumpango Sacatepéquez
- Santo Tomas Milpas Altas
- Santa María Cauque
- Mixco
- Amatitlán.

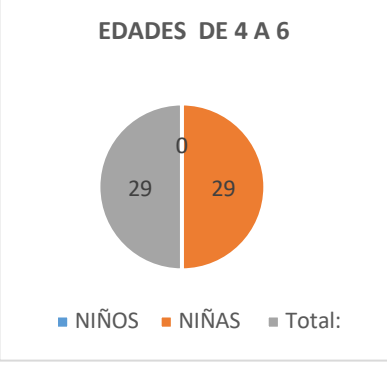
ESTADÌSTICA OFICIAL DE LA ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

HOMBRES: 152
MUJERES: 222
Total: 374



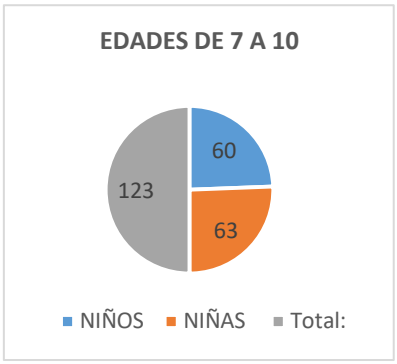
NIÑOS DE 4 A 6 AÑOS

NIÑOS 0
NIÑAS 29
Total: 29



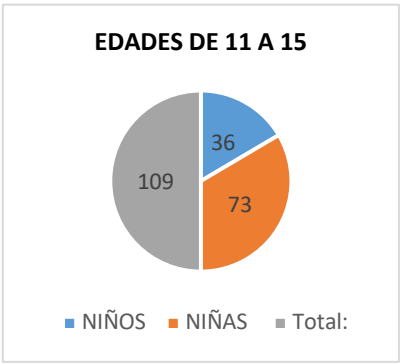
NIÑOS DE 7 A 10 AÑOS

NIÑOS	60
NIÑAS	63
Total:	**123**
Mujeres	10



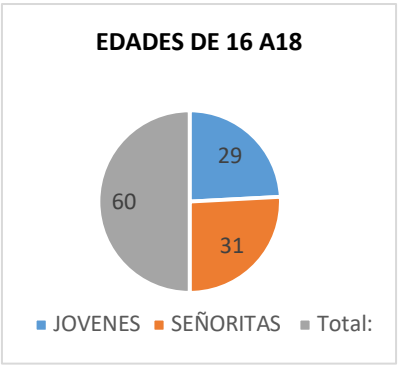
NIÑOS DE 11 A 15 AÑOS

NIÑOS	36
NIÑAS	73
Total:	**109**



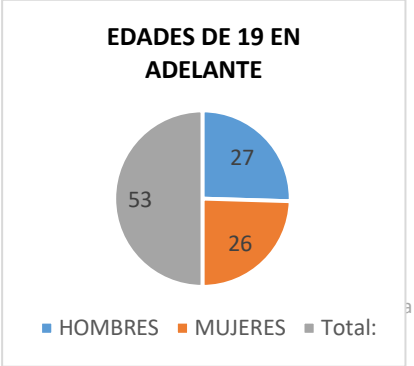
JOVENES DE 16 A 18 AÑOS

JOVENES	29
SEÑORITAS	31
Total:	**60**



ADULTOS DE 19 EN ADELANTE

HOMBRES	27
MUJERES	26
Total:	**53**



PROYECCIÓN

La ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE, tiene como proyección principal, que los niños y jóvenes y adultos de la comunidad puedan adquirir conocimientos en las diferentes ramas del arte que incluyen el aprendizaje de uno o varios instrumentos como el piano, la guitarra, la trompeta entre otros, así como de la danza, el teatro y la pintura en un proceso a corto, mediano y largo plazo, el proyecto también tiene como objetivo la formación de estudiantes productivos con carácter positivo alejándolos de actividades de violencia y el vicio haciéndolos intelectuales y espirituales. Estando comprometidos en la formación integral de los niños, jóvenes y adultos de nuestra comunidad con calidad e igualdad de oportunidades contribuyendo así con el desarrollo del país.

Durante el ciclo escolar se desarrollaron diferentes actividades de carácter artístico y cultural, así mismo se brindó el apoyo y colaboración durante la crisis de covi19 en el municipio de San Lucas Sacatepéquez y sus diferentes comunidades siendo entre las mismas:

1. Organización de grupos de trabajo con los maestros de cada área del arte.
2. Planificación general de los cursos
3. Elaboración de Cronograma de actividades 2020
4. Inscripciones generales
5. Inauguración del ciclo escolar con la participación el alcalde municipal y su concejo.
6. Participación musical en el aniversario del mercado al monumento
7. Participación de la marimba Academia Municipal de arte dentro y fuera del municipio
8. Participación del área de coro ciudad capital
9. Apoyo en la elaboración de bolsas de víveres por el covi19
10. Apoyo en el cuidado de cordones sanitarios
11. Organización y desarrollo de las clases virtuales.
12. Organización actividad mes de septiembre
13. Organización Artística feria de San Lucas Sacatepéquez Octubre.
14. Desarrollo de las clases presenciales mes de noviembre
15. Organización actividad virtual FESTIVAL NAVIDEÑO mes de diciembre.

COORDINACIÓN DE LA ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

ACTIVIDADES REALIZADAS Y DESCRIPCION DE LAS MISMAS.
En el desarrollo del trabajo administrativo de la asistente de coordinación se llevan a cabo las siguientes actividades

- Elaboración de documentos, para realizar trámites, permisos, inscripciones, presentaciones y pagos de diferente índole:

- Cartas para solicitar autorización y apoyo, al señor alcalde y su concejo municipal para realizar las diferentes actividades y eventos de la academia municipal de arte.

- Cartas para solicitar transporte, para el traslado de las diferentes áreas de la academia de arte al lugar donde se nos ha invitado a realizar una presentación.
- Requisiciones: dicho documento se realizan para solicitar, comprar y pagar facturas de recursos y materiales para uso de las áreas que se manejan en la academia municipal de arte (Pago de facturas de refacciones para diferentes eventos, papelería y materiales que en bodega no se tiene, facturas de transporte)
- Cartas para solicitar permiso e informar a los padres de familia de actividades en las cuales sus hijos deben participar como alumnos de la academia municipal de arte.

- Cartas de permiso por ausencia de los alumnos en los diferentes centros educativos: estos
- Cartas de invitación, dicho documento tiene como fin el hacer partícipes a personas que puedan apreciar el arte sanluqueño y darle realce a las actividades (Alcalde Municipal, Concejo municipal y artistas de renombre).
- Cartas para maestros de la academia municipal de arte: en estos documentos damos información y cronograma de actividades a los docentes para que ellos tomen en cuenta el tiempo de clases y su planificación de trabajo, y puedan informar a los alumnos y participen de los eventos organizados.
- Asistencia del personal docente: realizar el rallado, foliado de dicho libro de asistencia, así también revisar que todo el personal haya firmado.
- Impresión de hojas de asistencia para los maestros de las diferentes áreas: dichas hojas tienen como fin el llevar un registro de asistencia de cada
    - alumno que recibe clases en la academia municipal de arte.

- Impresión de fichas de inscripción: estas fichas se utilizan para llenarlas cuando un vecino sanluqueño quiere formar parte de la academia de arte, en la cual se piden diferentes datos del alumno y de los encargados del estudiante que ingresa, así también contiene parte del reglamento interno de nuestra unidad de trabajo.
- Información a las personas que necesitan el servicio de las diferentes áreas de la academia de arte: se le recibe a la persona con un saludo cordial, luego se le menciona las áreas, horarios, edades, papelería y días que se trabajan en la academia de arte, para que el vecino tenga la información necesaria para poder inscribir a su hijo o hija.
- Inscripciones: en este proceso se debe llenar ficha de inscripción, con los datos completos del alumno y de los encargados del estudiante, al terminar de llenar dichos datos los encargados deben leer reglamento interno de la academia municipal de arte para poder firmar el documento de inscripción.
- Impresión de Informes de inversión social mensuales: Dichos documentos se imprimen se ordena, se firman y se sellan por los maestros y Coordinador de la academia.
- Durante la Pandemia del COVID 19 en nuestro municipio la Asistente de Coordinación de la Academia Municipal de Arte apoyo en la coordinación de elaboración de víveres, repartición de víveres y coordinación de los controles de toma de temperatura en las diferentes comunidades del municipio.

HORARIO EN EL CUAL SE REALIZARON LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO.

Las diferentes actividades escritas con anterioridad se realizaron en siguiente tiempo:
Meses de: enero a diciembre
Días: plan diario y plan fin de semana (Domingos cuando hay actividades Programadas, paseos de la cultura y otras actividades.)
Horario: 14:00 a 18:00 (la hora de entrada y salida varía dependiendo del tipo de actividad que se tenga que realizar)
Concierto y presentaciones artísticas dentro y fuera del municipio fines de semana.

RESULTADOS OBTENIDOS.

Dentro de los logros obtenidos se pueden mencionar:

01. Proceso técnico administrativo de la academia municipal de arte correcto y satisfactorio.
02. Buena atención a la persona que deseen ingresar a la academia municipal de arte.
03. Orden y Puntualidad en las actividades programadas en la Academia municipal de arte.
04. Desarrollo del arte en el municipio de San Lucas Sacatepéquez
05. Mayor afluencia de estudiantes dentro de la academia municipal de arte
06. Adquisición de materiales de apoyo para los maestros de la unidad.
07. Puntualidad en las gestiones y papelería que se maneja en la academia de arte
08. Redacción de documentos de proyección social e informes de trabajo
09. Inscripción de estudiantes para las diferentes áreas del arte.
10. Apoyo en la elaboración y repartición de víveres en los sectores del municipio de San Lucas Sacatepéquez.
11. Apoyo de la Asistente de coordinación en la supervisión de cordones sanitarios en diferentes sectores del municipio de San Lucas Sacatepéquez

12. Resultado de actividades artísticas a través de las clases virtuales.
13. Presentaciones artísticas a través de las redes sociales.

El finalizar la presente memoria de labores de trabajo 2020 dejamos constancia de los logros que se obtuvieron en las diferentes áreas del arte, teniendo como resultado el aprendizaje de las técnicas de pintura al combinar los colores con la técnica al óleo, la ejecución de un instrumento musical, el desarrollo y manifestación del movimiento corporal a través de la danza y el aprendizaje de la actuación para llevar a cabo obras de teatro, esto a pesar de que la mayoría de tiempo se trabajó virtualmente en diferentes plataformas educativas y redes sociales debido al COVID19.

5.3.- FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA CULTURA MUNICIPAL

Descripción del Programa

El programa de Cultura Permanente Municipal tiene como fin la consecución del desarrollo del municipio a través de actividades artístico culturales de manera integral dirigida y desarrollada hacia los vecinos, fortaleciéndose por su vivencia como elemento recreativo fundamental y elemento de formación, recreación y desarrollo en la población en general.

Cuyos beneficiados son directamente la población de San Lucas Sacatepéquez, estableciendo los medios y mecanismos necesarios para crear, hacer, realizar y fortalecer la necesidad del arte.

Visión

Estar en contacto con el público y las artes creando amientes variados integrados dentro del pensamiento artístico que encamine a la población al enriquecimiento de sus sentidos y comprenda la expresión, interpretación y fortalecimiento del pensamiento recreativo a un alto nivel promoviendo la reflexión e interpretación y vivencia del arte y sus beneficios.

Estrategias

Promover cada evento a través de la repartición y colocación de volantes, afiches y mantas en el casco urbano, aldeas y caseríos; se organiza y coordina las comisiones para la realización del evento, así como la supervisión del cumplimiento de los requerimientos aprobados para el evento.

Memoria de Labores 2,020

Actividades Culturales Enero

En el mes de enero se realizaron visitas de trabajo e invitaciones a grupos artísticos para incorporarse al proyecto de temporada permanente de cultura, siendo estas las siguientes:

- Ballet Nacional de Guatemala
- Ballet Folklórico Nacional de Guatemala
- Orquesta Sinfónica Nacional
- Coro Nacional de Guatemala
- Director del Conservatorio Nacional de Música
- Administrador General del Conservatorio Nacional de Música
- Consejo Directivo de la Orquesta Sinfónica Nacional
- Cantantes de Opera
- Grupos de Música de Cámaras

Así mismo se programó el concierto denominado "Música de los Grandes Maestros Estilo Barroco para Violoncello" con el Maestro Ricardo del Carmen Fortuny, el cual se llevó a cabo el 23 de enero del presente año a las 19:30 horas en el Salón de Usos Múltiples. Para lo cual, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Elaboración, recorte, colocación y entrega de afiches y volantes en áreas públicas del casco urbano, aldeas y caseríos.
- Solicitud de requerimientos y comisiones dirigido al Alcalde Municipal.
- Supervisión de prueba de sonido y colocación de sillas en el Salón Municipal.
- Conducción del programa y su realización.
- Supervisión de la colocación de mantas vinílicas.

Actividades Culturales Febrero

Se llevó a cabo el concierto de Banda de Jazz Big Band del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" el 28 de febrero del presente año a las 19:30 horas en el Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. Para lo cual, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Planificación de acciones que conduzcan a la realización del evento.

- Solicitud de requerimientos y comisiones dirigido al Alcalde Municipal.
- Planificación para la elaboración y distribución de afiches y volantes.
- Elaboración, recorte, colocación y entrega de afiches y volantes en áreas públicas del casco urbano, aldeas y caseríos.
- Supervisar lineamientos de ejecución para llevar a cabo la actividad.
- Supervisión de la colocación de mantas vinílicas
- Animación y conducción del programa.
- Cotización de servicio de alimentos para los integrantes de la Banda de Jazz

La Banda de Jazz BigBand ejecutó las siguientes melodías:

- Hijos de Sánchez
- Birdland
- Wave
- Tijuana Taxi
- A night in Tunisia
- Mr. Duke
- Give it all you got
- Funky Chacha
- Autum Leaves
- Desafinado
- Fantasy

Actividades Culturales Marzo

Se planificó la presentación del Ballet Moderno y Folclórico de Guatemala para la temporada escolar y la noche de gala, para lo que se realizaron las actividades siguientes:

- Planificar las acciones que se lleven a cabo en la realización de los eventos.
- Supervisar los lineamientos de ejecución en cada aspecto del montaje de las actividades
- Planificación para la elaboración y distribución de afiches y volantes.
- Elaboración, recorte, colocación y entrega de afiches y volantes en áreas públicas del casco urbano, aldeas y caseríos.
- Supervisión de la colocación de mantas vinílicas.

- Invitaciones a los centros educativos para la temporada escolar

Se hace constar que las actividades culturales programadas para el mes de marzo no se llevaron a cabo debido a la emergencia sanitaria nacional por la pandemia COVID-19.

Actividades Administrativas Abril

Debido a la emergencia sanitaria nacional durante el mes de abril se reprogramo la calendarización de las actividades a desarrollar teniendo comunicación con los directores de los diferentes grupos artísticos y orquestas nacionales, así como la cancelación de eventos de la temporada permanente de cultura debido a la emergencia sanitaria y dando cumplimiento al acuerdo gubernativo 05-2020 emitido por la Presidencia de la República.

Se tuvieron reuniones vía electrónica y presencial en las diferentes instituciones del estado y particulares para dar a conocer los procesos de cancelación de los eventos correspondientes a la programación del Programa Permanente de Cultura, dentro de las reuniones presenciales se encuentra la Licda. Sonia Marcos, Directora del Ballet Nacional; Lic. Ricardo del Carmen Fortuni, Director General del Concejo Directivo de la Orquesta Sinfónica de Guatemala; Lic. Álvaro Reyes Sagastume, representante del Cuarteto Asturias.

Se divulgó la cancelación de los eventos culturales a través de redes sociales y se brindó a la comunidad información cultural, artística y educativa. Se ordenó, clasificó y sistematizó la información del programa según normas y estándares para su acceso.