



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Gestión 2020-202

@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

¡Juntos Hacemos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



INDICE

PRESENTACIÓN.....	1
MARCO LEGAL.....	2
OBJETIVOS.....	3
Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	3
PROCEDIMIENTOS.....	4
1. Visitas domiciliarias a niños menores de dos años diagnosticados con desnutrición aguda y desnutrición crónica.....	4
Diagrama de flujo.....	5
2. Conformación de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COCOSAN-.....	6
Diagrama de flujo.....	7
3. Fortalecimiento y seguimiento de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COCOSAN-.....	8
Diagrama de flujo.....	9
4. Gestión y seguimiento de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COMUSAN-.....	10
Diagrama de flujo.....	11
5. Gestión de asistencia alimentaria dirigida a familias de niños con desnutrición aguda y crónica.....	12
Diagrama de flujo.....	13



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



6. Elaboración de planificación mensual de actividades.....	14
Diagrama de flujo.....	15
7. Elaboración de informe mensual de actividades.....	16
Diagrama de flujo.....	17
8. Elaboración de solicitud de transporte.....	18
Diagrama de flujo.....	19
9. Elaboración de solicitud de equipo.....	20
Diagrama de flujo.....	21
ANEXOS.....	22



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



PRESENTACIÓN

La Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional – DIMSAN- impulsa el desarrollo del municipio de San Juan Ermita a través de la implementación de mecanismos de coordinación interinstitucional, para el abordaje de intervenciones de forma integral y sostenible, orientadas a la reducción del riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional, así como a la desnutrición aguda y crónica. Es una dirección encargada de la gestión, coordinación y ejecución de proyectos en alianza con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con el único propósito de mejorar la calidad de vida de la población, especialmente la de mayor vulnerabilidad.

Según el Código Municipal 2002 el Concejo Municipal debe emitir su propio reglamento intento de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. En base a lo establecido en el Código Municipal, a continuación, se presenta el Manual de Procedimientos de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional – DIMSAN-, que orienta la operatividad de esta dirección.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



MARCO LEGAL

A continuación, se presenta el marco legal bajo el cual se rige la DIMSAN.

Artículo No. 253, de la Constitución Política de la República, el cual establece que los municipios de la República de Guatemala son autónomos por lo que pueden elegir a sus autoridades y disponer de sus recursos.

Código Municipal, el cual tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que éstos regulen. Artículos 2 y 3 del Código Municipal, en donde se establece que el municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana y que ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.

Artículo 35 del Código Municipal, el cual establece la estructura orgánica Municipal, así mismo, las competencias del Concejo Municipal, para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

Artículo 73 del Código Municipal, en donde se detalla quien es el encargado de prestar y administrar los servicios públicos; siendo lo responsables: 1) La Municipalidad y sus unidades de servicio, 2) La Mancomunidad y 3) Concesiones otorgadas de conformidad con las normas contenidas en este Código, la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamentos Municipales.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



OBJETIVOS

Objetivo general

Presentar los procedimientos administrativos a seguir dentro de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-, a través de un Manual de procedimientos que sea una guía y fuente de consulta para facilitar el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, optimizando los procesos y procedimientos de la dirección.

Objetivos específicos

Detallar los procesos administrativos que realiza la DIMSAN.

Facilitar la comprensión de los procedimientos administrativos de la DIMSAN a los trabajadores municipales de la dirección.

Optimizar el tiempo de los trabajadores municipales de la DIMSAN, favoreciendo la eficiencia del equipo de trabajo.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



PROCEDIMIENTOS

A continuación, se presentan los procedimientos realizados por la DIMSAN, así como sus respectivos diagramas de flujo.

1. Visitas domiciliarias a niños menores de dos años diagnosticados con desnutrición aguda y desnutrición crónica

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Visitas domiciliarias a niños menores de dos años diagnosticados con desnutrición aguda y crónica	PR-DIMSAN-001
Descripción general: Las visitas domiciliarias tienen como objetivo contribuir a la recuperación nutricional de los niños, mediante el acompañamiento a las familias según sea necesario.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitará en coordinación con SESAN al Centro de Salud del municipio, el listado de casos detectados de niños con desnutrición aguda y crónica.	Director de la DIMSAN/Instituciones que apoyan a la Municipalidad
2	Enviaré la solicitud de transporte al encargado para realizar las visitas domiciliarias a las comunidades correspondientes, con base a los datos brindados por el Centro de Salud.	Asistente de la DIMSAN
3	Realizaré la visita domiciliar, solicitando el carné de vacunación al día para poder gestionar ayuda municipal que se considere más conveniente.	Promotora Nutricional
4	De ser necesario, referirá al niño o niña al Centro de Salud; en donde se seguirán los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	Promotora Nutricional
5	Gestionaré ayuda alimentaria a las instituciones correspondientes, con el fin de recuperar nutricionalmente a los niños.	Director de la DIMSAN/Instituciones que apoyan a la Municipalidad
Documentación de soporte		
1	Solicitudes	
2	Listado de casos detectados de niños con desnutrición aguda y crónica	
3	Hojas de monitoreo	



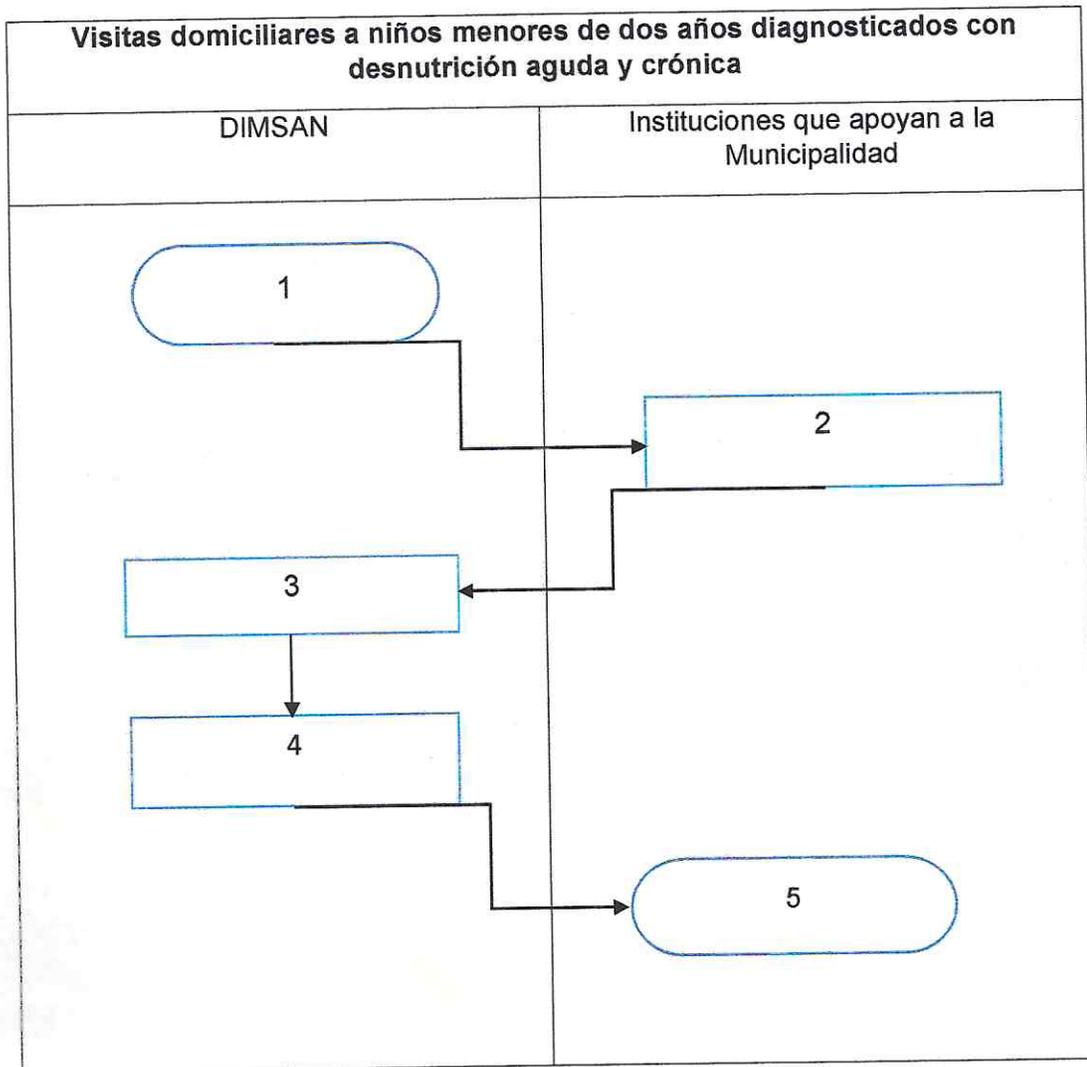
Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar las visitas domiciliarias.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



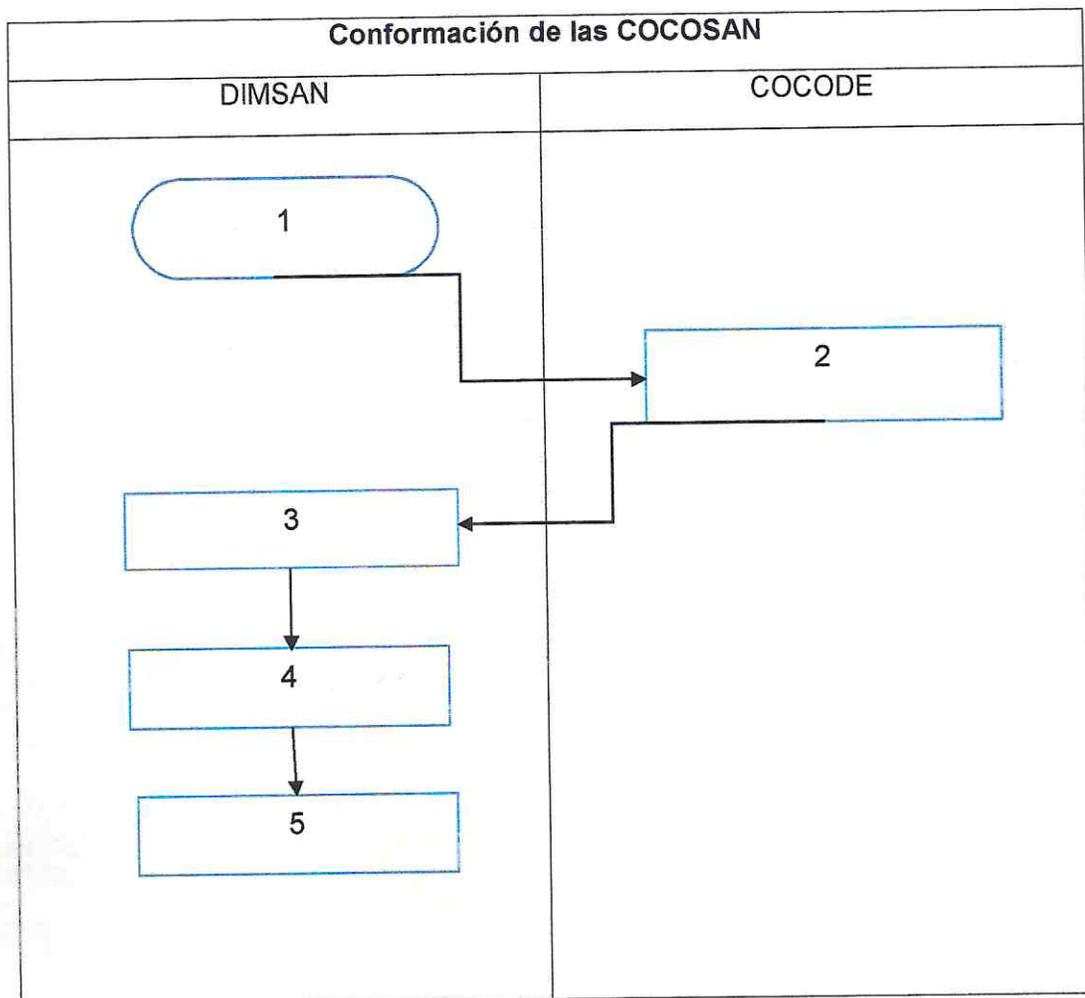
2. Conformación de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COCOSAN-

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Conformación de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional - COCOSAN-	PR-DIMSAN-002
Descripción general: El objetivo de la actividad es conformar las COCOSAN es facilitar el vínculo entre el nivel comunitario y municipal para priorizar acciones en temas de seguridad alimentaria y nutricional.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se coordinará con el COCODE la convocatoria de la asamblea comunitaria.	Director de la DIMSAN
2	Identificará a las personas de la comunidad con fortalezas para conformar la comisión.	COCODE
3	Promoverá la importancia de la COCOSAN en la comunidad a través de una capacitación acerca de sus funciones.	Promotora Nutricional
4	Elaborará la propuesta de las personas que pueden participar en la comisión y se realizará la votación.	Director de la DIMSAN/COCODE
5	Redactará el Acta para dejar constancia de la conformación de la COCOSAN.	Asistente de la DIMSAN
6	Actualizará la base de datos de las COCOSAN del municipio.	
Documentación de soporte		
1	Acta de conformación de la COCOSAN	
2	Base de datos de las COCOSAN del municipio	



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar la conformación de las COCOSAN.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



3. Fortalecimiento y seguimiento de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COCOSAN-

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Fortalecimiento y seguimiento de las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COCOSAN-	PR-DIMSAN-003
Descripción general: El principal objetivo de la actividad es fortalecer las competencias y capacidades de los integrantes de la COCOSAN para el desempeño de sus funciones de manera eficaz y sostenible promoviendo el desarrollo de sus comunidades.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Identificará los temas relacionados a la seguridad alimentaria y nutricional que deben ser fortalecidos en la comisión.	Promotora Nutricional
2	Coordinará con los monitores de SESAN el desarrollo de las actividades de capacitación en la comunidad.	Promotora Nutricional / SESAN
3	Realizará la convocatoria de los integrantes de la COCOSAN a través del Presidente.	Asistente de la DIMSAN
4	Redactará el Acta de la reunión de COCOSAN para dejar constancia de la actividad.	
Documentación de soporte		
1	Acta de la reunión de COCOSAN	



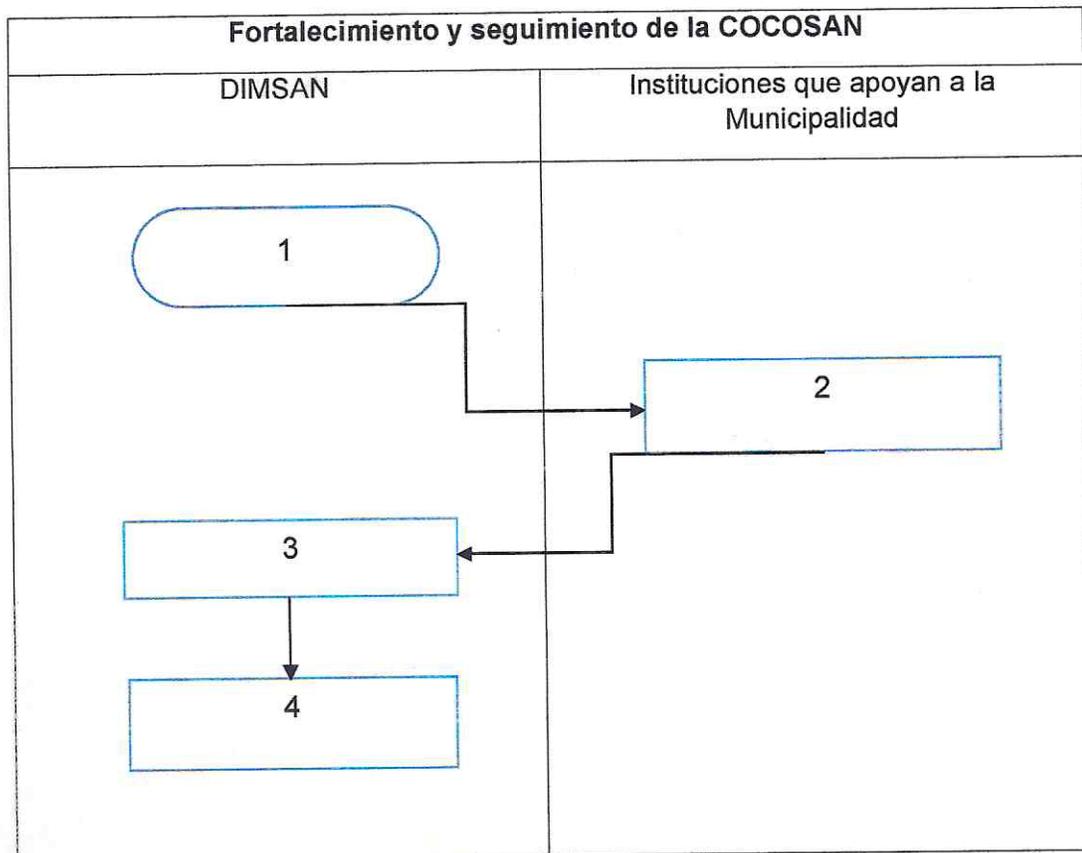
Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar el fortalecimiento y seguimiento de la COCOSAN.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



4. Gestión y seguimiento de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COMUSAN

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-		PROCEDIMIENTO	CODIGO
		Gestión y seguimiento de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional – COMUSAN	PR-DIMSAN-004
Descripción general: La gestión y seguimiento a las reuniones mensuales de COMUSAN tiene por objetivo promover un espacio participativo para la toma de decisiones y la implementación de acciones orientadas a resolver los problemas de inseguridad alimentaria y nutricional del municipio.			
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
1	Calendarizará las reuniones ordinarias de la COMUSAN y socializará el mismo con los miembros participantes.	Asistente de la DIMSAN	
2	Realizará la convocatoria de las reuniones una semana antes de realizar las mismas.		
3	Se solicitará puntos a tratar en la agenda de la reunión	Asistente de la DIMSAN / Miembros participantes	
4	Liderará la reunión para la toma de decisiones en conjunto con los miembros participantes.	Director de la DIMSAN	
5	Elaborará el Acta de la reunión de COMUSAN para dejar constancia de los temas tratados.	Asistente de la DIMSAN	
Documentación de soporte			
1	Acta de la reunión de COMUSAN		



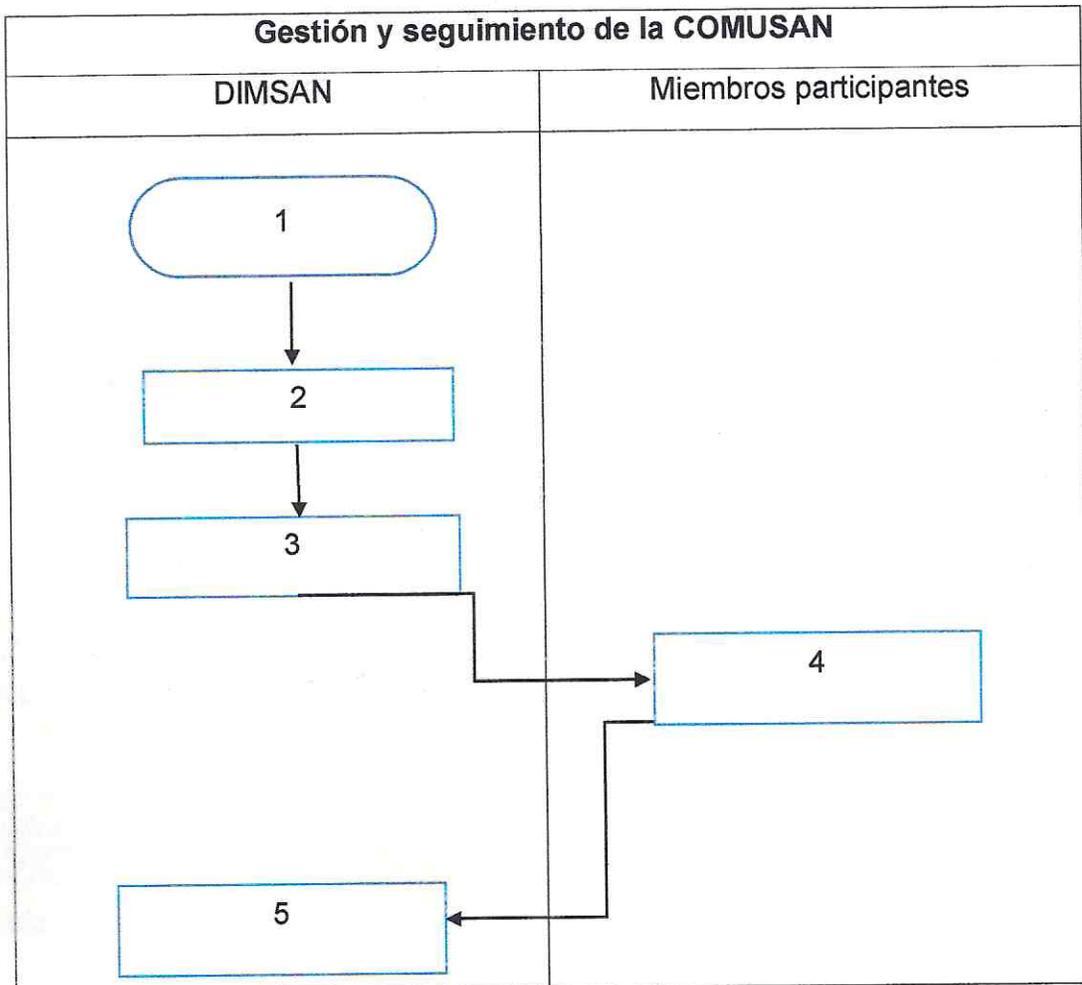
Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar la gestión y seguimiento de la COMUSAN.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



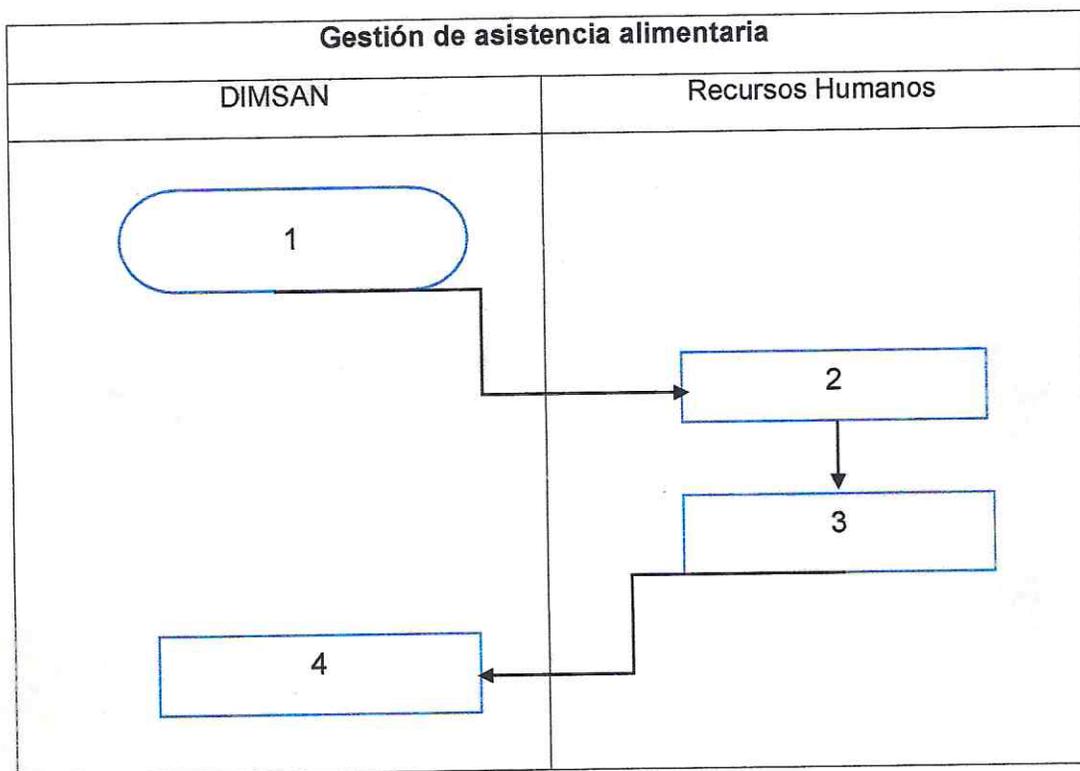
5. Gestión de asistencia alimentaria dirigida a familias de niños con desnutrición aguda y crónica

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Gestión de asistencia alimentaria dirigida a familias de niños con desnutrición aguda y crónica	PR-DIMSAN-005
Descripción general: La gestión de asistencia alimentaria tiene por objetivo contribuir a la reducción de los índices de desnutrición aguda y desnutrición crónica del municipio favoreciendo la reducción de la inseguridad alimentaria y nutricional de las familias.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitará en coordinación con SESAN y COCODE la identificación de familias en riesgo de inseguridad alimentaria y nutricional	Director de la DIMSAN
2	SESAN coordinará con instituciones públicas y privadas la gestión de la asistencia alimentaria a través del expediente de las familias.	SESAN/Instituciones que apoyan a la Municipalidad
3	Coordinará y programará la entrega de la asistencia alimentaria.	Instituciones que apoyan a la Municipalidad/ DIMSAN
4	Realizará monitoreo y seguimiento de familias a quienes se les brindó asistencia alimentaria para un adecuado aprovechamiento.	Promotora Nutricional
Documentación de soporte		
1	Expediente de las familias	
2	Hojas de monitoreo	



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar la gestión de asistencia alimentaria.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



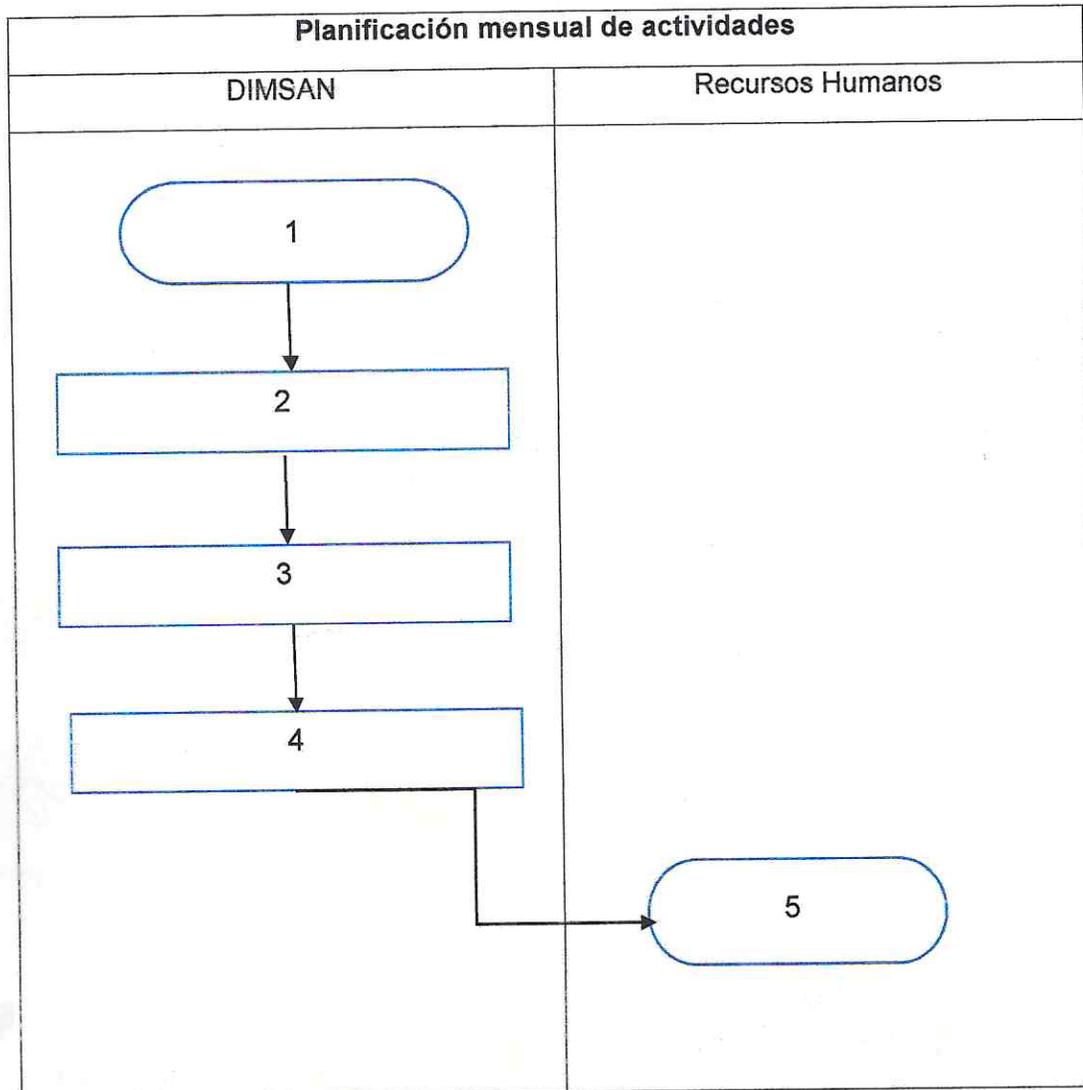
6. Elaboración de planificación mensual de actividades

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Elaboración de planificación mensual de actividades	PR-DIMSAN-006
Descripción general: Se elabora la planificación mensual y se entrega el cinco de cada mes al director, para su aprobación y posterior entrega al departamento de recursos humanos.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Cada miembro del equipo de la DIMSAN, deberá notificar sus actividades al director.	Gestores rurales
2	En la última semana del mes anterior, se preguntará al director todas las actividades que aún quedaron pendientes y las nuevas por ejecutar.	Asistente del director de la DIMSAN
3	Se elaborará la planificación mensual según el formato establecido, el mismo se presenta en el Anexo 1.	
4	La planificación de la DIMSAN debe ser revisada y aprobada.	Director de la DIMSAN
5	La planificación aprobada debe presentarse al departamento de recursos humanos.	Director de la DIMSAN
Documentación de soporte		
1	Planificación mensual	



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar la planificación mensual de actividades.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



7. Elaboración de informe mensual de actividades

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Elaboración de informe mensual de actividades	PR-DIMSAN-007
Descripción general: Se elaborará un informe mensual en el que se describan las actividades relevantes ejecutadas durante el mes que corresponda. El mismo debe ser entregado el 26 de cada mes anterior.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Cada miembro del equipo de la DIMSAN, deberá describir las actividades ejecutadas durante el mes. El mismo debe ser entregado para revisión la última semana del mes en curso.	Gestores rurales, Promotores de salud y Promotores nutricionales.
2	El informe debe ser revisado previamente antes de su aprobación. Por lo que cada gestor rural debe entregarlo al director de la DIMSAN, una semana antes de la fecha de entrega para su revisión.	Director de la DIMSAN
3	Los informes firmados y sellados serán entregados al departamento de Recursos Humanos.	Asistente del director de la DIMSAN
4	Los informes serán revisados y sellados por la directora del departamento de Recursos Humanos, siempre y cuando los mismos no contengan ningún error de formato o redacción. El formato para elaboración de informe se observa en el Anexo 2.	Directora de Recursos Humanos
Documentación de soporte		
1	Informe mensual de actividades	



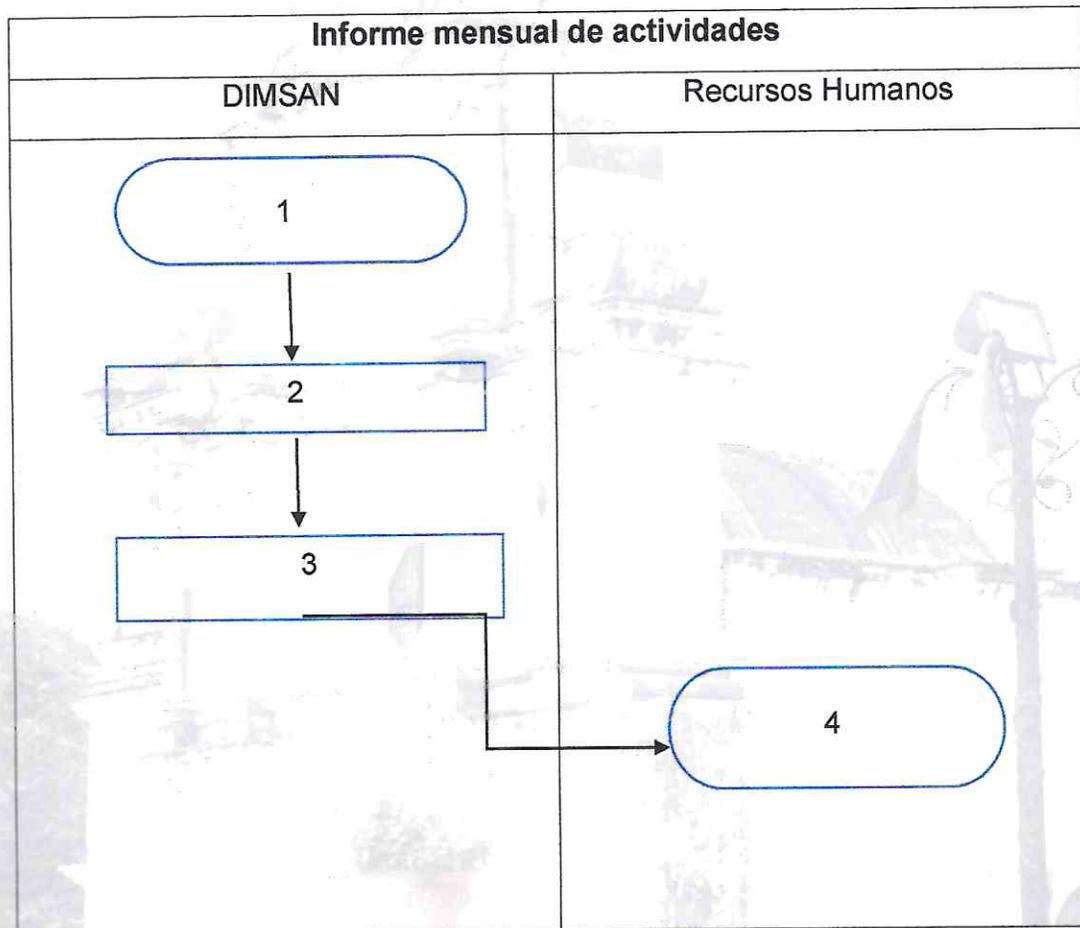
Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para realizar el informe mensual de actividades.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



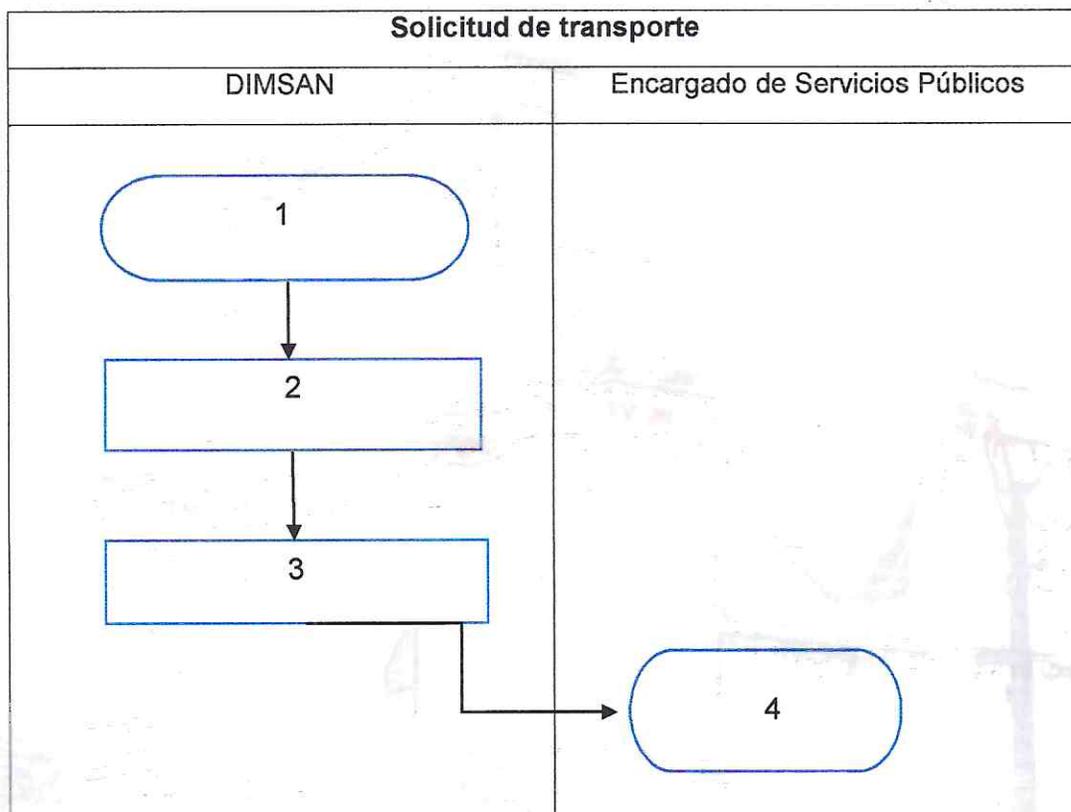
8. Elaboración de solicitud de transporte

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Elaboración de solicitud de transporte	PR-DIMSAN-008
Descripción general: Para la ejecución de las actividades de campo, es necesario solicitar transporte municipal una semana antes de la fecha establecida para la misma. La solicitud debe presentarse en formato impreso en una hoja membretada.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Con base a la planificación, se deben clasificar todas las actividades que requieran de transporte para su ejecución.	Gestores rurales
2	En una hoja membretada, se redactará la solicitud de transporte dirigida al Encargado de Servicios Públicos. En el Anexo 3 se presenta el formato de redacción de solicitud.	Asistente del director de la DIMSAN
3	El director de la DIMSAN, revisará que todas las fechas y lugares se hayan colocado en base a la planificación. Posteriormente firmará la solicitud realizada.	Director de la DIMSAN
4	La solicitud será entregada al Encargado de Servicios Públicos, quien deberá firmar una copia de la solicitud de recibido; siempre y cuando tenga transporte disponible para la fecha solicitada.	Encargado de Servicios Públicos
Documentación de soporte		
1	Solicitud de transporte	



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para elaborar la solicitud de transporte.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



9. Elaboración de solicitud de equipo

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -DIMSAN-	PROCEDIMIENTO	CODIGO
	Elaboración de solicitud de equipo	PR-DIMSAN-009
Descripción general: Para la ejecución de las actividades de campo, es necesario solicitar equipo una semana antes de la fecha establecida para la misma. La solicitud debe presentarse en formato impreso en una hoja membretada.		
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Con base a la planificación, se deben clasificar todas las actividades que requieran de transporte para su ejecución.	Gestores rurales
2	En una hoja membretada, se redactará la solicitud de transporte dirigida al Encargado de Servicios Públicos. En el Anexo 4 se presenta el formato de redacción de solicitud.	Asistente del director de la DIMSAN
3	El director de la DIMSAN, revisará que todas las fechas y lugares se hayan colocado en base a la planificación. Posteriormente firmará la solicitud realizada.	Director de la DIMSAN
4	La solicitud será entregada al Encargado de Servicios Públicos, quien deberá firmar una copia de la solicitud de recibido; siempre y cuando tenga transporte disponible para la fecha solicitada.	Encargado de Servicios Públicos
Documentación de soporte		
1	Solicitud de transporte	



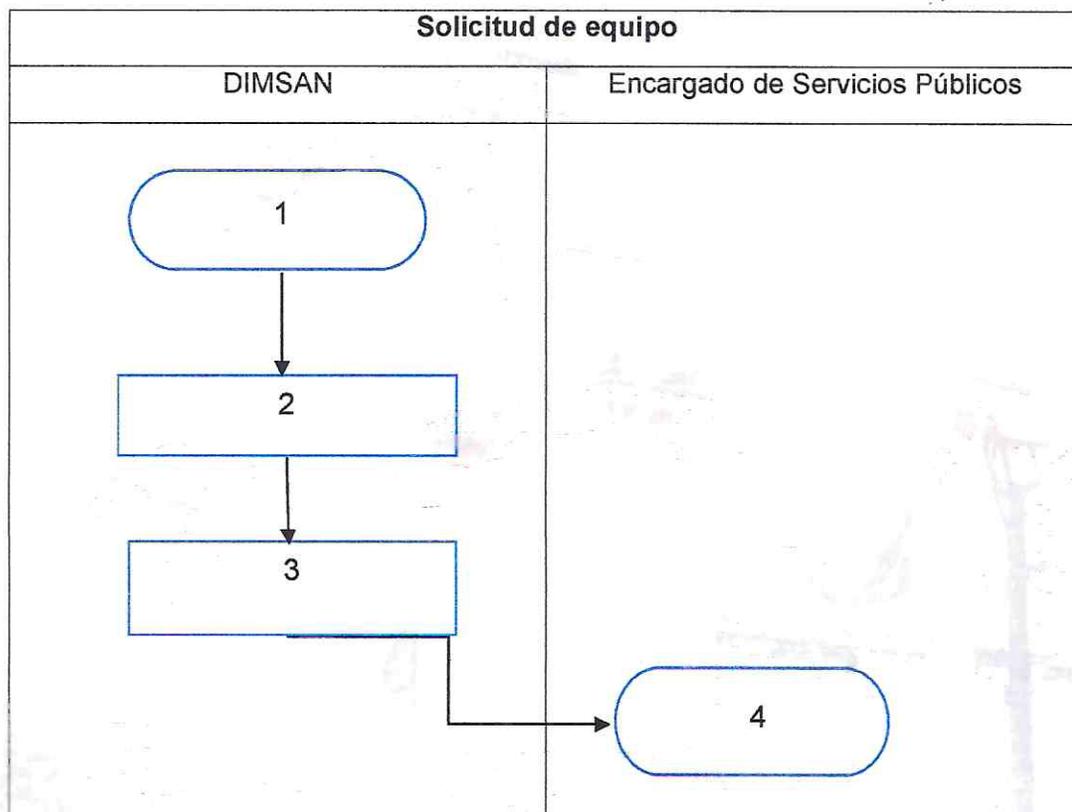
Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo

A continuación, se presenta el procedimiento para elaborar la solicitud de equipo.





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



ANEXOS

A continuación, se presentan los formatos utilizados en la DIMSAN para la elaboración de diferentes documentos.

Anexo 1

Formato para la elaboración de la planificación mensual



¡Juntos Haremos...
...Más que Historia

Planificación quincenal de actividades correspondientes al mes de _____ del 2021
DIMSAN

Hora/lugar/actividad	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5
Hora					
Lugar					
Actividad					
Hora/lugar/actividad	Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
Hora					
Lugar					
Actividad					
Hora/lugar/actividad	Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19
Hora					
Lugar					
Actividad					
Hora/lugar/actividad	Lunes 22	Martes 23	Miércoles 24	Jueves 25	Viernes 26
Hora					
Lugar					
Actividad					
Hora/lugar/actividad	Lunes 29	Martes 30	Martes 31		
Hora					
Lugar					
Actividad					



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Anexo 2

Formato para la elaboración de informe mensual.



INFORME MENSUAL DIRECCION MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

MES REPORTADO: _____ AÑO: _____
RESPONSABLE BELIA LEMUS ALBANEZ
CARGO: _____

APOYO ASISTENCIA TECNICA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA

OBJETIVOS

➤ GENERAL:

Solucionar los problemas que afectan a la población por medio de la implementación de proyectos gestionados por la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de San Juan Ermita, Chiquimula.

➤ ESPECÍFICOS:

- Fortalecer las actividades de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional a través del personal técnico que realice actividades en temas de alimentación complementaria.
- Gestionar proyectos que generen disponibilidad y acceso de alimentos, que a su vez mejoren las condiciones de vida de las personas con desnutrición crónica y desnutrición aguda.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	LOGROS

Tipo de letra: Arial
Tamaño: 11
Interlineado: Sencillo



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Anexo 3

Formato de redacción de la solicitud de transporte

San Juan Ermita _____ del 20__

Encargado de Servicios Públicos

Nombre del Encargado de Servicios Públicos

Presente

Tengo el placer de dirigirme a su persona, con el fin de solicitar transporte para el personal de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional- DIMSAN- el cuál es fundamental para poder llevar a cabo las actividades planificadas en dicha dirección.

A continuación, se detallan el lugar y la hora en los que se utilizará el transporte.

Lugar	Fecha	Hora	Actividad
En esta sección deben colocarse todos los lugares que requieren transporte.	En esta sección deberá colocarse la fecha para las actividades con base a la planificación.	En esta sección se coloca la hora para que se tenga un mejor control del tiempo.	En esta sección se coloca la actividad que requiere de transporte para su ejecución.

Por lo expuesto solicito a usted, la aprobación de transporte a los lugares mencionados con anterioridad.

Atentamente:

Nombre del director de la DIMSAN

Director DIMSAN

Tamaño de letra: Arial 11

Interlineado: 1.5

Formato: Justificado

La solicitud debe imprimirse en una hoja membretada.

@Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

Juntos Haremos...
...Más que Historia



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Anexo 4

Formato de redacción de la solicitud de equipo

San Juan Ermita, _____ del 20__

Encargado de servicios públicos

Nombre del encargado de Servicios Públicos

Presente

Tengo el placer de dirigirme a su persona, con el fin de **solicitar** aquí se coloca el equipo que se requiere, en horario de____, el día _____ año en curso. El motivo de la presente solicitud **aquí debe colocarse el motivo de la utilización del equipo.**

Por lo expuesto a usted, solicito la aprobación del uso de equipo para el fin mencionado con anterioridad.

Atentamente:

Nombre del director de la DIMSAN

Director DIMSAN

Tamaño de letra: Arial 11

Interlineado: 1.5

Formato: Justificado

La solicitud debe imprimirse en una hoja membretada.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LEGAJO DE HOJAS MÓVILES DEL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA DE SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA NÚMERO: 41-2021, QUE COPIADA LITERALMENTE EN SU PUNTO CONDUCTENTE CONTIENE LO SIGUIENTE: _____

Sesión Pública ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula, el día miércoles cuatro de agosto del año dos mil veintiuno, cuando son las diecisiete horas en punto, reunidos en el Salón de Sesiones, ubicado en el interior del edificio edil, las siguientes personas: Alcalde Municipal: Miguel Angel López Gutiérrez, quien preside la sesión, Síndico Primero: Walter René Pazos Zacarías, Síndico Segundo: Petronila Méndez Lemus, Concejal Primera: Blanca Rosa Morales Martínez de Gutiérrez; Concejal Segundo: Ramiro Edmundo Martínez Lemus, Concejal Tercero: Marvin Anibal Martínez Zacarías, Concejal Cuarto: Benjamín Méndez Roque. Actúa como Secretario Municipal, Rigoberto López Folgar, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** El ciudadano Miguel Angel López Gutiérrez, en su calidad de Alcalde Municipal de esta comuna y quien dirige la presente sesión, da la bienvenida a los miembros del Concejo Municipal, agradeciéndoles su buena voluntad y puntualidad, seguidamente solicita a la ciudadana Petronila Méndez Lemus que dirija una oración... **DECIMOSEPTIMO: CONSIDERANDO** Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala las Municipalidades son entes autónomos, correspondiéndoles dentro de otras funciones la de atender los servicios locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, pudiendo para dichos efectos emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos; así como que el gobierno municipal debe ser ejercido por un concejo. **CONSIDERANDO** Que, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio y dentro de sus atribuciones le compete la decisión de los asuntos municipales, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, la creación, supresión o modificación de sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal dentro de su competencia, tiene la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los diversos asuntos del gobierno municipal y de su administración. **POR TANTO:** En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3,5,9, 33, 35 literales a) e i), y 42 del Código Municipal, Decreto número 12-2007 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas **ACUERDA: I)** por unanimidad de votos aprobar los siguientes manuales: Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Planificación, Manual de



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de la Mujer, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Públicos y Servicios Generales, Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina Municipal de Arte, Cultura y Deportes, Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de Biblioteca Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, Manual de Normas y Procedimientos de Oficina Municipal de Agua y Saneamiento, Manual de Normas y Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales, Manual de Normas y Procedimientos de La Dirección de Recursos Humanos, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras, Adquisiciones y Contrataciones, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Desarrollo Económico II) Certifíquese y cúmplase.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN DOS HOJAS MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA A SEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Rigoberto López Folgar
Secretario Municipal



Visto Bueno: Miguel Ángel López Gutiérrez
Alcalde Municipal



@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

Juntos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024