2021

MEMORIA ANUAL DE LABORES 2021

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

DICIEMBRE DE 2021

INDICE

PRESENTACIÓN 3

CONCEJO MUNICIPAL 4

VISION: 5

MISIÓN: 5

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ 6

TRANSPARENCIA FINANCIERA *7*

DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM) 7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES 8

DEPARTAMENTO DE IUSI 9

ALMACEN MUNICIPAL 11

INVERSIÓN SOCIAL *13*

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER 13

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL 18

DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR 19

DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL 20

UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VICTIMA 22

Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental -DASGA- 23

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -DMAS- 27

UNIDAD DE AGUA POTABLE 27

UNIDAD DE ALCANTARILLADOS Y PLANTA DE TRATAMIENTO -UAPT- 30

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -DMAS- 35

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS 44

DEPARTAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES 53

DEPARTAMENTO DE TREN DE ASEO 57

PARQUE ECOLÓGICO SEDEROS DE ALUX 58

HOTEL SENDEROS DE ALUX 63

DEPARTAMENTO DE TURISMO 64

UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO 67

UNIDAD DE CEMENTERIO MUNICIPAL 69

APOYO A LA SALUD CON JORNADAS VETERINARIAS 72

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN Y DEPORTE 73

UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN MUNI-CONALFA 81

ALFABETIZACIÓN MUNI-CONALFA **81**

BIBLIOTECA MUNICIPAL 84

DEPARTAMENTO ACADEMIA MUNICIPAL DE DEPORTES 87

POLICÍA MUNICIPAL 90

POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO 93

CENTRO DE MONITOREO 115

INVERSIÓN PÚBLICA *124*

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN 124

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL ____ **174**
UNIDAD DE CATASTRO ____ **176**

OFICINAS ADMINISTRATIVAS ____ *179*

SECRETARÍA MUNICIPAL ____ 179
UNIDAD DE ARCHIVO ____ **187**

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO ____ 191

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS ____ 195
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS ____ **195**
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ____ **198**
UNIDAD DE NÓMINA ____ **201**
UNIDAD DE RELACIONES LABORALES Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL ____ **202**

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTES ____ 203

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA ____ 208

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA ____ 217
UNIDAD DE CULTURA PERMANETE ____ **222**
DEPARTAMENTO DE ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE ____ **226**
CURSO DE PINTURA ____ **228**
CURSO DE DANZA ____ **229**
CURSOS DE CORO Y PIANO ____ **230**
CURSOS DE GUITARRA ____ **231**
CURSOS DE MARIMBA ____ **232**

DIRECCION MUNICIPAL DE INFORMÁTICA ____ 234

COMUNICACIÓN SOCIAL ____ 236

PRESENTACIÓN

El año 2021 nos ha llenado de múltiples satisfacciones como municipio, ya que a pesar de estar atravesando por una pandemia, nuestros colaboradores municipales no han dejado de trabajar un solo día, para lograr cumplir con las obligaciones que la Ley nos demanda y para lo cual la Corporación Municipal fue electa, es por ello que presentamos con mucho orgullo y satisfacción la MEMORIA DE LABORES 2021, documento con el cual damos estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 literal d) del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, que contiene el Código Municipal.

La ejecución de los proyectos, programas y prestación de servicios descritos en la presente Memoria de Labores, son posibles gracias al pago responsable de los impuestos que realizan nuestros queridos vecinos, ya que sin su contribución no sería posible ejecutarlos, los cuales estamos seguros son de gran satisfacción y beneficio para este municipio, para los cuales hemos invertido responsablemente los recursos municipales, sintiéndonos satisfechos por el trabajo realizado ya que ha sido importante en el desarrollo de San Lucas Sacatepéquez.

Como Administración Municipal estamos agradecidos con todos los vecinos por la confianza depositada el equipo de trabajo municipal, así también nos sentimos satisfechos por el trabajo realizado, por lo que seguimos comprometidos a trabajar arduamente para brindarles una mejor calidad de vida de los habitantes de nuestro hermoso municipio.

CONCEJO MUNICIPAL

Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez
Alcalde Municipal Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

Señora Claudia Melisa Vicente González
Concejal I

Señor Edwin Geovany Pérez Aparicio
Concejal Segundo

Señor Hugo Fernando del Valle Domínguez
Concejal Tercero.

Señor Carlos Humberto García Rosales
Concejal Cuarto

Señor Mario Inocente Rejopachi Quinteros
Síndico Primero

Señor Reginaldo Rejopachi Mateo
Síndico Segundo

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.

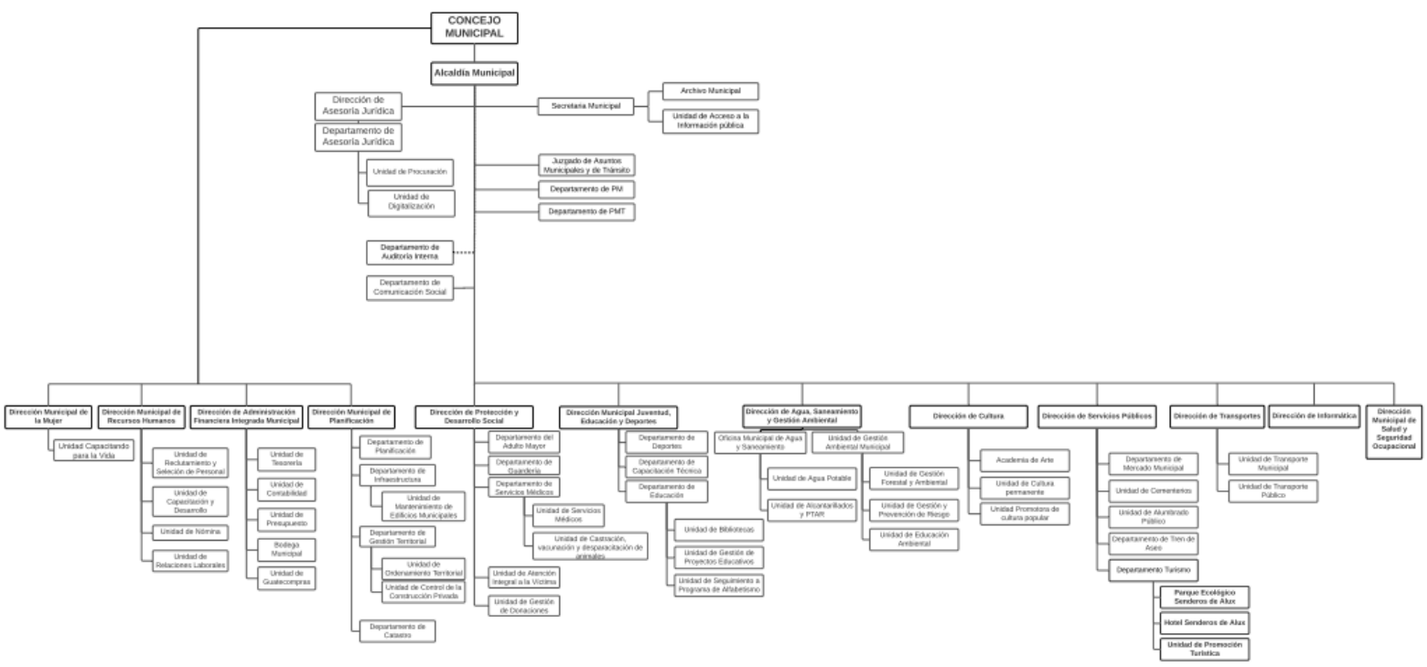
MISIÓN:

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

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

APROBADO EN PUNTO SEGUNDO DEL ACTA ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y DÓS GUION DOS MIL VEINTIUNO (52-2021), DE FECHA SEIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO (06-07-2021)

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUÉZ 2021



TRANSPARENCIA FINANCIERA

DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)

Se presenta información importante de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, así como de sus dependencias –Jefatura de Compras y Adquisiciones del Estado, Jefatura del IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI), Unidad de Almacén Municipal.

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 públicos 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, Guatecompras 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 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.

OBJETIVO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)

Ser una Dirección Financiera que puede demostrar de forma transparente, eficiente y eficaz todas las operaciones administrativas, contables y financieras, para poder rendir cuentas ante la sociedad civil y población Sanluqueña conforme lo establecen las leyes de aplicabilidad en la Administración Pública.

ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)

A continuación, se presenta información presupuestaria y financiera relevante generada del 1 de enero al 15 de diciembre del año 2021.

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE 2021
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICACION	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	**Q 71,154,914.75**	**Q 27,037,833.94**	**Q 98,192,748.69**	**Q 69,120,681.77**
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 13,043,926.14	Q -	Q 13,043,926.14	Q 12,543,695.10
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 10,408,606.11	Q -	Q 10,408,606.11	Q 6,931,736.89
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA	Q 812,282.16	Q -	Q 812,282.16	Q 962,206.35
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 5,551,145.77	Q -	Q 5,551,145.77	Q 3,464,500.60
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 340,733.86	Q -	Q 340,733.86	Q 696,837.70
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 7,022,009.04	Q -	Q 7,022,009.04	Q 6,970,857.45
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	Q 33,976,211.67	Q 8,747,973.02	Q 42,724,184.69	Q 37,550,847.68
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	Q -	Q 18,289,860.92	Q 18,289,860.92	Q -

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE 2021
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICACION	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	**Q 71,154,914.75**	**Q 27,037,833.94**	**Q 98,192,748.69**	**Q 47,838,170.85**
CODIGO	**EGRESOS**	**Q 71,154,914.75**	**Q 27,037,833.94**	**Q 98,192,748.69**	**Q 47,838,170.85**
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 28,616,209.79	Q 4,146,181.12	Q 32,762,390.91	Q 23,682,457.09
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y	Q 14,962,105.14	Q 10,366,370.81	Q 25,328,475.95	Q 10,552,932.70
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE	Q 1,193,206.70	Q 3,610,766.95	Q 4,803,973.65	Q 2,878,284.79
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q 4,249,561.27	Q 760,192.29	Q 5,009,753.56	Q 2,454,144.27
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q 1,447,025.15	Q 43,474.45	Q 1,490,499.60	Q 938,316.37
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS	Q 5,415,841.46	Q 370,323.95	Q 5,786,165.41	Q 1,949,218.48
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q 1,586,323.38	-Q 229,999.00	Q 1,356,324.38	Q 558,731.51
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q 1,269,858.20	Q -	Q 1,269,858.20	Q 456,115.15
23	DISMINUCIÓN DE LA POBREZA Y	Q 10,070,052.84	Q 7,970,523.37	Q 18,040,576.21	Q 3,386,440.25
31	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y	Q 2,188,730.82	Q -	Q 2,188,730.82	Q 894,530.24
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A	Q 156,000.00	Q -	Q 156,000.00	Q 87,000.00

RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	Q 69,120,681.77
EGRESOS EJECUTADOS	Q 47,838,170.85
SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	Q 21,282,510.92

Esta información puede ser consultada en las páginas web siguientes:

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Es la responsable de realizar todas las Contrataciones y Compras de bienes, suministros, servicios y obras, para el funcionamiento e inversión de la Municipalidad, apegados estrictamente a las Leyes vigentes de Código Municipal, Manual de Clasificación Presupuestaria, Manual de Administración Financiera Municipal, Acuerdo No. 09-03 que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Decreto ley 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y Resolución No. 11-2010 emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS”, así como los Manuales Administrativos correspondientes.

DEPARTAMENTO DE IUSI

(Impuesto Único Sobre Inmuebles)

Una de las funciones de este departamento de IUSI es la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI, así como él envió de recordatorio de pago de IUSI de forma física como de forma digital vía WhatsApp de los contribuyentes, las visitas a la capital de los contribuyentes que solicitan recolección de cheque en la ciudad capital y lugares aledaños, así como los que se detallaran en las actividades que este departamento realizo durante este año 2021
Como motivo de la recaudación de IUSI se han implementado diferentes estrategias para percibir dicho impuesto ante esta difícil situación que aún está 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 17,617 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.

Exoneraciones de Multa de IUSI

- Se realizaron un total de 1,110 exoneraciones de 100% de multa en concepto de IUSI según punto décimo cuarto del acta 12-2021 autorizado por Concejo Municipal correspondientes de los meses de febrero a abril 2021.

- Se realizaron un total de 1,793 exoneraciones de 100% multa en concepto de IUSI por prorroga según punto segundo del acta 34-2021 autorizado por Concejo Municipal correspondiente a los meses de mayo a julio 2021.

- Se realizaron un total de 1,122 exoneraciones de 100% multa en concepto de IUSI por prorroga según punto vigésimo del acta 60-2021 autorizado por Concejo Municipal correspondiente a los meses de agosto a octubre 2021.

EXONERACIONES 2021			
MES	**CANTIDAD DE EXONERACIONES APLICADAS**	**MONTO EXONERADO**	**MONTO CANCELADO**
FEBRERO	102	Q 19,844.24	Q 95,647.55
MARZO	458	Q 59,753.49	Q 376,345.50
ABRIL	550	Q 96,072.21	Q 557,105.79
MAYO	321	Q 44,580.98	Q 257,328.68
JUNIO	662	Q 44,436.37	Q 295,156.04
JULIO	810	Q 129,309.13	Q 615,577.01
AGOSTO	228	Q 38,047.90	Q 154,536.41
SEPTIEMBRE	436	Q 37,999.69	Q 216,128.05
OCTUBRE	458	Q 49,818.89	Q 285,856.49
TOTAL	**4025**	**Q 519,862.90**	**Q 2,853,681.52**

Ante este beneficio al vecino, se realizó durante el presente año 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, así mismo al momento de contactar al vecino vía telefónica se le informa de la exoneración de multa vigente. (Ver anexo)

Ingresos 01/01/2021 al 15/12/2021

- Basado en los ingresos mensuales por concepto de IUSI hasta la fecha 15/12/2021 se tiene un total percibido quedando detallado de la siguiente manera:

INGRESOS DE IUSI AÑO 2021		
NO.	MES	MONTO PERCIBIDO
1	ENERO	Q 2,072,100.04
2	FEBRERO	Q 634,371.87
3	MARZO	Q 905,428.17
4	ABRIL	Q 2,111,961.69
5	MAYO	Q 903,867.85
6	JUNIO	Q 451,328.24
7	JULIO	Q 1,854,761.37
8	AGOSTO	Q 378,136.16
9	SEPTIEMBRE	Q 383,659.84
10	OCTUBRE	Q 1,573,020.96
11	NOVIEMBRE	Q 278,367.17
12	DICIEMBRE HASTA EL 15/12/2021	Q 281,575.02
	TOTAL	Q 11,828,578.38

ALMACEN MUNICIPAL

FUNCIONES

I ADMINISTRATIVAS REALIZADAS DURANTE EL 2021:

1- Reconocimiento y delegación de las responsabilidades y atribuciones que le competen a cada integrante de la unidad.
2- Dirigir y supervisar el manejo de actividades y las operaciones administrativas en el manejo contable y físico de bienes, insumos, servicios y materiales que ingresan y egresan al Almacén Municipal.
3- Adiestramiento e inducción al personal que se incorpora a la Unidad.
4- Mantener el control de la disponibilidad y/o existencia de bienes, insumos y materiales en Almacén.
5- Operación diaria de los registros contables de los ingresos y egresos de bienes, insumos y materiales.
6- Archivo de toda la documentación de respaldo de todas las operaciones
7- Control y registro en la distribución y asignación de maquinaria, equipo y herramienta.
8- Manejo y control de la documentación de recepción de materiales en los proyectos y obras municipales en diferentes puntos del municipio.
9- Delegar y hacer presencia en los diferentes proyectos para hacer la recepción de los materiales de construcción.
10- Supervisión y elaboración en Herramienta digital la documentación del registro a Almacén las compras en general de todas las Unidades Municipales.
11- Elaboración periódica de inventario de existencia de bienes, insumos y herramientas disponibles en Almacén.
12- Guarda y custodia de bienes, (vehículos y maquinaria), equipo y herramienta.
13- Control en el despacho diario de suministros, insumos, materiales y otros.

II OPERATIVAS REALIZADAS DURANTE EL 2021:

1- Ordenamiento y distribución de áreas específicas para cada tipo de bienes, insumos y materiales que ingresan a Almacén.
2- Atención a proveedores en la recepción de bienes, insumos y materiales.
3- Verificación de la cantidad y calidad de las adquisiciones que ingresan a Almacén.
4- Verificar en documentación la correcta procedencia de los bienes, insumos y materiales que ingresan a Almacén (Compras).
5- Registro de facturas de compras de Bienes y Servicios y emisión de su respectivo formulario de Recepción:
6- Mantener el orden y limpieza en las diferentes áreas que ocupa los predios que corresponden a Almacén
7- Informar del deterioro de insumos, materiales y herramientas.
8- Mantener la disponibilidad de insumos para los servicios de mantenimiento de vehículos y maquinaria.

III DE CAMPO REALIZADAS DURANTE EL 2021:

1- Recepción de materiales directamente en el lugar de la ejecución de obras y/o proyectos municipales.
2- Verificación de la cantidad y calidad de los materiales adquiridos que se reciben directamente en la obra o proyecto municipal.
3- Verificar en la documentación la procedencia correcta de los materiales solicitados y adquiridos por las diferentes unidades municipales.
4- Obras y proyectos atendidos con la recepción de materiales:

1. Pavimentación entre Sector I Y II Aldea Zorzoyá Marzo 2021
2. Reparación de Escuela República Federal de C. A. Casco Urbano. Febrero 2021
3. Reparación de Escuela de Aldea Zorzoyá Sector II. Febrero 2021
4. Pavimentación de Calles en Residenciales la Meseta. Marzo 2021
5. Reparación de Escuela en Caserío San José. Febrero 2021
6. Construcción de Muro Perimetral en Cementerio Municial. Marzo 2021
7. Mejoramiento de Banquetas en Final 2ª. Avenida Cantón Chichorin sobre Ruta Nacional 10 CA. Marzo 2021
8. Reparación de Escuela Oficial de Párvulos en Casco Urbano. Febrero 2021
9. Construcción de Muro de contención en Cantón Chichorín Sobre Ruta nacional 10 CA. Junio 2021.
10. Adoquinamiento en Lotificación Montezuma. Marzo 2021.
11. Pavimentación en Sector I y II Aldea Zorzoyá. Noviembre 2021.
12. Mejoramiento de Salón Comunal en Sector I Aldea Zorzoyá. Noviembre 2021.
13. Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario en la 1ª. Calle entre 4ª. y 6ª. Avenida zona 1 Casco Urbano. Noviembre 2021.
14. Mejoramiento de Banqueta Peatonal en 6ª. Avenida Callejón 5 Hacia Ingreso a Mini California Zona 5. Agosto 2021
15. Adoquinamiento Callejón Culajay Aldea el Manzanillo. Noviembre 2021
16. Mejoramiento de Calle Interior del Cementerio Municipal. Marzo 2021
17. Adoquinamiento en 2ª. Avenida Final Sector II Aldea Zorzoyá. Noviembre 2021
18. Construcción de Muro Perimetral en Tanque de Agua Potable en Sector Calle del Castillo en Aldea Choacorral. Noviembre 2021
19. Mejoramiento de Salón Comunal Sector II Aldea Zorzoyá. Noviembre 2021
20. Construcción Salón comunal Zorzoyá I. Noviembre 2021
21. Pavimentación en 1ª. Calle entre 4ª. y 6ª. Avenida Casco Urbano. Noviembre 2021.
22. Construcción de Muro de Contención en Parque Ecológico Senderos de Alux. Noviembre 2021.

INVERSIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

Dirección Municipal de la Mujer:

Entre sus principales funciones están formular, gestionar, implementar y desarrollar planes, programas, proyectos y actividades que promuevan el desarrollo, social, cultural, económico y político para las mujeres del municipio, así como la construcción de relaciones y trabajo con Direcciones y Unidades Municipales, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales para beneficio de la mujer sanluqueña.

Objetivos:

- Promover la capacitación técnica de las mujeres para fortalecer sus oportunidades económicas.
- Fortalecer a las organizaciones de las mujeres y promover la coordinación entre las mismas para la incidencia y participación política en el desarrollo integral.
- Promover acciones educativas y de sensibilización que permitan contribuir a fomentar la salud y nutrición para mejorar las condiciones de vida.
- Implementar acciones de coordinación para la derivación de casos de violencia contra la mujer que permitan la protección de sus derechos humanos.

Actividades importantes realizadas en el 2021:

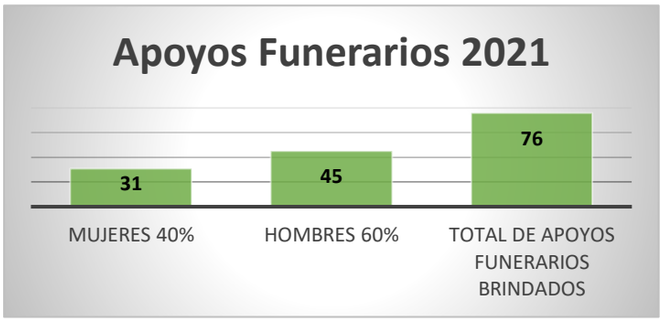
- Durante el primer trimestre, la Directora que me antecedió y Director Interino, con el apoyo de MIDES, coordinaron la entrega de 346 raciones alimentarias a familias en condición de pobreza y vulnerabilidad de San Lucas Sacatepéquez.
- Acercamiento y trabajo con Direcciones y Unidades Municipales de Apoyo para las metas de DMM, entre ellas: Planificación, Finanzas, Recursos Humanos, Informática, Comunicación Social, Transportes y Policía Municipal.
- Acercamiento y trabajo con Direcciones y Unidades Municipales para conformar Alianzas, entre ellas: Juventud, Cultura, Atención a la Víctima, Jornadas Médicas y Parque Ecológico Senderos de Alux.
- Construcción de relaciones con representantes y/o delegados de instituciones gubernamentales, así como participación en mesas multisectoriales para el beneficio de las mujeres del municipio, entre ellas: SEPREM, SESAN, MAGA, MIDES, MSPSA, UPCV, SVET, MINEDUC, CEMUCAF, COMUSAN, Mesa Multisectorial Local de Atención a la Víctima.
- Construcción de relaciones con representantes de instituciones no gubernamentales, para trabajar en Alianza para el fortalecimiento y desarrollo integral de las mujeres del municipio, entre ellas: INTECAP, ODHAG, Casa Hogar Shalom y ONG El Buen Pastor.
- Capacitaciones para fortalecer mi gestión, participando en INAP, Escuela de Gobierno Municipal, Cuerpo de Paz y Unicef, PEM, Ministerio de Gobernación, ODHAG, MSPAS, entre otras.
- Atención a Auditoria Especial por CGC.
- Organización e implementación de 1 Seminario “Los Poderes de la Prevención”, con el apoyo de Gobernación se brindó 12 horas de capacitación a 30 mujeres de la localidad, para educar y sensibilizar la prevención contra la violencia de la mujer.
- Formación de 1 Comisión Municipal y 3 Comisiones Comunitarias de Prevención contra la Violencia de la Mujer, con el respaldo de Gobernación y la participación de más de 25 mujeres líderes del casco urbano, comunidades y residenciales del municipio.
- Gestión y desarrollo de 1 taller de Envasado de Escabeche a través de MAGA y Planta Agroindustrial de Chimaltenango, en el cual participaron 20 mujeres, con potencial para desarrollar proyecto de emprendimiento.

- Acompañamiento y Asesoría para el fortalecimiento del emprendimiento del grupo de mujeres de la cafetería en el Parque Ecológico Senderos de Alux.
- Negociación con INTECAP para desarrollar 1 taller de Negocios, que se impartió en modalidad virtual y participaron más de 75 personas, de las cuales el 90% eran mujeres y el 10% hombres.
- Participación activa en COMUSAN, brindando 5 charlas sobre los beneficios de la lactancia, sana alimentación, recetas nutritivas, olla familiar, agua potable, hábitos de higiene entre otros, alcanzado a más de 200 padres de familia de las comunidades, 50 mujeres en período de lactancia y con niños en desnutrición del Centro de Salud, y 15 mujeres beneficiarias de la Guardería Municipal.
- Participación en la implementación del 1er Huerto Municipal, para beneficio de las 20 familias con niños y niñas con desnutrición.
- En atención a la orden del Concejo Municipal, planifiqué en el mes de agosto, la apertura de la OMSAN para el mes de septiembre, misma que está sujeta a su implementación tentativamente para el 2022.
- Impulsar las capacitaciones virtuales desde nuestro Programa Capacitando para la Vida.
- Participación temporal en el Comité de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- Acercamiento con más de 50 líderes comunitarios, para promover el trabajo en conjunto.
- Participar en 1 sesión de COMUDE como forma de acercamiento con líderes comunitarios.
- Atención y gestión para trabajo en conjunto con la Departamental de Educación, a través de recibir equipo para talleres de capacitación e instructores de CEMUCAF para el 2022.
- Propuestas de Presupuesto y Meta Física para 2022.
- Dirigir y supervisar a 6 personas que conforman los equipos del Programa Capacitando para la Vida, Secretaría, Conserjería y Piloto.

FOTOGRAFÍAS 2021

Programa de Ayudas para Funerales a Vecinos del Municipio

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez cuenta con un programa de ayudas para funerales, atendiendo la necesidad principalmente a personas que no cuentan con suficientes recursos económicos para poder sufragar los gastos que esta situación imprevista demanda, para ello el vecino debe cumplir con algunos requisitos pertinentes. A continuación, se describen datos generales de los apoyos en mención:



PROGRAMA: “CAPACITANDO PARA LA VIDA”

El programa de capacitaciones está dirigido principalmente a la población femenina del municipio, por medio del cual las niñas, adolescentes, adultas y adultas mayores tendrán acceso real y efectivo al desarrollo integral utilizando mecanismos y procesos que contribuyen a la eliminación de los obstáculos que limitan su desarrollo individual y colectivo a través de una atención integral.No obstante, aunque el principal público a alcanzar sigue siendo la Mujer del municipio, también se atiende a hombres en sus diferentes edades logrando así, la inclusión y que este tipo de servicios pueda estar al alcance de la comunidad sanluqueña.

La capacitación técnica y de sensibilización permite empoderar a las mujeres, fortaleciendo sus capacidades, habilidades y destrezas; así como su autoestima quedando la parte particular de los participantes de convertirse en personas proactivas y productivas contribuyendo al desarrollo económico del municipio.

Para el 2021 se programó el desarrollo de 3 módulos de cursos.

LOS PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO:

Al inicio del año se solicitó a la Licda. Ivone Navas representante del Programa CEMUCAF del Ministerio de Educación, el apoyo en referir a esta Dirección Técnicos para impartir temas de Bordados, Confección y Manualidades. Logrando de esta cuenta la apertura 4 grupos de trabajo, 3 impartidos en comunidades y 1 impartido en las instalaciones de la Dirección Municipal de la Mujer.

Negociaciones y Contrataciones:

También se realizaron las negociaciones pertinentes con los representantes de INTECAP para poder obtener la asistencia Técnica de Instructores con temas varios de Gastronomía, Belleza, Manualidades entre otros. En la negociación realizada se obtuvo el descuento del 40% del valor total en la contratación de cada curso que se estuviera solicitando durante el presente año, favoreciendo así la administración y ejecución del presupuesto del programa para el presente año 2021.

Interés de la Población:

Se gestionaron, coordinaron y desarrollaron Seminarios y Talleres con INTECAP y MAGA en modalidades presencial y virtual con el objetivo de dar a conocer el trabajo que realiza el Programa, y crear el interés en la población para involucrarse en los cursos programados durante el año.

Distribución de los Cursos:

De la totalidad de cursos del programa 18 cursos se atendieron en comunidades, 33 en las Instalaciones de la Dirección Municipal de la Mujer y 2 en modalidad Virtual.

Clausura del Programa 2021

Años atrás se realizaban 3 clausuras durante el año, sin embargo, este año por la pandemia se logró autorización y realización de una sola actividad en la que se contó con la presencia del Señor Alcalde de la Municipalidad, representantes de Instituciones. En esta clausura se realizó la entrega de Diplomas a los/las participantes de los cursos del programa: “Capacitando para la Vida 2021”

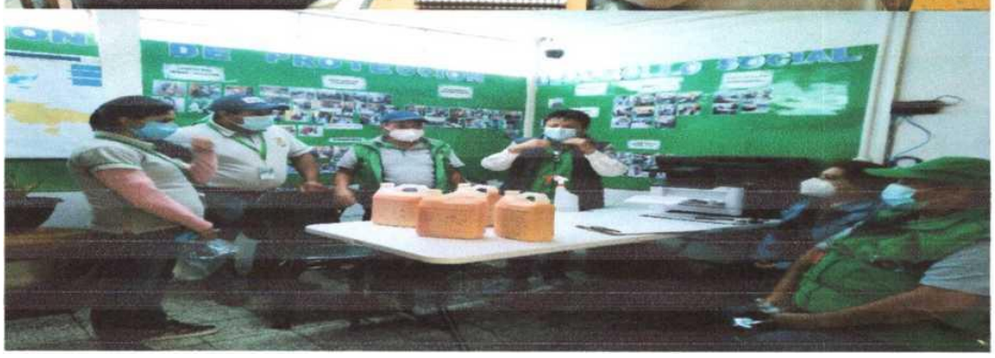
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

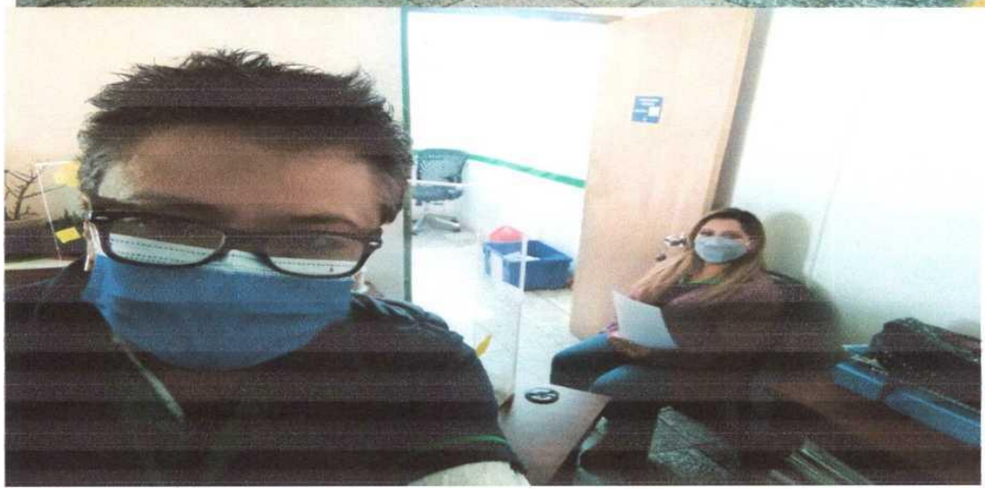
La Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social, fue creada en año 2021, con el objetivo principal de crear una figura administrativa, que su función principal es: Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, Programas en beneficio de niños, madres trabajadoras y adultos mayores, bajo los lineamientos descritos por la actual Administración Municipal 2020-2024. Adicional a lo antes mencionado, La DMDPDS. Realiza coordinaciones interinstitucionales de Cooperación Técnica con entes nacionales, para la implementación y fortalecimiento en pro del Desarrollo Social de la población beneficiaría de los Programas Sociales Municipales.

- **Departamento del Adulto Mayor**
- **Departamento de Guardería Municipal**
- **Unidad de Atención a la Victima**
- **Unidad de Servicios Médicos.**

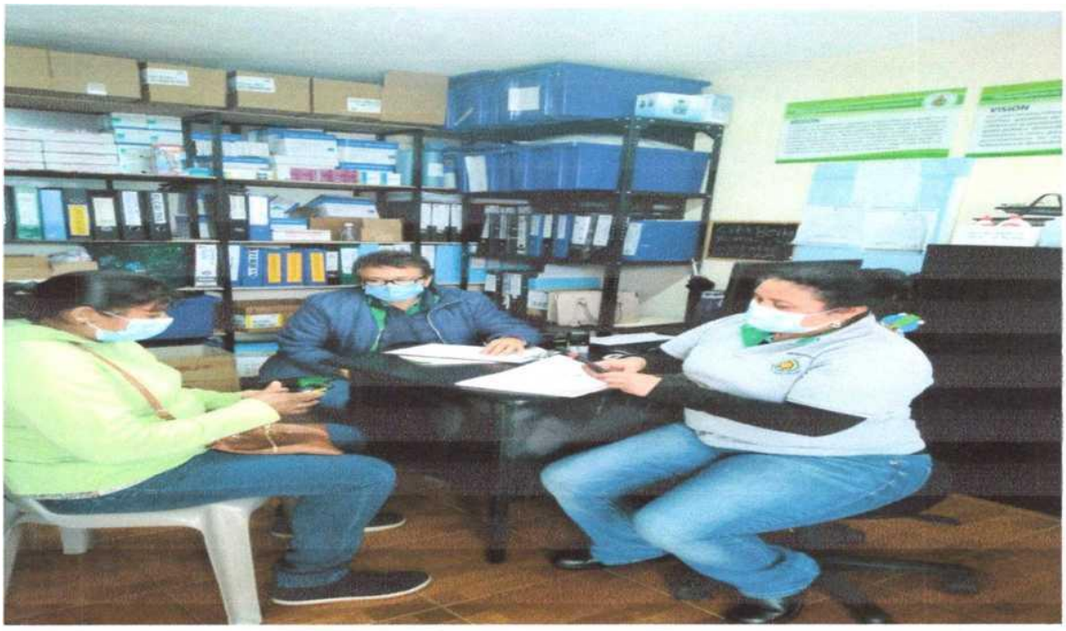
DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL





UNIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS



UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VICTIMA

Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental -DASGA-

La Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental -DASGA- tiene como objetivos preservar y cuidar el medio ambiente, de tal forma que se pueda garantizar agua potable, más y mejores bosques a la población del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, por lo que cada de una de las acciones realizadas, aunque parecieran ser muy puntuales, están ligadas unas con otras especialmente para que el municipio cuente con un medio ambiente sano para el desarrollo de la vida humana.

Funciones Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental

Las funciones de la Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental -DASGA- giran en torno a planificar y organizar actividades que preserven el medio ambiente, así como desarrollar propuestas de proyectos de infraestructura que presenten mejoras en torno al saneamiento y gestión ambiental. Así mismo, la supervisión de trabajos del área de suministro de agua potable para la población del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Actividades de Incidencia Local

- **Servicio de agua potable y saneamiento**

A lo largo del año 2021 se realizó el apoyo correspondiente al Departamento Municipal de Agua y Saneamiento, y a las unidades de agua potable, y alcantarillados y planta de tratamiento en cuanto a la solución de problemas y mejora de prestación de servicios vitales como lo es el agua potable y alcantarillado. De esta manera se realizaron las gestiones y acompañamiento requeridos para la mejora de la red de agua potable del Municipio de San Lucas Sacatepéquez (nacimientos, pozos y red de tubería), mejoras que requerían servicios de mantenimiento e implementación de nuevos sistemas y accesorios.

Por otro lado, en cuanto al tema de drenaje y alcantarillado, se realizaron los acompañamientos necesarios para realizar pruebas de productos que pudieran mejorar el tratamiento de aguas residuales y así optimizar considerablemente día con día el mantenimiento y operación de la Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales -PTAR`S- que están a cargo de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. Así mismo, se supervisaron trabajos de mejora en la infraestructura de las diferentes PTAR`S para que estas funcionen adecuadamente y brinden un servicio de alta calidad a la población del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

- **Realización de Desinfecciones en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez**

Ante la pandemia COVID-19, la DASGA a coordinado y realizado esfuerzos para realizar las desinfecciones con Amonio cuaternario que sean necesarias en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, tanto de manera interna en los distintos edificios y oficinas municipales, como en los domicilios de los vecinos que lo soliciten, esto con el objetivo de contener y mitigar la propagación de la pandemia COVID-19. De igual forma, el equipo de desinfección conto con el apoyo de parte de Alcaldia Municipal y otras Direcciones Municipales para que se pudieran efectuar distintos apoyos de desinfección en instituciones locales como CENAPA, Oficinas del Ministerio Publico y Delegación Departamental de Educación en la Antigua Guatemala.

- **Licencias municipales forestales y conservación de bosques**

Durante el año 2021 se dieron respuesta a diferentes solicitudes de tala y poda de árboles realizadas por vecinos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, a las cuales se les realizó su respectiva inspección para que el proceso fuera transparente y no se afectara el medio ambiente del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

De igual forma, se obtuvo la asesoría y acompañamiento de la Fundación para el Ecodesarrollo y la Conservación -FUNDAECO- para la formulación y presentación del Proyecto Astillero Municipal “Parque Ecológico Senderos de Alux” del programa de incentivo forestal PROBOSQUE, el cual tiene como fin obtener un incentivo económico por cuidar y preservar los bosques que se encuentran en el Parque Ecológico Senderos de Alux.

- **Monitoreo, vigilancia y erradicación de basureros ilegales**

Los basureros ilegales o bien clandestinos son un problema que aqueja constantemente al Municipio de San Lucas Sacatepéquez, por lo que de manera interna se trabajó en conjunto con: Catastro, Departamento del Tren de Aseo de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, Juzgado de Asuntos Municipales y de Transito -JAMT- para realizar el monitoreo e identificación de basureros ilegales y regularizar por medio de los propietarios de los predios principalmente baldíos donde se ubicaban y han proliferado dichos basureros.

De igual manera, se trabajó de manera paralela con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA- para la limpieza de basureros que representaban un foco de contaminación para el medio ambiente y de esta manera conservar la cuenca del Lago de Amatitlán.

Así mismo, en diversas ocasiones se tuvo el acercamiento con COCODES de diferentes comunidades del Municipio de San Lucas Sacatepéquez para que pudieran concientizar a los vecinos de tener un mejor manejo de desechos sólidos e implementar nuevas formas y medidas.

Seguridad Alimentaria y Nutricional

COMUSAN

En conjunto con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia -SESAN-, Unidad de Gestión Forestal y Ambiental -UGFA- y Direcciones Municipales se logró establecer el plan piloto del Huerto Comunitario en el marco de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, el cual tiene como propósito abastecer de alimentos básicos a la niñez del municipio que se encuentra en el umbral de desnutrición y desnutrición crónica.

Capacitaciones Internas

Uso de Radio portátil

A través de coordinaciones realizadas por la DASGA y la Policia Municipal de Tránsito de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, el personal de la DASGA recibió una capacitación de uso de radio portátil, la cual tiene como fin mejorar la comunicación del personal en situaciones que lo ameriten, tales como atención a emergencias como Incendios Forestales, ruptura de tuberías de la red de agua potable, inspección por talas ilícitas, entre otros.

Primeros Auxilios

Así mismo, para tener la capacidad y la preparación adecuada, los Bomberos Voluntarios de San Lucas Sacatepéquez impartieron una capacitación sobre atención a primeros auxilios, la cual tenia como objetivo brindar atención médica primaria en caso que se produjera una emergencia médica y que atentara en contra de la vida de alguno de los operarios o personal administrativo de la DASGA.

Trabajo Interinstitucional

Capacitaciones

Se participo en diferentes capacitaciones impartidas por instituciones como el Instituto Nacional de bosques -INAB, Concejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, así como Organizaciones no Gubernamentales como “El Buen Pastor”, donde los temas principales giraban alrededor del manejo de bosques, cuencas y manantiales para la preservación de los mismos, todo enlazado al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Así mismo, se participo en capacitaciones de reducción de desastres, las cuales fueron impartidas por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, cuyo objetivo es la organización del municipio para prepararse y darle respuesta a diversos fenómenos naturales y antropogénicos que agobien al Municipio de San Lucas Sacatepéquez. También se participo en capacitaciones sobre el manejo de

incendios forestales, las cuales fueron impartidas por la Asociación Nacional de Bomberos Municipales Departamentales -ASONBOMD-.

De igual manera, se participo en capacitaciones impartidas por la Secretaria General de Planificación de la Presidencia -SEGEPLAN- para establecer nuevos lineamientos en cuanto a la elaboración de dictámenes técnicos sobre vulnerabilidades.

Acompañamientos Técnicos Interinstitucionales

A lo largo del año, múltiples instituciones solicitaron el apoyo y acompañamiento de la DASGA en temas forestales y de bienestar ambiental como lo fue el caso de la División de Protección a la Naturaleza -DIPRONA- de la Policía Nacional Civil -PNC- de Guatemala, Secretaria de Seguridad Alimentaria Nacional -SESAN-, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, Unidad de Bienestar Animal -UBA-, Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social así como Ministerio Público. Cada una de los acompañamientos que se realizaron fueron parte de la detección y revisión de actividades que afectan al medio ambiente, cuyo fin era el de mejorar el manejo y establecer nuevas medidas para erradicar malas formas del manejo del medio ambiente.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -DMAS-

Funciones

Parte de las funciones del Departamento Municipal de Agua y Saneamiento -DMAS- es garantizar que la población disponga de suficiente agua potable para contribuir a que tenga una vida más saludable mediante la administración adecuada de cada uno de los recursos que se tienen a la mano para el manejo adecuado del vital líquido. Así mismo, es función del DMAS realizar las gestiones correspondientes para garantizar el abasto continuo de agua potable, así como priorizar la calidad de la prestación del servicio.

UNIDAD DE AGUA POTABLE

Mes De Enero: En el mes de enero realizando trabajos de limpieza en los pozos y nacimientos del municipio de San Lucas Sacatepéquez, limpieza de contadores, reparación de fugas en distintos sectores del municipio, 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 en su totalidad. Se trabajo en el mantenimiento y limpieza de los tanques de captación. Se trabajo en la inspección de servicios nuevos de agua potable, reparación de fuga en la primera avenida de la zona 1, fundición en el tanque de captación de la cuchilla zona 1.

Mes De Febrero: Se trabajó en la realización de varias fugas en distintos sectores del Municipio dentro de ellos está la limpieza de las casetas donde se inyecta el hipoclorito de sodio, se le dio mantenimiento de limpieza a los pozos y nacimientos, se realizó el chapeo de las área donde el monte está muy crecido, se realizó la toma de muestras de agua potable para evaluar la cantidad de hipoclorito de sodio que lleva el agua, la cual debe de estar en un parámetro de 0.5 a 1.0 ppm, se trabajó en la limpieza de contadores, reparación de tubería en la finca la Embaulada, se realizó la toma de muestras para llevar al INFOM.

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, se trabajó en la limpieza de los pozos y nacimientos, colocación de válvulas de escape de aire en el sector de la Aldea Choacorral zona 4, supervisión en el sector de aldea Choacorral verificando agua potable, se trabajó en la reparación de la tubería de distribución en la aldea Choacorral, se cambió tubería de distribución en el sector los cuches aldea Choacorral zona 4, se realizo toma de lecturas correspondiente al mes de marzo.

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. Se coloco tubería en el sector de calle Hillary zona 2, monitoreo de los niveles de cloro en los sistemas de distribución de agua potable por parte del Técnico en Salud, se cambió tubería en el sector de los Guzmán zona 4 aldea Choacorral, reparación de fuga en tubería camino a la Aldea Zorzoya. Se pintaron puertas, casetas, tapaderas en varios lugares del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

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 cambió tubería en la lotificación Moctezuma zona 2 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, se repararon varias fugas en distintos sectores del municipio, se trabajó en el chapeo de los pozos y nacimientos, se compró pintura blanca para pintar el tanque elevado San José zona 2, pintura en las casetas y pozos, muestreo de los sistemas de agua potable y entrega de muestras en el laboratorio del INFOM,

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. 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 trabajo en el mantenimiento del pozo de Florentina ubicado en la zona 6, en el Manzanillo 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 trabajó en la limpieza del nacimiento del Perol ubicado en la zona 2, se inició con el cambio de tubería y el mejoramiento de los nacimientos que se encuentran en el Cerro Alux, se le dio mantenimiento al pozo No 1 Roduel, se trabajó en el levantado de un muro donde están los tanques de captación los Gemelos.

Mes De Agosto: 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 realizó limpieza de contadores, se reparó una fuga en Moctezuma, Manzanales, se trabajó en la toma de lecturas correspondiente al mes de agosto, se llevaron muestras al laboratorio del INFOM para el análisis de las muestras de agua potable que se distribuyen en el municipio.

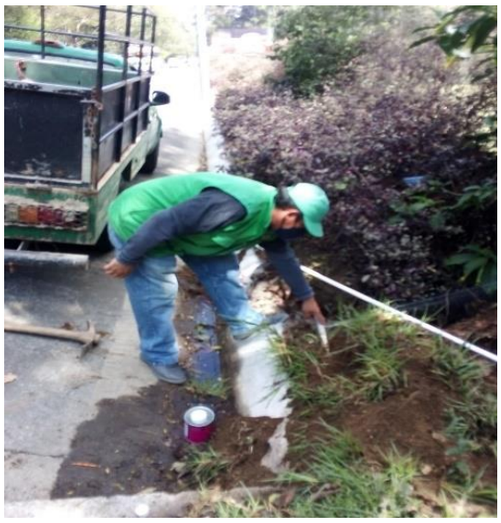
Mes De Septiembre: Se trabajó en la reparación de fugas en distintos sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, se realizó el muestreo en todos los pozos y nacimientos de los niveles de cloro que debe de llevar el vital líquido a los domicilios conjuntamente con la técnica en Salud, se le dio mantenimiento al pozo No. 2 Bartolo se le cambio bomba y motor. Se le dio mantenimiento al pozo de la Aldea Zorzoya zona 3 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Mes De Octubre: Se inició con la limpieza de contadores en el sector de la zona 2, se realizó limpieza en el nacimiento el Perol de la zona 2, se realizó chapeo en el nacimiento El Tancon, se trabajó en la reparación de una fuga en la finca la Embaulada, se trabajó en la reparación del brocal del pozo de Chituc, se tomaron muestras de agua para verificar niveles de cloro en los sistemas de

distribución de agua potable. Revisión de la planta de tratamiento Chilayón ubicada en la zona 2, revisión del pozo Chituc ubicado en el caserío Chituc.

Mes De Noviembre: Se repararon varias fugas en distintos sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, se realizó limpieza en los filtros que se encuentran en el nacimiento la Ciénega, se sacaron las piedras que están en los filtros, se dejó limpio. Se colocó tubería de 3" en el proyecto de pavimentación de la Aldea Zorzoya 1. En Zorzoya 2 se cambió tubería de distribución la cual esta al final de la Aldea se colocó tubería de 4".

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. Se trabajo en la introducción de tubería en los proyectos nuevos de pavimentación y adoquinamiento, se trabajó en el chapeo y limpieza de los pozos y nacimientos, se trabajó en la reparación de fugas en distintos sectores del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.



UNIDAD DE ALCANTARILLADOS Y PLANTA DE TRATAMIENTO -UAPT-

La unidad consiste en evaluar todas las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR´S) del municipio para poder determinar los parámetros de diseño que sean aplicables a cada una de ellas, y así contar con un mejor funcionamiento en cada una de las PTAR´S y de esta forma poder cumplir de mejor manera con cada uno de los criterios y requisitos de la descarga y/o reutilización de aguas residuales determinado en el Acuerdo Gubernativo 236-2006, el cual consta con pruebas de *temperatura, potencial de hidrógeno (pH), sólidos disueltos, sólidos suspendidos, concentración de nitrógeno, fósforo y carbono, demanda química de oxígeno y demanda bioquímica de oxígeno.*

Actividades

Monitoreo de la calidad del agua residual y lodos de las PTAR´S. Los muestreos fueron realizados según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 236-2006 en su Artículo 49. DE LA FRECUENCIA DE TOMA DE MUESTRAS. *Para el seguimiento y evaluación de aguas residuales y de aguas para reuso, los entes generadores deberán tomar a su costa, como mínimo, dos muestras al año y efectuar los análisis que correspondan de conformidad con los parámetros contenidos en el estudio técnico,* excepto la Planta de Tratamiento de San Gaspar ya que esta descarga hacia un pozo de absorción y según lo estipulado el Acuerdo Gubernativo 236-2006 indica que el pozo de absorción no es un cuerpo receptor; 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	7 de junio de 2021	30 de noviembre
2	Chichorín	7 de junio de 2021	30 de noviembre
3	San José	7 de junio de 2021	30 de noviembre
4	Choacorral	7 de junio de 2021	30 de noviembre
5	Chipablo	7 de junio de 2021	30 de noviembre
6	Montezuma	No se realizó*	30 de noviembre

*Debido a que esta planta fue inaugurada el 6 de julio del 2021.

A. Supervisión, mantenimiento y reparación de las PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

PTAR CHILAYÓN

No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Quemado de gas metano		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Chapeo, jardinería y riego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Limpieza de biofiltros percoladores					X		X		X		X	
5	Instalación de cobertura en RAFA								X				
6	Extracción de lodos y aplicación de microrganismos										X		
7	Mantenimiento estructural			X			X						
8	Pruebas de campo para reducción de olores (aplicación de microorganismos)				X								
9	Traslado de lodos										X		

PTAR CHICHORIN

No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Chapeo, jardinería y riego		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Limpieza de tanque de aireación						X	X	X				
4	Colocación de pastillas de cloro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Extracción de lodos y aplicación de microrganismos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Mantenimiento estructural			X									
7	Traslado de lodos				X								
8	Instalación estructura (patio de lodos)							X					
9	Mantenimiento eléctrico								X			X	

PTAR SAN JOSÉ

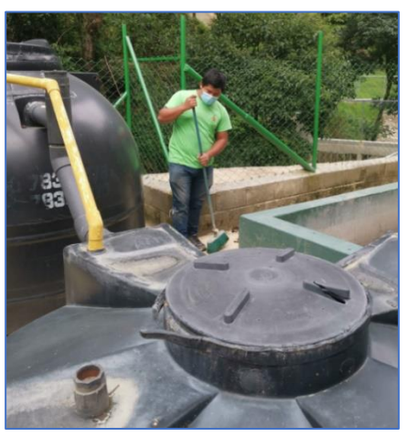
No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Chapeo, jardinería y riego			X			X			X			X
3	Limpieza de biofiltros percoladores												
4	Colocación de pastillas de cloro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Extracción de lodos	X											
6	Mantenimiento estructural			X		X	X	X	X	X	X	X	X

PTAR CHIPABLO

No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Lavado exterior de tinacos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Chapeo, jardinear y riego		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Colocación de pastillas de cloro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Extracción de lodos							X		X			
6	Traslado de lodos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Aplicación de cal en lodos						X						
8	Instalación estructural											X	

PTAR SAN GASPAR

No.	Actividad		Mes											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Chapeo, jardinear y riego		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Colocación de pastillas de cloro		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantenimiento estructural				X									
5	Traslado de lodos					X	X	X	X	X	X	X	X	X

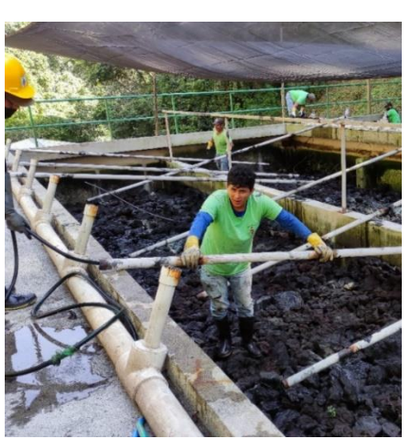


PTAR MONTEZUMA

No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general							X	X	X	X	X	X
2	Quemado de gas metano							X					
3	Chapeo, jardinear y riego							X					
4	Colocación de pastillas de cloro							X	X	X	X	X	X
5	Traslado de lodos												X

PTAR EL TANCÓN

No.	Actividad	Mes											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Limpieza y mantenimiento sistema general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Lavado exterior de tinacos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Chapeo, jardinear y riego		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Colocación de pastillas de cloro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Extracción de lodos y aplicación de microorganismos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Traslado de lodos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Pruebas de campo para reducción de olores (aplicación de microorganismos)							X					
8	Instalación y mantenimiento estructural (varios)			X						X	X		



Alcantarillado

- Supervisión de biodigestor ubicado en Aldea La Embaulada, Zona 3, San Lucas Sacatepéquez.
- Revisión de fosas sépticas y pozos de absorción en Callejón Los Velásquez, Zona 4, San Lucas Sacatepéquez.
- Inspección en fosa séptica en Prados de San Lucas, Zona 1, San Lucas Sacatepéquez.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -DMAS-

UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y AMBIENTAL -UGFA-

Funciones

Elaboración de plan de Reforestación; informes, trámites para autorización de licencia de corte de árboles a nivel municipal; realizar informes y denuncias con respecto a talas ilegales y aprovechamiento de cualquier subproducto del bosque; planificación semanal y actividades a realizar o realizadas.

Apoyar en: en la elaboración del análisis situacional y de prevención contra incendios forestales y otro tipo conjuntamente con el Coordinador de Gestión y prevención de riesgo, además de la coordinación de la brigada contra incendios forestales.

Gestionar la coordinación del vivero forestal municipal, además de mantenimiento de pilones que se encuentren dentro de él; además de facilitar las donaciones de la Municipalidad hacia los vecinos y/u otras instituciones o de los vecinos y/o instituciones hacia la Municipalidad.

Emitir opinión, dictamen o informe en temas de cortes de árboles sobre los expedientes que le trasladen o asuntos que le requieran.

Realizar monitoreos forestales y ambientales a nivel municipal.

Atención a denuncias forestales y ambientales de vecinos y/o instituciones a nivel municipal, además de brindar asesoría a los vecinos en temas forestal y ambientales.

Asistencia a actividades de tema forestal y ambiental a nivel municipal con otras instituciones.

Otras funciones que señale o delegue la Autoridad Superior, Normas Legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan y otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuírsele a mi competencia.

Actividades Realizadas en 2021

Vivero forestal

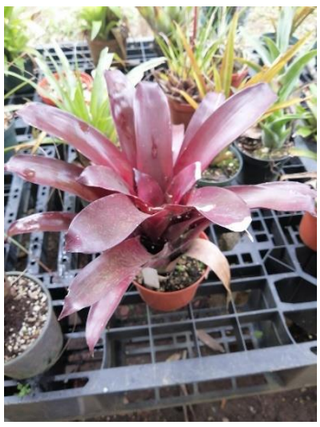
Donaciones: Se realizaron entrega de pilones de árboles de diferentes especies a vecinos que lo solicitaron por escrito, mediante solicitudes dirigidas al Sr. Alcade Municipal, para realizar reforestaciones en diferentes puntos del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, esto con el fin de mejorar el medio ambiente del municipio.

Riego de pilones: se desempeñó el riego de manual a pilones de árboles para cubrir la necesidad hídrica de los mismos para evitar que se secaran y que puedan desarrollarse/ crecer de manera adecuada.

Colocación de estacas de soporte: se le fueron colocadas estacas de soporte a los pilones de manera que se logre el crecimiento recto del árbol.

Entrega de pilones de plantas medicinales: se obtuvo donación de planta medicinal otorgado por el MAGA, el cual después se distribuyó en diferentes aldeas del municipio para ayudar a la comunidad SanLuqueña.

Mantenimiento de Tillandsias: se le ha brindado mantenimiento general (dezmaslezado, riego, trasplante y reproducción) a las tillandsias que se encuentran ubicadas en los Bungalows pertenecientes al Parque Ecológico.



Chapeo vivero forestal: actualmente se encuentra un área designada para el vivero forestal municipal, se coordinó personal para ir a realizar una limpieza general del área.

Desinfecciones

En el área ambiental se coordina al equipo de desinfección municipal para contener y prevenir los contagios por la actual pandemia, causada por la SARS-COV-2, o comúnmente conocida como COVID-19. Se atienden solicitudes de instituciones dentro y fuera del municipio y de vecinos que mediante de una solicitud escrita dirigida al Sr. Alcalde solicitan nuestro apoyo, así como de las dependencias municipales.

Monitoreos y Denuncias

Atención de denuncias forestales de vecinos y/o instituciones a nivel municipal: para evitar talas ilegales, extracción de subproductos del bosque, entre otros.

Atención a denuncias ambientales de vecinos y/o instituciones a nivel municipal para evitar quema de basura.

Seguimiento: seguimiento a denuncias realizadas por la Unidad de Gestión Forestal y Ambiental presentadas ante el Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, Ministerio Público, DIPRONA, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, entre otros.

Verificación de licencias: al recibir denuncias telefónicas de los vecinos y/o realizar los monitoreos y se encuentran lugares donde hay talas y/o podas se solicita la respectiva licencia.

Capacitaciones

Se han recibido capacitaciones en diferentes ámbitos y recibidos por diferentes instituciones, tales como: Bomberos Municipales, bomberos voluntarios (en temas para la brigada forestal municipal).

Se han recibido capacitaciones en diferentes ámbitos y recibidos por diferentes instituciones, tales como: Instituto Nacional de Bosques y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales: en temas forestales.

Brigada forestal 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.

Capacitaciones: se han recibido capacitaciones en el área de uso correcto de la herramienta y de primeros auxilios.

Asistencia a otras actividades de tema forestal y ambiental a nivel municipal con otras instituciones

Se apoyó a FUNDAECO en mediciones forestales de parcelas forestales para ingresar expediente de PROBOSQUE en el INAB.

Se apoyó a COVIAL en medición forestal para ingreso de Plantación Voluntaria ante el INAB para realización de paso a desnivel en San Lucas Sacatepéquez.

Se apoyó a AMSA en colocación de afiches informativos sobre la disposición correcta de basura y desechos a nivel municipal.

Se apoyó a COMUSAN San Lucas en creación de huerto municipal, obtención de tierra, riego, desmalezado, abonado y plantación de plantas medicinales y de plantas de macuy.

UNIDAD DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGO -UGPR-

Elaborar planes de contingencia para reducción de posibles desastres, informes de denuncias de riesgo, planificación semanal, Análisis de la Gestión del Riesgo en proyectos de Inversión Pública. Asistir a actividades de temas sobre prevención de riesgo a nivel municipal y con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Coordinar la brigada contra incendios forestales y sobre jornadas de prevención de riesgos; Implementar señalización en edificios municipales.

Actividades Realizadas 2,021

Capacitaciones Primeros Auxilios

Se realizó una capacitación en Primeros Auxilios para el personal que conforma La Brigada Municipal Contra Incendios Forestales, personal operativo de la unidad de Agua Potable y personal operativo de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales los temas: Evaluación primaria del paciente y asegurar el área de trabajo, RCP, Hemorragias, Fracturas y Vendajes, golpe de Calor, Desmayos, Atragantamiento.

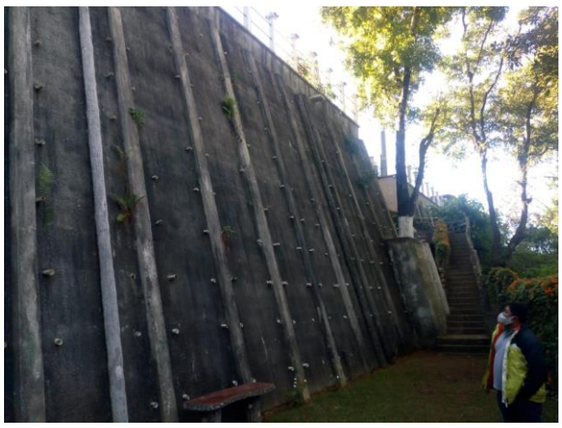
Capacitaciones Incendios Forestales

Técnicas Básicas para el control de incendios forestales, El fuego y los incendios forestales, seguridad personal, Uso de herramientas, construcción de la ronda y liquidación de un incendio, nudos.

Se trabajo en la extinción de incendios forestales

Inspecciones por riesgo

Se realizaron varias inspecciones solicitadas por vecinos por diferentes situaciones de riesgo, dese retumbos deja de sus casas, como por árboles sobre sus casas, y la inspección de colegios que pidieron una certificación de cumplimiento de normas RED.



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Es la Dependencia municipal responsable de regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial a efecto de satisfacer oportunamente las necesidades y expectativas de la población, asegurando que tengan acceso oportuno al agua potable, cementerio, mercados, alumbrado público, castración y desparasitación de mascotas, asimismo, cuidar el ornato del municipio por medio de la limpieza básica en las calles y avenidas, recolección de basura en las calles y avenidas y la erradicación de basureros clandestinos. También la Dirección de Servicios Públicos es la encargada de administrar el Parque Ecológico y el Hotel Senderos de Alux.

Funciones:

1) Planificar, organizar, coordinar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo.
2) Atender y dar seguimiento a los reportes de la ciudadanía, que sean de la competencia de la dirección.
3) Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios públicos municipales, mediante la revisión de informes y visitas a los lugares donde se prestan.
4) Coordinar con los responsables de los servicios, la planificación y ejecución de las actividades en forma semanal, mensual y anual y evaluar el cumplimiento de las mismas.
5) Presentar al Alcalde Municipal y al Concejo informes de avance y propuestas de nuevos proyectos de mantenimiento, mejoras y ampliación de los servicios públicos a su cargo.
6) Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a los servicios públicos; identificando los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes conforme el reglamento respectivo, informando de todo lo anterior al Alcalde, al concejo y al Juez de Asuntos Municipales.
7) Proponer las reformas necesarias a los reglamentos de los servicios públicos municipales, para mejorar la eficiencia y eficacia en su prestación.
8) Coordinar con el personal de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y Ministerio de Salud en el municipio, para llevar a cabo las medidas de protección a la salud de los vecinos, según normativas existentes.
9) Integrar y revisa el Plan Operativo Anual -POA- de cada una de las unidades y Departamentos a su cargo, velando por el cumplimiento y ejecución del mismo.
10) Realizar informe semanal y mensual de las labores realizadas en la Dirección.
11) Consolidar la Memoria de Labores de la Dirección, Departamentos y Unidades que la conforman.
12) Promover reuniones con Jefes y Coordinadores para verificar y evaluar el avance en las actividades de la Dirección.

a) Garantizar el eficiente y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales, a efecto de satisfacer oportunamente las necesidades y expectativas de la población, en términos de calidad, costo, continuidad y cobertura.
b) Lograr una mayor coordinación del personal designado para la prestación de servicios públicos.
c) Velar porque las condiciones financieras derivadas de la prestación y funcionamiento de los servicios públicos municipales, sean favorables a los intereses del municipio y evitar que la municipalidad subsidie los mismos, o en su caso, se definan criterios para aplicar los subsidios de forma equitativa.
d) Contribuir a la autosostenibilidad de los servicios, a través de una adecuada coordinación de la DMSP con las demás unidades técnicas, administrativas y financieras de la municipalidad, así como con la población organizada.
e) Lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
f) Establecer sistemas de planificación y programación que permitan visualizar las necesidades de ampliaciones y mejoras para anticipar la oferta a la demanda futura, así como desarrollar acciones preventivas de mantenimiento.
g) Facilitar la función directiva del alcalde y el Concejo Municipal, mediante la provisión oportuna de información sobre el estado físico y funcionamiento de los servicios.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2021

- Agua Potable: recorridos con Concejal II don Geovany Pérez, Concejal IV don Carlos García, Jefe del Departamento de agua Marvin Larios y fontaneros asignados al lugar, para ver los problemas de distribución de agua en algunos sectores y callejones de la aldea Choacorral.
- Establecimiento de nuevas rutas y sectores en varios puntos del municipio para que el Tren de Aseo ejecute la limpieza respectiva.
- Coordinación de zanjeo para cambio de tubería HG por PVC en camino que conduce al Tancón Choacorral hacia escuela Sara de La Hoz.
- Reunión con Solpur, Concejo y Alcalde para establecer lineamentos para desarrollar un buen desempeño en la reparación de los diferentes pozos mecánicos y nacimientos de agua potable del municipio.
- Coordinación con apoyo de la DMP para hacer un levantamiento topográfico en camino que conduce al Tancón Choacorral hacia escuela Sara de La Hoz, para una conducción segura del agua potable del nacimiento.
- Mercados: Reunión con arrendatarios del Mercado El Monumento para elección de una junta directiva.
- Reunión con el comité de Salud y Seguridad Ocupacional para discutir problemas internos referentes al tema de salud.
- Inspección en carretera interamericana para ver conducción de agua potable hacia Km. 27.

- Parque ecológico Senderos de Alux: Coordinación y seguimiento de la Inscripción de la Municipalidad en el proyecto Manejo Integrado de la Cuenca al Arrecife de la Ecorregión del Arrecife Mesoamericano (MAR2R abreviación en inglés)

MARZO 2021

- Parque ecológico Senderos de Alux: Coordinación y traslado de personal del Tren de Aseo en apoyo al parque ecológico y dar indicaciones sobre medidas a implementar.
- Inspección en compañía de Marvin Larios y el fontanero Eladio Laz, para planificar mejora en el servicio de agua potable en aldea Choacorral sector Los Ramírez y sector Los Juárez.
- Reunión con la ingeniera Sindy Paz en el tercer nivel de la Municipalidad. Se llegó al acuerdo de que en adelante, el departamento del tren de aseo será el encargado del mantenimiento de tres parques, primera avenida, Linda Vista y Bosques de Chicamen.
- Recorrido con personal de agua potable a los diferentes nacimientos de agua potable del municipio.
- Inicio de supervisiones los fines de semana en el parque ecológico Senderos de Alux, para indagar sobre denuncias de cobros irregulares de churrasqueras y ranchos. El domingo 14 de marzo se pudo comprobar que los tickets estaban alterados.
- Reunión con empresa de software para ver programa de inventarios.
- Reunión con vecinos de sector Funcedescri, tema de agua potable. Reunión en el tercer nivel de la municipalidad de San Lucas por el mismo tema.
- Recorrido en compañía de señores del Concejo en los linderos del parque ecológico.

ABRIL 2021

- Reunión con personal del Parque Ecológico Senderos de Alux, para verificar quejas contra el promotor que no atiende las llamadas telefónicas y causa problemas con las reservaciones.
- Revisión y unificación de planificaciones para enviarlas a R.R.H.H.
- Revisión de tablas de los tres departamentos y cuatro unidades de la dirección de Servicios Públicos, tema Gestión de Procesos promovida por el concejal III Licenciado Hugo del Valle.
- Reunión con don Concejal II Geovany Pérez y personal del departamento de Agua Potable, oficina DMSP.
- Reunión en oficina de R.R.H.H. con el Promotor del Parque Ecológico para revisión de atribuciones del señor Eliud Blas y atener algunas quejas recibidas en esa dirección por mal servicio del promotor.

MAYO 2021

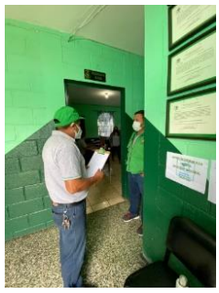
- Inspección Cedescri con personal del departamento de agua potable para ver topografía del terreno y posible paso de tubería para atender petición de vecinos del sector.
- Revisión de cuadros de avance físico y financiero de los tres departamentos y cuatro unidades de la Dirección de Servicios Públicos.
- Supervisión en Mercados, Cementerio, Departamento de Agua Potable y Promotor.
- Recorrido a diferentes predios, bodegas externas y pozos. Agua Potable. Cerro Alux, El Perol y Tanque elevado San José.
- Informe al Concejo de proyecto de agua Cedescri.
- Visita al nacimiento del Perol con personal del departamento de agua potable. Ver contaminación.
- Vista al parque ecológico senderos de Alux a limpiar el nacimiento de agua que alimenta la red de agua potable en Choacorral.
- Reunión con el personal de agua potable para presentación oficial de HUGO FLORES como supervisor de personal de campo del departamento.

- Recorrido con los señores del Concejo para ver los linderos del parque ecológico.
- Evaluación de aspirantes para Coordinador del Parque Ecológico.
- Recorrido con personal del departamento de aguas para ver la limpieza de predios.
- Visita al parque ecológico para transferencia de bienes de David hacia don Adán Castellanos.
- Reunión con Wilson, transporte. Piloto del ZX de departamento de Agua, piloto del Chocolaton, Licencias de conducir.
- Reunión con el personal de agua potable para tratar tema de OMAS. También la mejor manera de trabajar en equipo.
- Inspección en Mercado Central para ver problema de filtración en área de piso plaza.
- Reunión con personal de mercado Monumento y concejal Geovanny Aparicio, ver problema de goteras y ver proyecto de cambio de láminas o un proyecto mayor con construcción de terraza.
- Reunión Mensual Comité S.S.O.
- Inspección en Los Buhitos, ver problema de vertedero de basura
- Reunión con arrendatarios de mercado el Monumento para atender diferentes solicitudes para mejoras en el servicio.

JUNIO 2021

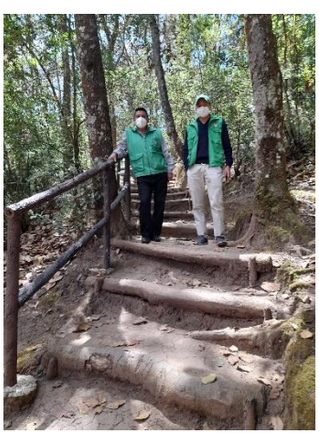
- Reunión con DAFIM para ver lo de los excesos de agua potable.
- Reunión con Concejal III y Directores, tema Gestión por procesos.
- Presentación nuevo coordinador del parque ecológico Senderos de Alux.
- Inspección para limpieza de predio para sembrar hortaliza, profesor Eddie Tohon. Apoyo a Evaluación de directores por parte del señor alcalde y concejo municipal.
- Reunión con personal del parque ecológico, búngalos, concejal III y síndicos. Tema de comunicación y jerarquía.
- Reunión con concejo, tema del presupuesto.
- Revisión de planificaciones y envío a R.R.H.H.
- Planificación, seguimiento y control de actividades de los departamentos y unidades.
- Asistencia al Inguat, recibir sello de Bioseguridad
- Reunión tercer nivel, tratar temas de agua potable, Ingeniera Sindy, Concejal II, Marvin Larios.
- Reunión con el personal del tren de aseo, salón municipal.

- Asistencia a reunión con empleados y alcalde de la municipalidad de Santiago Sacatepéquez, tema de límites y distribución de agua potable.
- Reunión de directores en salón tercer nivel, tema de cambio de organigrama.
- Reunión con jefes y coordinadores de la Dirección De Servicios Públicos, tratar temas de



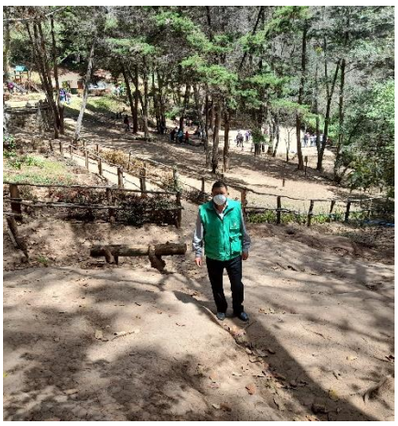
JULIO 2021

- Reunión con Encargado de Gautecompras, tema petición de convocatoria de electricistas.
- Recorrido con personal de AMSA. Verificar puntos GPS de basureros clandestinos.
- Visita a Búngalos y Mercado Monumento al Caminero.
- Ir con encargado de inventario, ver temas de bienes de Julio Arrecis (Coordinador del cementerio)
- Reunión virtual COMRED
- Recorrido con el Licenciado Hugo del Valle, René García y Edgar Pacheco, ver alumbrado público. Este recorrido se realizó en horario nocturno.
- Reunión S.S.O.
- Reunión con el alcalde municipal, tema de reparación en Chituc realizado por la empresa SOLPUR.
- Reunión con vecinos en el Manzanillo, Instalación de red de agua potable.
- Supervisión en parque ecológico.
- Reunión en la bodega con personal del Tren de Aseo, atender quejas de vecinos sobre algunos callejones que no se limpian.



AGOSTO 2021

- Supervisión en parque ecológico.
- Planificación, seguimiento y control de actividades de los departamentos y unidades.
- Envío de planificaciones a R.R.H.H.
- Entrega de evaluaciones de desempeño de departamentos y unidades.
- Entrega de Presupuestos 2022 de departamentos y unidades.
- Inspección en Choacorral, recorrido con el COCODE para ver alumbrado público. Horario nocturno.
- Reunión con el alcalde, jurídico y R.R.H.H., caso Motosierra extraviada del Tren de Aseo.
- Reparación de chapeadoras por mi persona. (Sistema de arranque)
- Reunión con el CONCEJO y coordinador de la unidad de alumbrado público, don René García, tema de alumbrado público, lámparas LED.
- Reunión con alcalde interino, tema de mercados PM.
- Reunión con alcalde interino y Concejal IV en Búngalos. Tema de inscripción y trabajos pendientes.
- Reunión con Octavio Axpuac (nuevo coordinador de turismo).
- Elaboración del acta de adjudicación Junta de Cotización.
- Visita al parque ecológico. Reunión con Eliud, Octavio y Pool
- Reunión tercer nivel, tema de COVID.



SEPTIEMBRE 2021

- Reunión con personal del Tren de Aseo y dar lineamientos a nuevos integrantes.
- Reunión de trabajo con coordinador del Parque Ecológico y con Coordinador de Turismo.
- Supervisión en callejón Chituc, tema de chapeo.
- Revisión de tabla comparativa de precios de servicios eléctricos
- Entrega de cronogramas de asueto a R.R.H.H.
- Recorrido al Parque ecológico y búngalos con coordinador del Parque Ecológico y con Coordinador de Turismo.
- Supervisión en el Cementerio, tema de limpieza.

- Supervisión en Mercado Central, atender peticiones de arrendatarios.
- Viaje a Comalapa para comprar marcos para cuadros de los Búngalos
- Inspección en Chituc, ver predio para sembrar hortaliza.
- Reunión con Alcalde y Concejo Municipal, tema presupuesto y tema de transporte
- Reunión con jefes y coordinadores de Servicios Públicos.
- Reunión AUDITORIA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Tercer nivel Municipalidad.
- Reunión SSO.

OCTUBRE DE 2021

- Planificación, seguimiento y control de actividades de los departamentos y unidades.
- Envío de planificaciones a Recursos Humanos
- Reparación de chapeadora de la UGAM (apoyo a otras unidades y departamentos)
- Asistencia a San Pedro y San Juan La Laguna (parte del recorrido de intercambio turístico 2021, organizado por el Inguat).
- Asistencia a Reserva Natural de Panajachel, mariposario y puentes colgantes (parte del recorrido de intercambio turístico 2021, organizado por el Inguat).
- Asistencia a Parque Ecológico Senderos de Alux, supervisión curso de senderismo.
- Curso de Marketing Turístico, impartido por el INGUAT vía ZOOM.
- Reunión con coordinador del cementerio, seguimiento a unidad.
- Reunión con Gonzalo Ávila y personal de Mercados, tema de empleados que ingieren licor en horarios de trabajo.
- Reunión con el coordinador del parque ecológico, tema de campamentos y sello bioseguridad.
- Capacitación dirigida a personal de UGAM por mi persona, sobre limpieza básica de un carburador de chapeadora y motosierra.

NOVIEMBRE 2021

- Envío de planificaciones a Recursos Humanos
- Planificación, seguimiento y control de actividades de los departamentos y unidades.
- Evaluación de desempeño durante el periodo de prueba a algunos empleados de la Dirección SP.
- Recorrido con los síndicos para ver limpieza de área en Los Bungalows.
- Reparación de chapeadoras (5)
- Tala de un árbol caído en La Floresta.
- Reunión en el tercer nivel con Jefes, coordinadores de la Dirección de SP y el alcalde.
- Reunión en Polideportivo, capacitación a vendedores de pólvora.
- Reunión SSO.

DICIEMBRE 2021

- Planificación, seguimiento y control de actividades de los departamentos y unidades.
- Reunión SSO.
- Envío de planificaciones a Recursos Humanos
- Reunión en Antigua con personeros del INGUAT para dar seguimiento a Intercambio Sacatepéquez celebrado en Panajachel, Sololá.

DEPARTAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES

Departamento de Mercados.

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, este Departamento 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 coordinó 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 coordinó 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 coordinó la distribución de ventas con el respectivo distanciamiento social.
- Se llevó 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 las fumigaciones 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 el Departamento de Mercados.
- Se realizaron supervisiones diarias a las instalaciones de los mercados, para que los arrendatarios cumplieran con las normas establecidas por medio de los reglamentos, realizando recorridos de vigilancia para mantener y brindar un ambiente ordenado.
- El personal del Departamento 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 coordinó y gestionó 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 realiza la actualización de expedientes de arrendatarios del Mercado Monumento al Caminero.

Servicios de parqueo

Como parte de las necesidades de la población sanluqueña y los incrementos en el comercio las administraciones municipales han invertido en los servicios de parqueo, que han venido a beneficiar a los arrendatarios de los Mercados Municipales, 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:

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 am a 5:00 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 profundas para evitar y disminuir el contagio de cualquier caso de Covid-19, en las instalaciones de los Mercados Municipales.

CAMPECHE

DEPARTAMENTO DE TREN DE ASEO

- Coordinar los servicios de limpieza, recolección, transporte de los residuos y desechos sólidos de acuerdo con las leyes específicas y en cumplimiento de las normas sanitarias aplicables. (Artículo 102 del Código de Salud).
- Cumplir con la limpieza básica de calles y avenidas del casco urbano, aldeas y caseríos.
- Controlar y supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento y limpieza de vías públicas, plazas y jardines del Municipio.
- Retirar Publicidad de la ruta interamericana, esto en coordinación con Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito.
- Distribución de toldos y mobiliario (sillas, tableros) a los lugares donde se realizan actividades culturales propias de la Municipalidad, así como también a los vecinos que así lo requieran.
- Identificar áreas no autorizadas que la población utiliza para la disposición de basura y promover su limpieza y saneamiento.

PARQUE ECOLÓGICO SEDEROS DE ALUX

- Desarrollar un sistema de gestión de calidad turística que mejore la experiencia y satisfacción de los visitantes, nacionales y extranjeros, brindando espacios seguros entre la naturaleza.

- Desarrollar programas de conservación y cobertura de protección de fauna existente en el Parque Ecológico.

- El cuidado y mantenimiento de los mantos acuíferos dentro del Parque.

- El cuidado del área boscosa, flora y fauna que se encuentran dentro del Parque.

OBJETIVO GENERAL:

- Implementar proyectos que mejoren las instalaciones del Parque Ecológico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Crear un ambiente sano y agradable para el visitante y que sienta el deseo de volver a nuestras instalaciones.
- Crear y mantener un ambiente limpio y agradable para la utilización de churrasqueras.
- Mantener los sanitarios con limpieza para la utilización de los visitantes.
- Evitar la contaminación del área del parque ecológico y mantener un ambiente limpio y saludable.
- Que el visitante encuentre una ambiente sano y limpio desde la entrada principal.
- Mantener limpio el ingreso al Parque Ecológico.
- Que el visitante encuentre senderos limpios y transitables.
- Que los senderos sean transitables y libres de riesgos.
- Brindar al visitante un ambiente limpio y sin contaminación.
- Que los jardines luzcan limpios y atractivos a la vista del visitante.
- Ofrecer una mejor imagen del Parque Ecológico.
- Ofrecer al visitante más información y señalizaciones en su recorrido por el Parque Ecológico.
- Dar una mejor presentación en cada área del Parque Ecológico.
- Ofrecer al visitante un ambiente seguro y confiable.
- Ofrecer a los visitantes una mejor atención.
- Aprovechar la utilización de la madera para trabajos dentro del Parque.
- Tener un mejor control de las actividades dentro del Parque Ecológico
- Mantener los alrededores del parque seguros y sin peligro.
- Darles mantenimiento a las atracciones, estructuras y las distintas áreas del Parque Ecológico.

ENERO

1. Se realizó la reparación de postes y barandas en diferentes Áreas del Parque.
2. Se realizó la reparación y limpieza de un puente en el área del Túnel.
3. Se realizó la limpieza de canales en área del Pino hacia el Puente Colgante.
4. Se realizó el corte de un árbol caído en el área del mirador 2.
5. Se realizó la limpieza de la cabaña de guardabosques.
6. Se realizó la limpieza de los miradores.
7. Se realizó la siembra de flores en Salón de Usos Múltiples.
8. Se realizó el lavado de la cisterna de agua.
9. Se realizaron trabajos de pintura en el monumento del logotipo del Parque.

FEBRERO

1. Se realizó la reparación de una fuente en el Área Educativa.
2. Se realizó la colocación de durmientes en diferentes sectores.
3. Se realizó la reparación de un puente de madera en el área de Teatro.
4. Se realizó la reparación de barandas en diferentes áreas.
5. Se realizó la reparación de un rótulo en Área Educativa.
6. Se realizó la limpieza de la entrada principal utilizando máquina sopladora.
7. Se realizó la limpieza de la calle principal.
8. Se realizó la limpieza y riego de jardineras en todo el Parque.
9. Se realizó el lavado de barandas plásticas en todo el Parque.

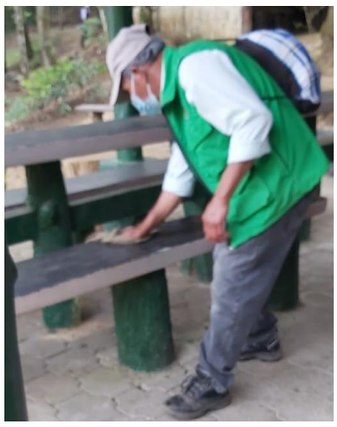
MARZO

1. Se realizaron trabajos de pintura en las churrasqueras del área de juegos.
2. Se realizó la limpieza de Área de Teatro.
3. Se realizó la limpieza de Área de Juegos.
4. Se realizó la limpieza de todas las churrasqueras del Parque.
5. Se realizó la limpieza y riego de jardineras en distintas áreas del Parque.

ABRIL

1. Se realizó la colocación de dispensadores de papel toalla.
2. Se realizó la colocación de una baranda en la entrada hacia bodega.
3. Se realizaron trabajos de chapeo en el área de parqueo.
4. Se realizó la reparación de una mesa en el área de teatro.
5. Se Realizó la limpieza de jardines en la entrada principal.
6. Se realizó la limpieza del techo del Salón de Usos Múltiples.

MAYO



1. Se realizó la limpieza de la calle principal.
2. Se realizó la limpieza de churrasqueras.
3. Se realizó la extracción de basura de todos los depósitos.
4. Se realizó la limpieza de sanitarios.
5. Se continuó con la reparación de senderos,
6. Se realizó la limpieza del área de juegos.
7. Se realizó el corte de árboles caídos para la realización de nuevas jardineras.
8. Se realizó la limpieza de área posterior de la bodega de albañiles.
9. Se realizó la toma de temperatura de los visitantes.
10. Se realizó el corte de árboles caídos para la colocación de durmientes.
11. Se realizo la limpieza y chapeo de senderos.
12. Se continúan los trabajos de construcción de una tienda en la entrada principal.
13. Se realizó la limpieza de jardineras.

JUNIO

1. Se realizó la limpieza de la calle Principal.
2. Se elaboró un nuevo portón de entrada.
3. Se realizó el corte de árboles caídos por las lluvias.
4. Se Realizó el corte de madera para realizar nuevas jardineras.
5. Se inició con la realización de nuevos rótulos de información al visitante.
6. Se realizaron nuevos caminos de entrada a churrasqueras del área de Juegos.
7. Se realizó la Limpieza de baños y de salón de usos múltiples.

JULIO

1. Se realizó la renovación de senderos en diferentes puntos.
2. Se realizó la limpieza de los alrededores de la rampa de acceso.
3. Se continúan los trabajos de construcción de acceso a la Tienda.
4. Se realizó la limpieza de la entrada principal.
5. Se realizaron trabajos de limpieza y mejoramiento de jardines.
6. Se realizaron trabajos de limpieza de broza y hojarasca en el área de Teatro.
7. Se realizaron trabajos de pintura de rótulos.
8. Se realizaron reuniones con el Promotor para planificar actividades conjuntas.
9. Se realizó la limpieza de senderos utilizando la máquina sopladora.

AGOSTO

1. Se realizó la limpieza de la cabaña de administración.
2. Se realizaron trabajos de construcción en la tienda ubicada en la entrada principal.
3. Se realizaron trabajos de chapeo en el área de teatro.
4. Se realizó la limpieza de jardineras en el área de juegos.
5. Se realizó la colocación de parrillas en las churrasqueras del área de juegos.

SEPTIEMBRE

1. Se realizó la limpieza de la entrada principal utilizando una máquina hidro lavadora.
2. Se realizó el cambio de banderas en el salón de usos múltiples.
3. Se realizó la reparación de la estructura del vivero.
4. Se realizaron trabajos de chapeo en el área de juegos y teatro.
5. Se realizó la toma de temperatura en la entrada principal.
6. Se realizó la reparación de los columpios en área de juegos.
7. Se realizaron trabajos de llenado de bolsas para siembra de árboles para reforestación.
8. actividad de campamentos.
9. Se realizaron trabajos de jardinería en el Área de Teatro.

OCTUBRE

1. Se realizaron reparaciones de barandas en los diferentes senderos.
2. Se realizó la limpieza de todos los senderos.
3. Se hicieron trabajos de emparejado en el sendero de la Ciclovía.
4. Se realizó la toma de temperatura en la entrada principal.
5. Se hicieron trabajos de chapeo en el Área de Juegos.
6. Se hicieron trabajos de chapeo en el Área de Teatro.
7. Se apoyó a la UGAM brindándoles personal para llenar costales con tierra negra del Parque.
8. Se realizó la limpieza del Salón de usos múltiples.
9. Se hizo limpieza en las gradas del arco al costado del salón de usos múltiples.

NOVIEMBRE

1. Se realizaron limpiezas de salón de usos múltiples y sus respectivos sanitarios.
2. Se monitoreó el uso de los diferentes columpios ubicados en el Parque.
3. Se realizaron trabajos de siembra de ciprés en el vivero del Parque.
4. Se realizaron trabajos de limpieza en los baños del Área de Juegos y del Área del Teatro.
5. Se brindó atención y ayuda al visitante.

DICIEMBRE

1. Se realizaron trabajos de limpieza en todos los senderos del Parque.
2. Se realizaron trabajos de limpieza en todas las churrasqueras.
3. Se realizaron trabajos de limpieza y pintura en los portones de ingreso/salida del Parque.
4. Se realizó la limpieza del Salón de Usos Múltiples.
5. Se realizaron trabajos de limpieza en el Área del Parqueo.
6. Se realizó limpieza en la cabaña de la Administración.
7. Se realizó el aprovechamiento de la madera de árboles caídos.
8. Se continuó y finalizó la realización de una baranda ubicada en el Área de Juegos.

HOTEL SENDEROS DE ALUX

El 03 de mayo de 2021, se inició labores en el Hotel Senderos de Alux, como administrador del mismo, ya que era la intención del Consejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, el dar inicio a las operaciones el día 06 de mayo del año en curso, sin embargo, aún no ha sido posible la apertura del mismo, por situaciones propiamente administrativas y de infraestructura, por lo que a la fecha se han realizado una serie de actividades laborales, tales como; el reacomodo de mobiliario y equipo en el interior de las instalaciones de los siete búngalos y salón de usos múltiples, embellecimiento de las áreas verdes, jardinización en general y la recuperación de áreas baldías, actividades que cronológicamente describiré en su momento.

Funciones

Diarias:

- Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar con orden y eficacia las áreas del Hotel.
- Supervisar el personal a cargo, en las diferentes áreas.
- Seguimiento de mercadeo, entre otras.

Semanal:

- Informar al jefe inmediato superior y/o Consejo Municipal, sobre el desempeño del personal operativo y del hotel.
- Realizar reuniones semanales con el personal a cargo.
- Solicitar productos al Departamento de Compras, en la Municipalidad, según lo ameriten los inventarios.

Mensual:

- Hacer el análisis de los objetivos de calidad.
- Presentar un informe mensual al Consejo Municipal, con el aval del Director del departamento.
- Presentar al Consejo Municipal, un informe mensual de ingresos y egresos, entre otras.

8/

Anual:

- ❖ Llevar un control del mantenimiento en general, (electrodomésticos, Mobiliario, etc.)
- ❖ Realizar presupuesto del año correspondiente, y presentarlo ante el Consejo Municipal para su aprobación.

- Obtención del Sello de Bioseguridad Turística otorgado por INGUAT y la Cámara de la Industria.

DEPARTAMENTO DE TURISMO

Funciones:

- Programar, conducir y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el Municipio.
- Coordinar, administrar y planificar sus tareas fundando sus actividades en principios de equidad, solidaridad social y desarrollo sustentable, planificándolas conforme a estos principios y a las necesidades que le demande la comunidad.
- Conocer y comprender la diversidad de enfoques e intereses existentes, en cuanto a la forma y al método de encarar la problemática turística del municipio.
- Diseñar, dirigir, ejecutar y controlar planes, programas y proyectos de turismo, teniendo siempre presente el cuidado de los recursos naturales y culturales.
- Participar en grupos interdisciplinarios y reuniones con entidades de turismo en la elaboración de estudios de investigación y proyectos turísticos.

Actividades realizadas durante el 2021.

Agilización y gestiones pendientes para la adquisición de la Licencia Sanitaria para la habilitación del Hotel Senderos de Alux, con el área de Salud. Programar, conducir y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el Municipio. Buscar áreas específicas para detalles y cedulas informativas que se estarán colocando en el Hotel Senderos de Alux. Gestionar y consultar en el INGUAT el proceso de inscripción del Hotel Senderos de Alux y la habilitación del mismo y agilizar los procesos pendientes con esta institución. Difusión de las áreas turísticas del municipio como destino para los turistas. Sensibilizar, motivar, convencer y poner en

boca de los potenciales usuarios, visitantes o viajeros cada uno de los Atractivos Turísticos del Municipio. Supervisión del promotor turístico en cuanto a las reservaciones y atención a los clientes por medio de los diferentes medios y redes sociales.

Estar en contacto con los clientes directos o visitantes del Centro Turístico Parque Ecológico Senderos de Alux, en el Quiosco de información entregando trifoliares y haciendo encuestas a los visitantes sobre sus impresiones hacia el Parque. Reunión vía zoom miércoles 29 de septiembre de 2021, sobre la actividad senderos del terror en el Parque Ecológico Senderos De Alux. Inicio de promoción y difusión de las actividades de senderismo autorizadas por medio de resolución 449-2021/CMVG-aicb, de fecha 13 de septiembre de 2021, conjuntamente con el área de Comunicación Social y promotor del Parque Ecológico Senderos de Alux.

Reunión con marco Vinicio Kroell Hidalgo, supervisor regional de Sacatepéquez, sección de registro y verificación de servicios turísticos, Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT en la oficina de la Dirección de Servicios Públicos conjuntamente con el director de dicha Dirección el Ingeniero Fernando Flores. Realización de oficios para Ing. Ernesto Godínez e Ing. Esteban Moino para programar traslado de piedra Prehispánica de la UGAM hacia los jardines del Hotel Senderos de Alux. Solicitar al promotor turístico toda la papelería, documentación, libros de actas, y todo lo relacionado con el Hotel Senderos de Alux para luego trasladarla a la administración del Hotel para que sea el Administrador quien las tenga, esto recomendado por el Supervisor Regional de Sacatepéquez Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos del IGUAT, ya que dicha papelería, formularios y libros de actas deben estar en esa área bajo la responsabilidad del administrador del Hotel.

REDMI NOTE 9
AI QUAD CAMERA

SENDEROS DE ALUX
SALIDA

UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

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.

FUNCIONES:

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

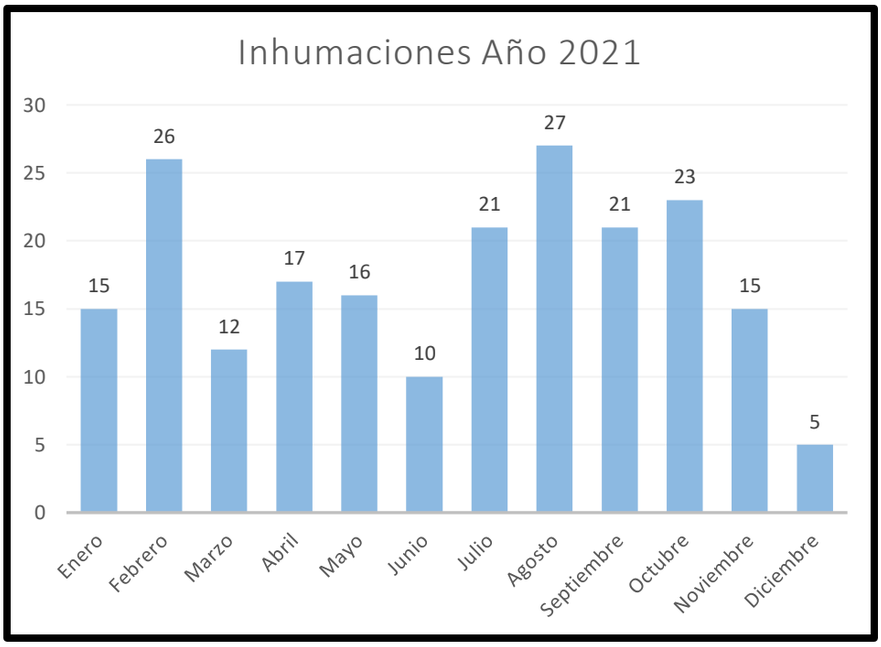
RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2021

Reparaciones De Lámparas Completas	**525**
Reparaciones De Lámparas Sencillas	267
Cambio De Difusores	95
Colocación De Lámparas Nuevas	102
Corrimiento De Postes EEGSA	13
Reparaciones En Edificios Públicos	17
Emergencias	1
Extensiones Nuevas	08
Licencias Para Rutas De Cables	13

UNIDAD DE 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 corresponden a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

SE TRABAJARON 200 INHUMACIONES:



Se realizó el trámite correspondiente: revisión de papelería, se generó orden de pago, se inscribieron los entierros en el Libro No.4 de Inhumaciones del Cementerio Municipal y se llenaron las fichas de expedientes. Asimismo, se tomaron todas las Medidas de Salud y prevención. Se realizó el sellado de inhumaciones como corresponde y limpieza de las mismas.

SE TRABAJARON 78 INHUMACIONES POR CAUSA DE COVID- 19/SARS COV 2

- Se supervisó el ingreso de 03 personas como máximo, se observó a distancia cada inhumación, se utilizó el equipo de protección personal, siendo: guantes, mascarilla y bata de manga larga desechable.
- Se prohibió la asistencia de menores de edad y adultos mayores.

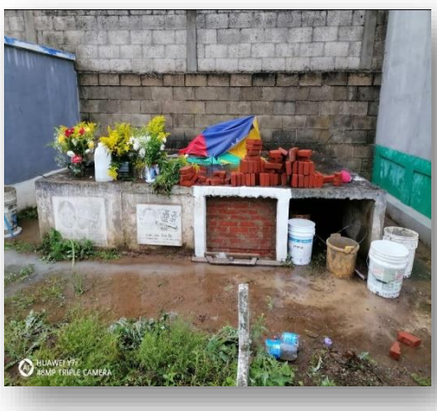
- Se utilizó Trajes de bioseguridad (Coordinador del Cementerio y Policía Municipal de turno)
- Desinfección al finalizar cada Inhumación.

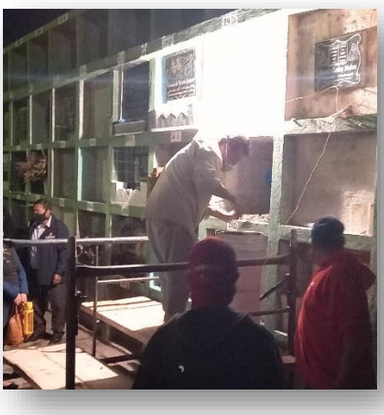
LIMPIEZA GENERAL

- Se realizó: chapeo dentro de las instalaciones, limpieza de la capilla, servicios sanitarios y calles, lavado de piletas, recolección de basura, cuidado de jardín.

Se cumplió con la vigilancia permanente y con el horario de atención al público de acuerdo a los permisos emitidos.

- Se verificó que sepultaran sin ningún inconveniente, sellaran como corresponde y dejaran limpio en cada inhumación.





APOYO A LA SALUD CON JORNADAS VETERINARIAS

FUNCIONES DEL PROGRAMA

El programa fue creado con el propósito de brindar a la comunidad Sanluqueña, bienestar con sus mascotas, esto es con el vecino que no cuenta con el recurso para poder operar a sus mascotas o tratarles alguna enfermedad, velar porque se erradique el mal trato animal, pero lo más importante es educar y concientizar a la población sobre la importancia del cuidado de las mascotas.

Un programa para el cuidado y bienestar de las mascotas a través de las atenciones veterinarias en castraciones, esterilizaciones y vacunaciones, con el fin de controlar la sobrepoblación de mascotas de casa y en estado de abandono.

Cuando decimos atenciones veterinarias, nos referimos a no jornadas, si no en operaciones mensuales conforme el vecino las solicite.

Con esto estaremos propiciando dar una mejor calidad de vida a las mascotas y disminuir en un 25% la sobrepoblación de perros callejeros durante el año.

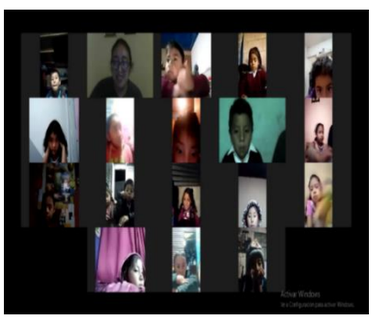
APOYO A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL

PERROS EN ABANDONO

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN Y DEPORTE

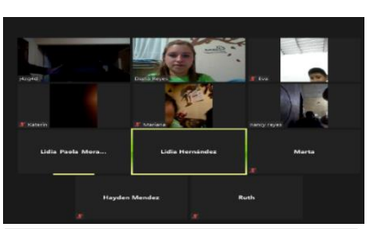
Apoyo a estudiantes de nivel preprimaria del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez

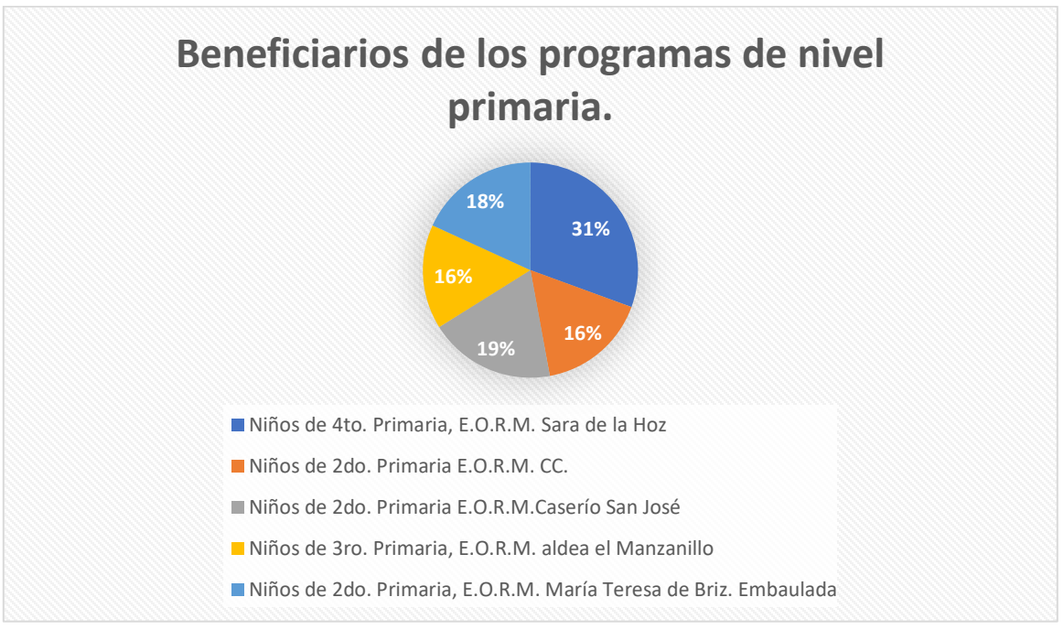
Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel PREPRIMARIA del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepequez, es un programa que fortalece las capacidades de socialización y estimulación de los procesos evolutivos de los niños comprendidos entres las edades de 04 a 06 años con 11 meses, estas fortalezas se desarrollan mediante la inversión en la contratación de docentes capacitados, dotacion de becas y en el remozamiento de centros educativos con énfasis en la creación de espacios didácticos para el desarrollo de las áreas curriculares del nivel preprimario.



Apoyo a estudiantes de nivel primaria del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez

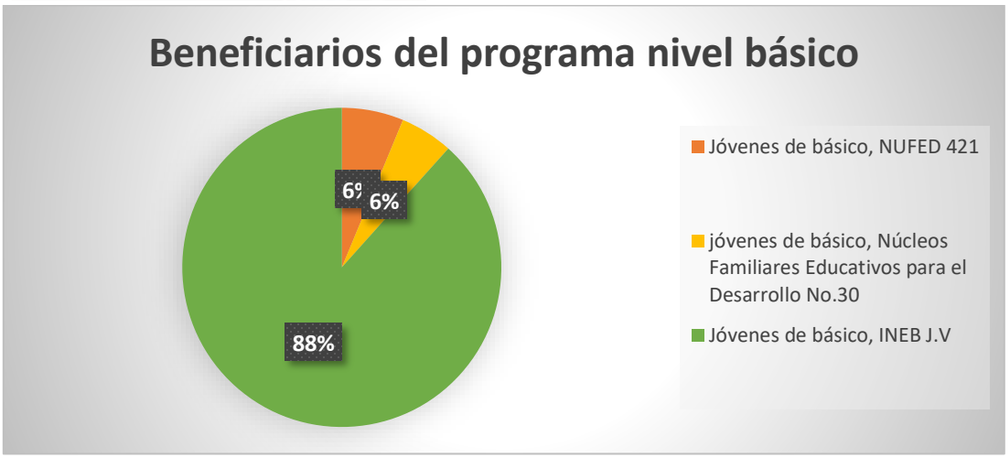
El programa de Inversion Social Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel PRIMARIO del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepequez, es un programa que apoya el alcance de las capacidades cognoscitivas, procedimentales y actitudinales que las niñas y los niños deben poseer al egresar del nivel en los ámbitos del conocer, ser, hacer, convivir y emprender en los diferentes contextos que los rodean: natural, social y de desarrollo; estas fortalezas se desarrollan mediante la inversión en la contratación de docentes capacitados, dotación de becas y en el remozamiento de centros educativos con énfasis en la creación de espacios didácticos para el desarrollo de las áreas curriculares del nivel primario.





Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Básico del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez.

El programa de Inversion Social Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Básico del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez, es un programa que fortalece las practicas y destrezas de pensamiento lógico, científico, reflexivo, crítico, creativo, orientado al bien común; en la vida cotidiana; estas fortalezas se desarrollan mediante la inversion en la contratación de docentes capacitados, dotacion de becas y en el remozamiento de centros educativos con enfasis en la creación de espacios didácticos para el desarrollo de las áreas curriculares del nivel básico.



Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Básico por Telesecundaria y Diversificado del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez.

El programa de Inversion Social Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Básico por Telesecundaria y Diversificado del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepequez, es un programa que fortalece las practicas y destrezas de pensamiento lógico, científico, reflexivo, crítico, creativo, orientado al bien común; en la vida cotidiana; estas fortalezas se desarrollan mediante la inversión en la contratación de docentes capacitados, dotación de becas y en el remozamiento de centros educativos con énfasis en la creación de espacios didácticos para el desarrollo de las áreas curriculares del nivel básico.

Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Universitario del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez

El programa de Inversion Social Apoyo a la Educación de Estudiantes de Nivel Universitario del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepequez, es un programa que fortalece las capacidades de socialización y estimulación de los procesos evolutivos de los jóvenes comprendidos entre las edades de 17 a 30 años, estas fortalezas se desarrollan mediante la inversión en la contratación de docentes capacitados, dotación de becas y en el remozamiento de centros educativos con enfásis en la creación de espacios didácticos para el desarrollo de las áreas curriculares del nivel universitario.

Vínculo con la Objetivos de desarrollo sostenible:

El objetivo de lograr una educación inclusiva y de calidad para todos se basa en la firme convicción de que la educación es uno de los motores más poderosos y probados para garantizar el desarrollo sostenible. Con este fin, el objetivo busca asegurar que todas las niñas y niños completen su educación primaria y secundaria gratuita para 2030. También aspira a proporcionar acceso igualitario a formación técnica asequible y eliminar las disparidades de género e ingresos, además de lograr el acceso universal a educación superior de calidad.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible apuntan a estimular el crecimiento económico sostenible mediante el aumento de los niveles de productividad y la innovación tecnológica. Fomentar políticas que estimulen el espíritu empresarial y la creación de empleo es crucial para este fin, así como también las medidas eficaces para erradicar el trabajo forzoso, la esclavitud y el tráfico humano. Con estas metas en consideración, el objetivo es lograr empleo pleno y productivo y un trabajo decente para todos los hombres y mujeres para 2030.

Actividad pedagógica realizada:

La academia municipal de idiomas habilidades autorizado según resolución No. 479-2016 STPBI brindo los servicios del aprendizaje de un idioma extranjero y maya a los niños jóvenes y a adultos de la comunidad fundamentado en el alcance de las competencias lingüísticos y bajo metodologías didácticas especialistas en el aprendizaje de idiomas.

Curso de Ingles		
Curso	Inscritos	Porcentaje
Principiante	90	68%
Intermedio	10	8%
Call Center	33	24%
Total	133	100%

Tabla 2: Inscritos en el curso de inglés.

Curso de Frances		
Curso	**Inscritos**	**Porcentaje**
Principiante	131	84%
Intermedio	24	16%
Total	155	100%

Tabla 3: Inscritos en el curso de Frances

Curso de Kaqchikel		
Curso	**Inscritos**	**Porcentaje**
Principiante	29	7%
Intermedio	4	1.5%
Avanzado	2	.0.5%
Centros educativos	400	91%
Total	435	100%

Tabla 4: Inscritos en el curso de kaqchikel

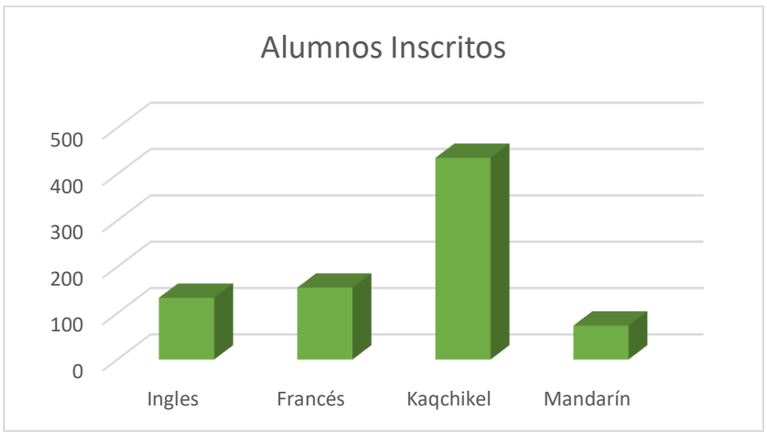
Curso de Mandarín		
Curso	**Inscritos**	**Porcentaje**
Principiante	64	87%
Intermedio	7	10%
Avanzado	2	3%
Total	73	100%

Tabla 5: Inscritos en el curso de mandarín

No.	Idioma	Cantidad	Porcentaje
1	Ingles	133	17%
2	Francés	155	19%
3	Kaqchikel	435	55%
4	Mandarín	73	9%
	Total	796	100%

Tabla 6: Estudiantes Inscritos en la "Academia de Habilidades" cursos anuales 2021

Grafica estadística:



Programa de educación a distancia alternativa:

Actividad pedagógica realizada:

La Dirección Municipal de Juventud Educación y Deporte en el presente año realizo un convenio de cooperación con la Dirección General de Educación Extraescolar, DIGEEX, con propósito facilitar oportunidades educativas en el marco de la educación permanente, el programa de educación a distancia alternativa funciona a través de una plataforma virtual ofreciendo educación a distancia, en línea y también módulos de autoaprendizaje asesorados por una profesional pedagógica que contrata la municipalidad que les brinda clases y facilita el autoaprendizaje, dicho programa va dirigido a la población que no ha tenido acceso a la educación escolar, o que no han completado su proceso formativo, o bien a quienes habiéndola tenido deseen ampliarla.

No.	Nivel	Cantidad	Porcentaje
1	Primera Etapa Primaria	17	7.%
2	Segunda Etapa Primaria	9	4%
3	Primea Etapa Básico	100	43%
4	Segunda Etapa Básico	37	16%
	Bachillerato	71	30%
	Total	324	100%

Tabla 7: Estudiantes Inscritos en la " Programa de educación a distancia alternativa"

Programa de Capacitación Técnica:

Cursos y actividades técnicas realizadas:

En el presenta año se inició con el proyecto de capacitación técnica para jóvenes y adultos bajo una alianza estrategia con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) en las áreas industria, electricidad, informática, alimentos y emprendimiento. Los cursos que se brindaron durante el presente año fueron:

Carpintería: Durante el desarrollo de los cursos el estudiante adquirió capacidades para diseñar, preparar, elaborar y aplicar acabados en productos de madera, con base en requerimientos; aplicando técnicas, procedimientos asertivos y siguiendo las buenas prácticas laborales.

Electricidad básica: Durante el desarrollo de los cursos el estudiante adquirió conocimientos técnicos para el diseño y mantenimiento de instalaciones eléctricas domiciliares.

Electrónica básica: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió conocimientos para proveer el mantenimiento de circuitos electrónicos básicos y elaborar circuitos electrónicos de potencia.

Refrigeración y Aire Acondicionado: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió conocimientos de mecánica de banco para refrigeración y aire acondicionado y bridar servicios y buenas prácticas en refrigeración y aire acondicionado.

Albañilería: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades para realizar repellos y cernidos en viviendas y edificios.

.

AutoCAD: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades de crear diseños arquitectónicos básicos.

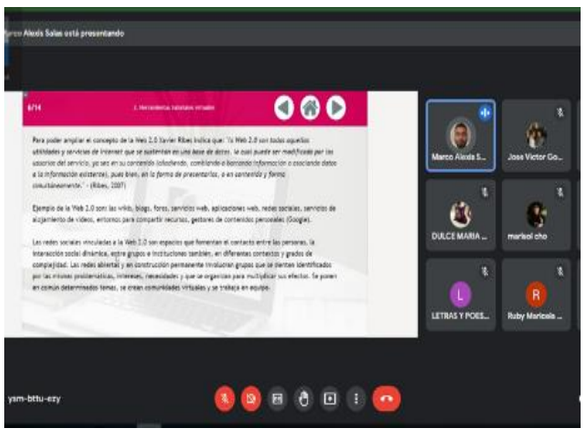
Photoshop: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió conocimientos para elaborar edición básica de imágenes con Photoshop a un nivel introductorio.

Emprendimiento de empresas: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades de formular, evaluar y comprobar modelos de negocio, partiendo del encaje de sus talentos, valores y metas personales y de las oportunidades identificadas en el mercado, cumpliendo con procedimientos, buenas prácticas y conductas positivas en las actividades laborales.

Comunity Manager: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades para construir y gestionar la comunidad on line alrededor de una marca en internet, así como para crear y mantener relaciones estables y duraderas con clientes, fans y en general, aplicando técnicas, procedimientos asertivos y siguiendo las buenas prácticas laborales, de acuerdo con el perfil de egreso del participante.

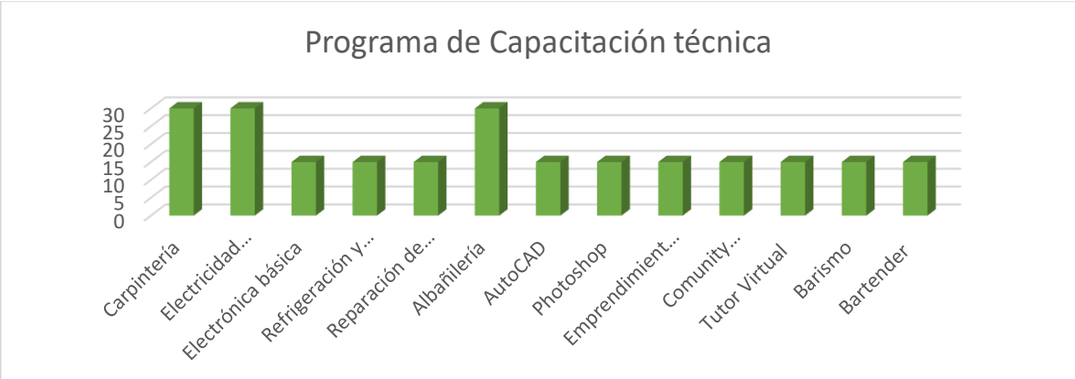
Barismo: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades para preparar, variedad de bebidas a base de café, aplicando las técnicas y, las normas de higiene establecidas.

Bartender: Durante el desarrollo del curso el participante adquirió capacidades para preparar y presentar diferentes bebidas refrescantes, aplicando técnicas, procedimientos asertivos y siguiendo las buenas prácticas laborales.



No.	Curso	Cantidad	Porcentaje
1	Carpintería	30	12.5%
2	Electricidad básica	30	12.5%
3	Electrónica básica	15	6.25%
4	Refrigeración y Aire Acondicionado	15	6.25%
	Reparación de computadoras	15	6.25%
5	Albañilería	30	12.5%
6	AutoCAD	15	6.25%
7	Photoshop	15	6.25%
8	Emprendimiento de empresas	15	6.25%
9	Comunity Manage	15	6.25%
10	Tutor Virtual	15	6.25%
11	Barismo	15	6.25%
12	Bartender	15	6.25%
	Total	240	100%

Tabla 7: Estudiantes Inscritos programa de capacitación técnica



UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN MUNI-CONALFA

Actividades realizadas 2021

Trabajo Administrativo, se entregó documentación a las diferentes dependencias de la municipalidad, se atendió a usuarios internos y externos, se realizaron llamadas telefónicas correspondientes para procurar los procesos, se verifico que las alfabetizadoras contaran con sus planificaciones, su asistencia y material al día, se entregó informe y planificación semanal a la Dirección de Protección y Desarrollo Social., a partir del mes de agosto se entregó las planificaciones a la Dirección de la Juventud, Educación y Deporte, ya que mi unidad fue reubicada a esta dirección.
Se entregó informes mensuales al Comité Nacional de Alfabetización, a la vez se participó a las reuniones mensuales con el personal del Comité, se realizaron reuniones mensuales con las alfabetizadoras, se capacitaron a las mismas.
Se trabajó el programa de Inversión Social, se hizo entrega cada mes el informe a la Dirección Municipal de Planificación.
Se hicieron de 80 a 90 supervisiones durante el mes a los diferentes sub grupos de fase inicial, 1era. de post y 2da de post durante la semana se realizaron, cubriendo la Cabecera Municipal, La Meseta, Aldea la Embaulada Caserío San José, Caserío Chicamen, a los cuales se les brindó, seguimiento, coordinación, apoyo, se resolvieron problemas que se suscitaron durante el proceso.
Se verifico que las alfabetizaras utilizaran la metodología andrológica, se cumpliera con la dosificación de contenidos de las diferentes áreas, en el tiempo estipulado, en la fase inicial se trabajó con las palabras generadoras, se utiliza la metodología lúdica
Los horarios fueron diferentes ya que se acomodan al horario de los participantes.
Las clases fueron hibridas, algunas utilizaron Zoom, Google Meet, WhatsApp, por audios, otras presenciales.
Las supervisiones en un 97 % fueron de forma presencial.
Se pudo observar el desarrollo durante cada.
Se cumplió con la publicidad del proceso de alfabetización y la primaria acelerada, por medio de afiches colocados en las escuelas, establecimientos como tiendas, centro de salud, mercado, así como la municipalidad lo difundió en la página de la Municipalidad por medio del Face Book, se perifoneo en la cabecera municipal, aldeas y caseríos y mencionar los resultados concretos alcanzados en este componente.
Se realizaron procedimientos de clasificación de puestos, así como, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal docente y administrativo.
Se hizo entrega del material didáctico a participantes y alfabetizadores, se gestionó transporte municipal.
Se evaluó a 25 participantes para los puestos de alfabetizadoras.

ALFABETIZACIÓN MUNI-CONALFA

Es la responsable de coordinar la política educativa, que vela por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos, de conformidad con la ley. Tiene como función fundamental planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso educativo a nivel municipal, en el nivel de primaria acelerada, apoyando a la entidad del Comité Nacional de Alfabetización - CONALFA, nos dedicamos a la educación de la población que de alguna manera no han tenido la oportunidad de estudiar, utilizamos diferentes técnicas para el propósito, y procurando que esa educación les permita.

Resumen ejecutivo

A continuación, se describe brevemente los principales logros y las dificultades encontradas en el desarrollo del proceso de alfabetización 2021. Además, se debe mencionar las acciones pendientes para el proceso de alfabetización 2022.

Resultados según macro componentes-

Dentro de este apartado se incluyen los resultados más relevantes, obtenidos en los dos macro componentes del proceso de alfabetización: Fase inicial de alfabetización y Post alfabetización. La información requerida es la siguiente:

- Meta de atención asignada al departamento (por Municipio, fase, etapas).
- Población inscrita (por Municipio, fase, etapas, género, e idiomas y los porcentajes alcanzados con relación a la meta de atención asignada).
- Niños en sobre-edad atendidos. (15 años)
- 4. Cantidad de grupos conformados por municipio.
- Cantidad de alfabetizadores por género y escolaridad que participaron en el proceso e incluir los aspectos siguientes, pagadas por **CONALFA.**

Marco legal

A partir del año 2012 la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez inició apoyando a CONALFA en forma sistemática el proceso normativo de alfabetización con la contratación de 7 maestras, para las diferentes fases. La declaratoria en San Lucas Sacatepéquez fue a finales del año 2,013, (se declaró a San Lucas Sacatepéquez libre de analfabetismo). No obstante, la Municipalidad sigue colaborando hasta la fecha con CONALFA, los resultados han sido positivos, se siguen atendiendo personas analfabetas las que migran de otros municipios a nuestro municipio.

Debe añadirse a lo anterior, la baja calidad, escasa cobertura e incongruencia con la realidad guatemalteca del sistema educativo vigente, especialmente en el nivel primario, que ha generado, entre otros, los problemas de abstencionismo, deserción y repitencia escolar, con la consecuente emergencia creciente de nuevos analfabetos y niños entre 15 años que sobre pasaron la edad para que las escuelas los incorporen en la misma.

Principales logros de MUNI-CONALFA

A continuación, se menciona los avances

- Se utilizó la Cartilla ¡Que aclare! ¡Que amanezca! Es con la metodología andrológica, se les ha facilitado el aprendizaje.

- Cada semana se vio el avance que tiene cada participante tuvo en las diferentes fases.
- Con los Participantes de la fase inicial se vio el progreso aprendieron a leer y a resolver problemas matemáticos.
- Los participantes de las Post perdieron el miedo de pasar a exponer y se comunican mucho más y son más seguros de sí mismos.
- La metodología que se aplico fue la de la palabra generadora, debido a que se recibió una inducción.
- Como en todos los procesos algunos de los participantes se les dificulto el aprendizaje, debido a que no relacionan y unen las silabas, pero avanzaron durante el año con facilidad, se vio el progreso.Carta de compromiso

Mecanismo de cooperación Administrativo Interinstitucional firmados entre la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y CONALFA, la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez contrata a una coordinadora para el proceso de CONALFA.

Resultados

Con el propósito de alcanzar cambios sustantivos en la calidad de vida de la población beneficiaria del CONALFA, se plantean los resultados identificados de acuerdo a la priorización de la problemática, tal como lo presenta de forma gráfica el Modelo Conceptual.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Al igual que en años anteriores me parece importante indicar que esta memoria hace referencia principalmente a la Biblioteca Municipal, ya que se basa en datos concretos de la estadística de cada año, lo permite ver el trabajo realizado. En este año 2021, nuevamente es importante recalcar que debido al virus **COVID-19;** el servicio que se ha prestado en este año 2021, en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, sigue siendo totalmente diferentes a años anteriores, lamentablemente no se ha podido llevar a cabo ninguna actividad fuera de lo común. Es importante mencionar que debido al **COVID 19,** las instituciones educativas en todo el país, han cambiado totalmente la modalidad de educación, implementando plataformas virtuales y por lo consiguiente las clases en línea, es por ello que la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Dirección de Juventud, Educación y Deportes y la Biblioteca Municipal, han implementado un laboratorio de computación completamente gratis, para el servicio de los vecinos del municipio que no cuenten con un equipo de computación e internet.

Servicios: servicio de biblioteca en consulta de material bibliográfico dentro de las instalaciones, se apoya al usuario en los diferentes temas de investigación que solicitan, uso del laboratorio de computación con internet a todos los que no cuentan con un equipo en sus hogares, préstamo externo de libros para a aquellas personas que trabajan y no pueden realizar su investigación en la biblioteca.

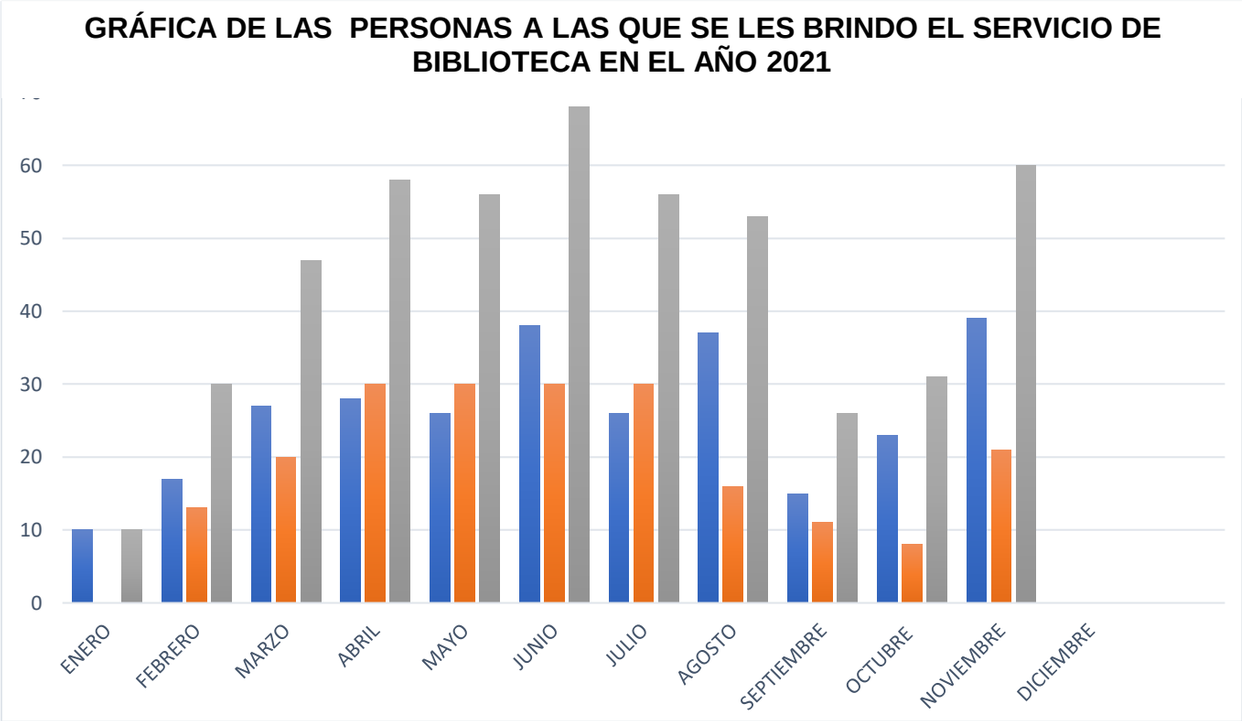
Actividades administrativas: documentos Administrativos, oficios para diferentes documentaciones, redacción de conocimientos etc.), mantenimiento del material bibliográfico, mantenimiento del equipo de oficina (sillas mesas, estanterías, archivos, escritorio equipo de cómputo.

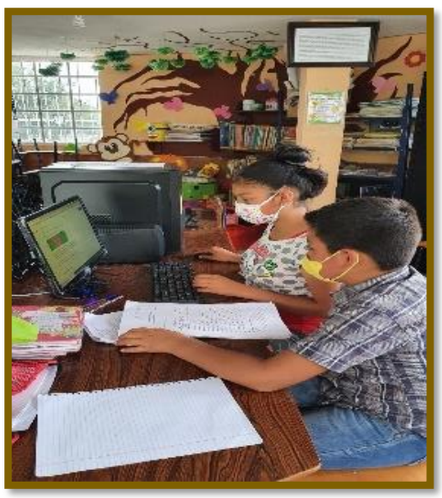
DESCRIPCIÓN DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca Municipal, es un espacio donde se puede encontrar variedad de material bibliográfico de distintas clases y materias altamente clasificado, los cuales están a disposición de los vecinos del municipio y municipios aledaños, también cuenta con el rincón de lectura para los niños de corta edad, este rincón infantil, posee varios cuentos y actividades acopladas a la edad y necesidades de los niños, contamos también con un registro de datos del material bibliográfico con su respectivo código y número, para un mejor manejo de cada texto literario y así poder brindar un mejor servicio al usuario.

SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA

- Sala de estudio
- Atención al público
- Préstamo externo de libros
- Laboratorio de computación gratis
- Apoyar y orientar al usuario en la búsqueda de información de los diferentes temas de investigación que solicitan





ACTIVIDAD DEL DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO, 23 DE ABRIL

REPORTAJE, EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO	Con él apoyó de los compañeros de la Dirección Municipal de Cultura se llevó a cabo una actividad para conmemorar el día del libro, Se hicieron algunas tomas fotográficas, una entrevista sobre la historia de la biblioteca Municipal, se dio a conocer la metodología que se utiliza para la clasificación del material bibliográfico, el objetivo principal fue: promover el valor de la lectura en nuestro municipio, esta entrevista se dio a conocer mediante un audiovisual en la página de Facebook de la Dirección Municipal

	de Cultura. Dicha actividad se llevó a cabo el día miércoles 21 de abril de 2021, donde tuve el honor de recibir a los compañeros de la Dirección Municipal de Cultura, Directora Municipal Vencí Mazariegos, Coordinador Municipal Ariel Pérez y Coordinadora Municipal Alejandra Tobar Borrayo, Este reportaje se llevó a cabo en conmemoración del Dia Internacional de Libro que se conmemora el 23 de abril.
23 DE ABRIL DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO	Realicé una pequeña actividad, en conmemoración del Día Internacional del Libro, ya que debido a la pandemia del COVID-19, se han prohibido las actividades públicas, motivo por el cual, en esta ocasión, solo elaboré recuerdos y separadores con mensajes relacionados a la lectura, también fotocopie algunos cuentos, que entregue a los vecinos, frente a la Biblioteca Municipal y otros que entregue dentro de las instalaciones de la Biblioteca Municipal.

DONACIONES RECIBIDAS EN EL AÑO 2021

Objetivo: recibir y dar un buen uso a los libros que se reciben por parte de las personas donantes.

Actividad: se recibieron 45 donaciones de diferentes materias (libros, folletos, manuscritos y revistas), los clasifiqué y distribuí de la forma siguiente: biblioteca municipal 603, Oficina Municipal de la Juventud 1,494 y reciclaje 86 haciendo total de 2,183 unidades bibliográficas recibidas en el año 2020.

LIBROS DISPONIBLES AL SERVICIO DEL PÚBLICO 12,606

CLASES PRINCIPALES Y COLORES QUE SE USARON EL LAS ETIQUETAS

- 000 - CIENCIA DE LOS COMPUTADORES, INFORMACIÓN Y OBRAS GENERALES, 1,228
- 100 - FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA, 515
- 200 - RELIGIÓN, TEOLOGÍA, 237
- 300 - CIENCIAS SOCIALES, 1,940
- 400 – LENGUA, 1,083
- 500 - CIENCIAS BÁSICAS, 843
- 600 - TECNOLOGÍA Y CIENCIAS APLICADAS, 1,339
- 700 - ARTES Y RECREACIÓN, 247
- 800 – LITERATURA, 3,108
- 900 - HISTORIA Y GEOGRAFÍA, 1,482
- X - REVISTAS, PERIÓDICO Y FORMALIBROS DE MULTIMATERIAS, 584

DEPARTAMENTO ACADEMIA MUNICIPAL DE DEPORTES

Durante el 2021 cobró gran importancia la práctica deportiva y recreativa controlada, cumpliendo con todos los protocolos de salud y prevención de contagios del virus Covid 19 y sus variantes, las actividades se realizaron a través de entrenamientos con niños, niñas, adolescentes y jóvenes de 4 a 17 años y adultos del municipio de San Lucas Sacatepéquez, brindando las condiciones adecuadas para la práctica deportiva principalmente en su ámbito de masificación, entendido como la práctica deportivo por salud y promoviendo la sana competencia, basada en los valores propios del deporte para participar en eventos deportivos a nivel local, regional, nacional e internacional, incluyendo convenios con Ministerio de Educación y trabajo en conjunto con la Dirección General de Educación Física, estableciendo programas de entrenamiento y competencias de diferentes deportes colectivos e individuales.

Academia Municipal de Fútbol

Se realizaron entrenamientos de fútbol en 5 diferentes sedes, desarrollando capacidades motrices y creando la base física, técnica y táctica del deporte, las sedes del casco urbano, Caserío Chicamen, Aldeas Zorzoyá, Embaulada, Manzanillo y Choacorral también participaron en un toreo local de academias, el cual se desarrolló durante todo el año y se jugó los días sábados en diversas sedes.

Las selecciones representativas del municipio participaron en diferentes eventos, locales y regionales, destacando la participación en el Torneo Juveniles 2021 logrando acceder a las semifinales.

Se dividió el trabajo en dos ámbitos, el primero con los participantes de la academia deportiva municipal que cumplen un valor formativo y el segundo con la participación de los jóvenes en el equipo ADM SAN LUCAS que participan en la Liga Tercera División que cumplen una función competitiva.

Baloncesto y voleibol

Se desarrollaron entrenamientos en el polideportivo municipal, los entrenamientos se centraron en las técnicas básicas del deporte, actividades lúdicas y locales en el casco urbano, con el objetico de crear las bases para las selecciones que representaran al municipio en los diferentes torneos regionales y nacionales del 2022 teniendo como sede el Polideportivo Municipal.

Kenpo karate

Se desarrolló en el Polideportivo Municipal y se enseñaron las principales técnicas del deporte, se realizaron evaluaciones para establecer los distintos grados de desarrollo deportivo y se entregaron las diversas cintas evaluativas, durante el año se realizaron 2 eventos locales con combates y presentaciones de katas, también se participó en un torneo nacional obteniendo 5 primeros lugares, esto en la Batalla de Oriente 2021 en Barberena Santa Rosa.

Se realizaron entrenamientos programados con estructuras técnico físicas para desarrollar habilidades propias de la disciplina deportiva y se poyo a los atletas de estas diferentes disciplinas deportivas, brindando espacios para la práctica deportiva y transporte para la movilización de los atletas.

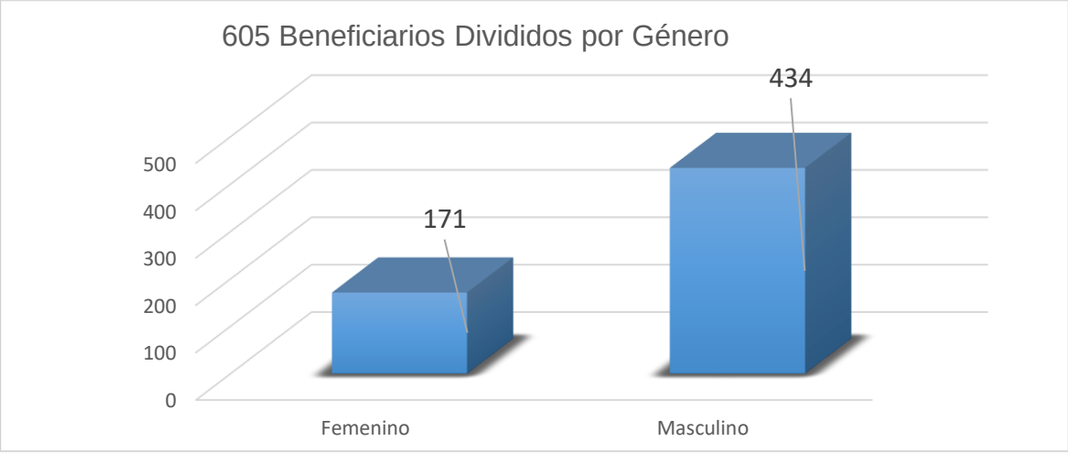
Aeróbicos, Zumba y Taichí

Se realizaron clases diarias en el casco urbano, enfocados en actividad física por salud, las clases se impartieron de lunes a viernes.

Mantenimiento
Se realizaron diversas actividades de mantenimiento, dentro de las que destacan:

Mantenimiento de la grama natural del campo de San Lucas Sacatepéquez, realizando el riego y el abono, limpieza y desinfección del Polideportivo Municipal, lavado y preparación de uniformes y gabachas de los equipos representativos del municipio, mantenimiento general de instalaciones y

limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas de Chicamen y Zorzoyá.



Fotografías

POLICÍA MUNICIPAL

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
- Guardería Municipal
- Dirección Municipal de la Mujer
- Casa Adulto Mayor aldea Choacorral
- Delegación Policía Municipal
- Polideportivo Municipal
- Oficina UGAM
- Oficina de la Juventud
- Cementerio
- Búngalos
- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea La Embaulada
- Predio Municipal

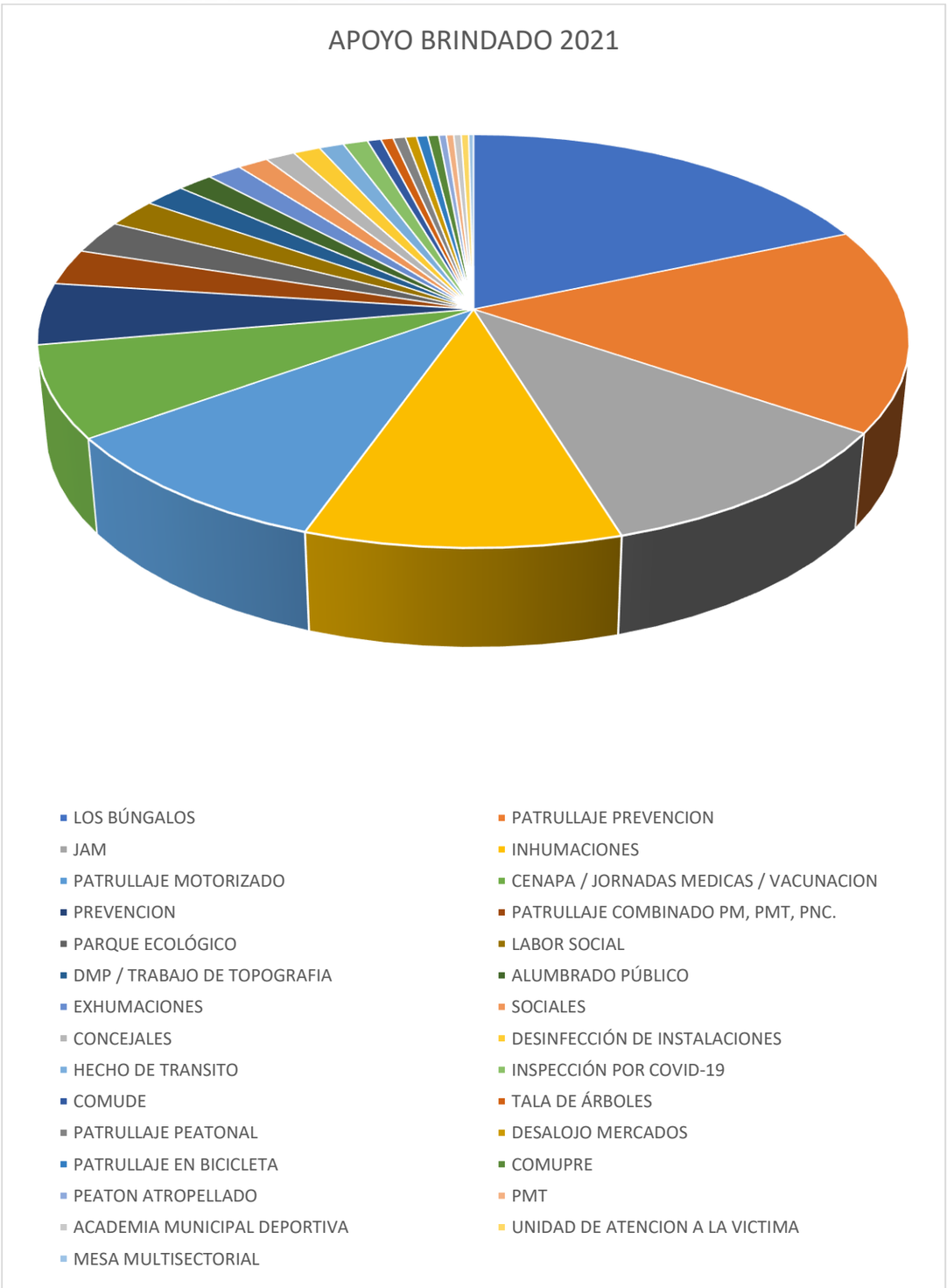
Prevención y Movilización de ventas ambulantes

- 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.

lunch pizza

SCHO
16/05/2021 5:09:17 p. m

SCHO
26/05/2021 4:54:10 p. m


APOYO BRINDADO 2021
LOS BÚNGALOS
PATRULLAJE PREVENCION
JAM
INHUMACIONES
PATRULLAJE MOTORIZADO
CENAPA / JORNADAS MEDICAS / VACUNACION
PREVENCION
PATRULLAJE COMBINADO PM, PMT, PNC.
PARQUE ECOLÓGICO
LABOR SOCIAL
DMP / TRABAJO DE TOPOGRAFIA
ALUMBRADO PÚBLICO
EXHUMACIONES
SOCIALES
CONCEJALES
DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES
HECHO DE TRANSITO
INSPECCIÓN POR COVID-19
COMUDE
TALA DE ÁRBOLES
PATRULLAJE PEATONAL
DESALOJO MERCADOS
PATRULLAJE EN BICICLETA
COMUPRE
PEATON ATROPELLADO
PMT
ACADEMIA MUNICIPAL DEPORTIVA
UNIDAD DE ATENCION A LA VICTIMA
MESA MULTISECTORIAL

POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

El personal del Departamento de Policía Municipal de Tránsito, en la labor operativa, ubicó 88 Operativos Policiales, en diferentes puntos del Municipio, especialmente en las rutas CA-I y RN-10, en donde se verificó que, los conductores de vehículos automotores manejaran de acuerdo con las normas establecidas en la Ley de Tránsito y su Reglamento, así como en las Leyes Conexas inherentes al Tránsito. En los 24.5 kilómetros cuadrados que comprenden la circunscripción municipal, se realizaron patrullajes de Control y Regulación Vial, y como resultado se redactaron 5,530 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”, “Por transportar más personas que las plazas correspondientes”, “Por no utilizar el casco protector (motoristas)”, “Por circular en la vía pública cuando exista restricción dispuesta por la autoridad” (Ingreso de transporte pesado al casco urbano y por no cumplir con las normas de bioseguridad en prevención del COVID-19).” Fueron consignadas 167 fotocopias autenticadas de Tarjeta de Circulación, 160 licencias de conducir (92 por vencimiento de su fecha de emisión), 190 Tarjetas de Circulación Original, 43 Tarjetas de Circulación Electrónica, y 19 vehículos por carecer de la Documentación Reglamentaria para circular en la vía pública o por Tener Multas Pendientes de Cancelar, documentación y vehículos que fueron puestos a disposición del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

SINIESTRALIDAD VIAL

En los 24.5 kilómetros cuadrados que conforman el Territorio del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, en el año dos mil veintiuno, como consecuencia de la impericia al conducir, distractores internos y externos (Uso del teléfono celular, vallas publicitarias, entre otros), condiciones climáticas y exceso de velocidad, se registraron 356 Hechos de Tránsito, y como consecuencia se reportaron 78 personas lesionadas y 04 fallecidos.

CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL TRÁNSITO

El Personal del Departamento de Policía Municipal de Tránsito, durante todo el año, a partir de las 05:00 horas, hasta las 20:00 horas, mantuvo patrullajes constantes, para mantener el control y orden vial, en las diferentes rutas que conforman la demarcación municipal, especialmente en la ruta Interamericana CA-I en ambos sentidos de circulación, y para ello se implementaron corredores vehiculares para que el tránsito fluyera de una forma eficiente y eficaz.

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

Agentes de la Policía Municipal de Tránsito, en coordinación con personal de la Dirección de Transportes Municipal, ubicaron operativos, en los cuales, verificaron que, los conductores del transporte autorizado por la Municipalidad Local cumplieran con los requisitos para circular en la vía pública. Así mismo, se verificó que, los pilotos del transporte de pasajeros Urbano y Extraurbano, acataran las ordenanzas emitidas por el Ministerio de Salud y Asistencia Social y las Disposiciones Municipales, en prevención del contagio y propagación del Virus SARS-CoC-2 CORONAVIRUS COVID-19 y sus variantes.

EDUCACIÓN VIAL

La Sección de Educación Vial, a consecuencia de la Pandemia SARS-CoV-2 COVID-19 y sus Variantes, adoptó nuevos métodos para impartir capacitaciones de Educación Vial, de forma virtual (Google MEET y ZOOM) a estudiantes de diferentes centros educativos de Nivel Básico y Diversificado, así como presenciales a Motoristas Repartidores de Comida Rápida de los diversos comercios y ventas de comida rápida, que se ubican dentro de la demarcación municipal, esto 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 pérdidas de vidas humanas. En el Departamento de 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 distintos métodos para compartir los conocimientos.

La Plana Mayor del Departamento de Policía Municipal de Tránsito, impartió capacitaciones de retroalimentación a todo el personal PMT, abordando distintos temas, entre los cuales destacan las Relaciones Humanas, Trabajo en Equipo, Orden Cerrado, Ley y Reglamento de Tránsito, y otras Leyes aplicables en Materia de Tránsito.

El día domingo 21 de noviembre, frente al Monumento al Motorista Caído, se llevó a cabo Actividad denominada “Conmemoración a las Víctimas en Hechos de Tránsito” por parte de la Asociación de Motoristas Voluntarios Unidos por Guatemala “AMVUG” y la Policía Municipal de Tránsito de esta localidad, organizada por el señor Víctor Hugo “El Chato” Hernández Hernández, Presidente de dicha asociación. Estando representantes de diferentes instituciones. Esto con el fin de conmemorar a todas las personas que ha perdido la vida en un Hecho de Tránsito.

De parte de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, se asistió presencial y virtualmente, a diferentes reuniones organizadas por distintas entidades gubernamentales y no gubernamentales, con el fin 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 por el personal Operativo, sea profesional.

SEÑALIZACIÓN VIAL

El Reglamento de Tránsito, en su Artículo 84, establece que, corresponde a la Municipalidad que administre el tránsito, fabricar, instalar y conservar las señales de tránsito de forma reglamentaria

en las vías públicas. Por lo que, se mantuvo un monitoreo constante dentro de la demarcación municipal, en donde se les dio mantenimiento a la Señalización Vertical y Horizontal, retirando las estructuras dañadas y retirando los Sticker en mal estado, siendo remplazados 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, rutas alternas y destinos.

TRABAJOS DE VIDEO VIGILANCIA

Los Técnicos del Centro de Video Vigilancia, efectuaron trabajos de monitoreo, por medio de las cámaras, instaladas en distintos puntos de la Población y ruta Interamericana CA-I, con el propósito de detectar posibles hechos delictivos o de tránsito que se pudieran suscitar y realizar las coordinaciones con las instituciones competentes.

APOYOS VARIOS

Como parte del mejoramiento del ornato del Municipio, personal de la Dirección Municipal de Planificación, de la Municipalidad Local, efectuaron trabajos de Pavimentación, Construcción y Remodelación de Banquetas, Introducción de Drenajes de Aguas Pluviales, entre otros, en diferentes puntos del Municipio, por lo que, elementos 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.

En el Mes de noviembre, personal de la Sección de Supervisión de Policías Municipales de Tránsito a Nivel Nacional, del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, evaluaron al personal operativo y administrativo en las diferentes áreas, actividades y trabajos que lleva a cabo este Departamento, con el fin de verificar el correcto cumplimiento de la Ley, Convenio y Acuerdo Gubernativo de Delegación de Competencia de Tránsito. Personal de la PMT fue evaluado de forma teórica y práctica (orden cerrado); a los supervisores se les hizo entrega de una copia del Manual de Procedimientos, Plan Operativo Anual, Cronograma de Servicios, Datos Estadísticos 2021 e información referente a Educación Vial.

OBJETIVO

El Objetivo principal del Departamento de 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, Ordenamiento Vehicular, dirigido a todos los usuarios de la vía pública (Peatón, Pasajero y Conductor), por medio de patrullajes con Fuerzas Combinadas para prevenir hechos de tránsito y delictivos dentro de la demarcación municipal, así como la verificación del Cumplimiento de las Medidas de Bioseguridad en Prevención del CORONAVIRUS SARS-CoV-2, COVID-19 y sus variantes. Además de mantener el control y la recuperación de espacios peatonales, constatando que sobre las aceras y vía pública en general no se ubicaran ventas ambulantes u otro tipo de obstáculos.

Actividades Realizadas Durante el 2021

Enero

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	588	Labor Social (Vehículos averiados)	12
Operativos	17	Labor Social (Auxilio al vecino)	4
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	0
Tarjetas de Circulación Original	16	Cortejos Fúnebres	6
Tarjetas de Circulación Electrónicas	7	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	11	Hechos de Tránsito	43
Licencias	23	Lesionados en Hechos de Tránsito	0
Vehículos	2	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

ACTIVIDAD	ENCARGADO	TIPO DE APOYO
Reparación de líneas y circuito principal al suelo	Empresa Eléctrica de Guatemala	Regulación y seguridad Vial
Sellado de Juntas	CONCRETUM	Regulación Vehicular y Seguridad Preventiva
Mantenimiento a Postes del Alumbrado Público	INEL	Regulación y seguridad Vial
Limpieza de pozo Séptico	David García	Seguridad Preventiva y regulación vehicular
Instalación de valla Publicitaria	Dirección Municipal de Planificación	Regulación y seguridad Vial
Trabajos de Pintura blanca e Instalación de Vialetas	COVIAL	Regulación y seguridad Vial
instalación de poste del Tendido Eléctrico	COMSEGSA	Regulación Vehicular y Seguridad Preventiva

Febrero

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	491	Labor Social (Vehículos averiados)	7
Operativos	15	Labor Social (Auxilio al vecino)	2
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	2
Tarjetas de Circulación Original	6	Cortejos Fúnebres	3
Tarjetas de Circulación Electrónicas	5	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	8	Hechos de Tránsito	35
Licencias	12	Lesionados en Hechos de Tránsito	9
Vehículos	2	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

ACTIVIDAD	ENCARGADO	TIPO DE APOYO

Construcción de parada de buses, pasarela de la Escuela	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad vial y Regulación vehicular
Trabajos de Topografía en diferentes puntos del municipio	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad vial y Regulación Vehicular
Abastecimiento de agua potable en diferentes puntos del municipio	Servicios Públicos	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Fundición de terraza en Escuela de la Aldea Choacorral	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Trabajos de Medición de pozos en la 2ª avenida y 5ª calle zona 01	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Limpieza de rejillas y aguas pluviales, casco urbano	Servicios Públicos	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Homenaje Póstumo a motorista	Asociación de Motoristas unidos de Guatemala	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Fundición de Terraza en domicilio particular	Felipa Hernández	Seguridad Vial y Preventiva
Limpieza de Mercado El Monumento	Servicios Públicos	Seguridad vial y preventiva
Reparación de rejillas y tapa de concreto de aguas pluviales	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y Preventiva
Inspección ocular en terreno baldío	Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito	Seguridad Vial y Preventiva
Encuentro futbolístico en estadio municipal	Academia Deportiva Municipal	Seguridad vial y ordenamiento vehicular.
Actividad religiosa por Miércoles de Ceniza en Caserío Chicamen	Señor Reginaldo Rejopachí	Seguridad Vial y preventiva
Reunión de Alcaldes de Sacatepéquez	Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Seguridad vial y orden vehicular
Notificación de retiro de vehículos en ruta CA-1 por trabajos de paso a desnivel	Policía Municipal de Tránsito	Ordenamiento vehicular
Mantenimiento a postes de alumbrado público	Edgar Pacheco – Alumbrado Público Municipal	Seguridad vial y preventiva, orden vehicular

Marzo

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	538	Labor Social (Vehículos averiados)	14
Operativos	7	Labor Social (Auxilio al vecino)	1
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	1
Tarjetas de Circulación Original	6	Cortejos Fúnebres	2
Tarjetas de Circulación Electrónicas	13	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	8	Hechos de Tránsito	43

Licencias	11	Lesionados en Hechos de Tránsito	11
Vehículos	1	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	Encargado	Tipo de apoyo
Pavimentación en Aldea Zorzoyá Sector 2	Dirección Municipal de Planificación	Regulación Vial y Seguridad preventiva
Trabajos de Bacheo sobre la 3ª avenida	Dirección Municipal de Planificación	Regulación y orden vial, Seguridad preventiva
Apoyo a descarga de materiales de construcción en bodega para trabajos del paso a desnivel	Empresa Muratori, Ministerio de Comunicaciones	Regulación y agilización vial, seguridad vial.
Trabajos de reparación de cableado, retiro e instalación de postes de tendido eléctrico y alumbrado público	Empresa Eléctrica de Guatemala	Regulación y Seguridad Vial
Homenaje Póstumo en el monumento al Motorista Caído	Hugo “El Chato” Hernández de la ASMUGUA	Seguridad vial y regulación vehicular
Extracción de tierra en trabajos de construcción de banquetas en el kilómetro 30 de la ruta RN-10	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y Regulación vehicular.
Trabajos de Fundición en Aldea Zorzoyá Sector 2	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad, orden y regulación vial
Trabajos de topografía en diferentes puntos del municipio	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad vial y preventiva.
Trabajo se limpieza de cunetas en la ruta CA-1	Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental	Seguridad vial y regulación vehicular
Retiro de ripio en diferentes trabajos municipales	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad vial y orden vehicular
Lavado de banquetas en el casco urbano	Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio y reparación de tapadera de drenajes	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad y orden vehicular.

Abril

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	272	Labor Social (Vehículos averiados)	10
Operativos	4	Labor Social (Auxilio al vecino)	3
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	0

Tarjetas de Circulación Original	7	Cortejos Fúnebres	6
Tarjetas de Circulación Electrónicas	7	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	6	Hechos de Tránsito	21
Licencias	15	Lesionados en Hechos de Tránsito	1
Vehículos	5	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Retiro de ripio en trabajos municipales, en diferentes puntos del municipio.	Dirección Municipal de Planificación	Regulación Vial y Seguridad preventiva
Sisado y Sellado de Juntas en área pavimentada en Aldea Zorzoyá Sector II	Empresa CONCRETUM	Regulación y orden vial, Seguridad preventiva
Limpieza, lavado y desinfección de calles y avenidas del casco urbano	Servicio Públicos	Regulación y agilización vial, seguridad vial.
Mantenimiento de cableado telefónico en diferentes puntos del municipio	Empresa Claro	Regulación y Seguridad Vial
Fundición de domicilio particular en a la 2ª calle entre 1ª y 3ª avenida zona 01	Javier Alberto Alcas Ramírez	Seguridad vial y regulación vehicular
Reemplazo de cableado de energía eléctrica en la “0” avenida y 6ª calle zona 01	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y Regulación vehicular.
Limpieza del Monumento al Motorista Caído	Personal de la Policía Municipal de Tránsito	Seguridad, orden y regulación vial
Embobinado de cables de fibra óptica y colocación de cinchos en postes	Empresa Ingelteca (trabaja para Tigo)	Seguridad vial y preventiva.
Retiro de árbol caído en la cinta asfáltica	Policía Municipal de Tránsito	Seguridad vial y regulación vehicular
Inauguración del Campeonato local de Fútbol	Academia Deportiva Municipal	Seguridad vial y orden vehicular
Cambio de líneas de cables de alta tensión de energía eléctrica en las cercanías a Grupo Zapata, Aldea Choacorral	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de postes de tendido eléctrico en el casco urbano	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad y orden vehicular.
Abastecimiento de Agua Potable en diferentes puntos de la población	Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular

Aplicación de segunda capa de asfalto en el kilómetro 30 de la ruta CA-1	Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda	Seguridad Vial y regulación vehicular
Remoción y colocación de adoquines en la 6ª entre “0” avenida y 1ª avenida zona 01	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y regulación vehicular
Colocación de Boyas Viales en la zona 02	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento Preventivo a cableado subterráneo de telefonía	Empresa Claro	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza de rejillas de aguas pluviales	Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje Póstumo en Monumento a El Motorista Caído	Asociación de Motoristas Voluntarios Unidos de Guatemala (Hugo Hernández)	Seguridad vial y preventiva.
Descarga de Material en el kilómetro 27+500 CA-1 por trabajos de la construcción del Paso a Desnivel	Empresa Muratori y Ministerio de Comunicaciones	Seguridad Vial y regulación vehicular
Tala de árboles en el arriate central de la ruta CA-1 y RN-10 que representaban peligro para los conductores que transitaban por el sector	Servicio Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Retiro de Manta Vinílica en la 6ª calle intersección	Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Entrega de víveres por parte del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Ministerio de Desarrollo, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Municipalidad de San Lucas, MAGA, SESAN Y MIDES.	Seguridad vial y preventiva.

Mayo

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	697	Labor Social (Vehículos averiados)	14
Operativos	21	Labor Social (Auxilio al vecino)	8
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	1
Tarjetas de Circulación Original	0	Cortejos Fúnebres	3
Tarjetas de Circulación Electrónicas	0	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0

Fotocopia (s) Autenticada (s)	1	Hechos de Tránsito	22
Licencias	4	Lesionados en Hechos de Tránsito	0
Vehículos	0	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Entrega de Víveres	Dirección Municipal de la Mujer	Seguridad vial y preventiva.
Fundición de Terraza en domicilio particular	Eugenia Contreras	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento de líneas telefónicas	Empresa Claro	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de señales de tránsito preventivas en la ruta a Santiago	COVIAL	Seguridad vial y preventiva.
Drenado de cimientos en trabajos del paso a desnivel km 27+500 CA-1	Empres Muratori, Dirección de Caminos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación de Rejillas de aguas pluviales	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación de caja de concreto para contador de agua potable	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cableado de Fibra Óptica Km 29+700 CA-1	Empresa Sistecom	Seguridad Vial y regulación vehicular
Abastecimiento de Agua potable a diferentes domicilios del municipio	Servicios Públicos y Departamento de Aguas	Seguridad vial y preventiva.
Instalación de postes para tendido eléctrico	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Retiro de Ramas sobre tendido eléctrico en 4ª avenida zona 6	Empresa Eléctrica de Guatemala y servicios públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular

Trabajos de Bacheo en ruta CA-1 Km 27+500 CA-1	Empresa Muratori	Seguridad Vial y regulación vehicular
Jornada de Pruebas de VIH	Ministerio de Salud	Seguridad vial y preventiva.
Trabajos de Alcantarillado en “Tarjetas” Km 30+200 RN-10	Dirección Municipal de Planificación	Seguridad Vial y regulación vehicular
Seguridad Vial en Reunión de COMUDE	Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Seguridad vial y preventiva.

Junio

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	677	Labor Social (Vehículos averiados)	12
Operativos	4	Labor Social (Auxilio al vecino)	0
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	4
Tarjetas de Circulación Original	12	Cortejos Fúnebres	3
Tarjetas de Circulación Electrónicas	13	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	16	Hechos de Tránsito	27
Licencias	13	Lesionados en Hechos de Tránsito	6
Vehículos	1	Fallecidos en Hechos de Tránsito	2

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Reparación de tuberías de agua potable en diferentes puntos del municipio	Departamento de Aguas	Seguridad vial y regulación vehicular
Mantenimiento de cableado de fibra óptica	Empresa Ingelteca	Seguridad vial y regulación vehicular
Mantenimiento y reemplazo de lámparas de alumbrado público en diferentes puntos del municipio	Empresa INEL	Seguridad vial y regulación vehicular
Reparación de rejillas de aguas pluviales	Dirección Municipal de planificación	Seguridad vial y regulación vehicular
Actividad "Campaña por la paz" en el Salón de Usos Múltiples Julia Siliezar Castellanos	Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Seguridad vial y regulación vehicular
Trabajos de bacheo en el kilómetro 27 hacia el oriente	Empresa MURATORI	Seguridad vial y regulación vehicular

trabajos de bacheo y reparación de calles y avenidas del municipio	Dirección Municipal de planificación	Seguridad vial y regulación vehicular
Reemplazo de poste de tendido eléctrico en la 3a avenida zona 2	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad vial y regulación vehicular
Jornada de Vacunación en el polideportivo Municipal	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Seguridad vial y regulación vehicular
Trabajos de zanjeo para introducción de alcantarillado sanitario en "Tarjetas", Km 30 RN-10	Dirección Municipal de planificación	Seguridad vial y regulación vehicular
Descarga de Trozas en Aserradero Maselli	Rigoberto Durán Milan	Seguridad vial y regulación vehicular

Julio

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	327	Labor Social (Vehículos averiados)	15
Operativos	6	Labor Social (Auxilio al vecino)	5
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	5
Tarjetas de Circulación Original	6	Cortejos Fúnebres	1
Tarjetas de Circulación Electrónicas	8	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	10	Hechos de Tránsito	33
Licencias	4	Lesionados en Hechos de Tránsito	13
Vehículos	3	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Pintura de Área Exclusiva Frente al Salón Municipal	Señor Mauricio Guzmán	Seguridad Vial y regulación vehicular
Extracción de Tierra, Km 30 RN-10	Personal a cargo de Faustino Velásquez	Seguridad Vial y regulación vehicular
Lavado y Limpieza de Calles y Avenidas del Casco Urbano	Personal de Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Topografía	DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Poda de ramas de Árboles, ubicados sobre el Tendido Eléctrico	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento a Alumbrado Público	INEL	Seguridad Vial y regulación vehicular

Retiro de Rama de Árbol sobre la vía pública	Personal del Tren de Aseo de Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Abastecimiento de Agua Potable a Vecinos	Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Alcantarillado	Personal a cargo de Ramiro Sequen	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de Manta Vinílica de “Pollo Pinulito”	Empresa ALCAR GRUPO	Seguridad Vial y regulación vehicular

Agosto

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	397	Labor Social (Vehículos averiados)	18
Operativos	4	Labor Social (Auxilio al vecino)	2
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	2
Tarjetas de Circulación Original	6	Cortejos Fúnebres	4
Tarjetas de Circulación Electrónicas	8	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	11	Hechos de Tránsito	37
Licencias	4	Lesionados en Hechos de Tránsito	7
Vehículos	3	Fallecidos en Hechos de Tránsito	1

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Retiro de ripio y tierra	Julio Chajón (DMP)	Seguridad Vial y regulación vehicular
Concierto “La Canavela”	Ludwin Díaz, Ariel Pérez y Vency Mazariegos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Pre-Temporada de Futbol	Academia de Deportes	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje Póstumo	“Paseo en Moto” a cargo de César Machado	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento a Alumbrado Público	Empresa Eléctrica “Gutiérrez”	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de corte de Pavimento y Fundición de tramo de la vía pública	DMP a cargo de Yeison Callejas y Arquitecto Fernando Vissoni	Seguridad Vial y regulación vehicular
Encuentro Deportivo	Academia de Deportes	Seguridad Vial y regulación vehicular
Retiro de árbol caído	Fernando Flores, Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular

Limpieza de Rejillas de Aguas Pluviales	Francisco Pérez, Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Zanjeo, para introducción de tubería para agua potable	Erick Romario	Seguridad Vial y regulación vehicular
Corte de Árbol, Aldea Choacorral	Empresa Constructora Universal TRELEC y Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Descarga de Postes para cambio de cableado de alta tención	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza de Fosa Séptica	Willian Estuardo Velasco	Seguridad Vial y regulación vehicular
Transformación en poste, prendió en llamas	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Verificación de Bombillas de Postes, en mal estado	René García de Alumbrado Público	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Construcción de Banquetas, zona 05	Rolando Iquique, DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje Póstumo	Unidad Motorizada de la PNC	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento a rejillas de aguas pluviales	Yeison Callejas, DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje Póstumo	AMVUG, Hugo “El Chato” Hernández	Seguridad Vial y regulación vehicular

Septiembre

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	420	Labor Social (Vehículos averiados)	19
Operativos	0	Labor Social (Auxilio al vecino)	6
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	6
Tarjetas de Circulación Original	21	Cortejos Fúnebres	3
Tarjetas de Circulación Electrónicas	6	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	18	Hechos de Tránsito	37
Licencias	3	Lesionados en Hechos de Tránsito	5
Vehículos	3	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Construcción de Banquetas, zona 05	Rolando Iquique	Seguridad Vial y regulación vehicular

Descarga de Material de Construcción	Manuel Cortez	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fundición de terraza	Joaquín Gómez	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fundición de Terraza	Jhony Aníbal López	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación de Cableado de Fibra Óptica	Gualberto Orellana	Seguridad Vial y regulación vehicular
Corte y Limpieza de Tubería de agua potable	Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación de Bache, ruta a Santiago Sac.	Oscar Martínez	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de tubería de aguas pluviales	Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Levantamiento de Coordenadas GPS	Ingeniero Leonardo Ruiz	Seguridad Vial y regulación vehicular
Entrega de Notificaciones Escritas	Byron Galindo Martínez del Ministerio Público	Seguridad Vial y regulación vehicular
Encuentros Deportivos	César de la Rosa	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación de Tubo de Bombeo del Tanque de Agua Municipal	Denis Borrayo	Seguridad Vial y regulación vehicular
Carga de Material de Construcción	Oscar Majus COVIAL	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza de Pozo del Sistema de Alcantarillado	DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Alborada en conmemoración del Bicentenario de Independencia de la Patria	Vency Mazariegos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Medición de niveles en pozos de captación de aguas pluviales	DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje Póstumo, Monumento al Motorista Caído	Hugo “Chato” Hernández	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fundición con concreto, a un costado de tapadera metálica	Luis Salvatierra de CLARO	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Postes y cableado de fibra óptica	Oswaldo Retona de TELCONS	Seguridad Vial y regulación vehicular
Homenaje póstumo, Monumento al Motorista Caído	Juan Carlos de la Cruz del Grupo de Motoristas APACHES de Guatemala	Seguridad Vial y Regulación vehicular

Limpieza y Chapeo de maleza	Lucas Fernando Martínez de Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Señales Informativas de Tránsito	Oscar Martínez DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular

Octubre

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	414	Labor Social (Vehículos averiados)	10
Operativos	6	Labor Social (Auxilio al vecino)	1
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	1
Tarjetas de Circulación Original	21	Cortejos Fúnebres	5
Tarjetas de Circulación Electrónicas	6	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	12	Hechos de Tránsito	32
Licencias	14	Lesionados en Hechos de Tránsito	4
Vehículos	3	Fallecidos en Hechos de Tránsito	0

Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**
Construcción de pasos peatonales (banquetas)	Rolando Iquique	Seguridad Vial y regulación vehicular
Inspección de Tala de Árboles	Ingeniera Susan Ruíz de la UGAM	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de fibra óptica	Oswaldo Retana de TELCONS	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Vallas Publicitarias	Mario Antonio Quiñonez de EXPRESARTE	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza de pozos de captación de aguas negras	Hugo Flores, Depto. De Aguas	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fundición de Terraza	José Luis Reyes	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Señal de Tránsito	DMP a cargo del señor Julio Chajón	Seguridad Vial y regulación vehicular
Soladura de Rejillas de Alcantarillado	DMP a cargo del señor Oscar Martínez	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fuga en Pozo de Captación de Aguas	Depto. De Aguas a cargo de Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular

Cambio de Tubería del Sistema de Alcantarillado	Depto. De Aguas a cargo de Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de tubo del sistema de alcantarillado, dañado	Depto. De Aguas a cargo de Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Retiro de Manta Vinílica sin Autorización	Servicios Públicos, a cargo de Juan Guzmán	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de RECLOSE en poste del tendido eléctrico	Empresa Eléctrica de Guatemala	Seguridad Vial y regulación vehicular
Traslado de Grupo de Mariachis	Carlos López, del Grupo de Disfraces “Ilusión”	Seguridad Vial y regulación vehicular
Concierto de Marimba	Academia de Cultura	Seguridad Vial y regulación vehicular
Serenata con Marimba	Dirección Municipal de Cultura	Seguridad Vial y regulación vehicular
Quema del Torito	Cupercindo Velásquez, Adm. De la Parroquia	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza del Monumento de Miguel Ángel Asturias	Hotel Casa Santo Domingo	Seguridad Vial y regulación vehicular
Seguridad Preventiva a Alumnos del Colegio La Colina	Colegio la Colina	Seguridad Vial y regulación vehicular
Limpieza del Sistema de Alcantarillado	DMP a cargo de Francisco Pérez	Seguridad Vial y Regulación vehicular
Homenaje Póstumo frente al Monumento al Motorista Caído	AMVUG, Hugo “El Chato” Hernández	Seguridad Vial y regulación vehicular

Noviembre

RESUMEN DE OPERATIVIDAD			
Boletas Redactadas	338	Labor Social (Vehículos averiados)	19
Operativos	4	Labor Social (Auxilio al vecino)	4
CONSIGNACIONES		Conductores bajo efectos de licor	1
Tarjetas de Circulación Original	11	Cortejos Fúnebres	7
Tarjetas de Circulación Electrónicas	0	Patrullajes Combinados (COMUPRE)	0
Fotocopia (s) Autenticada (s)	19	Hechos de Tránsito	37
Licencias	3	Lesionados en Hechos de Tránsito	9
Vehículos	1	Fallecidos en Hechos de Tránsito	1

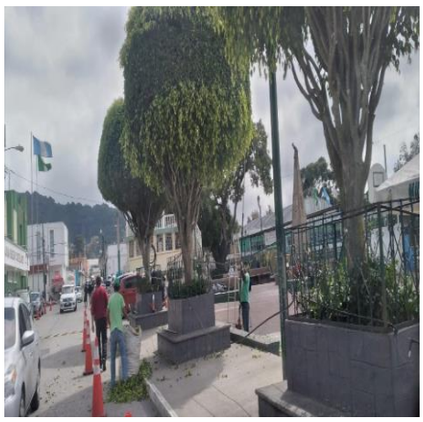
Actividad	**Encargado**	**Tipo de apoyo**

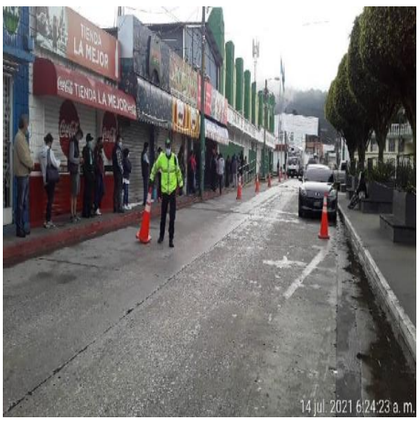
Traslado de Personal de la UGAM, por trabajos de limpieza de planta de tratamiento	Gerson Chávez y Samuel Nil	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de Tubería de Drenaje	Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Verificación de Trabajos de Cableado de Fibra Óptica	René García, Alumbrado Público	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Topografía	Empresa “CHINCHILLA” a cargo de Eduardo de la Cruz	Seguridad Vial y regulación vehicular
Mantenimiento de Cableado de Fibra Óptica	Luis Raymundo Salvatierra “Claro”	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de poda de arbolitos del Parque Central	Anselmo Socorec, Tren de Aseo de Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reparación y Construcción de Tercer Nivel propiedad privada	Santiago Buchan	Seguridad Vial y regulación vehicular
Inspección de Señalización de Área de Carga y Descarga de Pasajeros, Aldea Zorzoyá, Sector I y II	El Suscrito, con integrantes del COCODE de dicha Aldea	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Servicio de Drenaje	Pedro Castillo, Depto. De Aguas	Seguridad Vial y regulación vehicular
Retiro de Material Orgánico (grama)	Manuel Arrué, Servicios Públicos	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Adoquinamiento	Felipe Siquinac	Seguridad Vial y regulación vehicular
Trabajos de Adoquinamiento, Manzanales – Chicamen	Héctor Jocop, Empresa MACOINSA.	Seguridad Vial y regulación vehicular
Reubicación de teléfonos públicos	Mario Ramírez, Empresa Vías de Negocios	Seguridad Vial y regulación vehicular
Cambio de Tubería PVC del Sistema de Agua Potable	Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Fundición por Cambio de Tubería del Sistema de Agua Potable	Hugo Flores	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Mantas Informativas por trabajos en Caserío El Manzanal	Joaquín Iquique	Seguridad Vial y regulación vehicular
Desfile de Carrozas de Santa Lucía Milpas Altas	PMT de Santa Lucía Milpas Altas	Seguridad Vial y regulación vehicular
Estudio de Suelo	Otto René Guerra Palomo, Empresa PRECOM	Seguridad Vial y regulación vehicular

Trabajos de Levantamiento de Adoquines, 1ª calle entre 4ª y 6ª avenida, zona 01.	Alfredo Chachagua, DMP	Seguridad Vial y regulación vehicular
Instalación de Manta Informativa Colegio “EN-GADI”	Juan Carlos Miranda y Marco Tulio Peña	Seguridad Vial y Regulación vehicular

Fotografías

Apoyos Varios

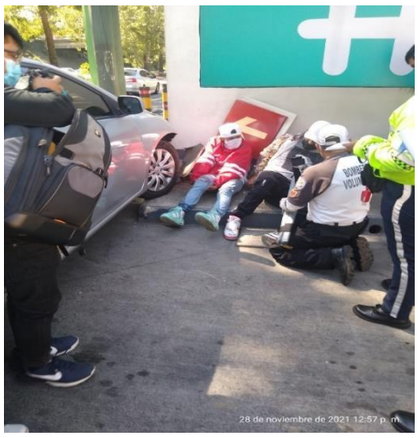


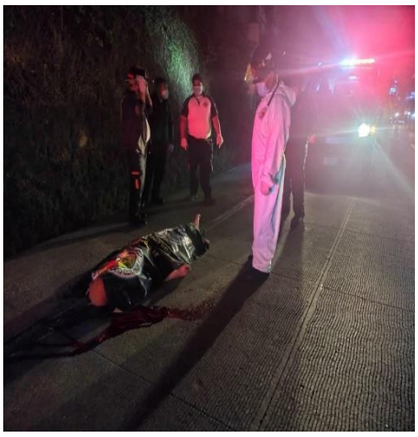


Operatividad - Regulación Y Control Vial

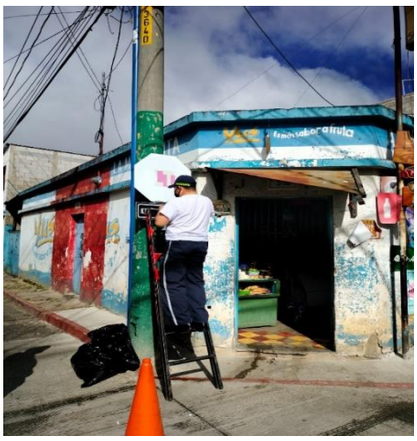
Capacitaciones Reuniones Y Educación Vial

Siniestros Viales



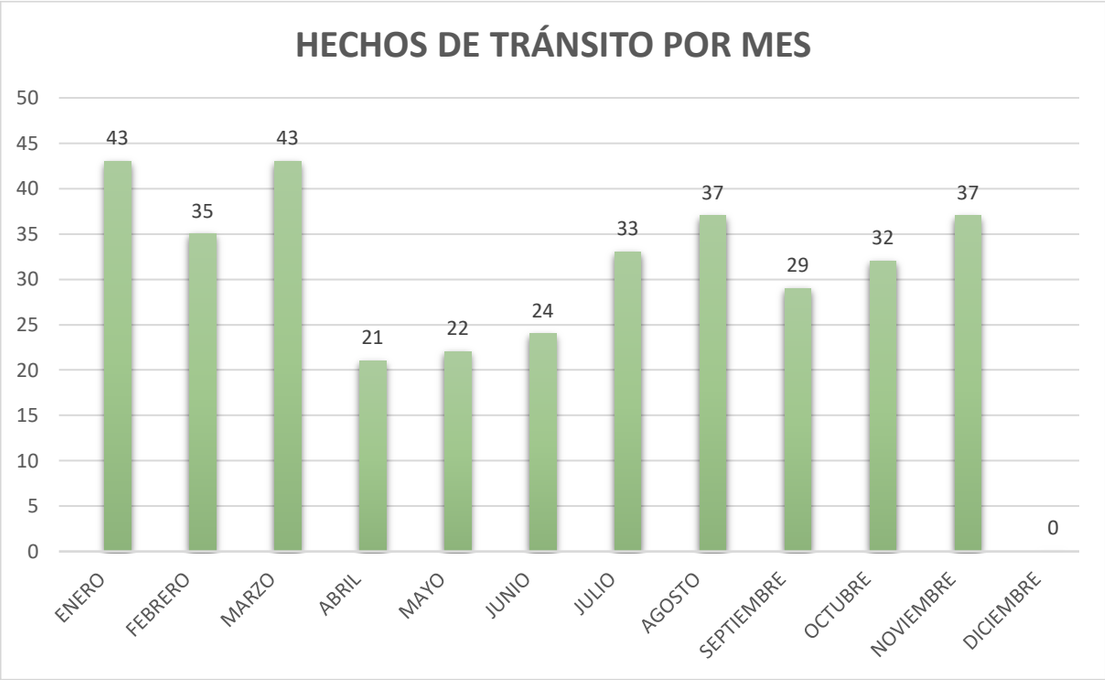


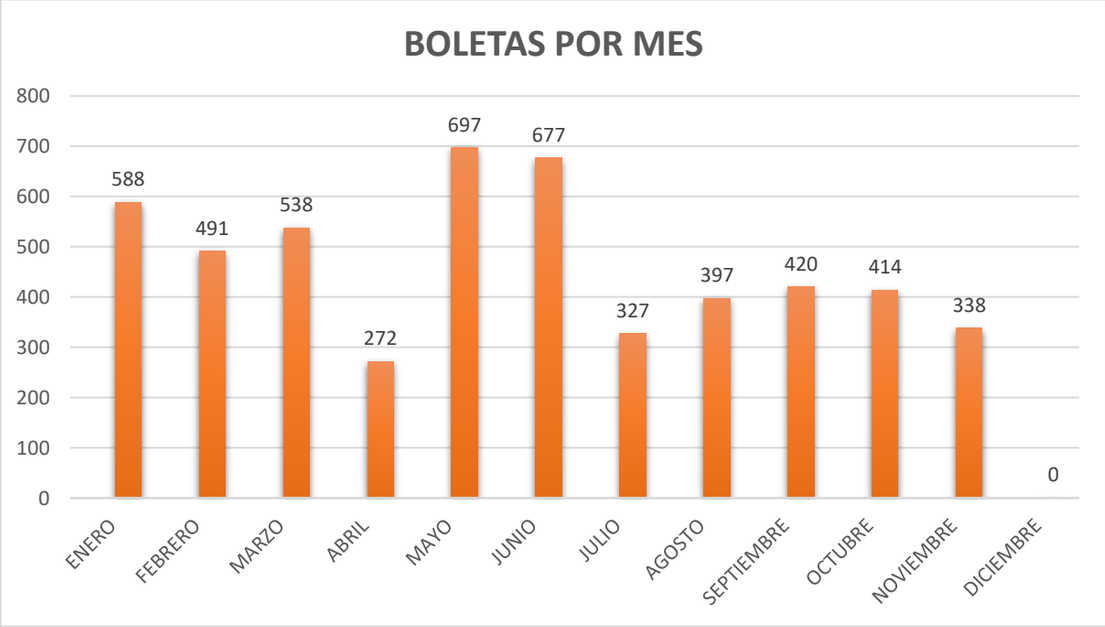
Señalización

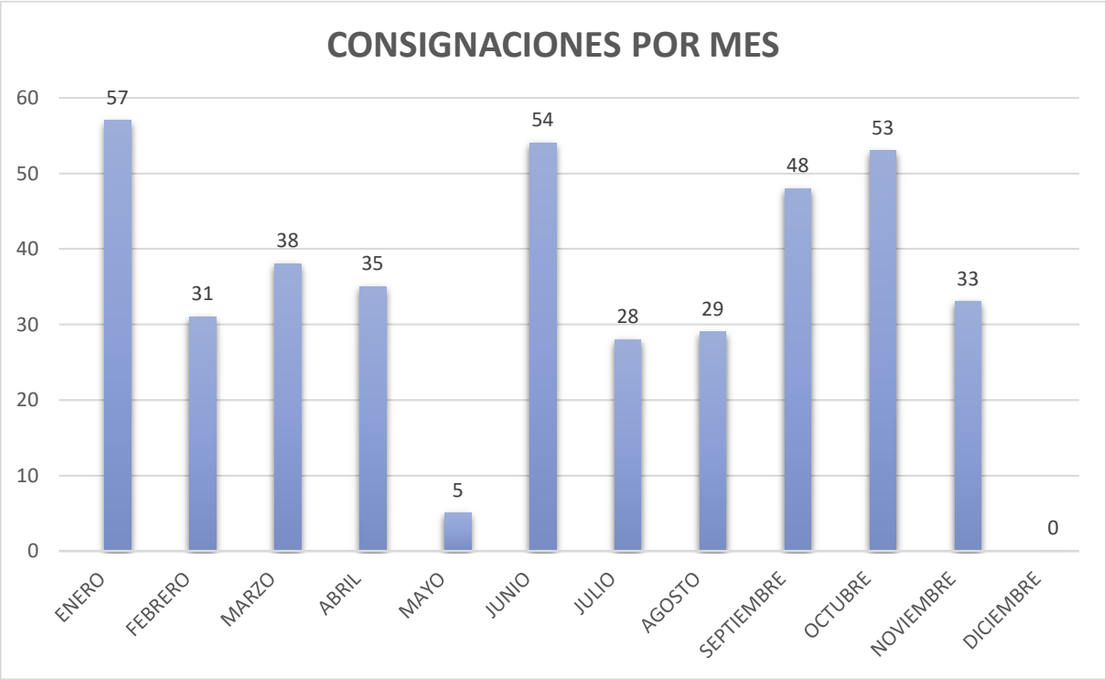


	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembr	Octubre	Noviembr	Diciembre	Total
Apuñalado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Atropellado	5	3	0	0	0	1	2	1	1	1	5	0	**19**
Caída de vehículo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Choque	3	4	3	2	1	0	1	4	4	4	2	0	**28**
Colisión	31	22	37	18	19	18	24	28	22	22	26	0	**267**
Colisión y atropellado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	**2**
Derrapado	2	5	1	1	0	1	3	0	0	1	3	0	**17**
Embarrancado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Encunetado	0	0	1	0	1	3	1	1	1	1	0	0	**9**
Volcado	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**2**
Caída casual	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	**5**
En llamas	1	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	**5**
Salida de pista	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	**1**

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Boletas	588	491	538	272	697	677	327	397	420	414	338	0	5159
Operativos	17	15	7	4	21	4	6	4	0	6	4	0	88
Tarjetas de circulación original	16	6	6	7	0	12	6	6	21	21	11	0	112
Tarjetas de circulación electrónicas	7	5	13	7	0	13	8	8	6	6	0	0	73
Fotocopias autenticadas	11	8	8	6	1	16	10	11	18	12	19	0	120
Licencias	23	12	11	15	4	13	4	4	3	14	3	0	106
Vehículos	2	2	1	5	0	1	3	3	3	3	1	0	24
Labor social (V.D.M.)	12	7	14	10	14	12	15	18	19	10	19	0	150
Labor social auxilio al vecino	4	2	1	3	8	0	5	2	6	1	4	0	36
Conductor bajo efectos de licor	0	2	1	0	1	4	5	2	6	1	1	0	23
Cortejo fúnebre	6	3	2	6	3	3	1	4	3	5	7	0	43
Patrullajes combinados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hechos de tránsito	43	35	43	21	22	27	33	37	37	32	37	0	367
Lesionados en hechos de tránsito	0	9	11	1	0	6	13	7	5	4	9	0	65
Fallecidos en hechos de tránsito	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	1	0	4


HECHOS DE TRÁNSITO POR MES
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
43
35
43
21
22
24
33
37
29
32
37
0
ENERO
FEBRERO
MARZO
ABRIL
MAYO
JUNIO
JULIO
AGOSTO
SEPTIEMBRE
OCTUBRE
NOVIEMBRE
DICIEMBRE


BOLETAS POR MES
800
700
600
500
400
300
200
100
0
588
491
538
272
697
677
327
397
420
414
338
0
ENERO
FEBRERO
MARZO
ABRIL
MAYO
JUNIO
JULIO
AGOSTO
SEPTIEMBRE
OCTUBRE
NOVIEMBRE
DICIEMBRE



CENTRO DE MONITOREO

Con base y para efecto a lo que establece el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal, en sus artículos 53 inciso g), 80 y 84 inciso b), y sus Reformas, así como los oficios sin número de fecha 17 de enero del año 2018, en la resolución 53-2018/YHPN-mapg, se plantea como objetivo principal del Centro de Monitoreo de Cámaras, tener una visión más amplia de nuestra jurisdicción, y hacer que el actuar de las Fuerzas del Orden Público, sea más rápida, eficiente y eficaz con el fin primordial de identificar y por ende, prevenir hechos delictivos y/o de tránsito que se pudieran suscitar dentro de la circunscripción municipal, realizando para ello las coordinaciones con las unidades de socorro o seguridad civil.

Control Y Administración Del Trabajo

El Centro de Monitoreo funciona las 24 horas del día, los 365 días del año, y está conformado por personal de la Policía Municipal y Policía Municipal de Transito quienes previamente fueron capacitados por personal experto en seguridad a través de la video vigilancia.

Gracias a nuestro Sistema de Video Vigilancia se han podido detectar hechos de tránsito, robos, delincuencia común y hechos armados, los cuales han sido documentados con grabaciones (videos e imágenes), y se han entregado en gran parte a Instituciones de Investigación tales como Ministerio Público, Policía Nacional Civil, División Especializada de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil y personas particulares.

Operatividad

-Resultado obtenido del año con la función de vigilancia a través de las cámaras:

Los técnicos del Centro de Monitoreo de cámaras realizan trabajos de video vigilancia por medio de las cámaras, ubicadas en puntos estratégicos de la jurisdicción, con el fin de detectar posibles actividades delictivas, conductas sospechosas o inusuales, hechos de tránsito y siniestros ambientales que se pudieron registrar y coordinar con las diferentes instituciones correspondientes para brindar el apoyo de forma inmediata.

Objetivo

El objeto de la video vigilancia en nuestra jurisdicción es tener un potente sistema de disuasión, debido a que la presencia de cámaras intimida a los intrusos y vándalos consiguiendo que los merodeadores, no cometan agresiones e intimidaciones a vecinos, informar sobre hechos de tránsito. Teniendo un acceso rápido a las grabaciones haciendo posible el resguardo de estas y así poder compartir la información con entidades de investigación o particulares cuando lo soliciten mediante a un oficio.

Dado que formamos parte de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, se brinda un informe diario de las distintas situaciones de emergencia obtenidas a través de las Cámaras de Video Vigilancia.

Actividades Realizadas Durante el 2021

Enero

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	10	Choques	03
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	02
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	04	Entrega de grabaciones	06
Cortejo procesional	00	Atropellados	03
Agresiones (desorden público)	01	Conductores bajo efectos de licor	00

Febrero

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	08	Choques	03
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	00
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00

Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	03	Entrega de grabaciones	03
Cortejo procesional	00	Atropellados	01
(desorden público)	02	Conductores bajo efectos de licor	00

Marzo

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	12	Choques	02
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	02
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	04	Entrega de grabaciones	22
Cortejo procesional	00	Atropellados	01
(desorden público)	02	Conductores bajo efectos de licor	00

Abril

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	09	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	01
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	06	Entrega de grabaciones	11
Cortejo procesional	00	Atropellados	01
(desorden público)	01	Conductores bajo efectos de licor	00

Mayo

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	11	Choques	0
Vehículos derrapados	0	Motorista Derrapado	01
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	03	Entrega de grabaciones	10

Cortejo procesional	00	Atropellados	02
(desorden público)	00	Conductores bajo efectos de licor	01

Junio

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	08	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	03
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	04	Entrega de grabaciones	22
Cortejo procesional	00	Atropellados	02
(desorden público)	00	Conductores bajo efectos de licor	02

Julio

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	07	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	00
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	02	Entrega de grabaciones	06
Cortejo procesional	00	Atropellados	03
(desorden público)	00	Conductores bajo efectos de licor	01

Agosto

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	24	Choques	01
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	00
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	05	Entrega de grabaciones	01
Cortejo procesional	00	Atropellados	00
(desorden público)	00	Conductores bajo efectos de licor	00

Septiembre

Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	15	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	00
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	01
Cortejos fúnebres	04	Entrega de grabaciones	00
Cortejo procesional	00	Atropellados	00
(desorden público)	01	Conductores bajo efectos de licor	01

Octubre

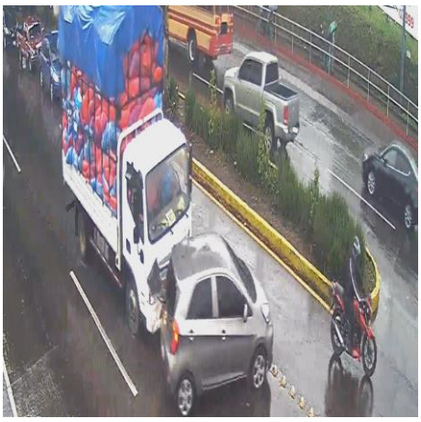
Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	01	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	01
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	02	Entrega de grabaciones	00
Cortejo procesional	00	Atropellados	00
(desorden público)	00	Conductores bajo efectos de licor	00

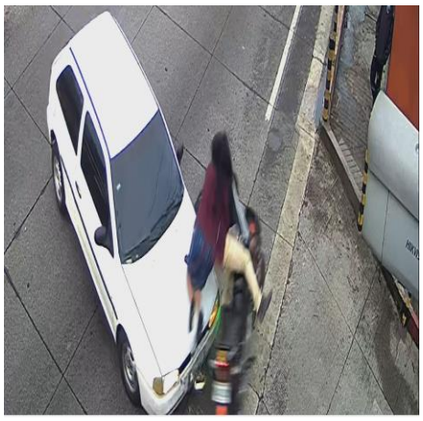
Noviembre

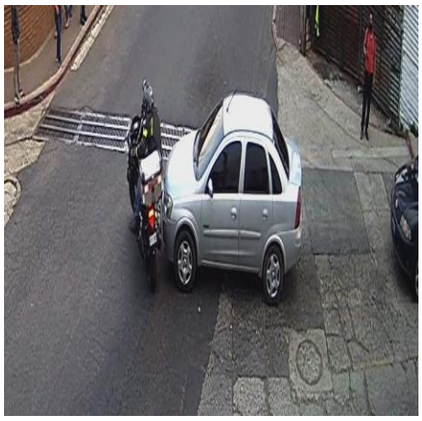
Incidente	Cant.	Incidente	Cant.
Colisiones	07	Choques	00
Vehículos derrapados	00	Motorista Derrapado	00
Fallecidos por violencia común	00	Fallecidos en hechos de tránsito	00
Robos	00	Ataques armados	00
Cortejos fúnebres	08	Entrega de grabaciones	00
Cortejo procesional	00	Atropellados	01
(desorden público)	01	Conductores bajo efectos de licor	01

Fotografías

COLISIONES

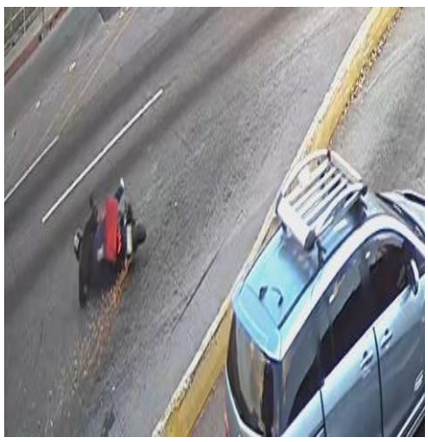


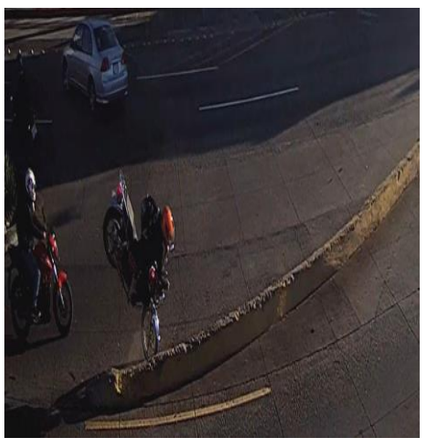




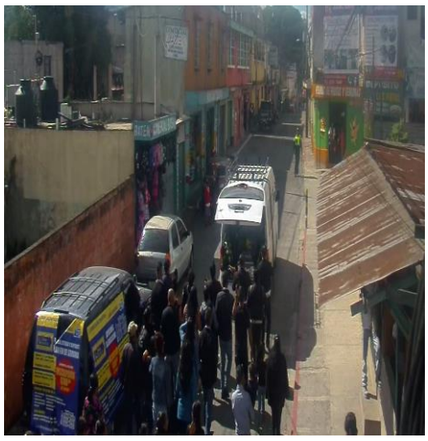
Choques

Motoristas derrapados

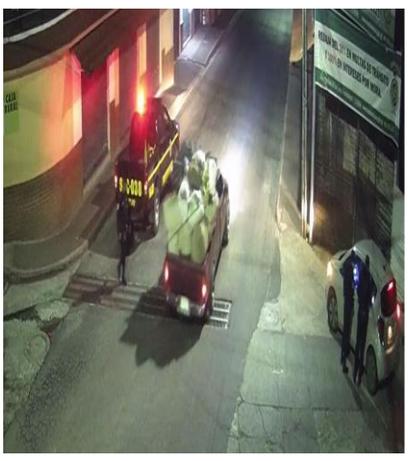




Cortejos fúnebres



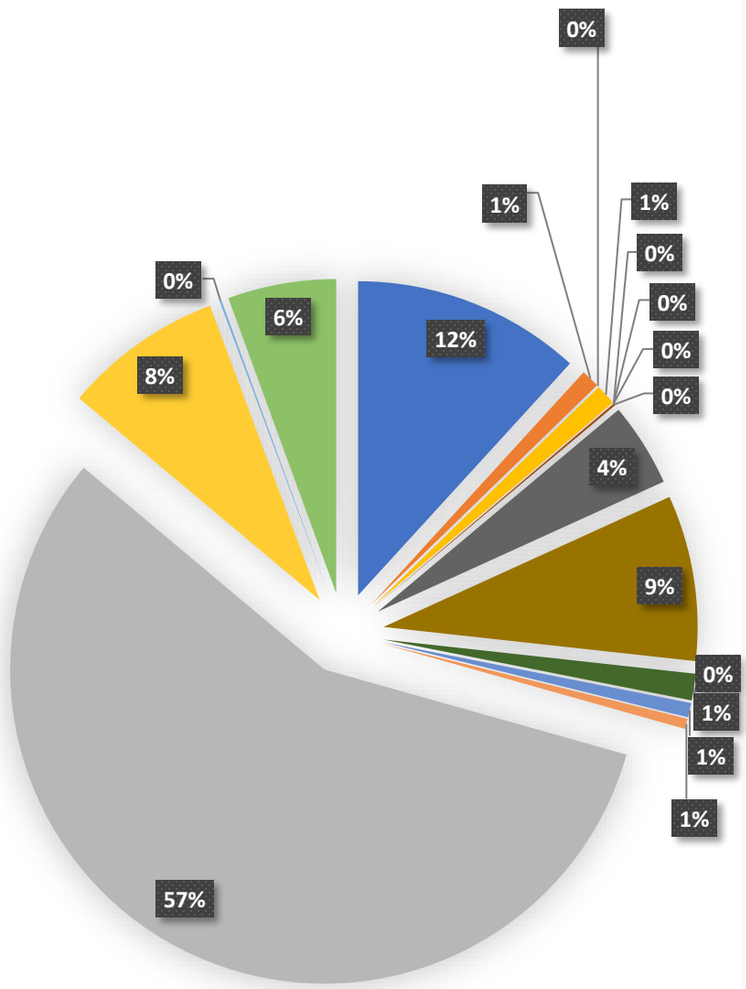
Procedimientos de la PNC



Apoyos a Unidades De Emergencia

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
Colisiones	10	8	12	9	11	8	7	24	15	1	7	112
Choques	3	3	2	0	0	0	0	1	0	0	0	9
Vehículos derrapados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motoristas derrapados	2	0	2	1	1	3	0	0	0	1	0	10
Fallecidos por violencia común	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fallecidos en hechos de transito	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Robos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Ataques armados	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Cortejos fúnebres	4	3	4	6	3	4	2	5	4	2	8	41
Entrega de grabaciones a Entidades de Investigación y particulares	6	3	22	11	10	22	6	1	0	0	0	81
Cortejo procesional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personas atropelladas	3	1	1	1	2	2	3	0	0	0	1	13
Agresiones (personas alterando el orden Público)	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	1	7
Conductores bajo efectos de licor	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	1	5

CONSOLIDADO PMT 2021



- Colisiones
- Choques
- Vehículos derrapados
- Motoristas derrapados
- Fallecidos por violencia común
- Fallecidos en hechos de transito
- Robos
- Ataques armados
- Cortejos fúnebres
- Entrega de grabaciones a Entidades de Investigación y particulares
- Cortejo procesional
- Personas atropelladas
- Agresiones (personas alterando el orden Publico)
- Conductores bajo efectos de licor
- Procedimientos de agentes
- Vehículos con desperfectos mecánicos
- Incendios
- Solicitud de apoyo a bomberos voluntarios y municipales

INVERSIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

FUNCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

1. Realizar la formulación, estudio, diseño, presupuesto, especificaciones técnicas, especiales y generales de los proyectos a nivel de obra, analizando la factibilidad técnica, social y económica de éstos, tanto en la fase de pre inversión como de inversión.
2. Elaborar los términos de referencia de estudios específicos que correspondan a los proyectos en formulación, a fin de analizar su factibilidad de inversión.
3. Realizar el registro y seguimiento físico de anteproyectos y proyectos formulados ante el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
4. Actualizar el registro y seguimiento del módulo por contrato del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN- Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-, en función de los proyectos de obra en ejecución afectos a pagos.
5. Realizar acciones que permitan la planificación de programas multianuales y anuales de infraestructura, equipamiento y estructura vial en el municipio.
6. Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Estratégico Multianual –PEM- y el Plan Operativo Anual –POA de la Municipalidad, entre otros de su competencia.
7. Apoyar a la Dirección Municipal de Planificación en la inducción de las áreas municipales, en cuanto a la elaboración de los planes, programas y proyectos a integrarse al Plan Estratégico Multianual y al Plan Operativo Anual –POA-, de acuerdo al desarrollo y presupuesto municipal.
8. Mantener actualizado el banco de proyectos comunales y regionales, en función de la priorización de necesidades.
9. Emitir dictámenes técnicos de las obras planificadas, cuando sean requeridos en la fase de cotización o licitación.
10. Analizar la recopilación, clasificación, elaboración y actualización de información estadística socioeconómica referente al municipio.
11. Proporcionar información semestral, sobre el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, en función de la evaluación de indicadores de gestión y de resultado.
12. Coordinar la realización y seguimiento de planes, programas y proyectos de cooperación nacional e internacional, los cuales promuevan el desarrollo del municipio.
13. Coordinar las gestiones necesarias a fin de cumplir con los avales y requisitos documentales técnicos, legales y administrativos que sean requeridos por los entes externos e internos, para la programación y ejecución de proyectos municipales.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION

1. Realizar la formulación, estudio, diseño, presupuesto, especificaciones técnicas, especiales y
2. generales de los proyectos a nivel de obra, analizando la factibilidad técnica, social y económica
3. de éstos, tanto en la fase de pre inversión como de inversión.
4. Elaborar los términos de referencia de estudios específicos que correspondan a los proyectos
5. en formulación, a fin de analizar su factibilidad de inversión.
6. Realizar el registro y seguimiento físico de anteproyectos y proyectos formulados ante el
7. Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- Secretaría de Planificación y Programación de la
8. Presidencia -SEGEPLAN-.
9. Actualizar el registro y seguimiento del módulo por contrato del Sistema de Contabilidad
10. Integrada Gubernamental –SICOIN- Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-, en función de los
11. proyectos de obra en ejecución afectos a pagos.
12. Realizar acciones que permitan la planificación de programas multianuales y anuales de
13. infraestructura, equipamiento y estructura vial en el municipio.
14. Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización del Plan de Desarrollo Municipal, el
15. Plan Estratégico Multianual –PEM- y el Plan Operativo Anual –POA de la Municipalidad, entre
16. otros de su competencia.
17. Apoyar a la Dirección Municipal de Planificación en la inducción de las áreas municipales, en
18. cuanto a la elaboración de los planes, programas y proyectos a integrarse al Plan Estratégico
19. Multianual y al Plan Operativo Anual –POA-, de acuerdo al desarrollo y presupuesto municipal.
20. Mantener actualizado el banco de proyectos comunales y regionales, en función de la
21. priorización de necesidades.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

1. Ejecutar obras y darles el mantenimiento según el Plan Operativo y Presupuesto Municipal correspondiente a infraestructura.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar los convenios de gestión y financiamiento compartido con las juntas de vecinos para la ejecución de infraestructura pública.
3. Revisar y analizar los estudios y diseños de proyectos de obras públicas de infraestructura urbana.
4. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, supervisión, recepción y liquidación de obras.
5. Velar por el cumplimiento del plan de inversiones en obras públicas y en su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación.
6. Aplicar la normatividad específica para proyectos y obras públicas.
7. Recibir la solicitud de proyectos, elaborar el estudio de pre inversión, previa inspección ocular
8. de la zona a trabajar, en los proyectos de conservación.
9. Coordinar con entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los
10. proyectos y para la ejecución de obras.
11. Aplicar la normatividad que regula las autorizaciones de ejecución de obras en vía pública.
12. Emitir opinión técnica sobre los reajustes y reprogramación de los proyectos dentro de su
13. competencia.

14. Resolver las quejas o denuncias administrativas presentadas por los vecinos en temas de su competencia.
15. Integrar las Comisiones de seguimiento de obras y supervisión de inversiones públicas municipales.
16. Proponer y supervisar estudios y/o diseños de los proyectos de obras públicas y proyectos tendientes a mejorar la infraestructura del municipio.
17. Mantener y conservar el archivo técnico de la infraestructura pública que se construye en el municipio, según el Plan Operativo Anual.
18. Informar periódicamente el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
19. Revisar el plan anual de inversiones en coordinación con Dirección Municipal de Planificación.
20. Emitir resoluciones para la aprobación de expedientes técnicos sobre estudios y proyectos y de aquellos contratados con consultores externos.
21. Realizar las resoluciones para la aprobación de liquidaciones técnicas de los proyectos ejecutados.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL:

1. Distribuir al personal técnico por zonas para el monitoreo de las construcciones que se realizan para poder determinar si se realizan construcciones irregulares y autorizadas en la zona.
2. Coordinar con las demás Direcciones Municipales asesoría relacionada al Ordenamiento Territorial, Políticas y ordenanzas relacionadas.
3. Revisar, evaluar y proponer diferentes políticas sectoriales que tengan injerencia directa con el ordenamiento territorial con el apoyo de las Direcciones Municipales competentes
4. Presentar a Autoridad Superior informe anual sobre los avances en el proceso de descentralización y ordenamiento territorial de municipio según lo regulado en la ley.
5. Mantener coordinación y comunicación permanente con los actores involucrados en la construcción, cámaras, asociaciones entre otros.
6. Promover la coordinación y comunicación permanente con los actores involucrados en la construcción, cámaras, asociaciones entre otros, siempre y cuando esté justificado y se tengan directrices de Autoridad Superior.
7. Verificar la atención a los vecinos que necesiten una asesoría técnica relacionada con el diseño desde una vivienda unifamiliar hasta una urbanización.
8. Delegar visitas de campo a los predios donde se solicite Licencia de Construcción para proyectos inmobiliarios grandes.
9. Coordinar inspecciones de campo dentro de la jurisdicción municipal a efecto de establecer si los inmuebles que se encuentran en proceso de construcción cuentan con la licencia respectiva vigente.

10. Supervisar, evaluar y optimizar los procesos técnicos que se llevan a cabo en las dependencias a su cargo, para el otorgamiento de certificados, constancias, licencias o autorizaciones para la ejecución de obras en propiedad privada.

ACTIVIDADES DEL AÑO 2,021

La Dirección municipal de planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.
El coordinador de la oficina municipal de planificación deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesional, o tener experiencia calificada en la materia.
Dicha Oficina a la que se refiere el Código Municipal, en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez se le denominó Dirección, su organización aprobada a través del Acta No.03-2020.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Realizo la formulación de proyectos, para contar con la factibilidad de los mismos en la fase de pre inversión, analizando además, los riesgos y amenazas de factores ambientales, sociales y económicas o que se presenten; así mismo, disponer de información estadística socioeconómica, para la realización de planes, programas y proyectos, orientados al desarrollo del municipio, en cumplimiento a las Políticas Públicas y al Plan Nacional de Desarrollo; emitiendo para el efecto, los dictámenes técnicos correspondiente a las obras planificadas, en la fase de cotización o licitación.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Realizo la ejecución de obra y conservación de la infraestructura municipal a corto, mediano y largo plazo de la municipalidad, en función de las políticas y planes municipales y de las necesidades sentidas del municipio y estadísticas socioeconómicas de las comunidades, ejecutando los proyectos con fondos propios o gestionando fondos externos con instituciones del Estado, además de darle mantenimiento a las Obras de Infraestructura, Alumbrado Público y Áreas Verdes.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL

Realizo la administración de los expedientes de Licencias de Construcción, desde la recepción de expediente hasta su autorización de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Municipal vigente y leyes relacionadas a la materia, así como de realizar inspecciones de campo dentro de la jurisdicción municipal.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DEPARTAMENTO DE INFARESTRUCTURA

El departamento de planificación se encargó del registro, planificación y diseño de los proyectos y programas bajo la Dirección Municipal de Planificación.

El departamento de Infraestructura encargado de administrar y ejecutar los proyectos por administración municipal al igual que la ejecución de programas de inversión bajo la Dirección Municipal de Planificación.

PROYECTOS EN EJECUCIÓN 2020-2021 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO	UBICACIÓN	AREA	UN.	MUNICIPALIDAD	EMPRESA EJECUTORA	AVANCE FISICO
216943	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE HILLARY ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.240,508.82	ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	349	ML	Q.240,508.82	MUNICIPALIDAD	**69%**
236364	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION RESIDENCIALES LA MESETA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	Q.97,843.51	ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	215.5	M2	Q. 97,843.51	MUNICIPALIDAD	**100%**
198195	MEJORAMIENTO DE ESTACIONES DE BUSES EN CARRETERA INTERAMERICANA EN SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	Q. 250,000.00	CA-1 EN SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	200	M2	Q. 250,000.00	MUNICIPALIDAD	**100%**
251506	MEJORAMIENTO BANQUETA PEATONAL 2DA AVENIDA DESDE SALIDA DEL CANTON CHICHORIN RUTA NACIONAL 10 HACIA CA-1 ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	Q.222,293.00	ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	940	M2	Q.222,293.00	MUNICIPALIDAD	**100%**
251653	MEJORAMIENTO CALLE INTERIOR CEMENTERIO MUNICIPAL SECTOR NICHOS MUNICIPALES ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.94,944.00	ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	412.8	M2	Q.94,944.00	MUNICIPALIDAD	**100%**
251550	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL LADO NORTE CEMENTERIO MUNICIPAL ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.77,128.00	ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	252	M2	Q.77,128.00	MUNICIPALIDAD	**100%**
251648	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO DESDE LOTE 23 HACIA LOTE 116 LOTIFICACION MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.164,829.00	ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	172	ML	Q.164,829.00	MUNICIPALIDAD	**100%**
251647	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO DESDE LOTE 23 HACIA LOTE 116 LOTIFICACION MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	Q.311,282.82	ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	860	M2	Q.311,282.82	MUNICIPALIDAD	**100%**
251633	MEJORAMIENTO BANQUETA PEATONAL 6TA AVENIDA DESDE CALLEJON NO. 5 HACIA INGRESO A MINI CALIFORNIA ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q.327,484.00	ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	435	ML	Q.327,484.00	MUNICIPALIDAD	**90%**
251636	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE ESTACION 0+576 A ESTACION 0+627 DE SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	Q.292,675.30	ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.	341.7	M2	Q.292,675.30	MUNICIPALIDAD	**100%**

272486	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA AVENIDA FINAL SECTOR II ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 259,923.38	ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	756	M2	Q 259,923.38	MUNICIPALIDAD	**30%**
272479	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE EST 0 685 A EST 0 813 SECTOR I HACIA SECTOR II ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 535,332.29	ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	947.2	M2	Q 535,332.29	MUNICIPALIDAD	**40%**
231848	MEJORAMIENTO SALON COMUNAL SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 200,000.00	SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	171	M2	Q 200,000.00	MUNICIPALIDAD	**15%**
272520	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL POZO MECANICO SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q15,157.25	SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	8	ML	Q 15,157.25	MUNICIPALIDAD	**20%**
236314	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CALLEJON CULAJAY CALLE PRINCIPAL ALDEA EL MANZANILLO ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 148,073.23	ALDEA EL MANZANILLO ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	528	M2	Q 148,073.23	MUNICIPALIDAD	**55%**
272506	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL TANQUE DE DISTRIBUCION CALLE DEL CASTILLO 0 79 SECTOR II ALDEA CHOACORRAL ZONA 4 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 37,193.00	ALDEA CHOACORRAL ZONA 4 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	38	ML	Q 37,193.00	MUNICIPALIDAD	**35%**
251673	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 1RA CALLE DESDE 4TA AVENIDA HASTA 6A AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 344,376.00	ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	245	ML	Q 344,376.00	MUNICIPALIDAD	**70%**
251486	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN 1RA CALLE DESDE 4TA HASTA 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 792,935.00	ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	1,380.00	M2	Q 792,935.00	MUNICIPALIDAD	**20%**

PROYECTOS POR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO

SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO	UBICACIÓN	MUNICIPALIDAD	COFINANCIAMIENTO	AVANCE FISICO
226404	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RESIDENCIAL MONTEZUMA Y CALLEJON LOS JORGES ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 1,920,000.00	RESIDENCIAL MONTEZUMA Y CALLEJON LOS JORGES ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 316,245.00	Q 1,603,755.00	100%
213758	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO, (2DO MODULO DE AULAS) ALDEA CHOACORRAL, ZONA 4, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 2,724,126.20	ALDEA CHOACORRAL, ZONA 4, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 161,231.20	Q 2,562,895.00	100%
259003	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO UNION CASERIO CHICAMEN HACIA CASERIO EL MANZANAL EST 0 780 ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 2,283,266.00	ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	----------	Q 2,283,266.00	91%
259125	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CASERIO SAN JOSE ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q 2,164,769.00	ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	----------	Q 2,164,769.00	89%

PROYECTOS ADMINISTRATIVOS - ENERO A DICIEMBRE 2021

CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE HILLARY ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION RESIDENCIALES LA MESETA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

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

MEJORAMIENTO BANQUETA PEATONAL 2DA AVENIDA DESDE SALIDA DEL CANTON CHICHORIN RUTA NACIONAL 10 HACIA CA-1 ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

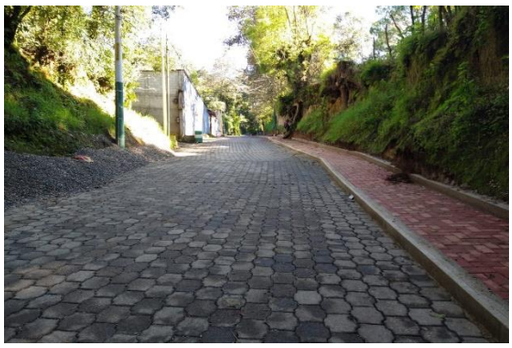
MEJORAMIENTO CALLE INTERIOR CEMENTERIO MUNICIPAL SECTOR NICHOS MUNICIPALES ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

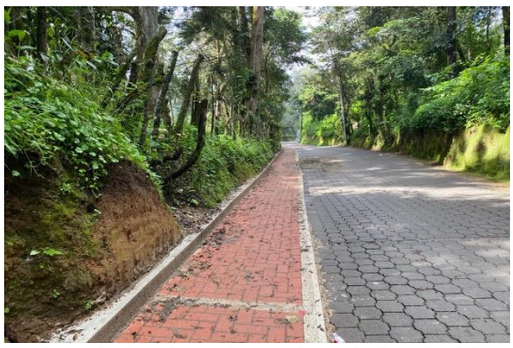
CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL LADO NORTE CEMENTERIO MUNICIPAL ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO DESDE LOTE 23 HACIA LOTE 116 LOTIFICACION MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ,

MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO DESDE LOTE 23 HACIA LOTE 116 LOTIFICACION MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

MEJORAMIENTO BANQUETA PEATONAL 6TA AVENIDA DESDE CALLEJON NO. 5 HACIA INGRESO A MINI CALIFORNIA ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.





MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE ESTACION 0+576 A ESTACION 0+627 DE SECTOR 1 A SECTOR 2 ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA AVENIDA FINAL SECTOR II ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ

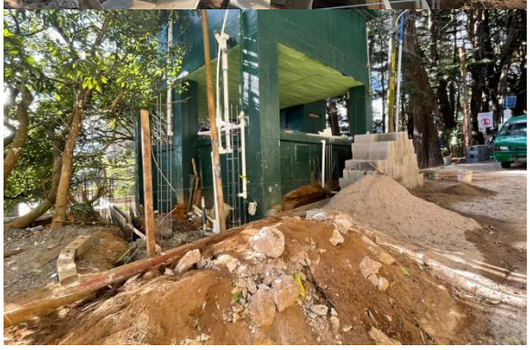
MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION DE EST 0 685 A EST 0 813 SECTOR I HACIA SECTOR II ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ

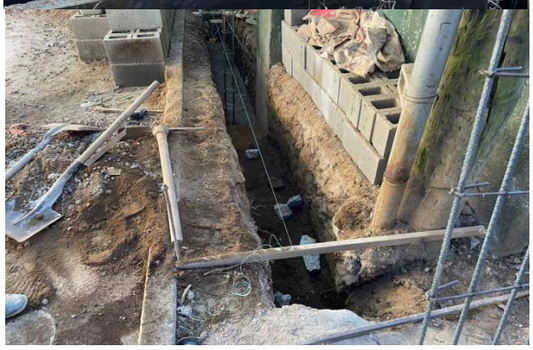
MEJORAMIENTO SALON COMUNAL SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL POZO MECANICO SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ

MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CALLEJON CULAJAY CALLE PRINCIPAL ALDEA EL MANZANILLO ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL TANQUE DE DISTRIBUCION CALLE DEL CASTILLO 0 79 SECTOR II ALDEA CHOACORRAL ZONA 4 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ.



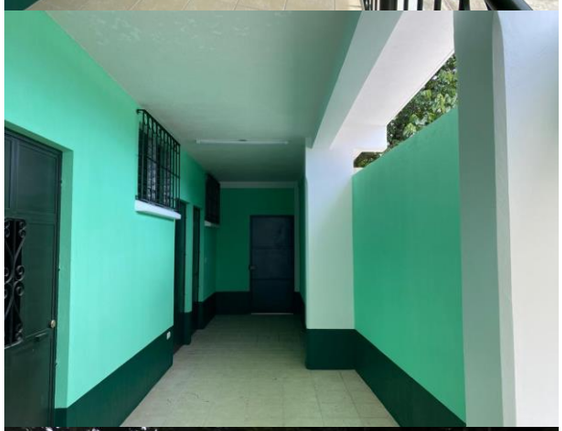


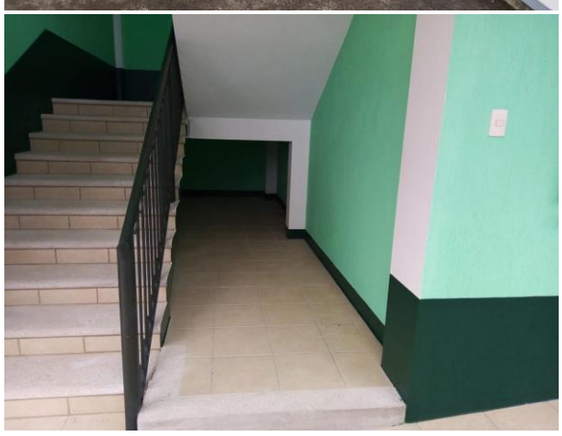
CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 1RA CALLE DESDE 4TA AVENIDA HASTA 6A AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN 1RA CALLE DESDE 4TA HASTA 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

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 ADOQUINAMIENTO UNION CASERIO CHICAMEN HACIA CASERIO EL MANZANAL EST 0 780 ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ.

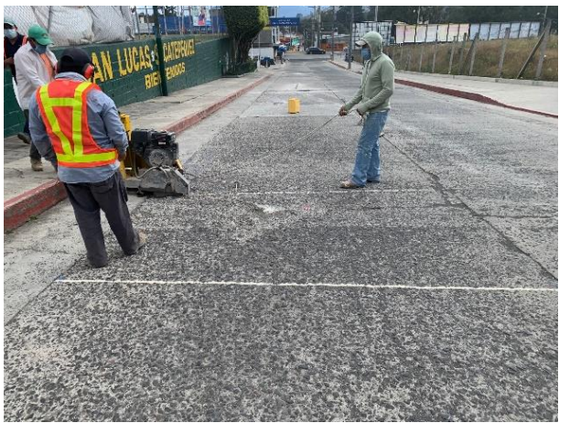
CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CASERIO SAN JOSE ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ.

PROYECTOS POR PROGRAMAS DE ENERO A DICIEMBRE 2021.

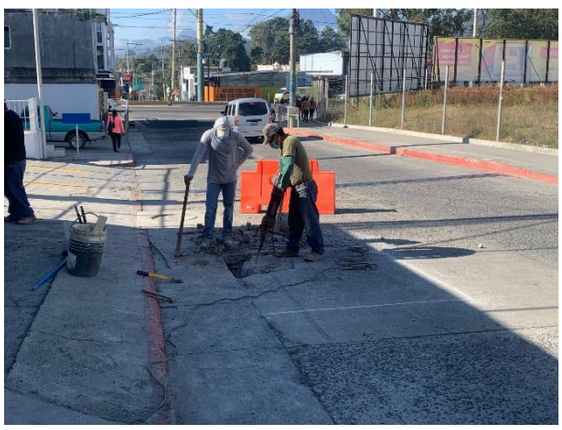
CONSERVACION CALLE (S) DE LA RED VIAL, ZONA 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de concreto sobre la 3era avenida zona 1 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: marcaje de áreas dañadas, cuantificación de áreas para definir el tipo de concreto que se utilizará e inicio de corte con maquinaria específica.



Posterior al corte general de las áreas definidas, se procede a realizar la demolición con Rotomartillo eléctrico, retirando en su totalidad el concreto dañado del área.

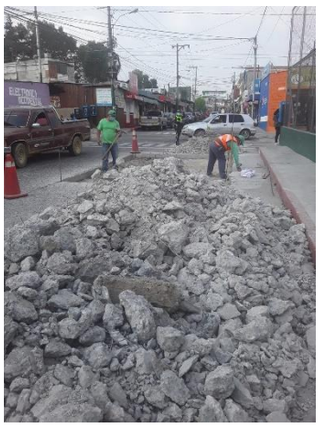


Se aplica material de relleno fluido para compactar y llenar cavernas provocadas por la filtración de agua de lluvia debajo de la carpeta rígida de rodadura, luego se reconforma la base con material selecto compactado mecánicamente, conformando para realizar la colocación de concreto premezclado 3003 PSI con un espesor de 0.16 metros; previo se realiza la instalación de electromalla con tacos de concreto como refuerzo a temperatura y pasadores de corte para unir el concreto antiguo con el concreto nuevo aplicado.

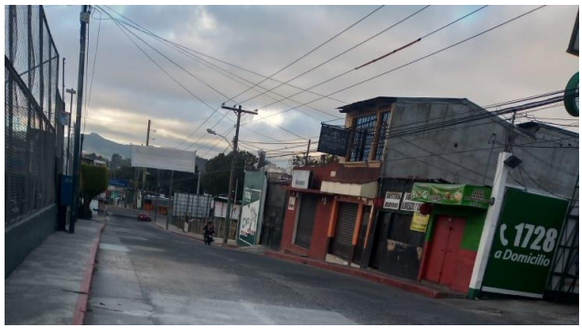
Retiro de ripio de CA-1 para liberar paso peatonal en el área.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de concreto sobre la 3era avenida zona 1 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: conformación de base con material selecto mezclado con cemento tipo portland para garantizar la cohesión, trabajo realizado con el apoyo de compactadora neumática para extraer cualquier partícula de oxígeno y agregados sueltos del área, posteriormente se coloca electromalla con tacos de concreto y se insertan pasadores en la pastilla existente para garantizar la unión y permitir el trabajo de la losa continua de rodadura.

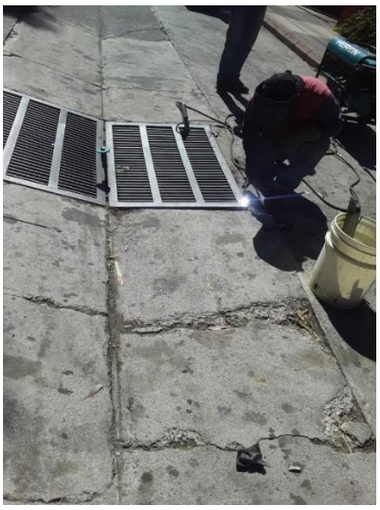


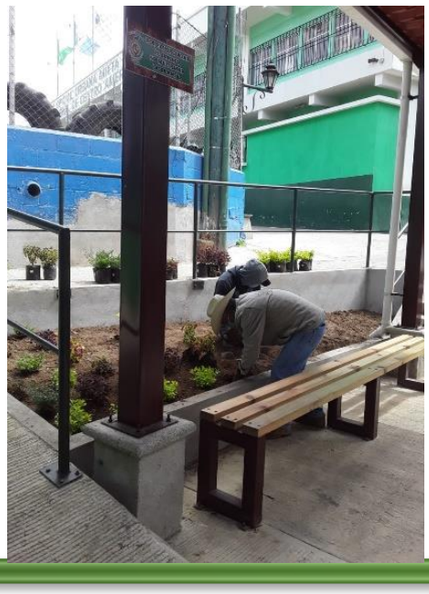
Luego de preparar las áreas se procede a la colocación de concreto premezclado, vibrado y planchado previo a la aplicación del rayado como acabado final, como protector se aplica antisol para garantizar la retención de humedad en la pastilla, logrando con ello la resistencia para que fue diseñado el material.



Por último, se retira el bloqueo de protección, ya que el concreto aplicado posee un acelerante a 3 días para garantizar la resistencia solicitada.

Adicionalmente se realiza en la bahía contigua a Centro Comercial las Puertas la reparación de soldadura de bisagras y uniones de rejillas para aguas pluviales, retirando las piezas dañadas y sustituyendo en su totalidad los listones de soldadura para evitar que estas pierdan su posición y función.



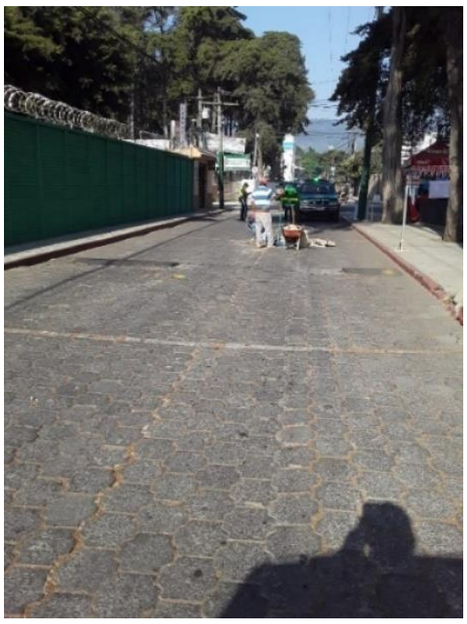


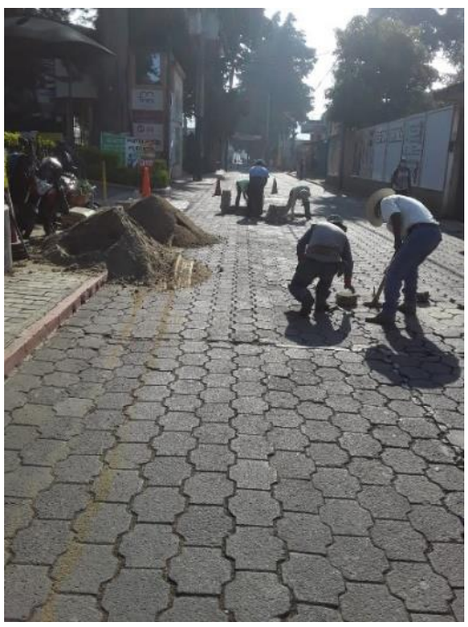
Se realiza trabajos de siembra de plantas ornamentales en las diferentes estaciones de buses construidas por la Dirección Municipal de Planificación, como labor de ornato y mejoramiento de áreas públicas a lo largo de la red vial del municipio.

Adicionalmente se reportan trabajos de cambio de tapaderas en pozos de visita de drenajes sanitarios y pozos de absorción de aguas pluviales en la zona 2 del municipio, realizando la demolición y retiro total de las piezas dañadas, sustituyéndolas por nuevas tapaderas de concreto reforzado.

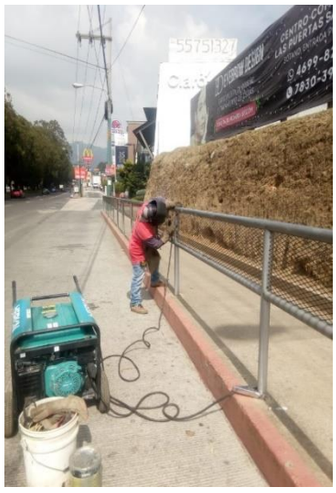
Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de adoquinamiento sobre la 6ta calle zona 1 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: Inicialmente se retira los adoquines del área dañada, posteriormente se procede a extraer el material saturado de la base, se conforma nuevamente la sub rasante y se procede a colocar material selecto seco compactando, sobre el, una capa de ½ “ de arena de río cernida para finalmente colocar el adoquín limpio nuevamente, sobre la nueva carpeta se esparce arena de río cernida para sellar las sisas entre adoquines y evitar futuras filtraciones y hundimientos.





Reparación de barandales protectores en banquetas peatonales sobre la Ca-1 y 3era avenida zona 1 del municipio, sustituyendo lámina desplegada dañada por vandalísmo y/o accidentes vehiculares no reportados por los afectados.



Adicionalmente se realiza la sustitución de tapaderas de pozos de absorción ubicados en residenciales Jardines de San Lucas IV, proceso realizado luego de la limpieza anual de los mismos; consiste en la demolición de las tapas existentes dañadas, retiro del ripio y colocación de la nueva tapadera, así como la conformación y fundición del batiente que la soporta dentro de la carpeta de rodadura.

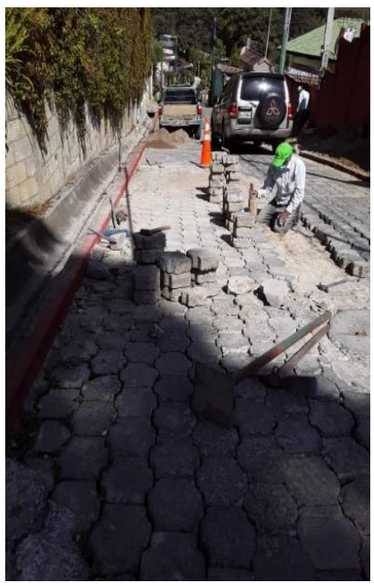
Con el apoyo del personal asignado a calles y avenidas, luego de múltiples solicitudes se retiran dos túmulos del sector vivero el paraíso, colocando reductores de velocidad de polietileno, como parte del mantenimiento de la red vial del municipio.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de adoquinamiento camino hacia Caserío San José, zona 2 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: Inicialmente se retira los adoquines del área dañada, posteriormente se procede a extraer el material saturado de la base, se conforma nuevamente la sub rasante y se procede a colocar material selecto seco compactando, sobre el, una capa de ½“de arena de río cernida para finalmente colocar el adoquín limpio nuevamente, sobre la nueva carpeta se esparce arena de río cernida para sellar las sisas entre adoquines y evitar futuras filtraciones y hundimientos.

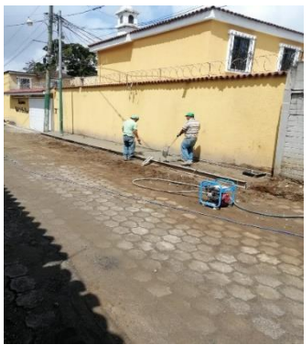
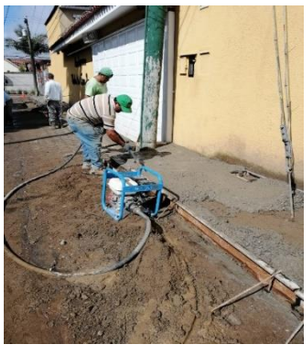
Trabajo similar se realiza a lo largo del adoquinado en la calle del río Sacurún, lugar en donde se realiza el retiro y limpieza de adoquines en mala posición, luego se hace corte del material saturado de base, retirandolo completamente, sobre este se conforma una cama se selecto compactado mecánicamente, sobre la base compactada se aplica una capa de ½” de arena de río cernida, para finalmente colocar el adoquín nuevamente, como mecanismo de confinamiento, se realiza la fundición de secciones de llaves y bordillos, reforzados con electromalla. Como sello de junta se aplica una última capa de arena de río a modo de evitar futuras filtraciones a la base.

Adicionalmente se reporta trabajos de reparación y soldadura de rejillas, remozamiento de cunetas y aproches de drenajes y transversales; ya qué, durante los meses de abril y mayo se realizó la limpieza anual de pozos y sistemas de absorción de aguas pluviales.



Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de construcción de banqueta peatonal sobre la 5ta calle, zona 2 del municipio de San Lucas Sacatepéquez, a un costado del Residencial Vistas de San Lucas.

Descripción de los trabajos: Inicialmente se retira bordillos en mal estado existentes, realizando el corte de cajuela correspondiente, posterior a ello se coloca una base de material selecto compactado manualmente, sobre este y en los accesos vehiculares a las diferentes propiedades beneficiadas directamente, se coloca malla electrosoldada como refuerzo, por último se realiza la colocación de concreto premezclado 3003 PSI, realizando el acabado rayado para garantizar el agarre y evitar caídas a los vecinos que circulan por el lugar.

Se realiza también la revisión y soldadura de rejillas sueltas a todo lo largo de las zonas 1 y 2 del municipio, readecuando batientes, soldando o sustituyendo bisagras y elementos de fijación, para evitar ruidos y desprendimientos sopresivos.

Trabajos de instalación de caseta para estación de buses en el sector Chichorín, zona 2 del municipio, estructura metálica + cubierta de lámina tipo teja y banca de metal y tabloncillo de madera.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de reparación de baches en 6ta avenida sur, zona 2 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: Inicialmente se realiza el Corte, demolición y extracción del pavimento deteriorado existente; limpieza y transporte del material extraído, se realiza la extracción del suelo hasta llegar al relleno que sirve de apoyo a la sub-rasante, a la vez, se verifica que no existan manchas de humedad.

Seguido de ello, se realiza la compactación, conformación y perfilado de las capas: sub-rasante, sub-base y base.

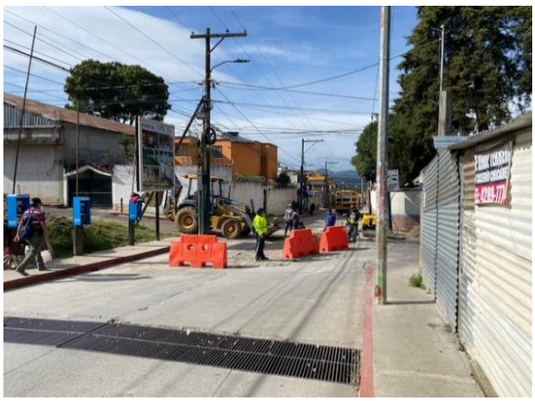
Posteriormente, se realiza reparación de adoquinamiento en Residenciales Montezuma, zona 2 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, en donde inicialmente se retira los adoquines del área dañada, posteriormente se procede a extraer el material saturado de la base, se conforma nuevamente la sub rasante y se procede a colocar material selecto seco compactando, sobre él, una capa de ½“ de arena de río cernida para finalmente colocar el adoquín limpio nuevamente, sobre la nueva carpeta se esparce arena de río cernida para sellar las sisas entre adoquines y evitar futuras filtraciones y hundimientos.

Seguido de ello, se realizó la reconstrucción de cuneta de aguas pluviales en Cantón Reforma final, zona 2 del Municipio.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 035 realizando trabajos de reparación de carpeta de rodadura en 4ta avenida y 1era calle zona 1.

Descripción de los trabajos: Inicialmente se realiza el Corte, demolición y extracción del pavimento deteriorado existente; limpieza y transporte del material extraído, se realiza la extracción del suelo hasta llegar al relleno que sirve de apoyo a la sub-rasante, a la vez, se verifica que no existan manchas de humedad.

Seguido de ello, se realiza la compactación, conformación y perfilado de las capas: sub-rasante, sub-base y base.

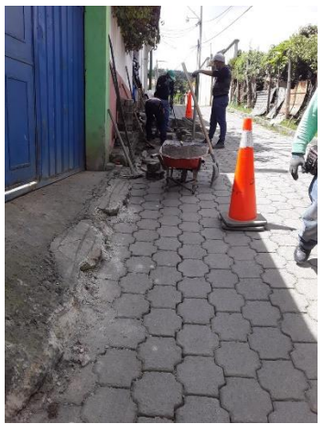


Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 035 realizando trabajos de limpieza en adoquinamiento callejón límite San Bartolomé Milpas Altas zona 2 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Posteriormente, se realizó la conformación de servidumbre de paso en Lotificación Montecarlo, de la zona 1 de San Lucas Sacatepéquez

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 035 Y 022 realizando trabajos de limpieza en adoquinamiento Caserío San José zona 2 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, realizando el retiro del adoquín desnivelado y que presenta hundimientos, este se limpia y libera de tierra, selecto y materia orgánica, luego se retira el material base saturado y se sustituye por material selecto y se compacta manualmente, sobre el cual se coloca una capa de arena de río cernida con un espesor de ½" para instalar nuevamente la carpeta de adoquín limpio y nivelado, finalmente se coloca una capa de arena de río cernida para sellar juntas y sisas entre adoquines.

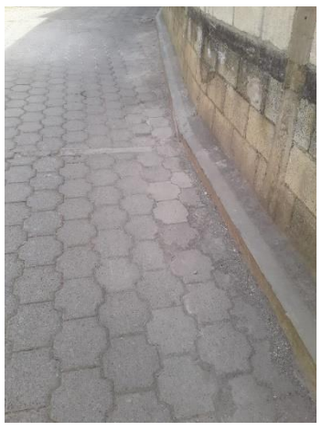
Adicionalmente se realiza la fundición de llaves y/o bordillos en los tramos reparados para asegurar el confinamiento de la carpeta reparada.



CONSERVACION CALLE (S) DE LA RED VIAL, ZONA 3 Y 4 DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de adoquinamiento en zona 3 y 4 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: retiro de adoquín y concreto de llaves en mal estado, limpieza del mismo y reconformación de base.



Posteriormente se procede a reinstalar el adoquín nivelando este y aplicando una capa de arena de río cernida para evitar filtraciones a la base colocada provocando hundimientos posteriores, reconformación de bordillo de confinamiento y fundición del mismo.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de construcción de acceso secundario a Sector Tierra Linda, Aldea Zorzoyá; en el lugar se realiza el corte de talud de 17.75

metros de longitud, generando una rampa con una pendiente de 11 % con el objetivo de generar un acceso al sector antes mencionado.

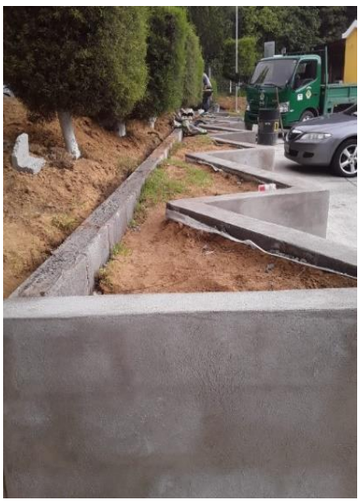
Posterior al corte se procedió a dar tratamiento y sellado de dos pozos de absorción antiguos inhabilitados previamente, ya que estos impedían obtener el ancho deseado para la calle de acceso. En los costados se construye muros de retención de piedra para evitar derrumbe y recuperar plataformas en la parte superior.

Posteriormente se va a realizar la construcción de carpeta de rodadura con adoquín nivelando este y aplicando una capa de arena de río cernida para evitar filtraciones a la base colocada, realizando la fundición de una rampa de concreto reforzado en el inicio de la misma.

Adicionalmente se realiza la reconformación del camino que conduce hacia el Tanque municipal de Aldea Choacorral, ya que anteriormente se realizó la introducción de tubería para agua potable ocasionando desgaste y erosión al pie del muro perimetral, por lo que se extrajo todo el material suelto y para garantizar la contención del mismo se construye un muro subterráneo de piedra y mezcla, para evitar posibles futuros hundimientos.

Por último, se reporta la limpieza y liberación del tanque en la misma ubicación, ya que, por las recientes lluvias, el área sufrió de anegación, quedando en el sitio hojas, piedra, tierra y lodo, mismo que tuvo que ser retirado manualmente del lugar y trasladado en carretilla hacia el sector de Escuela Sara de la Hoz en donde éste se retiró con el apoyo de transporte municipal.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de construcción de jardineras en área de estacionamiento en interior de Residenciales La Meseta, zona 3 del municipio, realizando el levantado de block pineado para definir espacios de estacionamiento vehicular, así como la conformación y fundición de secciones triangulares de pavimento con resistencia 3000 PSI de acuerdo con diseño de mezcla proporcionado por Planificación.



Luego de la colocación del concreto se procede a aplicar texturizado rayado para garantizar el agarre de los neumáticos en la superficie nueva generada.

Adicionalmente se reportan reparaciones de hundimientos en diferentes sectores de zona 4 del municipio, Aldea Choacorral, lugares en donde se retira y limpia el adoquín que se encuentra fuera de su sitio. Posterior a esta actividad se realiza el corte de la base y sub base saturada por humedad, sustituyéndola por material selecto seco, compactado manualmente, sobre este se aplica una capa de arena de río cernida con espesor de ½" para finalmente instalar nuevamente el adoquín existente, en caso que algunos de ellos estén quebrados, se sustituyen por nuevas piezas.

Como elemento para confinamiento, se realiza la fundición de llaves y/o bordillos a lo largo de las reparaciones, reforzando estos con electromalla 7/7 en recuadros de 6" x 6", fundido con concreto de acuerdo al diseño de mezcla proporcionado por el departamento de Planificación.

Se comienza por hacer el corte del terreno, buscando la nivelación de la calle, seguido de ello, se tiende una capa de mezcla homogénea, la cual se obtiene por la mezcla de un suelo disgregado con cemento, material selecto y agua, seguida de una compactación y un curado adecuado. De esta forma, se termina convirtiendo en un material más endurecido y mucho más resistente.

.

Se inicia con el retiro de adoquín desnivelado y con presencia de vegetación producto de la pérdida de material selecto de base, posteriormente se realiza el corte para readecuar la cajuela y se sustituye el material base por material seco, éste se compacta por medios mecánicos y luego se coloca una capa de arena de río cernida, para culminar instalando nuevamente el adoquín retirado limpio, como fase final de los trabajos se realiza el tendido de una capa de arena de río para sellar sisas entre adoquines, fundiendo las llaves de confinamiento retiradas.

Se realiza adicionalmente la construcción de muro de retención de mampostería de piedra para evitar futuros deslizamientos en el área, conformando base con una profundidad de 0.60 metros y se realiza la construcción del muro de mampostería de piedra de 0.30 m de espesor, rematando con un bordillo de confinamiento.

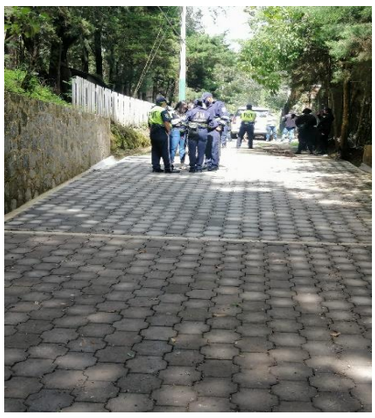
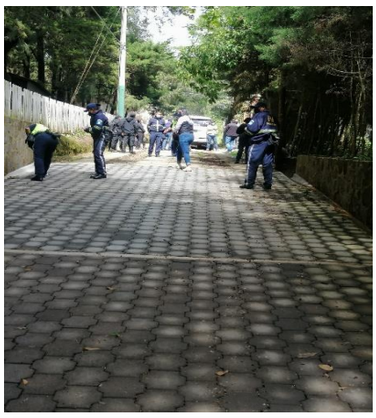
Adicionalmente se realiza la construcción de muro de retención para adoquinamiento a un costado de propiedad municipal, realizando la construcción de muro de mampostería de piedra reforzado y reinstalación de adoquín que presentaba hundimiento.

Por último se realizan trabajos de conformación de bahías para desfogue vehicular en el sector Calle Rancho Teja, a un costado de Residenciales la Meseta, realizando el corte de talud y la construcción de muro de retención de mampostería de piedra, generando con ello un área de aproximadamente 2.10 metros de ancho para la espera de los vehículos al circular en doble vía por el sector.

Se inicia con el retiro de adoquín desnivelado y con presencia de vegetación producto de la pérdida de material selecto de base, posteriormente se realiza el corte para readecuar la cajuela y se sustituye el material base por material seco, éste se compacta por medios mecánicos y luego se coloca una capa de arena de río cernida, para culminar instalando nuevamente el adoquín retirado limpio, como fase final de los trabajos se realiza el tendido de una capa de arena de río para sellar sisas entre adoquines, fundiendo las llaves de confinamiento retiradas, como medida de protección se realiza la construcción de muro de contención de mampostería de piedra.

Adicionalmente se realiza la construcción de cerco de alambre espigado para ampliación de camino peatonal en Sector las Julias, a un costado de Residenciales la Meseta.

Por último, se realiza acompañamiento a Juzgado de asuntos municipales y de tránsito para retiro de portón ubicado en vía pública, en Lotificación Tierra Linda, Aldea Zorzoyá.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 035 Y 022 realizando trabajos de mejoramiento y construcción de muro de contención en Calle Rancho Teja, a un costado de Residenciales la Meseta, zona 3 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

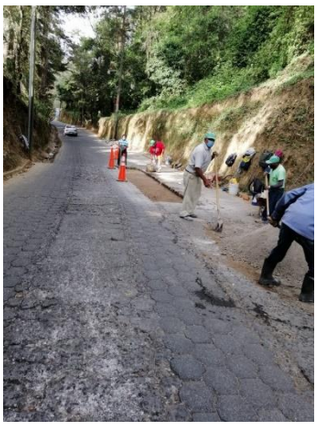
Descripción de los trabajos:

Se inicia con el retiro de tepes de grama y vegetación en material selecto de base, posteriormente se realiza el corte para readecuar la cajuela y se sustituye el material base por material tierra negra, éste se compacta por medios manuales; para culminar instalando nuevamente la gramilla retirada, como medida de protección se realiza la construcción de muro de contención de mampostería de piedra, estibada manualmente y se realiza la fundición por capas no superiores a 0.40 metros, definiendo su cara frontal por medio de tableros construidos en madera y/o costanera metálica.

CONSERVACION CALLE (S) DE LA RED VIAL, ZONA 5 Y 6 DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de concreto sobre la 3era avenida zona 5 y 6 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: retiro de adoquín y concreto de llaves en mal estado, limpieza del mismo y reconformación de base.

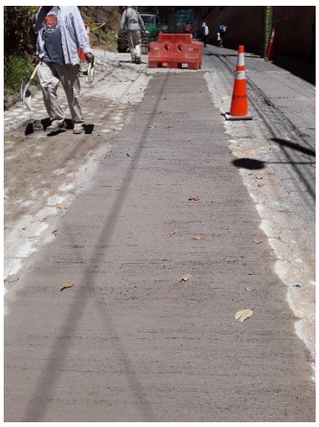


Posteriormente se procede a reinstalar el adoquín nivelando este y aplicando una capa de arena de río cernida para evitar filtraciones a la base colocada provocando hundimientos posteriores, reconformación de bordillo de confinamiento y fundición del mismo. Adicionalmente se realiza la fundición de carrileras de concreto preparado in situ, con acabado rayado para mejorar la tracción de los vehículos al circular por el lugar.

Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo y reparación de concreto sobre la 3era avenida zona 5 y 6 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: retiro de adoquín y concreto de llaves y carrileras en mal estado, limpieza del mismo y reconformación de base.

Posteriormente se procede a reinstalar el adoquín nivelando este y aplicando una capa de arena de río cernida para evitar filtraciones a la base colocada provocando hundimientos posteriores, reconformación de bordillo de confinamiento y fundición del mismo. Adicionalmente se realiza la fundición de carrileras de concreto preparado in situ, con acabado rayado para mejorar la tracción de los vehículos al circular por el lugar.

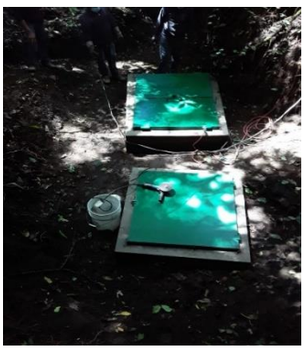


Personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022 realizando trabajos de bacheo en adoquinamiento en zona 5 y 6 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Descripción de los trabajos: En la calle de adoquinamiento hacia Bungalows del Parque Ecológico Senderos de Alux, se realizó la reparación y cambio de una tapa de concreto para caja de registro de introducción de energía eléctrica a las instalaciones, realizando la demolición del batiente interior. En bodega municipal se realizó el armado con electromalla de refuerzo y acero No. 4, realizando la fundición con concreto in situ, posterior a su periodo de fraguado esta se traslada e instala en el área preparada sobre la calle, colocando ganchos para retirarla al momento de realizar una inspección.

Posteriormente se procede a revisar el adoquín ubicado contiguo a la tapadera nivelando este y aplicando una capa de tierra negra nuevamente.

Adicionalmente se realiza la construcción de cajas de captación en nacimiento a orillas de adoquinamiento hacia Bungalows del Parque Ecológico Senderos de Alux, realizando la contención y construcción de batientes para instalación de tapadera metálica artículada que facilita la inspección de las mismas, adicionalmente se realiza la excavación para descubrir el desfogue de rejilla colectora de aguas pluviales para realizar su conducción lejos del sector evitando el socavamiento y destrucción del cuerpo de agua existente.



Durante el periodo, el personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022, fue el encargado de la reparación de rejillas en Caserío Chicamen, en donde se realizó la reparación de soldadura de bisagras y uniones de rejillas para aguas pluviales, retirando las piezas dañadas y sustituyendo en su totalidad los listones de soldadura para evitar que estas pierdan su posición y función.

Posteriormente se procede a la elaboracion de cilindros de concreto, empleando los porcentajes de materiales que son utilizados para la elaboracion de tapaderas, llaves, bordillos y batientes, esto con el fin de realizar ensayos de cilindro para deteminar la fuerza de resisitencia.

Adicionalmente se realiza la fabricación de tapaderas de concreto para pozos de absorción de 1.20 x 1.20 metros y 0.90 x 0.90 metros, así como la fabricación de tapas para candelas domiciliares.

Durante el periodo, el personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022, fue el encargado de la reparación de adoquinamiento con hundimiento en Caserío Chicamen, en donde se realizó la sustitución de base saturada con material selecto seco, éste se compacta por medios manuales y se tiende una capa de arena de río, sobre esta se realiza la colocación del adoquín previamente retirado, finalizando con la cobertura de sisa con arena de río cernida.

Adicionalmente se realiza la reparación de fractura de concreto en hombro de ruta departamental que conduce hacia Aldea el Manzanillo, San Lucas Sacatepéquez, realizando la demolición y retiro de concreto en mal estado, reconformación de base con material selecto compactado y fundición de concreto hidráulico fabricado in situ.

Durante el periodo, el personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022, fue el encargado de la reparación de adoquinamiento con hundimiento en Caserío Chicamen, provocado por fuga en el circuito de agua potable municipal, en donde se realizó la sustitución de base saturada con material selecto seco, éste se compacta por medios manuales y se tiende una capa de arena de río, sobre esta se realiza la colocación del adoquín previamente retirado, finalizando con la cobertura de sisa con arena de río cernida.

Adicionalmente se cuenta con personal trabajando en bodega municipal la construcción de armadura para tapaderas de pozos de visita y/o absorción en diferentes puntos del municipio.

Durante el periodo, el personal de Calles y Avenidas bajo el renglón 022, fue el encargado de realizar el traslado de materiales de construcción para el proyecto de Mejoramiento de Banqueta Peatonal en 6ta avenida, desde callejón No. 5 hacia ingreso a Mini California, movilizando agregados: material selecto, arena de río y piedrín, tubos de concreto perforados y acero para refuerzo, utilizados en la construcción de banquetas y pozos de absorción del proyecto.

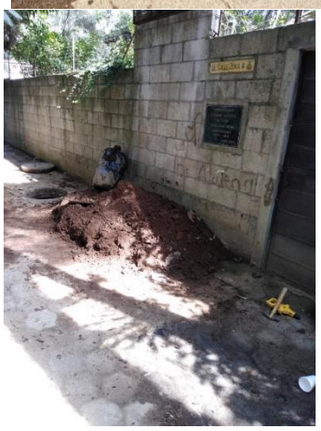
PROGRAMA SANEAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ.

Dentro de los trabajos que se reportan en el programa para el saneamiento de sistemas de aguas pluviales, principalmente se destaca la limpieza anual de pozos de absorción, rejillas, tragantes y transversales en todas las zonas del municipio.

Durante los meses de Abril y Mayo se realizó la revisión y limpieza anual de los sistemas de captación y conducción de aguas pluviales dentro del Residencial Jardines de San Lucas IV; realizando el levantado y marcaje geográfico total de 30 pozos dentro del Residencial con el fin de tener un control estricto y cuantificable de ellos; la situación de 8 de los elementos de captación de aguas pluviales como puede observarse en las fotografías representa riesgo para la estructura de los mismos, ya que cuentan con cavernas y derrumbes internos por las corrientes subterráneas y carecer del encamisado de protección y filtro de piedrín controlado con geotextil no tejido, se cuenta con profundidades variables desde 15 a 18 varas, detalladas en las fotografías a continuación.

Adicionalmente se realiza la sustitución de tapaderas de pozos de absorción ubicados en residenciales Jardines de San Lucas IV, proceso realizado luego de la limpieza anual de los mismos; consiste en la demolición de las tapas existentes dañadas, retiro del ripio y colocación de la nueva tapadera, así como la conformación y fundición del batiente que la soporta dentro de la carpeta de rodadura.

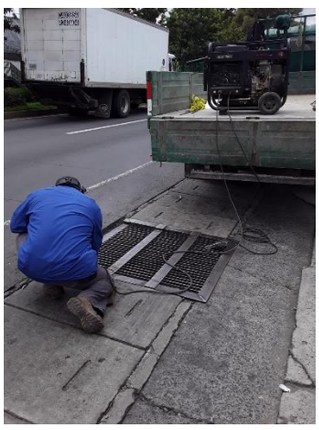
Así mismo se realiza la inspección y limpieza general de pozos, rejillas y tragantes a lo largo de las zonas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del municipio, haciendo uso de herramienta manual y apoyo de maquinaria en los casos que amerite, trabajos que pueden observarse en las fotografías a continuación.



Dentro de los trabajos que se reportan en el programa para el saneamiento de sistemas de aguas pluviales, principalmente se destaca la construcción conexión de aguas pluviales desde calle Tarjetas hacia colector principal sobre carretera RN 10 hacia Antigua Guatemala, dentro de estos, se realiza la introducción de tubería normada de 6”, 10” y 18” para realizar la conexión desde la caja para rejilla construida en la parte superior de la calle antes mencionada.

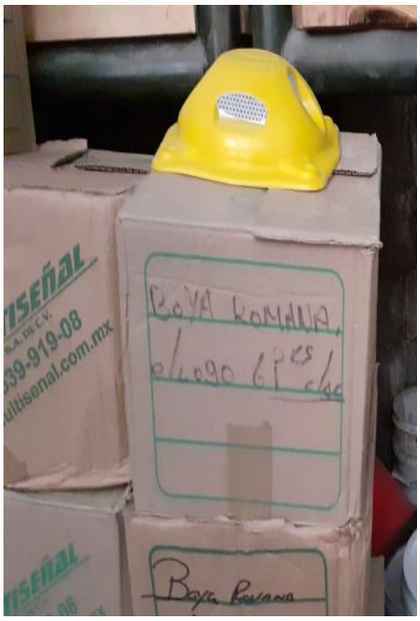
Dentro de los trabajos se realizó la construcción de dos pozos de visita para realizar el cambio de pendientes y diámetros de tuberías instaladas, realizados con tubo de concreto y brocal fundido con su respectiva tapadera de concreto reforzado.

Dentro de los trabajos que se reportan en el programa para el saneamiento de sistemas de aguas pluviales, principalmente se destaca la reparación de diferentes rejillas a lo largo del municipio, realizando el retiro para reparación en taller y su reinstalación.

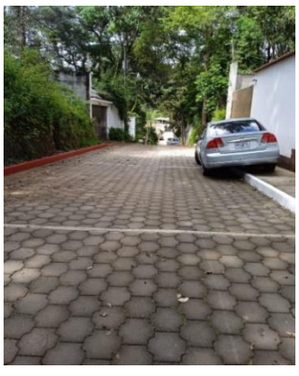


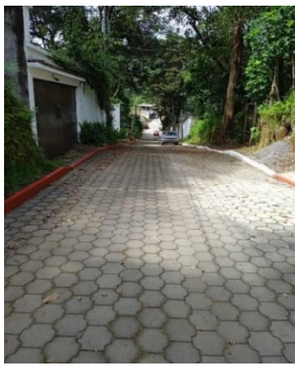
APOYO A LA EDUCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN VIAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ

Durante el periodo el personal de campo es rotado a diferentes actividades incluyendo la instalación de reductores de velocidad en distintas ubicaciones del municipio, así como la compra de insumos para limpieza de señales existentes.



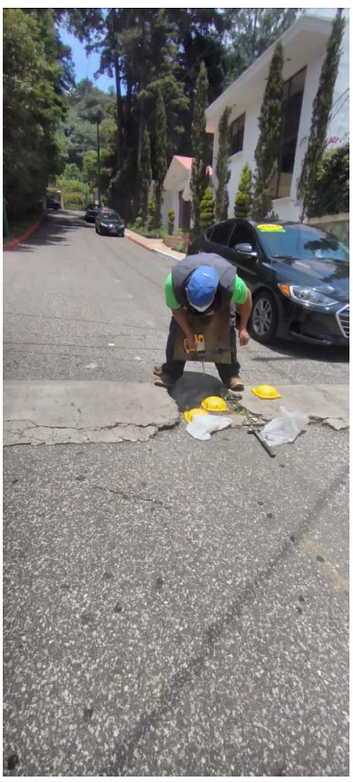
Durante el periodo el personal es trasladado a diferentes puntos para realizar la señalización horizontal con la aplicación de pintura de bordillos, delimitación de áreas de carga y descarga.





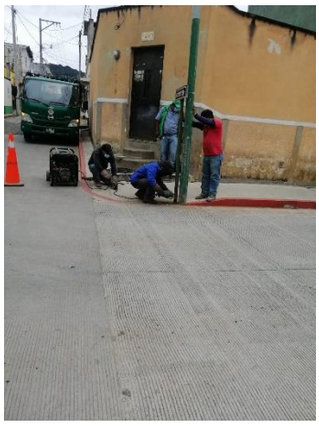
Fabricación de señales de tránsito para diferentes puntos dentro del municipio, realizadas con lámina plana y perfiles metálicos cargados dentro del programa.

Durante el periodo el personal es trasladado a diferentes puntos para realizar instalación de bollas en Colonia La Floresta de la zona 4 del municipio de San lucas Sacatepéquez.



Pintura de parqueo para personas con discapacidad en zona 1 del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Durante el periodo el personal es trasladado a diferentes puntos para realizar instalación de señalización vertical, colocando señales de acceso a Colonia Dos Robles, zona 2 del municipio, reinstalación de señalización dañada por accidentes en diferentes puntos del casco urbano y fabricación de señales de tránsito para la Policía Municipal de Tránsito.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL

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.

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.

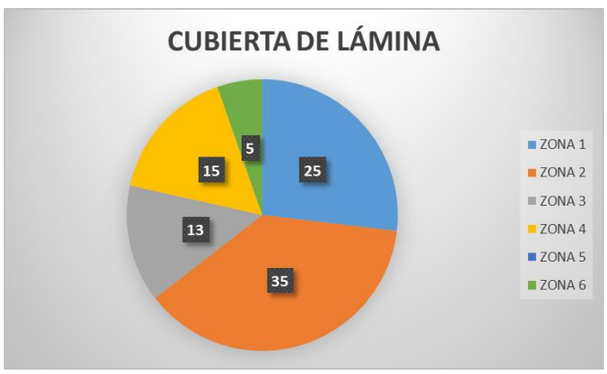
Para los proyectos que, por su magnitud, lleven más análisis, se toma otro criterio para los procesos, ya que, en estos también hay que pedir opinión al departamento Jurídico de esta municipalidad, y hay otras opiniones como las que se emiten por parte de Concejo Municipal.

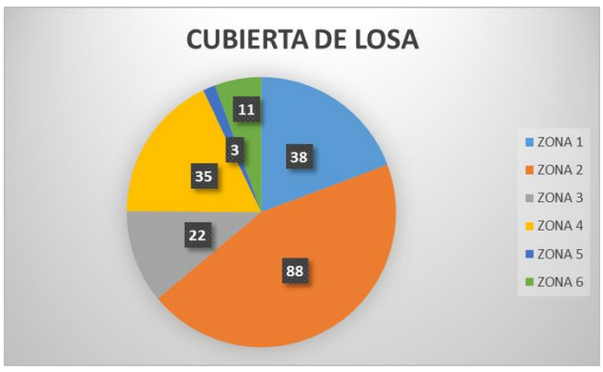
A continuación, un resumen mensual de los ingresos por concepto de licencia de construcción que se obtuvo para el año 2021.

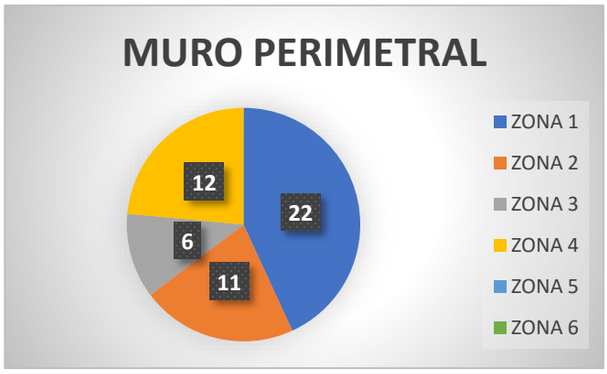
ENERO	Q 38,514.71
FEBRERO	Q 77,827.96
MARZO	Q 108,163.97
ABRIL	Q 77,081.79
MAYO	Q 121,152.16
JUNIO	Q 40,495.31
JULIO	Q 139,356.90
AGOSTO	Q 32,815.07
SEPTIEMBRE	Q -
OTUBRE	Q 143,995.24
NOVIEMBRE	Q 161,231.95
DICIEMBRE	Q 35,130.34
TOTAL	Q 975,765.40

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. 975,765.40** 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







UNIDAD DE CATASTRO

La unidad de Catastro ha llevado a cabo un total de **895** inspecciones de folios, cada una de las visitas 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 1809 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 y actualmente la implementación de DONACIONES.

La Unidad como tal, las utiliza para verificar los movimientos que ha tenido la finca ya que en ocasiones el portal no contiene la información detallada.

Utilizando este año un aproximado de 50 certificaciones.

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
  Se realizan corroboración de medidas al momento de ser visita por desmembración solicitada, inspección ocular para donaciones a la municipalidad y otras actividades que sean asignadas.
- Comisión con cementerio
  Mediciones de predios que el vecino se solicite.
- Comisiones con juzgado
  Inspección ocular a diferentes zonas del municipio o remediciones si así fuera el caso.
- Ubicación de Inmuebles
  Se realiza trabajo de campo, se toma fotografías y un punto de GPS.
- Emisión de planos de registro

Se emiten según sea el caso interno, propiedad para compra municipal, solicitado por el honorable concejo y otras actividades.

- Emisión de planos de ubicación
  Solicitados por vecinos por medio de una solicitud de Información pública y apoyo a otras dependencias municipales, etc. Se realiza solamente si la propiedad tiene medidas en su escritura.
- Emisión de planos de localización
  Solicitados por vecinos por medio de una solicitud de Información pública y apoyo a otras dependencias municipales, etc.
- Investigación de caminos y vías publicas
  Por medio del Honorable Concejo, se inicia la investigación para verificar el nombre del propietario o si ya se entregó a la municipalidad.
- Emisión de Certificaciones de Dirección
  Se solicitan por medio de los vecinos, documento que se extiende en Atención al Vecino y firma de Visto Bueno por la Unidad de Catastro.
- Asignación de Direcciones
  Se verifican las propiedades y según ubicación se asigna dirección, realizando una inspección ocular o identificándola en el plano general.
- Determinaciones de limites perimetrales del municipio
  Se da según sea la situación actual del lugar, ya que se resuelve por medio de los Concejos Municipales, sin embargo, catastro hace la investigación para ser expuesta en el lugar.
- Hípervinculación de información en línea en conjunto con el plano cartográfico del Municipio.
  Se trabaja en conjunto con el Departamento de IUSI ya que se encargan de escanear para que la Unidad de Catastro inicie con el link destinado para el plano de cada una de las propiedades.
- Junta de Cotización y Comisión de Recepción y Liquidación.
  La Junta de Cotización es la encargada de recibir las ofertas para la compra de materiales, combustible, etc.
  La Comisión de Recepción y liquidación se encarga de recibir las Obras terminadas y así mismo de que estén finalizadas en su totalidad tanto trabajos físicos como financieros.

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

SECRETARÍA MUNICIPAL

La secretaria Municipal cuenta con Secretario (a) Municipal, quien ejerce las funciones de Secretario del Concejo Municipal y Alcalde Municipal, como lo establece la Ley y es el encargado de llevar a cabo em orden cronológico las Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, en los libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como realizar resoluciones de la Alcaldía Municipal, entre las funciones realizadas se encuentran:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal con voz informativa, dándole 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 Concejo 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 conjuntamente 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 Organismo 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 sesión 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.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez fue creada el ocho de enero del año dos mil quince a través del Acta número CERO DOS GUION DOS MIL QUINCE, de fecha ocho de enero de dos mil quince, contenida en el libro número CUARENTA Y UNO de Actas de sesiones Ordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

A través de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez se da cumplimiento a lo señalado por el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, permitiendo a la población del municipio de San Lucas Sacatepéquez gozar de las garantías y sin discriminación alguna del derecho a solicitar y tener acceso a la información pública en posesión de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. Así mismo se garantiza a la población sanluqueña la transparencia de la administración pública, permitiendo la fiscalización de los procesos, a través de el acceso a la información que obra dentro de los registros municipales.

Durante el año dos mil veintiuno la Unidad de Acceso a la Información Publica de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez recibió, dio tramite y resolvió un total de doscientas cuarenta y seis solicitudes de información pública, permitiendo el acceso a la información de los registros que se resguardan en las diferentes Unidades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA 2021

No. Exp.	Fecha de Recibido	Tipo de medio de solicitud	Remitido a (unidad Municipal)	Fecha de la Resolución Final	Respuesta	Se entrego la información por correo electrónico o Físico
01-2021	1/04/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	07/01/2021	Inexistencia	Físico
02-2021	1/07/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	08/01/2021	Entregada	Físico
03-2021	1/07/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	08/01/2021	Entregada	Físico
04-2021	1/11/2021	Electrónica	UIP	12/01/2021	Entregada	Correo Electrónico
05-2021	1/12/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	14/01/2021	Inexistencia	Físico
06-2021	13/1/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	20/01/2021	Entregada	Físico
07-2021	13/01/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	22/01/2021	Entregada	Físico
08-2021	13/01/2021	Verbal	UIP	13/01/2021	Entregada	Correo Electrónico
09-2021	13/01/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	20/01/2021	Entregada	Físico
10-2021	14/01/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	15/01/2021	Entregada	Físico
11-2021	14/01/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	15/01/2021	Entregada	Físico
12-2021	18/01/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	19/01/2021	Entregada	Físico
13-2021	19/01/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	20/01/2021	Entregada	Físico
14-2021	20/01/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	2101/2021	Entregada	Físico
15-2021	20/01/2021	Escrita	UGAM	25/01/2021	Entregada	Físico
16-2021	22/01/2021	Escrita	RRHH, ALCALDÍA, AGUAS, SECRETARÍA,	29/01/2021	Entregada	Físico

			ASESORÍA, TRANSPORTES			
17-2021	22/01/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	28/01/2021	Entregada	Físico
18-2021	25/01/2021	Escrita	DMM	03/02/2021	Entregada	Físico
19-2021	25/01/2021	Escrita	JAMT	29/01/2021	Entregada	Físico
20-2021	27/01/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	5/02/2021	Entregada	Físico
21-2021	27/01/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	29/01/2021	Entregada	Físico
22-2021	25/01/2021	Escrita	SECRETARÍA, DAFIM Y DMP	03/02/2021	Entregada	Físico
23-2021	28/01/2021	Escrita	DMP, PMT, JAM Y ALCALDÍA	08/02/2021	Entregada	Físico
24-2021	2/02/2021	Escrita	DMP-CATASTRO	08/02/2021	Entregada	Físico
25-2021	3/02/2021	Escrita	DMP	08/02/2021	Inexistencia	Físico
26-2021	3/02/2021	Electrónica	RECURSOS HUMANOS Y SECRETARÍA MUNICIPAL	02/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
27-2021	3/02/2021	Electrónica	RECURSOS HUMANOS	23/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
28-2021	3/02/2021	Electrónica	SECRETARIA MUNICIPAL	01/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
29-2021	3/02/2021	Electrónica	SECRETARIA MUNICIPAL	11/02/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
30-2021	3/02/2021	Electrónica	SECRETARIA MUNICIPAL	26/02/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
31-2021	4/02/2021	Electrónica	RECURSOS HUMANOS	19/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
32-2021	4/02/2021	Escrita	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	15/02/2021	Entregada	Físico
33-2021	5/02/2021	Escrita	DMP	12/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
34-2021	5/02/2021	Escrita	DMP	12/02/2021	Entregada	Físico
35-2021	8/02/2021	Escrita	DMP/DMM	16/02/2021	Inexistencia	Físico
36-2021	10/02/2021	Electrónica	SECRETARÍA MUNICIPAL	16/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
37-2021	11/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	18/02/2021	Entregada	Físico
38-2021	8/02/2021	Escrita	RRHH / Secretaría	01/03/2021	Entregada	Físico
39-2021	15/02/2021	Electrónica	Secretaría	19/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
40-2021	16/02/2021	Electrónica	RRHH	23/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
41-2021	16/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/02/2021	Entregada	Físico
42-2021	16/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/02/2021	Entregada	Físico
43-2021	17/02/2021	Electrónica	SECRETARÍA/RR.HH	23/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
44-2021	18/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/02/2021	Entregada	Físico
45-2021	22/02/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	26/02/2021	Entregada	Físico
46-2021	24/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	10/03/2021	Entregada	Físico
47-2021	24/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	01/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
48-2021	24/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	03/03/2021	Entregada	FÍSICO
49-2021	23/02/2021	Electrónica	DAFIM	26/02/2021	Entregada	Correo Electrónico
50-2021	24/02/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	03/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
51-2021	25/02/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL / SECRETARÍA	10/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
52-2021	26/02/2021	Electrónica	UIP	03/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
53-2021	10/02/2021	Electrónica	DAFIM	02/03/2021	Entregada	Correo Electrónico

54-2021	1/03/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	05/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
55-2021	1/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL/SECRETARÍA	23/03/2021	Entregada	FÍSICO
56-2021	3/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	09/03/2021	Entregada	Físico
57-2021	3/03/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	10/03/2021	Inexistencia	Físico
58-2021	4/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	10/03/2021	Inexistencia	Físico
59-2021	5/03/2021	Electrónica	UIP	05/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
60-2021	8/03/2021	Escrita	DAFIM / IUSI	11/03/2021	Entregada	Físico
61-2021	10/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	11/03/2021	Entregada	Físico
62-2021	10/03/2021	Escrita	UIP	10/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
63-2021	11/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	17/03/2021	Entregada	Físico
64-2021	11/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	15/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
65-2021	11/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	17/03/2021	Entregada	Físico
66-2021	11/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	17/03/2021	Inexistencia	Físico
67-2021	11/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	12/03/2021	Entregada	Físico
68-2021	12/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	17/03/2021	Entregada	Físico
69-2021	15/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	22/03/2021	Entregada	
70-2021	16/03/2021	Electrónica	SECRETARÍA /DAFIM/RR.HH.	22/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
71-2021	16/03/2021	Electrónica	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO / DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	29/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
72-2021	17/03/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	19/03/2021	Entregada	Físico
73-2021	17/03/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	22/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
74-2021	17/03/2021	Escrita	SECRETARÍA	24/03/2021	Entregada	Físico
75-2021	18/03/2021	Electrónica	SECRETARÍA	19/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
76-2021	19/03/2021	Escrita	SECRETARÍA	29/03/2021	Entregada	Físico
77-2021	22/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL/DAFIM-IUSI	05/04/2021	Entregada	
78-2021	24/03/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	30/03/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
79-2021	25/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL-DMP	22/04/2021	Inexistencia	Físico
80-2021	25/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	05/04/2021	Inexistencia	Físico
81-2021	26/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	30/03/2021	Entregada	Correo Electrónico
82-2021	26/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	30/03/2021	entregada	Físico
83-2021	29/03/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	06/04/2021	Entregada	Físico
84-2021	29/03/2021	Escrita	SECRETARÍA / RR.HH.	05/04/2021	Entregada	Físico
85-2021	5/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	12/04/2021	Entregada	Físico
86-2021	5/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	13/04/2021	Entregada	Físico
87-2021	5/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	08/04/2021	Inexistencia	Físico
88-2021	6/04/2021	Electrónica	DAFIM	13/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
89-2021	6/04/2021	Electrónica	DMP-DAFIM	13/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
90-2021	6/04/2021	Escrita	DMP	07/04/2021	Entregada	Físico
91-2021	7/04/2021	Escrita	DAFIM/IUSI-GESTIÓN TERRITORIAL	16/04/2021	Entregada	Físico
92-2021	7/04/2021	Escrita	SECRETARÍA	14/04/2021	Entregada	Físico

93-2021	8/04/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	14/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
94-2021	9/04/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	12/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
95-2021	12/04/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	16/04/2021	Inexistencias	Físico
96-2021	12/04/2021	Escrita	DMP	19/04/2021	Entregada	Físico
97-2021	14/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	19/04/2021	Entregada	Físico
98-2021	14/04/2021	Escrita	SECRETARÍA-GESTIÓN TERRITORIAL	22/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
99-2021	14/04/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	05/05/2021	Entregada	Físico
100-2021	15/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	22/04/2021	Entregada	Físico
101-2021	15/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	22/04/2021	Inexistencia	Físico
102-2021	16/04/2021	Electrónica	SECRETARÍA	16/04/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
103-2021	16/04/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	20/04/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
104-2021	16/04/2021	Electrónica	RR.HH. - DAFIM - DDM	27/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
105-2021	19/04/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	23/04/2021	Inexistencia	Físico
106-2021	20/04/2021	Electrónica	D. JUVENTUD	26/04/2021	Entregada	Correo Electrónico
107-2021	20/04/2021	Electrónica	ALCALDÍA-SECRETARÍA-COMUNICACIÓN SOCIAL-PMT	10/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
108-2021	21/04/2021	Electrónica	SECRETARÍA MUNICIPAL	10/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
109-2021	21/04/2021	Escrita	SECRETARÍA-GESTIÓN TERRITORIAL	10/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
110-2021	23/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	29/04/2021	Entregada	Físico
111-2021	26/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	29/04/2021	Entregada	Físico
112-2021	27/04/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	07/05/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
113-2021	27/04/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	07/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
114-2021	28/04/2021	Electrónica	DMP	07/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
115-2021	29/04/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	11/05/2021	Entregada	Físico
116-2021	28/04/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	11/05/2021	Entregada	Físico
117-2021	29/04/2021	Escrita	SECRETARÍA	12/05/2021	Entregada	Físico
118-2021	3/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA-ALCALDÍA-RRHH-DAFIM	31/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
119-2021	3/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA-ALCALDÍA-RRHH-DAFIM	31/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
120-2021	5/05/2021	Electrónica	RRHH-DAFIM	11/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
121-2021	5/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA	13/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
122-2021	7/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA	13/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
123-2021	11/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	18/05/2021	Entregada	Físico
124-2021	12/05/2021	Electrónica	DMM/DESARROLLO SOCIAL	7/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
125-2021	14/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	18/05/2021	Entregada	Físico
126-2021	17/05/2021	Escrita	SECRETARÍA / DMM	27/05/2021	Entregada	Físico
127-2021	17/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	20/05/2021	Entregada	Físico
128-2021	18/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	24/05/2021	Entregada	Físico
129-2021	18/05/2021	Electrónica	DAFIM/IUSI	21/05/2021	Entregada	Correo Electrónico
130-2021	18/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA MUNICIPAL	01/06/2021	Entregada	Correo Electrónico

131-2021	20/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	26/05/2021	Entregada	Físico
132-2021	21/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL - DAFIM	28/05/2021	Entregada	Físico
133-2021	25/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	03/06/2021	Entregada	
134-2021	26/05/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	28/05/2021	Entregada	Físico
135-2021	31/05/2021	Electrónica	SECRETARÍA	08/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
136-2021	31/05/2021	Escrita	DAFIM (IUSI)	02/06/2021	Entregada	Físico
137-2021	31/05/2021	Electrónica	DAFIM (IUSI)	03/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
138-2021	1/06/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	08/06/2021	Entregada	
139-2021	2/06/2021	Electrónica	Departamento de Agua Potable	10/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
140-2021	3/06/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	08/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
141-2021	3/06/2021	Electrónica	RRHH	09/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
142-2021	4/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	08/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
143-2021	4/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	4/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
144-2021	4/06/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	08/06/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
145-2021	7/06/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL /CATASTRO/	18/06/2021	Entregada	Físico
146-2021	9/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	11/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
147-2021	10/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	21/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
148-2021	11/06/2021	Electrónica	GESTION TERRITORIAL /CATASTRO/	21/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
149-2021	14/06/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	22/06/2021	Entregada	FÍSICO
150-2021	14/06/2021	Electrónica	DAFIM/IUISI/	22/06/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
151-2021	17/06/2021	Escrita	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)	22/06/2021	Entregada	FÍSICO
152-2021	17/06/2021	Escrita	SECRETARIA MUNICIPAL	02/07/2021	Entregada	FÍSICO
153-2021	21/06/2021	Electrónica	ALCALDÍA	29/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
154-2021	21/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL /CATASTRO/	23/06/2021	Entregada	Correo Electrónico
155-2021	21/06/2021	Electrónica	DIRECCION MUNICPAL DE RECURSOS HUMANOS	24/06/2021	entregada	Correo Electrónico
156-2021	24/06/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	01/07/2021	Inexistencia	Físico
157-2021	29/06/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	05/07/2021	Entregada	Físico
158-2021	29/06/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL / CATASTRO	07/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
159-2021	1/07/2021	Escrita	DAFIM/IUSI	08/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
160-2021	1/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	06/07/2021	Entregada	Físico
161-2021	1/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	07/07/2021	Entregada	
162-2021	2/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL / CATASTRO	07/07/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
163-2021	5/07/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	09/07/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
164-2021	5/07/2021	Electrónica	SECRETARÍA	15/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
165-2021	2/07/2021	Escrita	ALBERGUE DE MASCOTAS-SECRETARÍA MUNICIPAL-DAFIM	09/07/2021	Entregada	Físico
166-2021	5/07/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	07/07/2021	Entregada	Físico

167-2021	8/07/2021	Electrónica	DMP	14/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
168-2021	8/07/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	14/07/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
169-2021	9/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	15/07/2021	Inexistencia	Físico
170-2021	9/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
171-2021	9/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	15/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
172-2021	15/07/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	22/07/2021	Entregada	Correo Electrónico
173-2021	14/07/2021	Escrita	UIP	16/07/2021	NEGATIVA TOTAL	Físico
174-2021	16/07/2021	Escrita	DAFIM GUATECOMPRAS	27/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
175-2021	20/07/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	02/08/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
176-2021	20/07/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	03/08/2021	NEGATIVA TOTAL	Correo Electrónico
177-2021	20/07/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	18/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
178-2021	23/07/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	04/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
179-2021	27/07/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	04/08/2021	Entregada	Físico
180-2021	3/08/2021	Electrónica	DIRECCIÓN DE AGUA, SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL	05/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
181-2021	3/08/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	17/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
182-2021	5/08/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	11/08/2021	Entregada	Físico
183-2021	6/08/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	11/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
184-2021	9/08/2021	Escrita	UIP	10/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
185-2021	10/08/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/08/2021	Entregada	Físico
186-2021	10/08/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	23/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
187-2021	17/08/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	25/08/2021	Entregada	Físico
188-2021	17/08/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	24/08/2021	Entregada	Correo Electrónico
189-2021	19/08/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	25/08/2021	Entregada	Físico
190-2021	19/08/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	25/08/2021	inexistencia	Correo Electrónico
191-2021	24/08/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	02/09/2021	inexistencia	Correo Electrónico
192-2021	12/08/2021	Electrónica	DAFIM / SECRETARÍA / RRHH	17/09/2021	DESECHADA	Correo Electrónico
193-2021	30/08/2021	Electrónica	RRHH/GESTIÓN TERRITORIAL/DAFIM	24/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
194-2021	30/08/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	07/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
195-2021	30/08/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	13/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
196-2021	1/09/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	08/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
197-2021	1/09/2021	Escrita	DAFIM-IUSI	08/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
198-2021	3/09/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	14/09/2021	inexistencia	Correo Electrónico
199-2021	7/09/2021	Escrita	PMT	10/09/2021	Entregada	
200-2021	17/09/2021	Electrónica	DAFIM-IUSI/GESTIÓN TERRITORIAL-CATASTRO	28/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
201-2021	16/09/2021	Electrónica	SECRETARÍA MUNICIPAL	29/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
202-2021	23/09/2021	Escrita	DMP	24/09/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
203-2021	24/09/2021	Electrónica	DAFIM-IUSI	24/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
204-2021	24/09/2021	Escrita	UIP	29/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
205-2021	27/09/2021	Electrónica	CATASTRO	29/09/2021	Entregada	Correo Electrónico
206-2021	5/10/2021	Electrónica	UIP	06/10/2021	Entregada	Correo Electrónico
207-2021	11/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	22/10/2021	Entregada	Físico

208-2021	12/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	15/10/2021	Entregada	Físico
209-2021	14/10/2021	Electrónica	GUATECOMPRAS	26/10/2021	Entregada	Correo Electrónico
210-2021	15/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	25/10/2021	inexistencia	Físico
211-2021	19/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	19/10/2021	Entregada	Correo Electrónico
212-2021	22/10/2021	Escrita	CATASTRO	26/10/2021	Inexistencia	Físico
213-2021	25/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	27/10/2021	Entregada	Físico
214-2021	29/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	04/11/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
215-2021	29/10/2021	Escrita	DMM/DESARROLLO SOCIAL/SECRETARÍA MUNICIPAL	17/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
216-2021	29/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	05/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
217-2021	29/10/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	04/11/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
218-2021	3/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	09/11/2021	Entregada	Físico
219-2021	8/11/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL	22/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
220-2021	8/11/2021	Electrónica	GESTIÓN TERRITORIAL	15/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
221-2021	11/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	15/11/2021	Entregada	Físico
222-2021	16/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	22/11/2021	Entregada	Físico
223-2021	18/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	23/11/2021	inexistencia	Físico
224-2021	19/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	01/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
225-2021	19/11/2021	Escrita	GESTIÓN TERRITORIAL	24/11/2121	inexistencia	Físico
226-2021	23/11/2021	Electrónica	DAFIM-GUATECOMPRAS	30/11/2021	inexistencia	Correo Electrónico
227-2021	25/11/2021	Electrónica	DIRECCIÓN JUVENTUD	30/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
228-2021	26/11/2021	Escrita	DAFIM - IUSI	1/12/2021	Pendiente	
229-2021	26/11/2021	Escrita	PMT	30/11/2021	Entregada	Correo Electrónico
230-2021	30/11/2021	Escrita	SECRETARÍA MUNICIPAL Y JAMT	14/12/2021	inexistencia	Correo Electrónico
231-2021	1/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	14/12/2021	Inexistencia	Físico
232-2021	1/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	07/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
233-2021	1/12/2021	Escrita	DAFIM - IUSI	07/12/2021	Entregada	Físico
234-2021	2/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	14/12/2021	Pendiente	
235-2021	6/12/2021	Escrita	AGUA, SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL	08/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
236-2021	7/12/2021	Electrónica	RRHH	14/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
237-2021	7/12/2021	Electrónica	SECRETARIA-SERVICIOS PUBLICOS-GESTION TERRITORIAL-DASGA	28/12/2021	Inexistencia	Correo Electrónico
238-2021	8/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	17/12/2021	Entregada	Físico
239-2021	8/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	17/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
240-2021	13/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	16/12/2021	inexistencia	Correo Electrónico
241-2021	13/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	20/12/2021	Entregada	Físico
242-2021	13/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	16/12/2021	inexistencia	Correo Electrónico
243-2021	15/12/2021	Escrita	DMP	21/12/2021	inexistencia	Correo Electrónico
244-2021	15/12/2021	Escrita	PMT	17/12/2021	Entregada	Físico
245-2021	22/12/2021	Electrónica	PMT	28/12/2021	Entregada	Correo Electrónico
246-2021	27/12/2021	Escrita	GESTION TERRITORIAL	28/12/2021	Entregada	Físico
AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO	AÑO 2021 FINALIZADO

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.

FUNCIONES EN LA UNIDAD DE ARCHIVO

Funciones:

- **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.

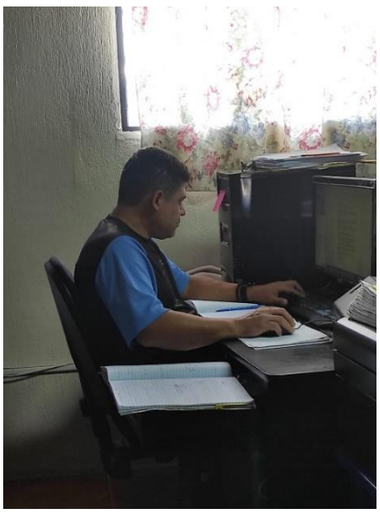
La unidad de Archivo ofrece:

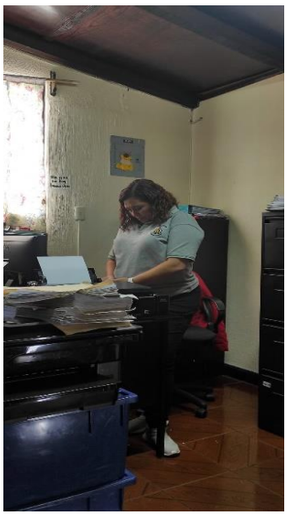
- Accesibilidad a la información
- Brindar servicios eficientes y eficaces
- Apoyo a las personas que requieren información.
- Mejor control en los documentos llevando un orden.
- Accesibilidad a la información con medidas de seguridad.
- Cumplir con el aspecto legal de archivo de documentos e información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

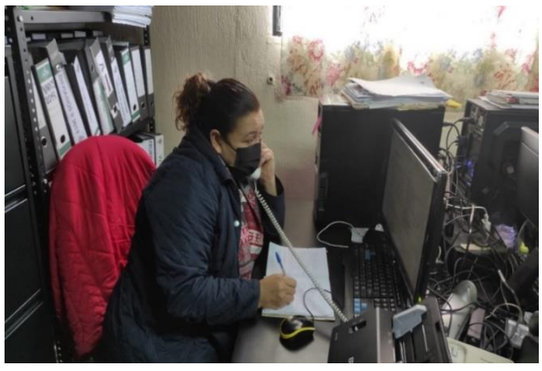
Actividades realizadas durante el 2021

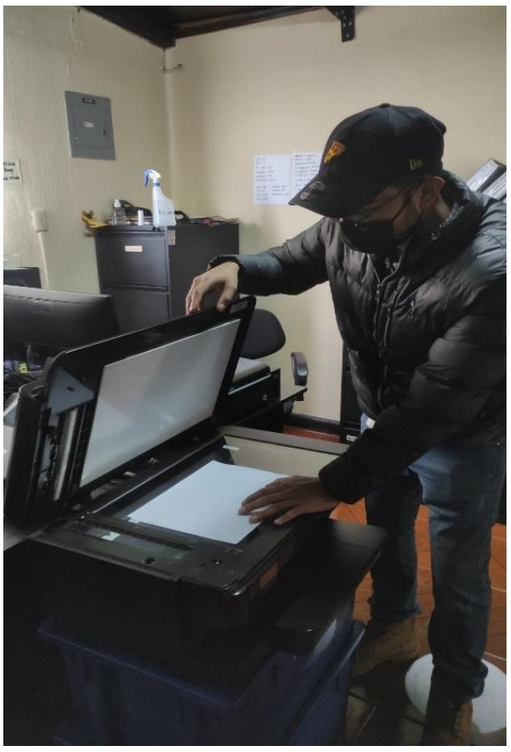
- Revisar los archivos para hacer espacio y almacenar documentos más recientes, la documentación que se saca se almacena en cajas plásticas azules.
- Llevar documentos requeridos por las unidades: Construcción privada, Recursos Humanos, DAFIM, Sindicatura, JAM, Alcaldía, Secretaría, DMP.
- Colocar los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

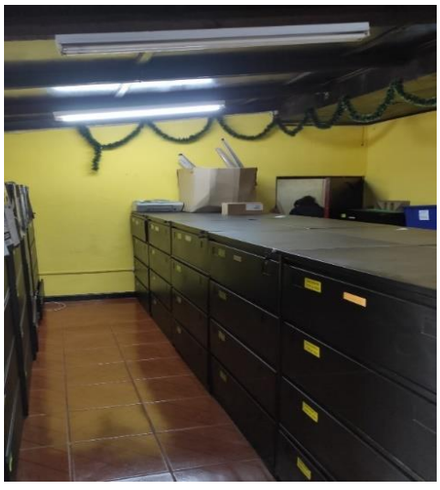
Los procedimientos, lo que ofrece la unidad de Archivo y las actividades son parte esencial de las METAS que nos proponemos para estar enfocados técnicamente en el trabajo de la unidad de Archivo.





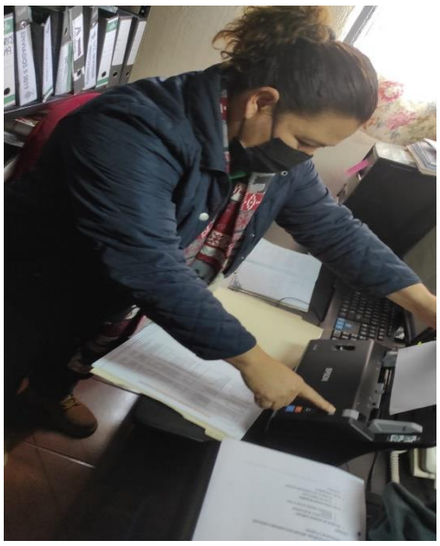






COORDINADOR DE CONSTRUCCION 1
Secretaria
1 al 82

4989-21
4665-20
5044-21



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

FUNCIONES DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ:

- **a.** Recibir, conocer, gestionar, diligenciar y resolver las denuncias, providencias, oficios, memoriales, y demás escritos en donde se reporten violaciones a las ordenanzas y reglamentos municipales, o se soliciten ejecuciones directas en inmuebles que perjudiquen el ornato, las buenas costumbres, y limpieza del municipio de San Lucas Sacatepéquez.
- **b.** Practicar las diligencias competentes y voluntarias, en cuanto a, el procedimiento de titulación supletoria, trasladado a esta Judicatura, remitiendo con posterioridad el expediente al Concejo Municipal y en su caso, su aprobación y traslado a donde corresponda.
- **c.** Practicar y ejecutar las diligencias de inspección ocular, juntas conciliatorias, remedición y seguimiento a los expedientes en trámite presentados al Juzgado, tanto en el Área de Tránsito como en el Área de Asuntos Municipales.
- **d.** Recopilar todos los medios de pruebas de las diligencias practicadas, así como faccionar las actas administrativas respectivas a las acciones diligenciadas y a requerimiento de los vecinos, interesados y Unidades municipales.
- **e.** Conocer de todos los expedientes y diligencias administrativas que traslade el Alcalde o el Concejo Municipal, y de todos aquellos asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal; así como la imposición de multas administrativas establecidas en el Código Municipal; dentro del municipio.
- **f.** Evacuar audiencias a vecinos, interesados y Dependencias Municipales requirentes, brindándoles asesoría legal de los asuntos en que tengan conflicto o de los que requieran interés municipal para su respectivo procedimiento y posible solución.
- **g.** Realizar el análisis legal a las multas de tránsito impuestas dentro del municipio, y puestas en conocimiento de este Juzgado ya sea por denuncia, solicitud de anulación o ratificación de las mismas, con la fundamentación legal correspondiente.

OBJETIVOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ:

- **a.** Brindar servicio de asesoría y atención a los vecinos del municipio de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez.
- **b.** Atender las necesidades de los vecinos que se vean afectados por alguna transgresión o violación a los reglamentos u ordenanzas municipales vigentes, dentro del municipio de San Lucas Sacatepéquez.
- **c.** Velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos, acuerdos, ordenanzas o cualquier otra disposición municipal.
- **d.** Facilitar al vecino San Luqueño y visitantes que cumplen con sus deberes cívicos, el acceso a procesos desprovistos de tantas formalidades, dentro de la gestión municipal, y así obtener resultados eficientes en sus peticiones.
- **e.** Velar por la correcta aplicación y el cumplimiento de la Ley y Reglamento de Tránsito de Guatemala, Decreto 132-96, y sus reformas; en la Jurisdicción que compete a este Juzgado.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2021

EXPEDIENTES DE ASUNTOS MUNICIPALES:

Expedientes en trámite---------- 93
Expedientes archivados---------- 44
Correlativos no utilizados---------- 0
Total de expedientes---------- 137

EXPEDIENTES DE TRÁNSITO:

Expedientes de vehículos consignados---------- 16
Expedientes en trámite---------- 18
Expedientes archivados---------- 56
Correlativos no utilizados---------- 0
Total de expedientes---------- 90

TITULACIONES SUPLETORIAS TRAMITADAS---------- 11

ACTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

Actas de Inspección Ocular y Actas de Junta Conciliatoria practicadas---------- 38

BLOQUEOS Y DESBLOQUEOS DE LICENCIAS EN PNC:

Bloqueos de licencias de conducir---------- 0
Desbloqueos de licencias de conducir---------- 58

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 de los bancos Banrural y Banco Industrial, para su cobro en las diferentes agencias del país.

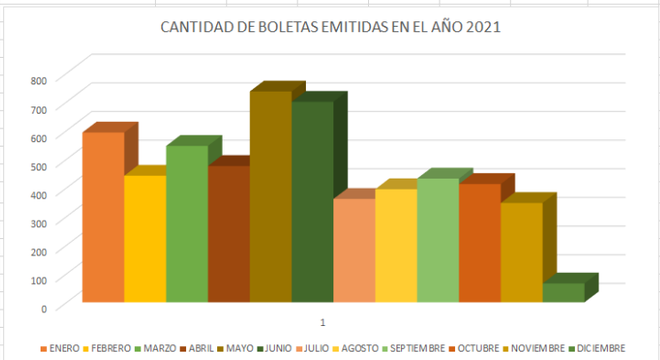
BOLETAS DIGITADAS (CARGADAS A LOS SISTEMAS)

Boletas de aviso, requerimiento y citación---------- 5,503

RECUENTO DE BOLETAS SERIE “A” INGRESADAS EN EL AÑO 2021

CANTIDAD DE BOLETAS EMITIDAS EN EL AÑO 2021

BOLETAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PENDIENTES DE PAGO	309	230	300	277	429	430	200	227	265	290	216	58
PAGADAS	278	200	228	189	297	262	158	158	160	119	121	6
ANULADAS	6	12	18	10	10	8	3	10	7	4	10	2
TOTAL DE BOLESTAS EMITIDAS POR MES	593	442	546	476	736	700	361	395	432	413	347	66



CANTIDAD:	
BOLETAS PENDIENTES	
TOTAL:	3231

CANTIDAD:	
BOLETAS CANCELADAS	
TOTAL:	2176

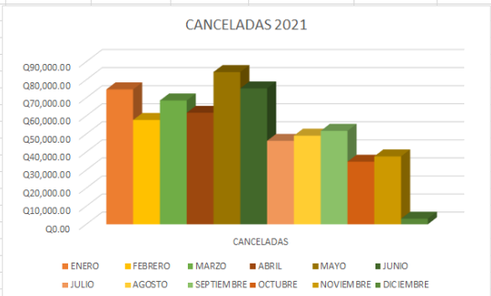
CANTIDAD:	
BOLETAS ANULAS	
TOTAL:	100

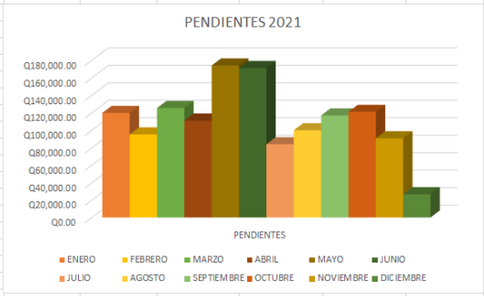
CANTIDAD EN QUETZALES DE BOLETAS PENDIENTES Y CANCELADAS DEL AÑO 2021

BOLETAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PENDIENTES	Q119,700.00	Q95,100.00	Q125,285.00	Q110,900.00	Q174,000.00	Q171,100.00	Q83,900.00	Q99,860.00	Q116,800.00	Q120,942.00	Q90,700.00	Q26,600.00
CANCELADAS	Q74,690.00	Q57,750.00	Q68,540.00	Q61,750.00	Q84,280.00	Q75,230.00	Q46,200.00	Q49,070.00	Q51,730.00	Q34,660.00	Q37,590.00	Q3,100.00

VALOR MONETARIO:	
BOLETAS CANCELADAS EN Q	
TOTAL:	Q644,590.00

VALOR MONETARIO:	
BOLETAS PENDIENTES EN Q	
TOTAL:	Q1,334,887.00





Juzgado de Asuntos Municipales y de Transito

Juzgado de Asuntos Municipales y de Transito

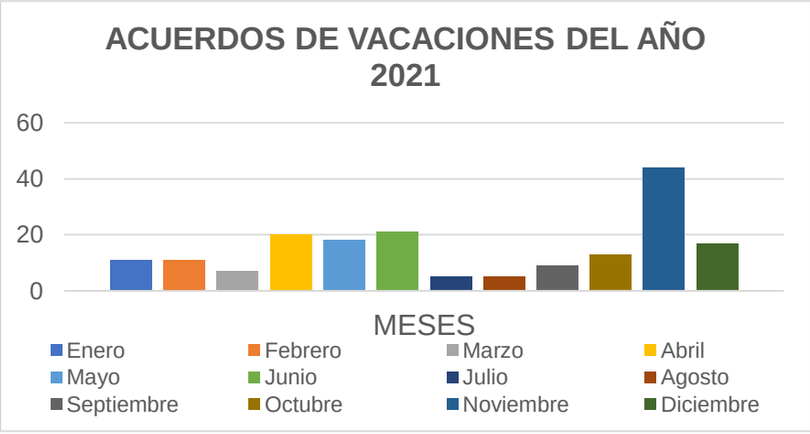
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Es el responsable de apoyar en la recepción, registro y seguimiento de información y documentación y demás asuntos que competen a la Dirección de Recursos Humanos, brindar atención e información a Jefes, Directores y Coordinadores de la municipalidad.

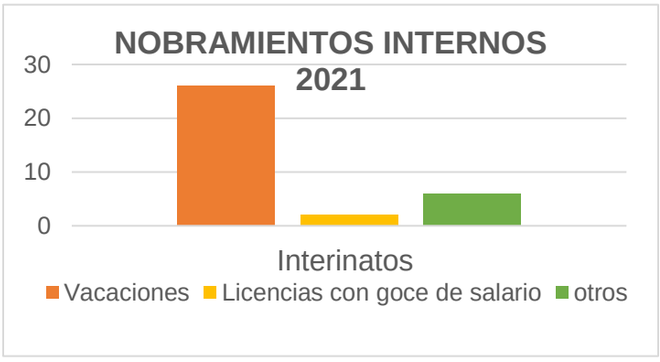
VACACIONES

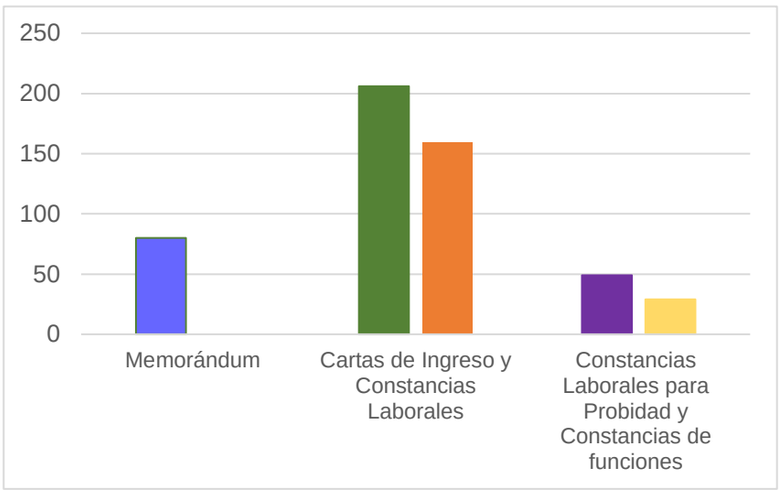
Durante el año se realizaron 181 acuerdos de vacaciones del periodo 2020-2021 y otros que fueron gozados de periodos anteriores, los mismos fueros distribuidos durante los doce meses del año de la siguiente manera.



NOMBRAMIENTOS INTERNOS

Durante el año se realizaron 34 Nombramientos Internos, mismos que fueron solicitados para cubrir vacaciones, Licencias con goce de sueldo y otros.





MEMORÁNDUM

Se emitieron durante el año 80 memos para notificar convocatorias, información de actividades, asuetos del año, capacitaciones y solicitud de información.

CARTAS DE INGRESO Y CONSTANCIAS LABORALES

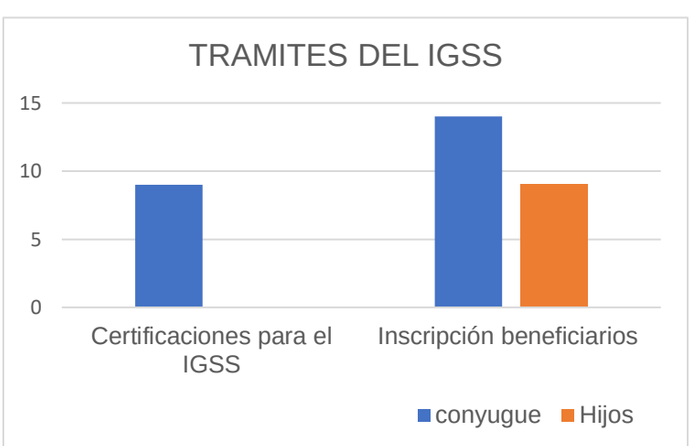
Durante el año se realizaron 206 cartas de ingreso y 159 constancias laborales las cuales eran solicitadas en esta Dirección por los compañeros para realizar distintos trámites.

CONSTANCIAS LABORALES PARA PROBIDAD Y CONSTANCIAS DE FUNCIONES

Se realizaron 49 certificaciones para realizar trámites en la Contraloría General de Cuentas y 29 certificaciones de funciones según el Manual de Funciones Organización y Puestos de la Municipalidad de San Lucas

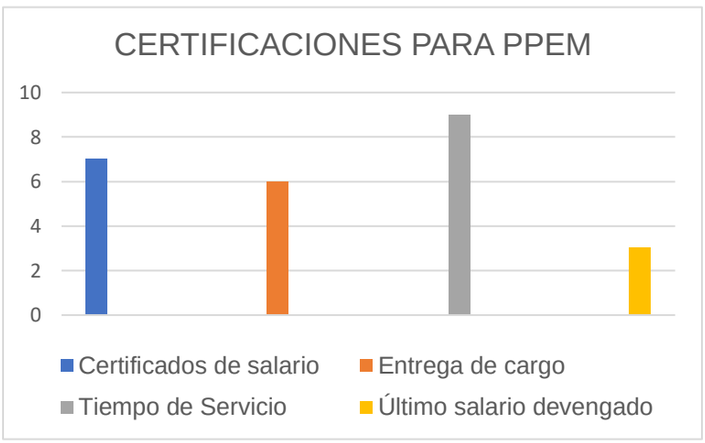
INSCRIPCIÓN BENEFICIARIOS DEL IGSS

Se emitieron 14 formularios para inscripción de conyugue y 09 formularios para inscripción de hijos.



PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL

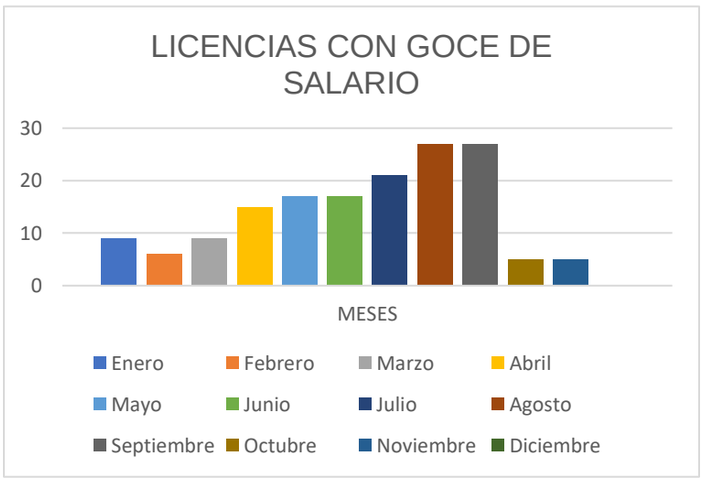
Se realizaron 07 certificados de salarios, 06 certificados de entrega de cargo, 09 certificados de tiempo de servicio y 03 certificados del último salario devengado.



Así mismo se enviaron al PPEM 41 formularios de compañeros de nuevo ingreso.

LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO

Durante el año 2021 se realizaron 158 licencias en su mayoría por contacto o dar positivo a la pueda de COVID-19, con variaciones durante los 12 meses del año como se muestra en la grafica a continuación.



UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Es el responsable de la selección de personal que sean solicitadas por las autoridades correspondientes buscando al personal idóneo para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, según el perfil establecido para el puesto.

CONTRATACIONES

Se realizaron contrataciones que ascendieron a 359 personas bajo los renglones presupuestarios 011, 022, 029, 183, 184, 189 comprendido de los meses de enero a diciembre 2021.

NOMBRAMIENTOS (RENGLÓN 011)

Se emitieron 28 nombramientos de personal municipal bajo el renglón presupuestario 011.

CONTRATOS (RENGLÓN 022)

Debido a la supresión de puestos de personal de inversión social del renglón 011 hacia el renglón 022, se realizaron 204 contratos individuales de trabajo, y nuevas contrataciones de 43 personas.

CONTRATOS (RENGLÓN 029)

A través de convenio interinstitucional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Municipalidad se realizó la contratación de un médico cirujano.

CONTRATOS (RENGLÓN 183)

Por medio de acuerdo municipal se realizaron la contratación de cinco (05) asesores jurídicos y un (01) asesor laboral.

CONTRATOS (RENGLÓN 184)

Por medio de acuerdo municipal se realizó la contratación de un (01) Auditor Interno para la Municipalidad durante el mes de enero.

CONTRATOS (RENGLÓN 189)

A través de convenios interinstitucionales del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios, y para las Direcciones de Cultura, Dirección de Juventud, Educación y Deporte, la contratación de 41 técnicos y/o profesionales.

RECLASIFICACIONES

En el presente año se realizó la reclasificación de puestos debido a la nueva reestructuración de la Municipalidad, de la creación de trece direcciones y la modificación a la estructura organizacional de la Municipalidad, por lo que se reclasifico los puestos de 197 empleados de la Municipalidad.

Derivado de los constantes cambios de la estructura organizacional de la Municipalidad, se realizaron 36 nuevas reclasificaciones, y 38 traslados de personal municipal.

TRASLADOS

Durante el año 2021 se realizaron 30 acuerdos de traslado de personal municipal en los cuales fueron a solicitud del empleado o por motivo de reorganización de personal.

PERSONAL ACTIVO Y DE BAJA

Dentro de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal se lleva una base de datos de personal municipal el cual incluye, DPI, puesto, dirección, departamento, unidad, fecha de ingreso, proyecto, renglón, finalización de labores, motivo, status de personal entre otros, los cuales se mantiene actualizada de manera constante en cuanto a altas, bajas y traslados de personal.

Por lo anterior se lleva el registro de 441 datos de personal activo, 77 de personal dado de baja, 30 de personal por traslados bajo el renglón 011 y 022.

RECLUTAMIENTO

En el proceso de reclutamiento, se instruyó por medio de Alcaldía la contratación de servicios de una psicóloga colegiada con el objetivo de realizar las pruebas psicométricas al personal quien aspira a una plaza vacante dentro de la Municipalidad.

Además, se implementó el formato de Evaluación Técnica, en la cual el jefe inmediato resume la entrevista y la aplicación de evaluación del puesto al que el aspirante está aplicando.

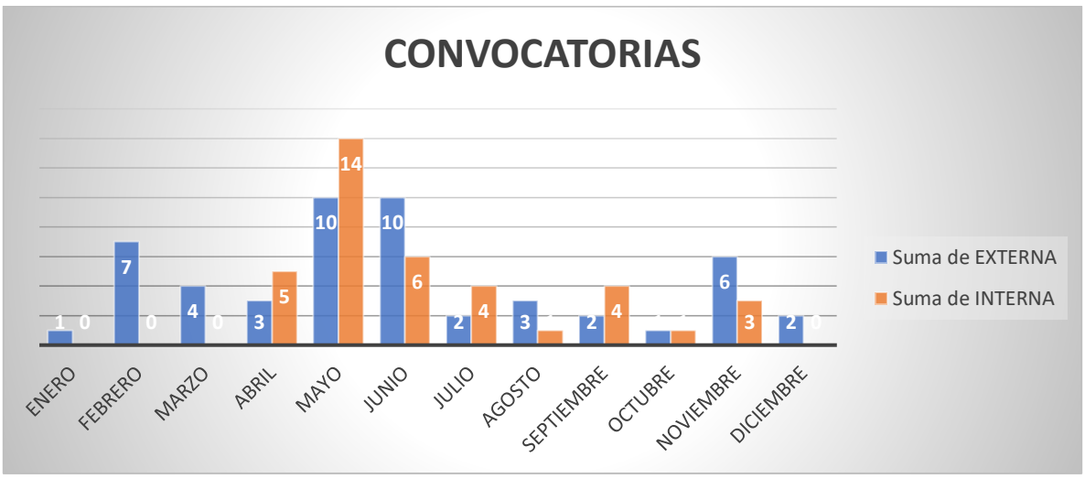
Por último, se maneja la Entrevista personal a los aspirantes que cumplen con requisitos y pasan las pruebas psicométricas y evaluaciones técnicas.

Se realizaron mejoras en la tabla de evaluación la cual según el artículo 30 del reglamento Interno de Personal Municipal que señala que la tabla de evaluación, elaborada por el comité de recursos humanos permitirá una calificación cuantitativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, aprobada mediante el punto 19 del acta 70-2021 de fecha 07/09/2021 de acuerdo de concejo municipal.

Los resultados de todas las pruebas realizadas a los aspirantes de las plazas vacantes se integran al formato de Actas del Comité de Recursos Humano, por medio de la cual, sus integrantes (artículo 8 del reglamento Interno de Personal Municipal y acta 75-2021 punto 12 de fecha 19/08/2021), los cuales se remiten al Alcalde Municipal para que, como Autoridad Nominadora, designe quienes serán las personas contratadas, bajo que dependencia, cargo y salario y el inicio de la relación laboral.

CONVOCATORIAS

Durante el presente año se realizaron un total de 89 convocatorias Internas y Externas por oposición para los interesados en aplicar a las plazas disponibles de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.



CONVOCATORIA INTERNA

Se realizó la notificación de cuarenta y siete (47) convocatorias Internas a través de memorándum de personal a los correos electrónicos para personal que labora dentro de la Municipalidad con el objetivo de brindar prioridad a los empleados municipales tal como lo indica el artículo 19 del reglamento Interno de Personal Municipal, para los cuales los interesados en aplicar debían entregar en la Dirección Municipal de Recursos Humanos documentación que incluía, CV actualizado y carta con el visto bueno del jefe inmediato.

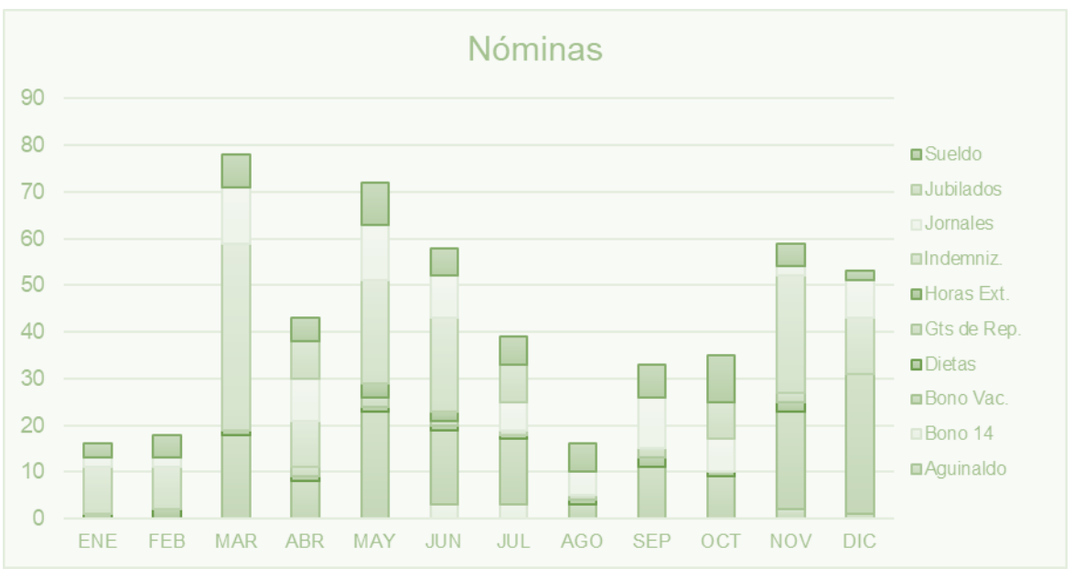
CONVOCATORIA EXTERNA

Se realizaron publicaciones de cuarenta y dos (42) convocatorias Externas por oposición dentro de las carteleras que se encuentran en el Edificio Municipal y a través de las redes sociales (Facebook, con el apoyo del departamento de Comunicación Social) y en la página oficial de la municipalidad (con el apoyo de la Dirección de Informática), para socializar las convocatorias y llegar a un grupo de personas interesadas en aplicar a una plaza vacante de la municipalidad.

Consecutivamente se realizan las entrevistas finales, estas conducidas por el Director/a Municipal de Recursos Humanos, quien documenta los aspectos relevantes de la entrevista para posterior conocimiento del comité de recursos humanos quien se reúne los días miércoles a las quince horas, reunión que sirve para unificar decisiones acerca de quiénes serán los candidatos idóneos para recomendar a la Autoridad Nominadora sean contratados, se revisa y analiza cada expediente tomando en consideración las ponderaciones de cada prueba a las que fueron sometidos, y se determinan quienes serán las recomendaciones, se documenta el proceso a través de la suscripción de un acta del Comité de Recursos Humanos, para posterior evaluación y decisión final de la Autoridad Administrativa Superior, quien emitirá una resolución donde se indique la decisión tomada.

UNIDAD DE NÓMINA

Se elaboraron quinientos veinte (520) expedientes de planillas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales por diez distintos conceptos, de los cuales se elaboraron dieciséis (16) en el mes de enero, dieciocho (18) en febrero, setenta y ocho (78) en marzo, cuarenta y tres (43) en abril, setenta y dos (72) en mayo, cincuenta y ocho (58) en junio, treinta y nueve (39) en julio, dieciséis (16) en agosto, treinta y tres (33) en septiembre, treinta y cinco (35) en octubre, cincuenta y nueve (59) en noviembre y cincuenta y tres (53) en diciembre.



UNIDAD DE RELACIONES LABORALES Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL

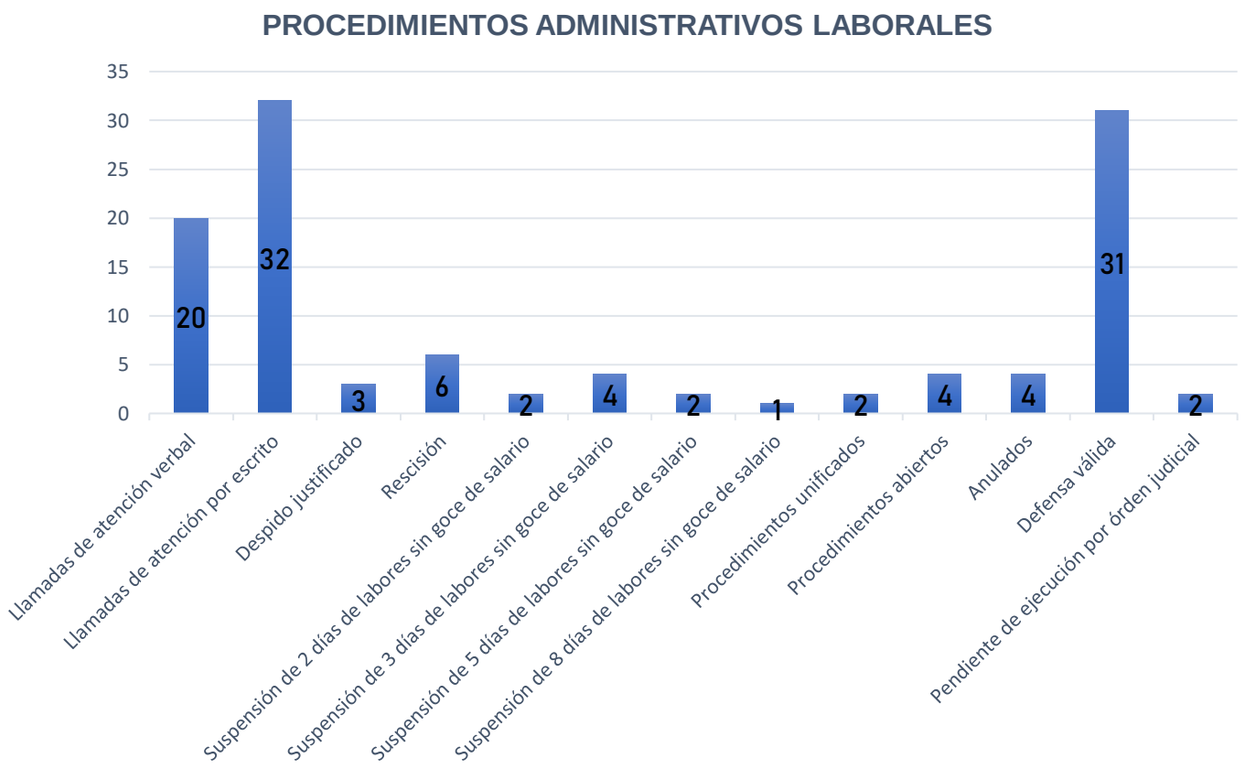
Esta unidad tiene como propósito dentro de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, supervisar al personal de campo y administrativo, de acuerdo a las planificaciones semanales que presentan; así mismo es la dependencia encargada de registrar al personal de nuevo ingreso en los sistemas biométricos de marcaje de asistencia, elaborar informes de supervisiones e iniciar procesos sancionatorios cuando sean meritorios y/o exista una falta al Reglamento interno para Personal Municipal.

De manera sucinta para el 2021, se puede evidenciar lo siguiente:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LABORALES

En el desarrollo del presente año se instruyeron 113 Procedimientos Administrativos Laborales, motivados por oficios recibidos de las distintas Direcciones y dependencias de la Municipalidad.

A continuación, se grafica la manera en la que se resolvieron los mismos:



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTES

En el presente documento se proporciona un resumen de las actividades que se han realizado por la Dirección Municipal de Transportes y sus Unidades durante el año 2021, 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.

Las actividades realizadas en el área mecánica, las cuales son fundamentales para todas y cada uno de los 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 2021:

SERVICIOS REALIZADOS:

199 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:

- 80 servicios a motocicletas.
- 92 servicios a vehículos livianos.
- 24 servicios a camiones y vehículos pesados.
- 3 servicio a maquinaria.

REPARACIONES REALIZADAS:

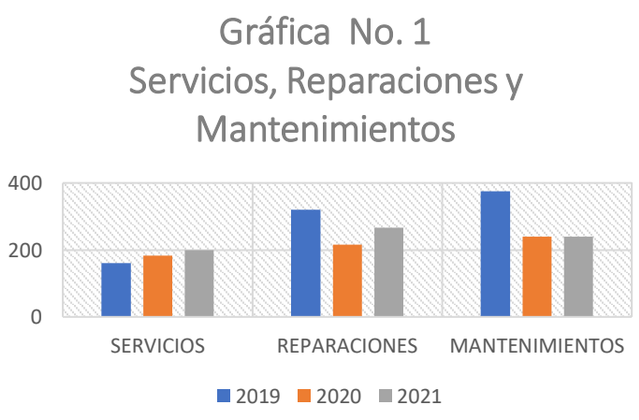
267 reparaciones a vehículos municipales, las cuales surgen debido a las necesidades que presenten los vehículos tanto en mecánica general como en electromecánica o aspectos estéticos; las que están divididas de la siguiente manera:

- 50 reparaciones a motocicletas.
- 103 reparaciones a vehículos livianos.
- 101 reparaciones a camiones y bus.
- 13 reparaciones a maquinaria.

MANTENIMIENTOS REALIZADOS:

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.



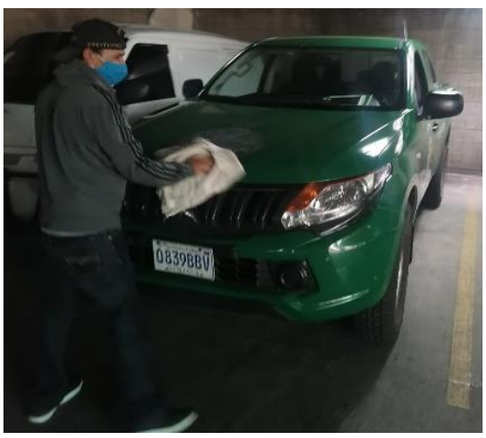
Anexo # 01

Supervisión a los encargados del área mecánica en la revisión y reparación de vehículos municipales.

Supervisión a pilotos municipales en comisiones designadas por los jefes de unidad.

Supervisión a mecánicos de talleres o empresas externas, contratadas para la revisión y reparación de vehículos municipales.

Limpieza de vehículos municipales



Revisión de Transporte Público para autorización de Tarjetas de Operaciones 2021.

Campaña de Concientización contra el Abuso hacia la mujer en el Transporte Público.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA

1) FUNCIONES

Las funciones del Departamento de Auditoría Municipal con base en el Manual de Funciones versión 2021 son las siguientes:

1. Informar al Concejo Municipal y Alcalde Municipal para el constante mejoramiento de su administración.
2. Promover procesos transparentes y efectivos de medición de cuentas sobre el uso y administración de recursos municipales.
3. Promover la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que esté sujeta a la Municipalidad.
4. Promover indicadores de gestión, que permitan medir la eficiencia de la administración y los resultados obtenidos.
5. Motivar a la Administración Municipal la toma de las medidas de protección para la conservación y control de los recursos.
6. Vigilar a los responsables de salvaguardar los activos municipales y cumplan a cabalidad con sus deberes de mantenerlos, conservarlos y darles un uso eficiente, económico y eficaz.
7. Determinar la razonabilidad y veracidad de los datos contables, financieros, presupuestarios y administrativos.
8. Evaluar el sistema de control interno a efecto de verificar si se cumple y si es eficiente y confiable y si se requieren mejoras.
9. Verificar que se hayan establecido medidas para proteger los intereses municipales en el manejo de los fondos públicos.
10. Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional.
11. Establecer los niveles de supervisión para garantizar un grado mínimo de calidad, en los trabajos.
12. Realizar Auditorías o estudios especiales de auditoría de acuerdo al principio de legalidad.
13. Verificar el cumplimiento de los planes y procedimiento financieros y administrativos, establecidos por el Concejo Municipal.
14. Evaluar en forma regular el sistema de control interno en relación con los aspectos contables, financieros y administrativos para su cumplimiento.
15. Verificar que los bienes patrimoniales estén debidamente controlados, contabilizados y protegidos a nombre de esta Municipalidad cuando se trate de bienes inmuebles.

2) OBJETIVO

Promover la conjugación optima de esfuerzos, recursos y necesidades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, para alcanzar la calidad del gasto y administración pública, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

3) ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 2021.

Requerimientos, Memorándums, Informes e Informe de Cumplimiento Seguimiento de Auditoría 2021.

A continuación, se presenta lo siguiente:

No.	DIRIGIDO	FECHA	MOTIVO
CONTROL DE REQUERIMIENTO 2021			
AI-R 01-2021	ALMACÉN MUNICIPAL	13-ene-21	Verificación de la existencia de Kardex actualizado año 2020 a cargo del responsable del Almacén Municipal.

AI-R 02-2021	DAFIM	14-ene-21	Conciliaciones bancarias al corte del 31 de diciembre 2020 de las cuentas CUT, Situado Constitucional y PMT.
AI-R 03-2021	RRHH	25-ene-21	Constancia de Actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas de empleados municipales.
AI-R 04-2021	DAFIM	8-feb-21	Verificación de usuarios del parqueo de vehículos localizado en el Mercado Central de San Lucas Sac, con datos a enero 2021.
AI-R 05-2021	DAFIM	8-feb-21	Elaboración de actas por arqueos de fondo rotativo, cajas receptoras según plazos establecidos, a cargo de DAFIM datos referidos a enero 2021.
AI-R 06-2021	IUSI	9-feb-21	Inventario y registro de expedientes de predios/inmueble por enajenación, donación, traspaso, y otros de la jurisdicción de San Lucas Sacatepéquez datos referidos a febrero 2021.
AI-R 07-2021	DAFIM	11-feb-21	Presentar / informar de los ajustes de los valores Q 6,135.14 y Q6,190.54 de fecha 30-12-2020 y adjuntar los reportes de valores duplicados.
AI-R-08-2021	CEMENTERIO	15-feb-21	Requerimiento de documentos reportes, morosidad, expedientes muestra y contratos de arrendamientos de nichos al corte de enero 2021 Municipalidad de san Lucas Sac.
AI-R 09-2021	MERCADOS	16-feb-21	Requerimientos de documentación, reportes morosidad, expedientes muestra y contratos de arrendamiento de locales, parqueo al corte de enero 2021.
AI-R-10-2021	AGUAS	17-feb-21	Diversos requerimientos al departamento de aguas.
AI-R-11-2021	SECRETARIA	26-feb-21	Solicitud de publicación de reglamento de Parqueos Municipales.
AI-R-12-2021	IUSI	2-mar-21	Requerimientos del expediente catastral 16392 y 16433
AI-R-13-2021	IUSI	3-mar-21	Requerimiento de la posibilidad para la implementación de habilitación y autorización de las fichas que se utilizan en IUSI.
AI-R-14-2021	IUSI	3-mar-21	Requerimiento del proceso para dar de baja a un folio o catastral.
AI-R-15-2021	DAFIM	15-mar-21	Requerimiento a la COPEP Municipal sobre flujos de caja.
AI-R-16-2021	DAFIM	30-mar-21	Requerimiento de cierre fiscal en 5 días calendario.
AI-R-17-2021	TRANSPORTE	12-abr-21	Requerimiento de expedientes conformados para transporte público 2021.
AI-R-18-2021	DMP	14-abr-21	Inducción y capacitación a encargados del Inversión Social.
AI-R-19-2021	COORDINADOR DE CAJAS RECEPTORAS	14-abr-21	Archivo mensual de cierre de cajas.
AI-R-20-2021	JAMT	21-abr-21	Requerimiento de controles sobre expedientes.
AI-R-21-2021	ASESORÍA JURÍDICA	22-abr-21	Requerimiento de control interno en expedientes.
AI-R-22-2021	IUSI	23-abr-21	Requerimiento de control interno en expedientes.
AI-R-23-2021	SECRETARIA	23-abr-21	Requerimiento en control interno en procesos.
AI-R-24-2021	PARQUE ECOLÓGICO	26-abr-21	Requerimiento en control interno de Cerro Alux.

AI-R-25-2021	PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	2-jun-21	Requerimiento de control interno.
AI-R-26-2021	DAFIM	3-jun-21	Requerimiento de inventario de formas.
AI-R-27-2021	ALCALDÍA MUNICIPAL	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-28-2021	GUATECOMPRAS	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-29-2021	DAFIM	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-30-2021	DMP	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-31-2021	DAFIM	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-32-2021	DAFIM	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-33-2021	DAFIM	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-34-2021	AUDITORIA	14-jun-21	Requerimiento de Respuesta hallazgos de informe de Inversión Social.
AI-R-35-2021	DEPORTES	15-jun-21	Requerimiento de control interno e inversión social.
AI-R-36-2021	DAFIM	21-jun-21	Verificar actas de transferencia en el sistema.
AI-R-37-2021	SECRETARIA	30-jun-21	Notificación de transferencias de inversión social.
AI-R-38-2021	PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	8-jul-21	Requerimiento de inventario de medicina.
AI-R-39-2021	JUVENTUD	13-jul-21	Requerimiento de información sobre tramite de maestras.
AI-R-40-2021	JORNADAS MÉDICAS	13-jun-21	Requerimiento a Jornadas Médicas.
AI-R-41-2021	GUATECOMPRAS	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-42-2021	DAFIM, GUATECOMPRAS Y TESORERÍA	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-43-2021	DMP	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-44-2021	IUSI Y AGUAS	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-45-2021	DAFIM	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-46-2021	CONTABILIDAD, TESORERÍA Y JURÍDICO	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-47-2021	AUDITORIA INTERNA	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-48-2021	ALCALDÍA MUNICIPAL	27-jul-21	Seguimiento de Auditoria de la CGC 2da cédula.
AI-R-49-2021	RRHH	27-jul-21	Control Interno.
AI-R-50-2021	RRHH	6-ago-21	Firma en planillas.
AI-R-51-2021	COMITÉ RRHH	24-ago-21	Deficiencia en el proceso de selección de personal.
AI-R-52-2021	COMITÉ RRHH	24-ago-21	Actas suscritas en libro no autorizados.
AI-R-53-2021	RRHH	24-ago-21	Falta de separación de funciones, hallazgos relacionados con el control interno.
AI-R-54-2021	SECRETARIA	2-sep-21	Constancia Transitoria de inexistencia de reclamaciones de cargos.
AI-R-55-2021	GUATECOMPRAS	2-sep-21	Actualización de Manual de compras y procedimiento de Adquisiones y contrataciones.

AI-R-56-2021	DAFIM	2-sep-21	Estatus de la Gestión de cobro.
AI-R-57-2021	DAFIM	2-sep-21	Recomendaciones de auditoria anterior no cumplidas.
AI-R-58-2021	INGENIERO ESTEBAN LEONEL MOINO FLORES	6-oct-21	Activación de seguros para el Camión Hino Modelo 2022 y cancelación de pago de la prima de seguros de motocicletas placas M0095CTH, M0169CGH y ;0167CHH, período 2021, de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
AI-R-59-2021	JORNADAS MÉDICAS Y PROTECCIÓN SOCIAL	13-oct-21	Registro de medicamento.
AI-R-60-2021	TRANSPORTE	14-oct-21	Cobro de circulación de vehículos.
AI-R-61-2021	JAMT	22-oct-21	Tema de recaudación de multas de tránsito.
AI-R-62-2021	ARBITRIOS	22-oct-21	Expedientes de pago de bono vacacional y horas extras.
AI-R-63-2021	CATASTRO	28-oct-21	Requerimiento a catastro.
AI-R-64-2021	DAFIM	28-oct-21	Requerimiento de Ejecución de Ingresos.
AI-R-65-2021	INFORMÁTICA	4-nov-21	Requerimiento de Informática.
AI-R-66-2021	DAFIM	5-nov-21	Requerimiento para documentación.
AI-R-67-2021	DAFIM	1-dic-21	Requerimiento cortes caja.
CONTROL DE MEMORANDUM 2021			
AI-01-2021	RRHH	19/01/2021	Actualización de datos del año 2021.
AI-02-2021	ARCHIVO MUNICIPAL	21/01/2021	Información digital para archivo municipal con 29 informes emitidos en el año 2020.
AI-03-2021	DEPTO. GESTIÓN TERRITORIAL	25/01/2021	Entrega de fotocopia de informes Catastro del año 2019 y 2020.
AI-04-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	1/02/2021	Arqueo de cajas receptoras XVII, XVIII, XIX y fondo rotativo correspondiente a enero 2021.
AI-05-2021	UIP	2/02/2021	Entrega de informe Ref. AI-01-2021 de fecha 08 de enero 2021.
AI-06-2021	DAFIM	3/02/2021	Consideraciones generales para la aplicación de Factura Electrónica en Línea (FEL).
AI-07-2021	JORNADAS MÉDICAS	3/02/2021	Expediente y pago de factura No.2008041925 de fecha 24/09/2020 proveedor Maquesa por valor de Q4,600.00 pendiente de pago.
AI-08-2021	SERVICIOS DE SALUD	4/02/2021	Conformación del expediente de inversión social.
AI-09-2021	TRANSPORTES	4/02/2021	Respuesta al comentario en WhatsApp relacionado a la planificación de transporte.
AI-10-2021	GESTIÓN TERRITORIAL	4/02/2021	Consideraciones legales generales para el levantamiento catastral.
AI-11-2021	9/02/2021	9/02/2021	Requerimiento AI-R-03-2021 de fecha 25 de enero 2021, relacionado actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas de empleados municipales.
AI-12-2021	DMP, SINDY PAZ	12/02/2021	Diferencias de registros en plataforma del spin de 19 programas de inversión social.
AI-13-2021	JOSÉ CASTELLÁN / UIP	15/02/2021	Informe AI-04-2021 / cajas receptoras, fondo rotativo al corte de enero 2021 y conciliación al corte del 31 de diciembre 2020.
AI-14-2021	DAFIM, MARTO DE JESÚS RAMÍREZ GARCÍA	22/02/2021	Envió de documentos requeridos por la Contraloría General de Cuentas.

AI-15-2021	DAFIM, MARTO DE JESÚS RAMÍREZ GARCÍA	23/02/2021	Entrega de integraciones del libro mayor auxiliar de cuentas del periodo 2021.
AI-16-2021	CLAUDIA ELIZABETH MOREIRA ROJAS/ RRHH	26/02/2021	Entrega de cronograma de vacaciones.
AI-17-2021	NO SE UTILIZÓ.		
AI-18-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	2/03/2021	Arqueo de cajas receptoras VIII, XVIII, XIX y fondo rotativo correspondiente a febrero 2021.
AI-19-2021	RRHH	2/03/2021	Entrega de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas.
AI-20-2021	RRHH	3/03/2021	Requerimientos y Memorándum sobre actualización de datos.
AI-21-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	4/03/2021	Respuesta sobre contactos telefónicos.
AI-22-2021	RRHH	5/03/2021	respuesta a actualización de datos.
AI-23-2021	RRHH	15/03/2021	Envió de documentación sobre capacitaciones.
AI-24-2021	UIP	15/03/2021	Entrega de informe de Auditoría Interna sobre Cementerio Municipal.
AI-25-2021	RRHH	16/03/2021	Entrega de adición a la CGC.
AI-26-2021	UIP	26/03/2021	Entrega de copia de informe de auditoría realizada en Aguas.
AI-27-2021	SERVICIOS PÚBLICOS	26/03/2021	Entrega de copia de informe de auditoría realizada en Aguas.
AI-28-2021	GUATECOMPRAS	29/03/2021	Procedimientos de Guatecompras.
AI-29-2021	DAFIM	29/03/2021	Procesos de la Dirección Financiera, Tesorería, Presupuesto, Activos Fijos, Pasivos.
AI-30-2021	SERVICIOS PÚBLICOS	30/03/2021	Entrega de copia del informe de Cementerio Municipal.
AI-31-2021	DMM	30/03/2021	Entrega de programa de auditoría.
AI-32-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	7/04/2021	Entrega de arqueos del mes de marzo 2021.
AI-33-2021	UIP	12/04/2021	Entrega de informe final de Mercados Municipales.
AI-34-2021	RECURSOS HUMANOS	27/04/2021	Entrega de documentación requerido (Colegiado activo y DPI del Auditor Interno).
AI-35-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	4/05/2021	Entrega de arqueos del mes de abril 2021.
AI-36-2021	PROF. JORGE ADÁN RODRÍGUEZ DIÉGUEZ	19/05/2021	Entrega de solicitud de parte de Juzgado de Asuntos Municipales respecto al levantamiento del inventario de expedientes que se encuentran en Juzgado de Asuntos Municipales, correspondiente a 3 meses.
AI-37-2021	LIC. VERÓNICA AYMEE	28/05/2021	Entrega de formulario sobre la evaluación de desempeño por periodo de prueba de la señorita Andrea Isabel Contreras Bran.
AI-38-2021	PROF. JORGE ADÁN RODRÍGUEZ DIÉGUEZ	2/06/2021	Entrega de copia de cédula de observaciones a la Dirección Municipal de Planificación respecto al Perfil y Poa faltante en los expedientes de Inversión Social.
AI-39-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	1/06/2021	Entrega de arqueos de cajas receptoras.
AI-40-2021	PROF. JORGE ADÁN	2/06/2021	Entrega de cedula de observaciones para requerir el POA y Perfil.

	RODRÍGUEZ DIÉGUEZ		
AI-41-2021	DAFIM	3/06/2021	Entrega de boleta de depósito por sobrante en arqueo en los sanitarios de kiosco.
AI-42-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	14/06/2021	Entrega de copia de acta sobre requisitos de trámites de defunción.
AI-43-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	1/07/2021	Entrega de cortes del mes de junio.
AI-44-2021	PROF. JORGE ADÁN RODRÍGUEZ DIÉGUEZ	30/06/2021	Entrega de copia de cédula de observaciones enviada a Deportes por inversión social.
AI-45-2021	ARCHIVO MUNICIPAL	2/07/2021	Entrega de documentos elaborados y recepcionados en Auditoría Interna.
AI-46-2021	RRHH	9/07/2021	Entrega de horarios de trabajo.
AI-47-2021	UIP	19/07/2021	Entrega de informe de Egresos.
AI-48-2021	RRHH	27/07/2021	Entrega de evaluación de desempeño de Oficial de Auditoria.
AI-49-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	27/07/2021	Entrega de Acuerdo A-028-2021.
AI-50-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	28/07/2021	Entrega de documentos de expediente de toma de posesión.
AI-51-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	2/07/2021	Entrega de reporte de Arqueos de Junio.
AI-52-2021	UIP	3/07/2021	Entrega de informe de obra gris (obras municipales).
AI-53-A-2021	RRHH	5/08/2021	Personal que no tiene la vacuna.
AI-53-2021	SECRETARIA MUNICIPAL	4/08/2021	Entrega de Presupuesto.
AI-54-2021	RRHH	16/08/2021	Entrega de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas.
AI-55-2021	ALCALDÍA MUNICIPAL	17/08/2021	Entrega de documentación requerida por Alcaldesa.
AI-56-2021	CGC	30/08/2021	Seguimiento de Hallazgos Examen especial de Auditoría a requerimiento de la Sociedad Civil 2021 AI-29-2021.
AI-57-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	31/08/2021	Constancia de la Contraloría General de Cuentas de la entrega de informe (Seguimiento).
AI-58-2021	RRHH	31/08/2021	Cronograma Laboral modalidad de trabajo presencial /Teletrabajo.
AI-59-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	1/09/2021	Arqueo de Cajas receptoras XVIII, XIX y fondo rotativo.
AI-60-2021	UIP	1/09/2021	Entrega de informe contraloría General de Cuentas 2020.
AI-61-2021	CGC	8/09/2021	Entrega de informe AI-30-2021 del seguimiento de hallazgos por la CGC año 2020.
AI-62-2021	SECRETARIA MUNICIPAL	9/09/2021	Constancia de la Contraloría por entrega de informe de seguimiento a la CGC.
AI-63-2021	DAFIM	13/09/2021	Fotocopia resolución 305-2021/JARD-ojah.
AI-64-2021	SECRETARIA MUNICIPAL	9/09/2021	Constancia CGC de la entrega del informe AI-30-2021 3er. Seguimiento de hallazgos de Auditoría Financiera y Presupuestaria.

AI-65-2021	SECRETARÍA MUNICIPAL	9/09/2021	Constancia CGC de la entrega del informe AI-30-2021 3er. Seguimiento de hallazgos de Auditoría Financiera y Presupuestaria.
AI-66-2021	LIC. FREDI ANIBAL/ CGC	30/09/2021	Entrega de fotocopia de informes de Auditoría Interna.
AI-67-2021	COMISIÓN DE FINANZAS EN FUNCIONES	4/10/2021	Arqueo de caja del demás de septiembre.
AI-68-2021	RRHH	14/10/2021	Vacaciones de Oficial de Auditoría.
AI-68-2021	RRHH	29/10/2021	Firma y sello del formato de inscripción para capacitación para participar en el curso virtual.
AI-69-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	2/11/2021	Entrega de arqueos realizados octubre.
AI-70-2021	UIP	5/11/2021	Entrega de informe de Estado de Resultados.
AI-71-2021	SECRETARIA MUNICIPAL	16/11/2021	Entrega de Acuerdo A-028-2021.
AI-72-2021	UIP	17/11/2021	Entrega de informe de Probidad.
AI-73-2021	CEMENTERIO	19/11/2021	Entrega de Acuerdo por reglamento de Cementerio.
AI-74-2021	UIP	24/11/2021	Entrega de informe AI-36-2021.
AI-75-2021	COMISIÓN DE FINANZAS	1/12/2021	Entrega de Arqueos mes de noviembre 2021.
AI-76-2021	UIP	1/02/2021	Entrega de copia de informe a IUSI a UIP.
AI-77-2021	UIP	3/12/2021	Entrega de copia de informe de Catastro a UIP.
AI-78-2021	ALCALDÍA MUNICIPAL	8/12/2021	Entrega de información recibida en capacitación de la Contraloría General de Cuentas.

No.	DIRIGIDO	ATENCIÓN A	FECHA	MOTIVO
CONTROL DE INFORMES 2021				
AI-01-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	CONCEJO MUNICIPAL	8/01/2021	Presentar el plan anual de auditoría a realizar en el período 2021.
AI-02-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DMP	21/01/2021	Control interno de expedientes de los programas de inversión social a diciembre 2020.
AI-03-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	22/01/2021	Control contable de activos fijos adquiridos en el año 2020.
AI-04-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	15/02/2021	Conciliaciones y Cajas Receptoras.
AI-05-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	ALMACÉN MUNICIPAL	25/02/2021	Revisión de inventario.
AI-06-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	IUSI	12/03/2021	Auditoria de Folios en IUSI.
AI-07-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	CEMENTERIO	12/03/2021	Control Interno de expedientes.
AI-07-A-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	AGUAS	25/03/2021	Control Interno de expedientes.

AI-07-B-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	MERCADOS	9/04/2021	Control Interno contratos de arrendamiento.
AI-08-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	RRHH	26/03/2021	Control interno en contratos renglón 22.
AI-09-2021	CONCEJO MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL	19/03/2021	Respuesta a opinión de contratación de un valuador.
AI-10-2021	CONCEJO MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL	7/04/2021	Respuesta para dar la función de valuador fiscal a Eddie Alexander Vásquez García.
AI-11-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	RRHH	16/04/2021	Recursos Humanos Subir contratos plataforma CGC.
AI-12-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DMM	26/04/2021	Informe final de la Dirección Municipal de la Mujer.
AI-13-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DMP	28/04/2021	Informe final de Información Social.
AI-14-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	JAMT, SECRETARIA MUNICIPAL, ASESORIA JURÍDICA; IUSI Y PARQUE ALUX	6/05/2021	Control Interno de procesos y expedientes.
AI-15-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	TRANSPORTE	12/05/2021	Control interno en expedientes de transporte público.
AI-16-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	21/05/2021	Auditoría de Ingresos.
AI-17-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	INVERSIÓN SOCIAL	2/05/2021	Inversión Social Segundo informe.
AI-18-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	14/06/2021	Auditoria de Egresos.
AI-19-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	ALCALDÍA MUNICIPAL	22/06/2021	Primer Seguimiento hallazgos 2020 CGC.
AI-20-2021	DAFIM	SECRETARIA	22/06/2021	Tema pago a maestros.
AI-21-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	INVERSIÓN SOCIAL	2/05/2021	Inversión Social tercer Informe.
AI-22-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	ACADEMIA DEPORTIVA MUNICIPAL	30/06/2021	Control Interno e Inversión Social.
AI-23-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DMP	3/08/2021	Obra Gris.
AI-24-2021	CONCEJO MUNICIPAL	CGC	28/07/2021	Segundo Seguimiento Auditoría 2020 CGC.

AI-25-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	GUATECOMPRAS	18/08/2021	Control de publicaciones y expedientes físicos.
AI-26-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	INVERSIÓN SOCIAL	18/08/2021	Inversión Social cuarto informe.
AI-27-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	24/09/2021	Informe de Activos del balance general.
AI-28-2021	MELISSA VICENTE	AUDITORÍA INTERNA	11/08/2021	Informe circunstanciado de las auditorías realizadas.
AI-29-2021	MELISSA VICENTE Y CGC	DRRHH	30/08/2021	Informe de seguimiento de hallazgos de la Dirección Municipal de Recursos Humanos.
AI-30-2021	MELISSA VICENTE Y CGC	DAFIM	8/09/2021	Tercer seguimiento de hallazgos aspectos financieros y de cumplimiento de la CGC.
AI-31-2021	MELISSA VICENTE	DPDS	17/09/2021	Informe de procesos operativos, programas sociales, inventario de medicamentos y planificaciones de la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social.
AI-32-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	7/10/2021	Informe de las cuentas de pasivo del balance general a junio 2021.
AI-33-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	5/11/2021	Informe de las cuentas de estado de resultados a junio 2021.
AI-34-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	ALCALDÍA MUNICIPAL	8/10/2021	Informe detallado de actividades del Departamento de Auditoría Interna según Memorándum 65-2021/RRHH.
AI-35-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	CATASTRO -IUSI	30/11/2021	Auditoria Catastro -IUSI.
AI-36-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	INFORMÁTICA	23/11/2021	Auditoria a la Dirección de Informática.
AI-37-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	RRHH	16/11/2021	Auditoría de Probidad.
AI-38-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	SECRETARIA	10/12/2021	Memoria de Labores 2021.
CUMPLIMIENTO				
AC-001-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	DAFIM	8/06/2021	Control Interno Cuentas de Activo y Pasivo.
AC-002-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	GUATECOMPRAS	14/06/2021	Control Interno de expedientes diferentes modalidades de compra.
SEGUIMIENTO				
01-AI-S-2021	PROF. JORGE RODRÍGUEZ	ALMACÉN MUNICIPAL	7/05/2021	Auditoria de Seguimiento.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

Cultura.

Considerando que Cultura se emplea para el conjunto de saberes, creencias y pautas de conducta de un grupo social, incluyendo los medios materiales que usan sus miembros para comunicarse entre sí y resolver necesidades de todo tipo, y abarcar las distintas formas y expresiones de una sociedad determinada. Por lo tanto, las costumbres, las prácticas, las maneras de ser, los rituales, los tipos de vestimenta e incluso las normas de comportamiento son aspecto que se incluyen en la Cultura, porque utilizando una metáfora fue comprometida teológicamente como uno de los ideales más altos posible para el desarrollo humano.

Funciones.

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, en enero del presente año realiza una reclasificación de puestos y se crea la Dirección Municipal de Cultura conformada por la Unidad Promotora de Cultura Popular, la Unidad de Cultura Permanente y el Departamento de Academia Municipal de Arte teniendo como funciones principales Crear conexiones directas entre la cultura y la comunidad, fortaleciendo la identidad del municipio a través de iniciativas artísticas y culturales basadas en historia, conocimiento, talentos, habilidades y destrezas de nuestros vecinos, concebir la cultura como manifestación social humana que transforma la realidad. Promoviendo valores que abren al dialogo, la participación, la crítica, la tolerancia sin exclusiones, represiones ni castigos, para estar en la sociedad del conocimiento sin renunciar a nuestra cultura e historia.

realizar constantes eventos y actividades culturales en el ámbito popular para la población Sanluqueña con el fin de mantener una convivencia social/virtual que ha sido bastante aceptada por la población del municipio, enriqueciendo de esta manera las tradiciones y festividades que han transcurrido durante mucho tiempo.

Grabación de audiovisual de Aldea La Embaulada.

Grabación de audiovisual día Mundial del Agua.

Grabación de audiovisual sobre la Semana Santa en San Lucas Sacatepéquez.

Programa especial en honor al día de la Madre.

Programa especial en honor al día del Padre.

Convocatoria para participar a candidatas de Niña, Rumi'al y Señorita San Lucas, Acompañamiento a Senderos de Terror.

Recibimiento de la Antorcha Conmemorativo del Bicentenario, Realización del Altar Cívico, Actividades Patrias del mes .

Octubre de 2021:

Sesión de fotos de las representantes de la belleza Sanluqueña, presentación, elección y coronación, XV Festival de las Cuatro Culturas de Guatemala.

Noviembre de 2021:

Sesión de fotos de las candidatas a Señorita Manzanillo 2021 – 2022 e inicio de decoración del arbol navideño..

Diciembre de 2021:

Inauguración del Arbol Navideño e iluminación de la época, Elección y Coronación de Señorita Manzanillo y entrega de reconocimiento a Florecita Sanluqueña y Niña Deportes.

UNIDAD DE CULTURA PERMANETE

ACTIVIDADES REALIZADAS, AÑO 2021

Se presenta a continuación las actividades desarrolladas y apoyadas por esta unidad, a partir del mes de enero del año 2021 hasta el mes diciembre del mismo año.

Febrero de 2021:

Concierto Vitual Con JAD Diamonds y Grabación de audiovisual de Aldea La Embaulada.

Marzo de 2021:

Grabación Concierto de Violines Dia Internacioanl de la Mujer y Musica de Concierto con Paola Girón

Abril de 2021:

Audiovisuales y programas artisticos culturales .

Mayo de 2021:

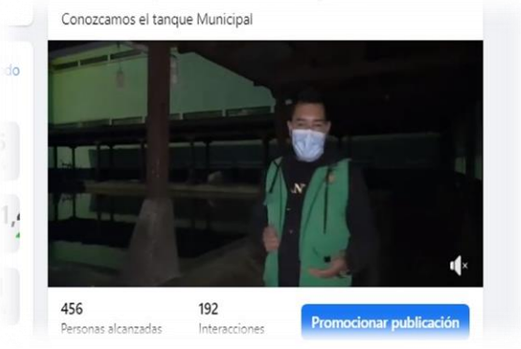
Programa especial en honor al día de la Madre.

Junio de 2021:

Programa especial en honor al día del Padre e infografias

Julio de 2021:

Audiovisuales e infografías culturales



Agosto de 2021:

Actividades artisticas con agrupaciones del ministerio de Cultura y Deportes

Septiembre de 2021:

Recibimiento de la Antorcha Conmemorativo del Bicentenario, Realización del Altar Cívico, Actividades Patrias del mes .

Octubre de 2021:

Sesión de fotos de las representantes de la belleza Sanluqueña, presentación, elección y coronación, XV Festival de las Cuatro Culturas de Guatemala.

Noviembre de 2021:

Sesión de fotos de las candidatas a Señorita Manzanillo 2021 – 2022 e inicio de decoración del arbol navideño..

Diciembre de 2021:

Inauguración del Arbol Navideño e iluminación de la época, Elección y Coronación de Señorita Manzanillo y entrega de reconocimiento a Florecita Sanluqueña y Niña Deportes.

DEPARTAMENTO DE ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

Descripción academia municipal de arte.

Dentro de nuestra sociedad la EXPRESIÓN ARTÍSTICA 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 de la Expresión Artística 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. Las cuales 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.

Durante el año 2021 la academia municipal de arte llevo a cabo el desarrollo de los diferentes cursos de expresión artística como: la música, el teatro, la danza y la pintura desarrollando en los estudiantes de diferentes edades las habilidades y destrezas para el aprendizaje de determinada área. Es de mencionar que para adquirir el conocimiento y aprendizaje dentro de la academia municipal de arte se debe llevar un debido proceso administrativo, el cual consiste en la inscripción que se lleva a cabo a inicios del año teniendo como requisito llenar una ficha de inscripción, fotocopia de dpi, fotocopia de partida de nacimiento en caso de ser menores de edad y firma del reglamento interno en donde se establece el compromiso de cumplir con la asistencia, disciplina y actividades dentro y fuera de la academia municipal de arte. Otro aspecto a mencionar es la importancia de que el conocimiento a través de la práctica no se limita únicamente al proceso dentro del aula va encaminada a llevarla a otras instituciones de proyección artística y como prueba de ello se tuvo durante el año presentaciones con la marimba en diferentes instituciones gubernamentales, privadas, conciertos en el interior del país, en el área de pintura se llevaron a cabo exposiciones dentro de la academia de arte en donde se puso de manifiesto el aprendizaje de los diferentes grupos de estudiantes, así también la participación del grupo de danza, teatro, violín, guitarra, piano y canto en diferentes actividades dentro de la academia, el grupo de teatro con presentaciones, también es de mencionar que durante el presente año las clases se mantuvieron de manera ininterrumpida por la situación sanitaria que a nivel mundial derivado de la pandemia por SARS-COV2 los maestros adaptaron para poder dar los cursos de manera regular por medio de la modalidad virtual. De igual manera se realizaron proyectos en conjunto con colectivos culturales independientes y la academia municipal e arte para ofrecer de manera alternativa cursos de fotografía, cine y danza en específico con el proyecto Guatemala para el Arte, Se desarrollaron presentaciones artísticas y se proyectó apoyo por parte de la Orquesta Sinfónica Nacional y Banda Sinfónica Marcial así como con la Escuela Militar de Música para el fortalecimiento e intercambio interinstitucionales. Para obtener buenos resultado se tiene una planificación que se ha redactado a principios de año con objetivos bien definidos, actividades que quedan plasmados en diferentes presentaciones culturales y artísticas que la academia promociona como parte de los proyectos del Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez alcalde municipal y su concejo. Estos resultados son alcanzado gracias a que la academia de arte cuenta con maestros calificados en su respectiva área

del arte, así como una coordinación que se encarga de gestionar los debidos permisos para las diferentes actividades, la obtención de recursos y buen manejo de los mismos.

A continuación, el detalle de la cantidad de estudiantes que la academia municipal de arte tiene por área y la descripción de cada área y sus respectivas actividades bajo la administración y coordinación de la academia de arte, que es la encargada de gestiones, planificar, ejecutar y evaluar cada una de las actividades y presentaciones que se presentan dentro y fuera del municipio.

Conteo de alumnos por áreas al finalizar el ciclo escolar 2021

No.	Área	Total, de alumnos
1	Pintura	51
2	Teclado	45
3	Marimba	35
4	Coro	26
5	Guitarra	57
6	Teatro	24
7	Violín	28
8	Danza	42
	Total ***personas inscritas	308

A continuación, el detalle del proceso del trabajo de cada área durante el año 2021, así como el anexo de fotografías que evidencian los resultados de la Academia Municipal de arte.

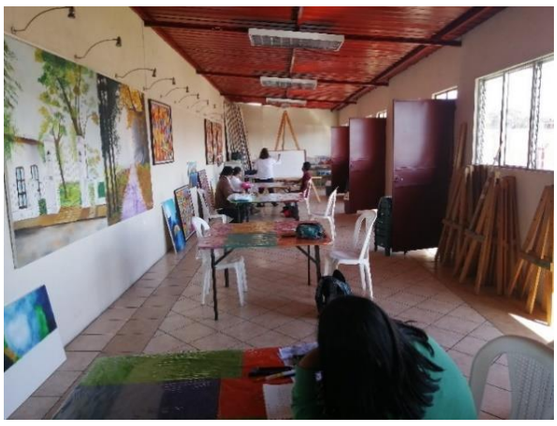
CURSO DE PINTURA

Uno de los principales aspectos que pueden proporcionar la técnica al óleo es precisamente la posibilidad de un trabajo que a menudo se puede observar grandes obras donde se aplique: Degradados, Difuminados, Mezclas de colores, Proporción, Veladuras, Restregados, Fundidos Limpieza de color y composición.
Todo esto con el fin de realizar obras que detallan la expresión del artista.
El curso de pintura define cada uno de las técnicas para lograr paso a paso la nitidez del trabajo.

Objetivos generales del curso de pintura.

- Conocer los materiales y técnicas de expresión propias del dibujo y la pintura, analizando sus fundamentos.
- Conocer y diferenciar los recursos expresivos y comunicativos que proporcionan las distintas técnicas.
- Identificar diversas técnicas, relacionándolas con estilos concretos situados en un momento histórico o en una cultura determinada.
- Manejar los materiales adecuados en el proceso de elaboración de una obra, experimentando distintas posibilidades y combinaciones.
- Interesarse por los nuevos medios de expresión y los valores plásticos en las tecnologías modernas, valorando su utilización actual y sus posibilidades de cara al futuro.
- Apreciar el proceso creativo como un medio de expresión personal y social, planificando coherentemente y actuando de acuerdo a las posibilidades de relación que aporte el trabajo en equipo.
- Sensibilizarse ante el hecho estético en la cultura y el arte, apreciando el valor de las técnicas tradicionales y es sentido de las técnicas nuevas en tendencias y manifestaciones artísticas diversas.
- Utilizar las propiedades de los medios e instrumentos en provecho de la expresión artística, así como las técnicas más adecuadas para realizar los proyectos propuestos.
- Usar, sin complejos ni inhibiciones, los materiales del dibujo y la pintura como herramientas de expresión y comunicación.

PINTURA



CURSO DE DANZA

Generar en las estudiantes y demás miembros de la comunidad, un estilo de vida que aprecie la danza como forma de expresión con base al respeto y convivencia en paz, es uno de los pilares que permiten fortalecer el sentido de pertenencia y el respeto a la diversidad cultural, ideológica e idiosincrasia que Guatemala posee. Durante el año se pusieron en práctica los siguientes valores: Colaboración, gratitud, optimismo, paciencia, perseverancia, responsabilidad, tolerancia y respeto fomentando la sociabilidad en las niñas que forman parte del grupo de danza.

Objetivos generales del curso de Danza:

- Controlar la correcta colocación del cuerpo en cada estilo.
- Lograr dominio en la coordinación y desarrollo de todos los movimientos.
- Ejecutar con musicalidad los movimientos que configuran la danza.
- Aplicar los conocimientos técnicos y estilísticos adquiridos.
- Conseguir la calidad del movimiento necesaria para alcanzar el máximo grado de interpretación artística.

ANEXOS DANZA

CURSOS DE CORO Y PIANO

Dirigir el Coro Infantil de la Academia Municipal de Arte. Dar clases a estudiantes de Canto Individual. Entregar planificación de actividades a desarrollar dentro de la Academia Municipal de Arte. Impartir clases de teoría musical. Participar en las actividades programadas por la Academia Municipal. Colaborar en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Academia.

Objetivos generales del curso de Piano

- Conocer el instrumento sonora y mecánicamente.
- Adoptar una posición adecuada y controlar el equilibrio del cuerpo ante el instrumento.
- Ser capaz de trabajar simultáneamente la independencia de ambas manos y de los dedos.
- Utilizar los principios básicos de digitación pianística.
- Practicar los diferentes diseños encaminados a conseguir una independencia motriz y sonora.
- Resolver problemas técnicos propios del nivel.
- Interpretar obras de diferentes estilos adecuadas a cada nivel, utilizando las posibilidades sonoras del instrumento.
- Desarrollar la sensibilidad auditiva para la obtención de una buena calidad de sonido.
- Iniciar la comprensión de la estructura formal de las obras que trabaje el alumno.
- Entrenar progresiva y permanentemente la memoria.
- Desarrollar hábitos correctos y eficaces de estudio, estimulando la concentración, el sentido de la autocrítica y la disciplina en el trabajo.
- Obtener del alumno el gusto por la práctica musical, tanto solo como en conjunto y fomentar su natural sentido de la improvisación.

Objetivos generales del curso de Canto

- Conocer y familiarizarse con la voz como instrumento musical.
- Adquirir y practicar la técnica vocal cantada (respiración, colocación y proyección de la voz, correcta posición corporal y relajación muscular, articulación, etc.) y adquirir herramientas para proteger y cuidar la voz.
- Desarrollar aspectos musicales como la entonación, rítmica, intensidad y volumen.
- Conocer y aprender canciones y cantantes de diferentes estilos y vertientes.
- Abrirse a la creatividad e interpretación (expresión corporal, puesta en escena, relajación)
- Canto en grupo; Conocer la disciplina del canto en grupo, interrelación con los compañeros, dúos, armonías, empaste de voces

CORO y PIANO

CURSOS DE GUITARRA

El curso de guitarra, ha desarrollado la actividad educadora en el arte a todos los vecinos interesados, no importando su edad, condición social o género. Brindando así espacios de expresión artística. Las personas encuentran un espacio en donde se puede aprender, instruirse y participar activamente en el quehacer artístico, así como también recrearse. Se trabaja constantemente en el desarrollo de conocimientos teóricos aplicables a la práctica del instrumento, los intereses personales de cada estudiante y que respondan también a la interpretación. Los estudiantes desde un principiante hasta un avanzado, han logrado después de un proceso de formación acoplarse de forma aceptable en las actividades que se programan, así también, desarrollan de manera constante sus destrezas y habilidades a través de la experiencia, agudizando su sentido musical, dando como resultado la adquisición de un criterio musical y una mejor interpretación instrumental.

Objetivos generales del curso de Guitarra

- Estimular la atención, capacidad de concentración, la atención, la memoria, el autocontrol y la sensibilidad.
- -Favorecer el trabajo en grupo.
- -Analizar las posibilidades de las disciplinas rítmicas.
- -Potenciar el conocimiento, tanto teórico como práctico, de la guitarra con el fin de progresar en su manejo.
- -Conocer y saber interpretar la escritura musical (solfeo y cifrada).
- -Adquirir los conocimientos musicales necesarios sobre el ritmo, la melodía y la armonía para poder interpretar correctamente una partitura.
- -Desarrollar la destreza manual idónea para tocar la guitarra con naturalidad, dominando la técnica precisa que requiere este instrumento.
- -Conocer la guitarra como instrumento: sus partes, los tipos de guitarras, sus características técnicas, su proceso de fabricación, así como su cuidado y mantenimiento.

GUITARRA

CURSOS DE MARIMBA

La función social de la música es de suma importancia en el desarrollo de la comunidad, los aportes culturales que se realizan a través de la academia municipal de arte específicamente del curso de marimba son de suma importancia para el desarrollo de jóvenes talentos en el ámbito musical de la marimba siendo está elemento de suma importancia en la actividades dentro y fuera de la comunidad, todo esto se ve reflejado en el siguiente informe anual el cual busca expresar en síntesis la metodología, los avances y resultados obtenidos del curso durante el presente año 2021

El curso de marimba fue pensado para desarrollar habilidades motrices, musicales y rítmicas del alumno todas estás áreas son de suma importancia para el desenvolvimiento ideal del alumno en el instrumento, estás destrezas están divididas de la siguiente manera:

1. Ejecución de Escalas: este proceso ayuda al reconocimiento de las notas en el instrumento desarrollando velocidad y exactitud al mismo tiempo
2. Ejecución de Arpegios: este proceso desarrolla habilidades auditivas y motrices del alumno
3. Ejercitación de Tremolo: este proceso desarrolla conciencia musical sobre la duración de las notas musicales
4. Aprendizaje de melodías: este proceso es la unión de los tres procesos anteriores donde el alumno con conocimientos previos aplica distintos métodos y técnicas que facilitan el proceso de aprendizaje de repertorio.
5. Selección de repertorio: en este proceso se busca desarrollar un repertorio base para alumnos principiantes, repertorio popular para alumnos intermedios y repertorio académico para los alumnos avanzados todo esto con la función de tener una selección de temas variados y acorde a los niveles de destreza de cada alumno.

MARIMBA

Logros obtenidos por la academia municiapl de arte:

- Con los estudiantes que inician se ha logrado que en su mayoría de estudiantes de este año permanezcan en sus clases tanto presenciales como viertuales.
- De los estudiantes intermedios se logró que desarrollaran más a profundidad sus conociemintos musicales y artísticos a lo largo del año 2021
- Los estudiantes avanzados dominan lo referente a cada una de sus disciplinas artitisticas tanto que en el año se llevaron a cabo 3 presentaciones generales.
- Se mantuvo el contacto con buena parte de la población estudiantil de los cursos por diferentes medios de comunicación digital.
- Se implementaron medidas de higiene y bioseguridad para contener el virus del COVID-19

DIRECCION MUNICIPAL DE INFORMÁTICA

La unidad de informática se creó en el año 2009 cuando el alcalde municipal consideró que no resultaba ni eficiente ni económicamente conveniente para la institución contratar servicios de informática para el mantenimiento de los equipos de cómputo de la institución, sumándose a dichas consideraciones los problemas de seguridad y fluidez en el tránsito de la información por medio de la débil red de datos que existía para entonces.

La dirección de informática, es un órgano de apoyo de la institución, que asesora a las áreas administrativas brindando el apoyo necesario para conceptualizar, analizar, diseñar e implementar sistemas informáticos. Aunque en un inicio las funciones de la unidad de informática se limitaban al mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de la institución y la conectividad de la red de datos, con el transcurso del tiempo se fueron sumando atribuciones y desarrollando nuevas funciones que se reflejan en este resumen de labores realizadas durante el año 2021. Desde luego el acelerado crecimiento en el desarrollo del municipio ha requerido de un mayor equipo de trabajo laborando en la municipalidad, se han creado nuevas unidades de trabajo, nuevas oficinas para atender necesidades sociales, culturales, ambientales y otras que antes no existían y para todo este andamiaje que soporta el desarrollo del municipio ha debido crearse, soportarse y mantenerse una red de datos mucho más grande, estable y confiable, así como la implementación de nuevos sistemas informáticos como equipos de cómputo, impresoras, plotters, DVRs, NVRs, concentradores de redes de datos, telefonía, internet y otros.

Marco jurídico en el que opera la Dirección de Informática

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Municipal
- Ley del Servicio Civil
- Ley del Servicio Municipal
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

Actividades desarrolladas y cantidad de eventos.

-Copias de seguridad de servidores

Se realizaron 62 copias de seguridad de los servidores de la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

Se realizaron 73 copias de seguridad de las bases de datos del sistema de inventario y control de remisiones de tránsito.

Se realizaron 12 copias de seguridad generales en discos externos para ser resguardadas en la bóveda de seguridad de BANRURAL.

Análisis de Seguridad

Se realizaron 439 análisis de seguridad contra virus, spyware y software dañino en los servidores de la institución y en la red de datos de la municipalidad.

Se realizan 63 análisis de seguridad en servidor de correo electrónico.

Creación de nuevos usuarios en los servidores de aplicaciones de la municipalidad.

-Configuración de permisos administrativos y restricciones para los usuarios de los equipos de cómputo de la institución por cambios de puesto, renuncia y despido.

-Configuración de equipos biométricos para control de asistencia del personal.

-Configuración de controles de rondas de vigilantes en el equipo de cómputo del supervisor de personal.

-Mantenimiento a las bases de datos de remisiones de tránsito de las aplicaciones para la Administración y Gestión de Requerimientos de Cobro por Infracciones a la Ley de Tránsito y su reglamento.

-Administración de la página Web de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, esta actividad incluyó la actualización de información, la publicación de convocatorias laborales remitidas por la Dirección de Recursos Humanos y la publicación de la información que de conformidad con la Ley de Acceso a la Información debe publicarse de oficio.

-Se realizó mantenimiento a la configuración de las cámaras de video vigilancia, concentradores de red (Switches), convertidores de fibra a cobre (Media Converter), NVRs (Network Video Recorder), DVRs (Digital Video Recorder) y todos los equipos de la red de video vigilancia y monitoreo instalados en el Centro de Monitoreo de la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

-Se atendieron varios requerimientos del Ministerio Público en los que se solicitan copia de las grabaciones de las cámaras de video vigilancia del municipio, esta actividad incluyó la descarga de información de los sistemas de grabación, la copia en medios ópticos y la elaboración de los informes para el MP.

-Se realizaron actividades diarias de actualización de sistemas operativos, sistemas de protección (firewall y antivirus) y suite de ofimática en los equipos de cómputo de los usuarios.

-Se brindó soporte en 53 ocasiones al Centro de Vacunación contra la COVID-19 ubicado en el Salón Municipal contiguo al edificio municipal por problemas de conectividad de internet para el sistema de control vacunatorio.

-Se recargaron depósitos de tinta de impresoras con sistema de tinta continua y cambio de cartucho de tóner en las impresoras láser, esta actividad se realiza todos los días en distintas jornadas para atender todas las oficinas y dependencias municipales. Se incluye también la limpieza de cabezales de impresión cada vez que resulta necesario hacerlo.

-Se atendieron requerimientos de asistencia por parte de los usuarios para brindar soporte técnico en el área de informática por distintas causas que comprenden entre otras: asistencia en el uso de los programas, instalación de sistemas o cambio de configuraciones, apoyo en digitalización de documentos, cambio de contraseñas se seguridad, cambio de permisos de acceso, etc.

-De conformidad con las rutinas de mantenimiento de equipos de cómputo y equipos periféricos se realizó mantenimiento a 86 equipos de cómputo, 72 impresoras, 52 UPS, 22 escáneres, y otros equipos.

-Se realizaron trabajos de cableado estructurado para red de datos e internet tanto en el edificio municipal como en los diferentes edificios que albergan oficinas municipales.

-Se elaboró el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Informática para el ejercicio fiscal 2022, mismo que posteriormente debió modificarse en atención a las disposiciones de la Dirección Financiera cuando se decidió que la Dirección de Informática debería integrar en su presupuesto los requerimientos de equipo de cómputo de todas las Direcciones y jefaturas de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

-Se publicaron en el sitio web de la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez las transferencias presupuestarias autorizadas por el concejo municipal, así como otros acuerdos que fueron notificaos a esta dirección.

-Hicimos trabajos de configuración en la planta telefónica para cambios de código de usuario en atención a requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

COMUNICACIÓN SOCIAL

El presente informe muestra las actividades realizadas por este departamento durante el año 2,021; en este documento encontraran las responsabilidades cotidianas, las extraordinarias y básicamente las funciones que desarrolla este departamento como vinculo de información entre la Municipalidad y la población en general en beneficio de la comunicación entre la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y sus apreciables vecinos.

FUNCIONES:

Realizar publicaciones constantes en redes sociales del trabajo municipal, información fotográfica en las carteleras y las pantallas de televisión, diseñar e imprimir toda la información municipal en material gráfico, grabar los programas de televisión para los espacios asignados en canales de cable, atender entrevistas de los medios de comunicación, redactar boletines con información municipal y manejar un flujo constante de información entre la institución y los vecinos, tanto de nuestras actividades como de las disposiciones.

OBJETIVOS:

Mantener informados a nuestros vecinos y a la población en general de nuestros proyectos y actividades en beneficio de la población, informar de las diferentes disposiciones municipales, ser un vehículo eficaz de comunicación entre vecinos y autoridades y cumplir con el objetivo primordial de la información pública de oficio que contempla la ley.

ACTIVIDADES DIARIAS:

1- Atender periodistas, medios de comunicación y personas particulares que requieren información sobre cualquier aspecto que esté relacionado con el trabajo que desarrolla la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.
2- Mantener información en las pantallas de televisión instaladas en el edificio municipal con la finalidad de informar a los visitantes del trabajo municipal que se realiza.
3- Brindar apoyo a las diferentes unidades que así lo requieran en aspectos como: conducción de eventos, coordinar audios, coordinar impresión y diseño del material publicitario a utilizar 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 dos sistemas de cable, con dos emisiones semanales.
3- Visitar los diferentes proyectos en ejecución con el propósito de obtener las respectivas fotografías para 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 municipales.
5- Diseñar e imprimir las diferentes lonas, rótulos y lonas pasacalles requeridos por DMP en los diferentes proyectos a ejecutar, además de las solicitadas por otras unidades municipales en sus distintas actividades.
6- Grabar en video las reuniones del Honorable Concejo Municipal por instrucciones del Sr. Alcalde Municipal.

ACTIVIDADES MENSUALES.

1- Actualizar mensualmente las fotografías de las carteleras municipales que se encuentra en el edificio municipal.
2- Redactar y producir con fotografía digital la página del periódico local El Sanluqueño.
3- Redactar la información municipal quincenalmente y proveer de fotografía al periódico El Metropolitano para su publicación.
4- Enviar los boletines de prensa a los diferentes medios escritos y electrónicos.
5- Realizar todos los anuncios de información y divulgación de la Municipalidad por todos los medios posibles, televisión, prensa, mantas, vallas, radio, y perifoneo.
6- Mantener un flujo constante de información en nuestras redes sociales, boletines, prensa escrita y electrónica respecto a la vacunación de Covid-19 de S alud Pública

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- Diseñar y coordinar la elaboración del calendario 2,022 con información municipal de nuestros proyectos y las fechas de los pagos respectivos en cajas municipales.
5- 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.
6- Actividades de fiestas patrias fueron realizadas de manera virtual como la izada y arriada de la bandera.
7- Actividades de nuestra feria de octubre se llevaron a cabo de manera virtual, entrevistas a las diferentes representantes de belleza, concierto de marimba y otras más.

MUNICIPALIDAD DE
SAN LUCAS
SACATEPEQUEZ