

MEMORIA ANUAL DE LABORES 2011

MUNICIPALIDAD DE
JEREZ
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA



GUATEMALA - C.A.

INDICE

	Pág.
Presentación	3
Municipio de Jerez	2
Ubicación Geográfica	6
Visión y Misión	7
Concejo Municipal	8
Alcalde Municipal	9
Actividades Importantes	10
COMUDE	13
Secretaria Municipal	14
Dirección Municipal de Planificación	15
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	20
Oficina Municipal de la Mujer	22
Unidad de Información Publica Municipal	30
Instituto Municipal de Educación Media Ciclo Diversificada	31
Obras y Actividades 2011	45

PRESENTACION

El 2011 fue un año de muchos logros y satisfacciones para la Municipalidad derivado del esfuerzo y el compromiso de quienes formamos parte de esta organización y del apoyo de varios organismos de cooperación, entidades estatales y amigos que nos acompañaron en la implementación de acciones generadoras de cambios integrales, encaminados a cumplir un solo objetivo primordial, alcanzar el bien común y el desarrollo sostenible del Municipio de Jerez.

En ese sentido y en cumplimiento al mandato constitucional, del Código Municipal la Municipalidad de Jerez, Jutiapa, presenta la Memoria de Labores 2011 en el cual se muestran las acciones que reflejan el desempeño de los temas relacionados con la Política Social, Educativa, Salud, Infraestructura y Medio Ambiente, así mismo se hace mención a los principales resultados alcanzados durante el presente año.

El presente documento hace un referencia y describe todas las actividades realizadas durante el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del corriente año, de todas las unidades que conforman la Municipalidad de Jerez, en el cual se da a conocer las fortalezas, avances, logros alcanzados como un gran equipo de trabajo, logrando con ello el desarrollo social, económico, educativo e infraestructura, por todo lo anterior compartimos con todos las instituciones, personas que apoyaron el desarrollo sostenibles de todas las comunidades.

Esperando en Dios que el año 2012 aporte mucho desarrollo y bienestar a toda la población en general.

MUNICIPIO DE JEREZ

Jerez es uno de los diecisiete municipios que forman el departamento de Jutiapa, está situado al Sur Oriente de la Cabecera Departamental, con una distancia de 40 kilómetros, de la capital 157 kilómetros Vía Yupiltepeque y a 190 kilómetros vía Asunción Mita. Su clima es templado y se habla el idioma español en su totalidad, no hay indígenas. Tiene categoría de pueblo de cuarta categoría.

Es un lugar de abundante agua y en el verano hace mucho viento. Su tierra es muy fértil pero con mucha piedra, lo que ayuda a que no haya erosión. Su extensión es de 60 kilómetros cuadrados su altura es de 790 metros sobre el nivel del mar.

LATITUD: 14⁰ 05' 25" ALTITUD 700 msnm LONGITUD: 89⁰ 45' 05"

Colindancias Físicas: NORTE: Atescatempa, SUR: Lorenzo y El Refugio, Municipios del Departamento de Ahuachapán de El Salvador, PONIENTE: Zapotitlán y Yupiltepeque. Jerez está dividido en dos aldeas que son: La Esmeralda y Escarbaderos y siete caseríos: El Resgate, Hueviapa, El Panalito, El Saral, El Sitio, Los Camarones, y El Pinal de los Vásquez.

Accidentes Geográficos: Al norte el imponente volcán El Chingo, al Sur pequeña montaña de El Pinal. En el propio Jerez nace el río Chingo, el que a 400 metros se une con el río Grande y a 2 kilómetros empieza a servir de línea divisoria entre Guatemala y el Salvador, hasta unirse con el río paz. En el municipio existen también los ríos de Esmeralda, Estanzuela y los cangrejos.



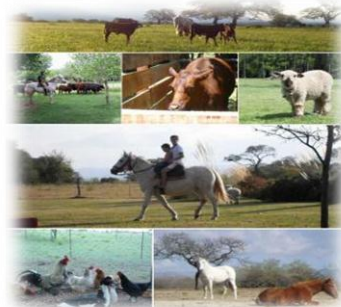
Áreas con Potencial Agrícola, Silvícola y Pecuario: Entre las áreas potenciales agrícola se encuentra la vega de los limones, cultivándose chile, tomate, pepino y granos básicos. En virtud de su aprovechamiento ya se realizan cultivos en invierno y verano por ser zona de riego por goteo. Habiendo otras áreas de potencial, como los terrenos ubicados a un costado de río Chingo. Siendo además silvícola y con pasto para el hato ganadero. También hay siembras de loroco y limón persa.

Áreas con Potencial Turístico y Sitios Naturales: Como área turística y sitios naturales se puede mencionar: Escalar el volcán Chingo, Centros recreativos en la cabecera municipal de Jerez, Poza redonda ubicada en la aldea de Esmeralda, Poza Piedra Liza, Poza la Chilca, Poza de los Talpetates, Poza del Indio estas se encuentran

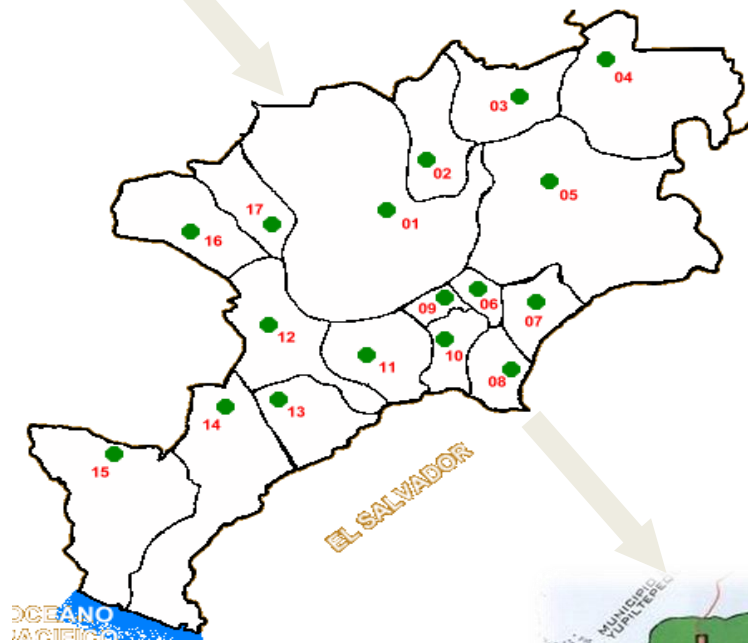
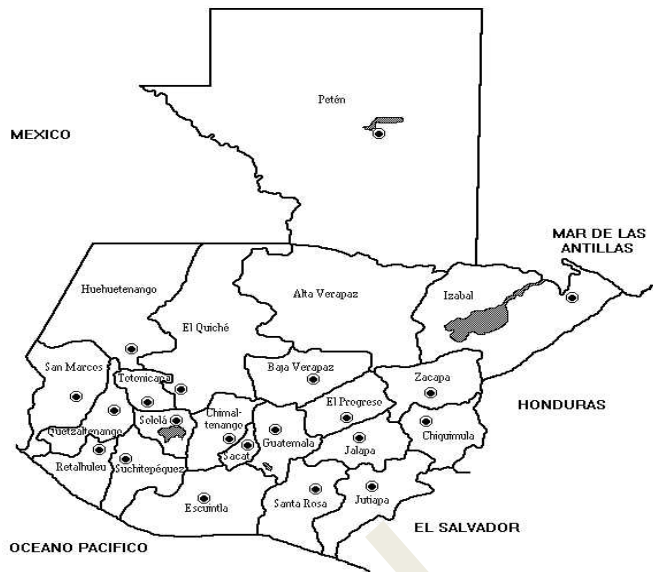
en Jerez, La Poza el Cabildo en Los Camarones, y las Pozas del Río de San Lorenzo que se encuentra en el caserío de Hueviapa.

Flora: Pino, cedro, eucalipto, ceiba, madre cacao, San Andrés, paraíso, sare, quebracho.

Fauna: Domestica, Bovinos, equinos, porcinos, caprinos aves de corral y Silvestres, Conejos, tacuacines, garrobos, gatos de monte, lagartijas, aves silvestres insectos entre otros.



UBICACIÓN GEOGRÁFICA



VISIÓN

Establecer un gobierno municipal que pueda integrar a los ciudadanos en un gobierno incluyente, que estable canales de comunicación, negociación, y la participación ciudadana en la vida pública; orientador de una administración que impulse proyectos y proporcione servicios públicos de calidad y eficiencia.

MISIÓN

Ser una institución pública municipal moderna que brinde servicios adecuados y eficientes, bajo un gobierno municipal consolidado, participativo, solidario, transparente y concertador, generador de cambios estructurales basados en un liderazgo democrático y participativo bajo un concepto de desarrollo local sostenible, para el bienestar del ciudadano, defensor de su jurisdicción e integridad territorial bajo políticas microrregiones que permitan obtener certeza en la ejecución de planes y proyectos de bienestar común.

CONCEJO MUNICIPAL

Es el Cuerpo Colegiado o Grupo de Funcionarios electos que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio. Los nombres “Concejo Municipal” y Corporación Municipal son igualmente válidos para referirse al órgano de Gobierno del Municipio ya que los dos términos son utilizados por las leyes vigentes (Constitución Política de la República, Código Municipal y Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.



ENRIQUE MENDOZA SARCEÑO
SINDICO PRIMERO



BENEDICTO MENDOZA OLMOS
SINDICO SEGUNDO



ALEJANDRO ARANA HERRERA
CONCEJAL PRIMERO



EDDY MARGOTH TORRES
CONCEJAL SEGUNDO



ARNOLDO MENDOZA NAJERA
CONCEJAL TERCERO



WILIAMS RAÚL TORRES
CONCEJAL CUARTO

ALCALDE MUNICIPAL

Es el un Funcionario electo, en forma popular y directa, que representa a la Municipalidad y al Municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al Síndico; es el Jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo de Desarrollo Departamental respectivo y Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo.



MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL

El 2011 fue un año lleno de retos y circunstancia adversas, debido al año electoral, eso limito el desembolso de los fondos para hacer realidad varios proyectos de desarrollo; estamos convencidos de trabajar por la gente y para la gente, con fe en Dios de hacer las cosas bien y por el desarrollo del bien común de toda la población jerezana.

Es el cuarto año al frente de esta Municipalidad de Jerez, estoy agradecido con Dios, con mi gente, con entidades gubernamentales, cooperación internacional y nacional, gente que sueña con un mejor mañana para toda la humanidad, mil gracias a todos por el apoyo incondicional en el desarrollo y crecimiento de mi pueblo. Así mismo estoy comprometido en trabajar sin descansar para todo un pueblo, invirtiendo los fondos en obras prioritarias, con transparencia, honestidad, integridad y con sentido humano.

Estoy convencido que invirtiendo los fondos municipales en obras de infraestructura, educación, salud, seguridad, Obras Sociales, Cultura y Deporte transformaremos nuestro municipio en un lugar lleno de oportunidades para toda la población que busca y sueña con un mundo y futuro mejor con paz y prosperidad.

ACTIVIDADES IMPORTANTES

05/01/2011

Aprobación de informe mensual de auditoría interna municipal, mes diciembre 2010.

Entrega de caja fiscal del mes de diciembre 2010.

11/01/2011

Aprobación de la caja chica año 2011.

Aprobación ejecución trimestral, meses 01-09-2010 al 31-12-2010.

Aprobación del Plan Anual de Auditoría Interna municipal (PAA) año 2011.

18/01/2011

Aprobación de obras de CODEDE con proyectos extraordinarios. 1) Mejoramiento calle acceso puente rio chincho-RENAP-tanque de agua, Jerez. 2) Mejoramiento calle escuela primaria barrio El Sitio, Esmeralda, Jerez. 3) Construcción sistema de alcantarillado sanitario, barrio La Bolsa, y barrio La Nueva, Jerez. 4) Construcción sistema de alcantarillado, sanitario, Barrio La Bolsa y Barrio La Nueva, Jerez.

31/03/2011

Aprobación de la cantidad de Q.15, 350.00 que corresponde al 50% del subsidio y pago a 69 alumnos becados año 2011, correspondiente a la cuota de Q300.00 c/u, del Instituto Básico por Cooperativa de Jerez (INBAJER) por el total de becas Q. 20,700.00, mas Q.10,000.00 del subsidio cantidad total al año. Q. 30,700.00 y solicitud verbal de aumento al subsidio.

06/04/2011

Aprobación de dos proyectos que se ejecutaran a través de CODEDE. 1. Mejoramiento Calle de Acceso Oriente, Jerez 2. Mejoramiento Calle RENAP, Jerez de la siguiente manera: Prioridad Uno, Anuencia Municipal, Aporte municipal, Modalidad de Ejecución por Contrato y Derecho de Paso.

12/04/2011

Aprobación de Proyecto reparación tubería de agua al Instituto Municipal, según solicitud y listado adjunto de materiales para el cambio de tubería de agua que va hacia el Instituto Municipal, salida a La Aldea Esmeralda.

Aprobación que no sea permitido en la campaña electoral pintar paredes en el área urbana y la plaza de Aldea La Esmeralda.

02/06/2011

Aprobación de la Ejecución Presupuestaria Cuatrimestral correspondiente a los meses de enero a abril 2011.

Entrega de Caja Fiscal, correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril 2011.

07/06/2011

Aprobación del Contrato de Obra No. 01-2011 del proyecto programa de apoyo de fertilizantes a los agricultores del municipio de Jerez, Jutiapa.

28/06/2011

Aprobación del Contrato de Obra No. 02-2011 del proyecto Mejoramiento calle acceso puente rio chingo-RENAP-tanque de agua, Jerez, Jutiapa.

Aprobación del Contrato de obra No. 03-2011 proyecto Mejoramiento calle escuela primaria barrio El Sitio, Aldea La Esmeralda, Jerez, Jutiapa.

Aprobación de Contrato de obra No. 04-2011 proyecto Construcción sistema de alcantarillado sanitario Barrio La Bolsa y Barrio La Nueva, Jerez, Jutiapa.

05/07/2011

Aprobación división territorial del municipio y sus comunidades.

21/07/2011

Aprobación modificar organigrama municipal, por sugerencia de auditoría de CGDC.

27/07/2011

Aprobación de proyecto mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal de Jerez a Aldea El Resgate.

19-08-2011

Aprobación del contrato administrativo de obra No. 05-2011 proyecto Mejoramiento calle de acceso oriente cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.

Aprobación del contrato administrativo de obra No. 06-2011 proyecto Mejoramiento calle RENAP, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.

30-08-2011

Aprobación de proyecto mejoramiento acceso escuela primaria oficial rural mixta, profesora Alicia González Hernández, Aldea La Esmeralda, Jerez, Jutiapa.

19-09-2011

Aprobación del contrato administrativo de obra No. 07-2011 proyecto Mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal a Aldea El Resgate, Jerez, Jutiapa.

07-10-2011

Entrega de la caja fiscal del mes de agosto y septiembre del año dos mil once.

11-10-2011

Entrega del anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2012.

18-10-2011

Aprobación de la ejecución cuatrimestral de ingresos y egresos correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto.

8-11-2011

Aprobación de la exoneración del 40% a los buses y microbuses de la deuda contraída con la municipalidad por el incumplimiento en el pago del arbitrio de estacionamiento de vehículos en vías públicas

17-11-2011

Aprobación del reglamento municipal para la regularización del servicio de taxis y moto-taxis, en el municipio de Jerez, departamento de Jutiapa.

22-11-2011

Aprobación y presentación de las modificaciones del Plan Operativo Anual en base a las observaciones realizadas por el Honorable Concejo Municipal.

Aprobación de la renta de los Locales Comerciales ubicadas en el edificio municipal (Q.400.00) y Salón Municipal (Q.600.00 para uso lucrativo y Q.300.00 no lucrativo).

13-12-2011

Aprobación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

22-12-2011

Aprobación del aporte correspondiente de la municipalidad de jerez para la ejecución del proyecto Ampliación del Instituto Básico segundo nivel primera fase, Jerez, Jutiapa.

CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO (COMUDE)

La función del COMUDE es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional pública y privada.

Los Consejos Municipales de Desarrollo se integran así:

- El alcalde municipal, quien lo coordina.
- Los síndicos y concejales que determine la corporación municipal.
- Los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, hasta un número de veinte (20), designados por los coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- Los representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad; y,
- Los representantes de entidades civiles locales que sean convocados.

El COMUDE en Jerez lo representa las siguiente instituciones: Salud (Centro de Salud), Educación(Coordinador Técnico Administrativo), Medio Ambiente(CONAP), Ganadería(Sociedad Civil, ONG),Cultura(Directos IMENDI, COCODE Esmeralda), Seguridad(PNC), Justicia(Juez de Paz, RENAP), Agricultura(ONG, COCODE El Saral, COCODE El Resgate, COCODE Hueviapa, COCODE El Pinalito), Agropecuaria Municipal(ONG, Sociedad Civil, COCODE Jerez, MAGA, CONAP), Niñez(Concejo Municipal), Mujer(Concejo Municipal, OMM), Derechos humanos(TSE Jerez), Valores(Iglesia Católica, Iglesia Evangélica), Adulto Mayor(COCODE Jerez, COCODE Escarbaderos), Juventud(Juventud Positiva), Deportes(AMFJ), Mi familia Progresa.



SECRETARÍA MUNICIPAL

Es la oficina encargada del nivel administrativo, es donde descansa la mayor parte de la actividad administrativa y la de mayor confianza del alcalde y de la Corporación.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Agendas de Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Municipal	47
Actas del Honorable Concejo Municipal de Sesiones Ordinarias	47
Agendas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal	01
Agendas de reuniones de COMUDE	01
Actas de reuniones de COMUDE	01
Actas del Concejo Municipal de Sesiones Extraordinarias.	01
Actas de inicio de proyectos	02
Actas de recepción de proyectos ejecutados	14
Actas varias	18
Oficios enviados	115
Memorándum enviados	60
Certificación de Matriculas de Fierro	07
Emisión de contratos de compraventa de semovientes	34
Celebración de Matrimonios Civiles	07
Celebración de Uniones de Hecho	05
Providencias	34
Licencias de Moto Taxi	25
Actas de Sobrevivencias y Residencias Anuales.	173
Supervivencias del Estado	68
Supervivencias del INE	02
Supervivencias del IGSS	06
Contrato de arrendamiento de bien inmueble(Funcionamiento Edificio Municipal)	01
Contrato de arrendamiento de Piscinas Municipales	01
Guías de conducción	04
Actas de Sobrevivencia y Residencia , Programa del Adulto Mayor	42
Actas de vacaciones (Personal municipal)	47
Nombramientos emitidos a Comisión de cotización	15
Conocimientos varios	22
Elaboración solicitudes varias	45
Transferencias aprobadas	32
Ampliaciones aprobadas	05
Disminuciones aprobadas	01
Permisos de Moto Taxis	10
Permisos de Microbuses	01

DIRECCION DE PLANIFICACION MUNICIPAL (DMP)

DIRECTOR: Marvin Rodolfo López Cardona

ASISTENTE: Sara Batres Salguero

VELANDO POR EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE JEREZ

Es la oficina encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo, y de producir información precisa del municipio. Esta Oficina podrá ser apoyada por ministerios y secretarías de Estado.

Ocupaciones principales de la DMP:

1. Formulación de perfiles de proyectos
2. Estion de proyectos
3. Formulación de proyectos
4. Evaluación de expedientes
5. Tramites de desembolsos de proyectos
6. Elaboración de planes
7. Manejo de expedientes
8. Procesos de cotización y licitación
9. Monitoreo de obras
10. Elaboración de planes y medidas ambientales
11. Otras actividades según código municipal

Actividades realizadas:

1. Formulación de perfiles
2. Mejoramiento calle de acceso oriente, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa
3. Mejoramiento calle RENAP, cabecera municipal, jerez, Jutiapa.
4. Mejoramiento calle acceso puente rio chingo-RENAP-tanque de agua, Jerez, Jutiapa
5. Mejoramiento calle escuela primaria, Barrio El Sitio, Aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa.
6. Construcción sistema de alcantarillado sanitario barrio la bolsa y barrio la nueva.
7. Mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal a aldea el Resgate, jerez
8. Programa de apoyo de fertilizantes a los agricultores de Jerez, Jutiapa
9. Ampliación instituto básico segundo nivel, primera fase, Jerez, Jutiapa.

10. Mejoramiento calle antiguos tanques de agua, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
11. Mejoramiento calle barrio la nueva, sector la pasarela, aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa
12. Mejoramiento calle, aldea escarbaderos, camino al rio, Jerez, Jutiapa.
13. Mejoramiento calle barrio el bejuco.
14. Mejoramiento calle barrio la cruz, Sector los moran, aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa.
15. Mejoramiento calle, Caserío San José Hueviapa, fase II, Jerez, Jutiapa.
16. Mejoramiento calle barrio la bolsa, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa.
17. Mejoramiento calle, Caserío el resgate, fase II, Jerez, Jutiapa.
18. Entre otros.

Gestión de proyectos Consejo Departamental de Desarrollo:

1. Mejoramiento calle de acceso oriente, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa
2. Mejoramiento calle renap, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
3. Mejoramiento calle acceso puente rio chingo-renap-tanque de agua, Jerez, Jutiapa
4. Mejoramiento calle escuela primaria, barrio el sitio, aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa.
5. Construcción sistema de alcantarillado sanitario barrio la bolsa y barrio la nueva.
6. Secretaria de planificación económica SEGEPLAN 2012.
7. Ampliación instituto básico segundo nivel, primera fase, Jerez, Jutiapa.
8. Mejoramiento calle antiguos tanques de agua, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
9. Mejoramiento calle barrio la nueva, sector la pasarela, Aldea La Esmeralda, Jerez, Jutiapa
10. Mejoramiento calle, aldea escarbaderos, camino al rio, Jerez, Jutiapa.
11. Mejoramiento calle barrio el Bejuco.
12. Mejoramiento calle barrio la cruz, sector los moran, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa.
13. Mejoramiento calle, caserío san Jose Hueviapa, fase II, Jerez, Jutiapa.
14. Mejoramiento calle barrio la bolsa, aldea esmeralda, jerez, Jutiapa.
15. Mejoramiento calle, Caserío El Resgate, fase II, Jerez, Jutiapa.
16. Mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal a Aldea El Resgate, Jerez
17. Programa de apoyo de fertilizantes a los agricultores de Jerez, Jutiapa
18. Ampliación Instituto Básico Segundo Nivel, Primera Fase, Jerez, Jutiapa.

Formulación de proyectos: Para cada uno de ellos se tuvo que realizar su formulación que contenía una serie de documentos según lo establece cada institución y la ley de contrataciones del estado.

1. Mejoramiento calle de acceso oriente, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa
2. Mejoramiento calle renap, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
3. Mejoramiento calle acceso puente rio chingo-renap-tanque de agua, Jerez, Jutiapa
4. Mejoramiento calle escuela primaria, barrio el sitio, aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa.

5. Construcción sistema de alcantarillado sanitario barrio la bolsa y barrio la nueva.
6. Secretaria de planificación económica SEGEPLAN 2012.
7. Ampliación instituto básico segundo nivel, primera fase, Jerez, Jutiapa.
8. Mejoramiento calle antiguos tanques de agua, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
9. Mejoramiento calle barrio la nueva, sector la pasarela, Aldea La Esmeralda, Jerez, Jutiapa
10. Mejoramiento calle, aldea escarbaderos, camino al rio, Jerez, Jutiapa.
11. Mejoramiento calle barrio el Bejuco.
12. Mejoramiento calle barrio la cruz, sector los moran, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa.
13. Mejoramiento calle, caserío san Jose Hueviapa, fase II, Jerez, Jutiapa.
14. Mejoramiento calle barrio la bolsa, aldea esmeralda, jerez, Jutiapa.
15. Mejoramiento calle, Caserío El Resgate, fase II, Jerez, Jutiapa.
16. Mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal a Aldea El Resgate, Jerez
17. Programa de apoyo de fertilizantes a los agricultores de Jerez, Jutiapa
18. Ampliación Instituto Básico Segundo Nivel, Primera Fase, Jerez, Jutiapa.

Evaluación de expedientes: para cada uno de ellos se realizo una evaluación que requería cumplir con todos los requisitos de ley, así también como su ordenamiento y seguimiento.

Tramites de desembolsos de ISO proyectos: para recibir el desembolso de los proyectos del consejo departamental de desarrollo se tuvo que realizar los trámites de chequeras, bitácoras, presentación de contratos, cumplir con los requisitos del CODEDE, lamentablemente por falta de presupuesto ninguna de esas acciones tubo fruto alguno

Elaboración de planes: A través de la secretaria de planificación económica, SEGEPLAN, se dio seguimiento al plan de desarrollo municipal para el año 2011 – 2030, el cual se ratifico y se evaluó de un plan de desarrollo que no se culmino con la mancomunidad del conos sur, además se crearon comisiones de seguimiento para el cumplimiento de este en los años sub siguientes.

Manejo de expedientes: además de los expedientes mencionados anteriormente se llevaron los expedientes que contenían los proyectos del año 2010 tales como.

- Continuación primera fase parque esmeralda, Jerez, Jutiapa.
- Continuación segunda fase parque esmeralda, Jerez, Jutiapa
- Ampliación y remodelación edificio municipal y salón de usos múltiples, Jerez, Jutiapa
- Construcción parque barrio la cruz

Ejecución de procesos de cotización y licitación:

- Mejoramiento calle de acceso oriente, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa
- Mejoramiento calle renap, cabecera municipal, Jerez, Jutiapa.
- Mejoramiento calle acceso puente rio chingo-renap-tanque de agua, jerez, Jutiapa

- Mejoramiento calle escuela primaria, barrio el sitio, aldea esmeralda, Jerez, Jutiapa.
- construcción sistema de alcantarillado sanitario barrio la bolsa y barrio la nueva.
- mejoramiento calle de terracería de cabecera municipal a aldea el resgate, Jerez
- programa de apoyo de fertilizantes a los agricultores de Jerez, Jutiapa
- ampliación instituto básico segundo nivel, primera fase, Jerez, Jutiapa.

Monitoreo de obras: se procedió a el monitoreo de la ejecución de obras del año 2011 como las de arrastre del 2010, para poder llevar su respectivo proceso ante el sistema nacional de inversión pública snip y el control de expedientes

Elaboración de planes y medidas ambientales: para cada uno de los proyectos mencionados anteriormente se procedió a la realización de la evaluación ambiental inicial o la elaboración de plan de gestión ambiental, requisito indispensable para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de cada proyecto, es por ello se realizaron los diferentes trámites que corresponde.

Otras actividades según código municipal

1. Cumplir y ejecutar las decisiones del concejo municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
1. Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
2. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
3. Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos;
4. Asesorar al concejo municipal y al alcalde en sus relaciones con la necesidades entidades de desarrollo públicas y privadas;
5. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existente.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)

RESPONSABLE: Doris Florinelvy Aguilar Melgar

MANEJANDO CON TRANSPARENCIA LOS FONDOS MUNICIPALES

Es la oficina encargada de la recaudación, depósitos y custodia de los fondos y valores municipales, así como de efectuar los pagos que procedan dentro de los procedimientos legales establecidos.

DATOS GENERALES DE LA DAFIM

1. Se enviaron cincuenta y dos oficios
2. Pago de facturas a proveedores
3. Pago de planillas a empleados municipales
4. Pago de planillas de jubilados de la municipalidad
5. Liberar aporte de gobierno central cada mes
6. Manejo de libro de bancos
7. Manejo de libro de inventario
8. Cobro de arbitrios municipales
9. Compra de artículos para uso en la municipalidad
10. Manejo del presupuesto
11. Impresión de cheques para pagos
12. Pago de proyectos municipales y de consejos de desarrollo

DATOS ESPECIFICOS DE LA DAFIM

Oficios Enviados:

Contraloría General de Cuentas, Delegación Jutiapa

- Para Rendición de Cuentas mensuales
- Autorización de Libros
- Autorización de Tarjetas (cardex)
- Presentación de las treinta y dos Transferencias y cinco Ampliaciones realizadas
- Para Autorización de Formularios de Solicitud de salida de Bienes
- Para remitir Estados Financieros del año 2010

Banco de Desarrollo Rural S.A

- solicitud de Cheques

Miembros de Concejo Municipal

- copia de Rendición de Cuentas
- Transferencias y Ampliaciones
- Solicitud de aprobación de Fondo Rotativo
- Ejecución Presupuestaria Mensual
- Solicitud Suspensión por Maternidad de Directora AFIM
- Liquidación del Presupuesto Ejecutado en el Ejercicio Fiscal 2010

Instituto de Fomento Municipal

- Emisión de la Liquidación del Presupuesto Ejecutado en el Ejercicio Fiscal 2010

Contraloría General de Cuentas (Ciudad Capital)

- Emisión de la Liquidación del Presupuesto Ejecutado en el Ejercicio Fiscal 2010

Comisión de Finanzas Públicas

- Emisión de la Liquidación del Presupuesto Ejecutado en el Ejercicio Fiscal 2010

Pago de facturas a proveedores: Se realizaron pagos a diferentes proveedores por compras de materiales de construcción, plomería, artículos de oficina, de consumo y cómputo para diferentes actividades y servicios en la municipalidad.

Pago de planillas a empleados municipales:

- Tren de aseo
- Mantenimiento del Instituto Municipal
- Administrativos de la Municipalidad
- Mantenimiento de caminos vecinales
- Fontaneros municipales
- Jubilados de la municipalidad
- Auditoría Interna

- Supervisión de Obras Municipales
- Asesoría Jurídica
- Servicios docentes en el Instituto Municipal
- Contratos municipales en escuelas del municipio
- Bibliotecario del Instituto Municipal
- Mantenimiento de la pagina web de la municipalidad

INFORME DE RECIBOS 7-B UTILIZADOS DEL UNO DE ENERO TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DOS MIL ONCE

MES DE ASIGNACION	NUMERACION		TOTAL USADOS	ULTIMO NUMERO	EXISTENCIA
ENERO	61485	62432	-947	74000	11568
FEBRERO	62433	62874	-419	74000	11149
MARZO	62875	63367	-492	74000	10633
ABRIL	63368	63722	-354	74000	10278
MAYO	63723	64010	-287	74000	9991
JUNIO	64011	64289	-278	74000	9713
JULIO	64290	64609	-319	74000	9394
AGOSTO	64610	64899	-289	74000	9105
SEPTIEMBRE	64900	65131	-231	74000	8874
OCTUBRE	65132	65431	-299	74000	8575
NOVIEMBRE	65432	65753	-321	74000	8254
DICIEMBRE	65754	66397	-643	74000	7611
TOTALES			4879		7611

TOTAL DE INGRESOS POR APORTE GOBIERNO CENTRAL POR FUENTES

IVA PAZ INVERSION	Q.3,470,376.73
IVA PAZ FUNCIONAMIENTO	Q.1,156,792.28
10% CONST. INVERSION	Q.3,973,481.37
10% CONST. FUNCIONAMIENTO	Q. 441,497.93
VEHICULOS INVERSION	Q. 309,740.19
VEHICULOS FUNCIONAMIENTO	Q. 7,942.07
PETROLEO	Q. 142,189.15
TOTALES	Q.9,502,019.72

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER (OMM)

RESPONSABLE: Gilma Josefina Flores Flores

TRABAJANDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO

VISION

Entidad integrada y organizada dentro de la estructura municipal, con liderazgo positivo, que incide en el desarrollo de las mujeres con recursos económicos suficientes, articulada con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

MISION

Contribuir a elevar el nivel de vida de las poblaciones más vulnerables del Municipio de Jerez, a través de una atención integral a las mujeres, prestando servicios con calidad, solidaridad y equidad, asumiendo cambios positivos de compartimiento y actitudes en su quehacer diario, empleando de forma racional, los recursos humanos, económicos y materiales, tomando permanentemente el compromiso orientado al bien común.

OBJETIVOS:

a) General

- Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, ejecución, evaluación, monitoreo de las políticas municipales y asignación presupuestaria por parte de la municipalidad, en proyectos que beneficien a niñas, adolescentes y mujeres en su desarrollo integral, fortaleciendo su liderazgo en las diferentes organizaciones en el municipio de Jerez, Jutiapa.

b) Específicos

- Contar con los recursos económicos, materiales, mobiliario y equipo, herramientas básicas, para un mejor funcionamiento dentro y fuera de la Oficina Municipal, contribuyendo al desarrollo del municipio.
- Capacitar a adolescentes y mujeres en el área de salud reproductiva, leyes, convenios y tratados nacionales e internacionales a favor de las mujeres, equidad de género, participación ciudadana en el pleno ejercicio de sus derechos.

- Promover espacios de interlocución y diálogo entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el municipio y con las organizaciones de mujeres para la elaboración de propuestas.
- Ejecutar proyectos que tengan trascendencia en la educación, salud, economía, vivienda, participación ciudadana de las féminas.

Resolución de papelería más relevante de la Oficina Municipal de la Mujer:

1. Formulación y presentación del Plan Operativo Anual (POA) –OMM- 2012.
2. Elaboración del Informe anual 2011
3. Convocar a las señoras para las diferentes capacitaciones.
4. Asistir a las reuniones de la red departamental de mujeres.
5. Formular grupo de mujeres en La Aldea Escarbaderos.
6. Gestionar capacitaciones para las señoras (desinfectante, vinotería).
7. Gestionar Equipo de computo para la oficina Municipal de la Mujer
8. Promover el centro de documentación que establece el art. 96 Ter. en atribuciones para la encargada de la OMM.
9. Gestionar el centro de documentación para la oficina.
10. Gestionar la impresión de la visión, Misión Y Objetivos en mantas vinílicas para la oficina.
11. Gestionar el descuento que se le otorgo a la Municipalidad a la hora de implementar el curso de costura.
12. Asistir a las actividades cuando lo solicitan las diferentes instituciones como representante le las Mujeres del Municipio.
13. Gestionar con Habidad el Proyecto de Planchas Ecológicas.

Actividades realizadas por la Oficina Municipal de la Mujer (OMM)

FABRICACIÓN DE DESINFECTANTE

LUGAR: Caserío El sitio, El Saral y la Cabecera Municipal

FECHA: Viernes veintiséis de agosto (El sitio), Martes treinta de agosto (El Saral), Viernes nueve de septiembre (Cabecera Municipal).

OBJETIVO: Que las señoras aprendan a elaborar desinfectante, para su consumo o para generar Ingresos económicos.

Resultado: En cada lugar asistieron en promedio quince Mujeres de diferentes edades, la instructora del programa SOSEP y la encargada de la Oficina municipal de la mujer. El aprendizaje estuvo basado en dos módulos, una parte teórica y otra práctica, para obtener el producto terminado.



CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS BÁSICAS

LUGAR: Jerez, Jutiapa

FECHA: Agosto y septiembre (45 días)

OBJETIVOS:

Capacitar a las señoras para lograr un desarrollo equitativo en el municipio, mejorar la autoestima, asíéndolas sentir que son importantes, capaces de aprender algo nuevo todos los días para obtener ingresos económicos.

Desarrollo: Se trabajo de una forma gratuita, la Municipalidad les proporciono todos los materiales a utilizar; por lo cual se considero, como único requisito el deseo de aprender y de superarse.

Resultado: En el taller se capacitaron diez señoras de diferentes edades, el taller estuvo a cargo de la instructora del INTECAP quien fue contratada por la municipalidad.

El aprendizaje estuvo basado en dos módulos, una parte teórica y otra práctica, las participantes aprendieron a utilizar patrones a plasmarlos en tela y así mismo cortarlos para coser las piezas y formar la prenda final.



ENTREGA DE DIPLOMAS POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL



TALLER DE BISUTERÍA

LUGAR: El Saral

FECHA: Martes seis de septiembre y trece de septiembre

OBJETIVO: Que las señoras aprendan a elaborar accesorios de belleza para uso y comercialización.

Resultado: A la actividad asistieron quince mujeres de diferentes edades, la instructora del programa SOSEP y la encargada de la Oficina municipal de la mujer.

El aprendizaje estuvo basado en dos módulos, una parte teórica y otra práctica, lo esencial es que aprendan a utilizar e una forma correcta la combinación de colores y la técnica de elaboración. Aprendieron a fabricar pendientes, pulseras collares y anillos entre otras.

ENTREGA DE DIPLOMAS POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA MUJERES EN LOS CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

OBJETIVO: Capacitar a las señoras para que se motiven a ser participes de los COCODES y así presentar ante el Honorable Consejo Municipal propuestas y proyectos a favor de las mujeres del municipio.

EL interés del programa es generar un proceso de formación y capacitación para las representantes de las organizaciones de las mujeres de la sociedad civil, este programa de capacitación fue patrocinada gracias y gratuitamente por Cooperativa “El Recuerdo”, Jalapa.

La cual se basa en trabajar ocho ejes temáticos a favor de las mujeres:

1. La descentralización
2. La participación.
3. Políticas Públicas.
4. El plan.
5. El diagnostico participativo con enfoque de género.
6. El proyecto.
7. Los Recursos.
8. Auditoria Social.

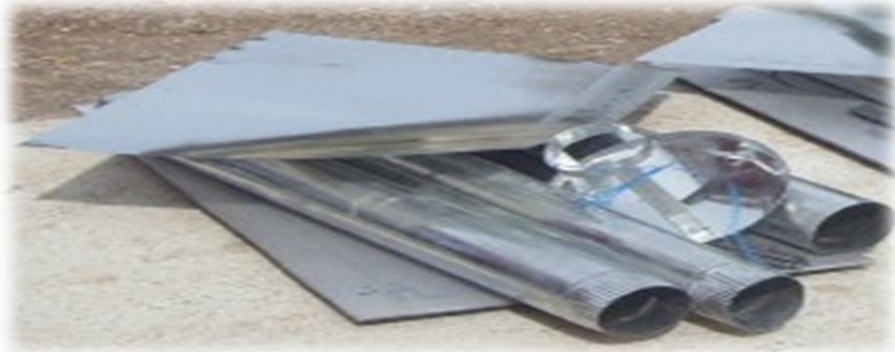


CONSTRUCCIÓN DE PLANCHAS ECOLÓGICAS

En el proyecto hay un total de ciento cincuenta personas inscritas de las cuales se tomaran a las personas que tengan mayor necesidad de mejorar su cocina y que sean de escasos recursos económicos, las personas interesadas se estuvieron inscribiéndose en la Oficina Municipal de la Mujer en la cual solo es una referencia para que un promotor de HABITAD le visite y le llene un formulario con un valor de diez quetzales.

Las personas serán las encargadas de hacer su adobe en el cual colocaran la plancha, luego una persona les enseñara como se construir el cimientó y cuando todas las personas tengan finalizada la construcción se les hará entrega de cementó para que repellen su cocina y les quede con una buena presentación.

El día Jueves quince del corriente se hizo entrega de las primeras veintitres planchas, notándose la satisfacción de las personas y agradeciendo la ayuda.



CAMINATA POR LAS CELEBRACIÓN DEL DÍA MUNDIAL CERO “VIH/SIDA”

Se llevo a cabo una caminata en honor a la celebración del día mundial cero VIH/SIDA organizada con la promotora del puesto de salud, la cual se llevo a cabo el día primero de diciembre del corriente año, en la aldea Escarbaderos con el alumnado de tele secundaria.

OBJETIVO: Informar y hace conciencia de esta terrible enfermedad a los adolescentes sobre la mejor forma de Prevenir el sida, a si mismo a todas las personas que fueron participes de la actividad, como madres y padres De familia.



DIPLOMADO DEPARTAMENTAL IMPARTIDO POR “COOPERATIVA EL RECUERDO Y “SEPREM”, A LAS ENCARGADAS DE LA OMM MUNICIPALES

El diplomado tuvo una duración de ocho meses de mayo a diciembre, donde se trataron las atribuciones estipuladas en el Artículo 96bis 96ter del Código municipal decreto 12-2001y sus reforma decreto 22-2010., trabajando de la mano con la guía caja de herramientas de las OMMs.

Clausura y entrega de diplomas



UNIDAD INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (UIPM)

RESPONSABLE: Gilma Josefina Flores Flores

DERECHO DE LA POBLACION EN GENERAL A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Tramite a catorce solicitudes que fueron presentadas a la Unidad de Información Pública.
2. Solicitudes de Información Pública Municipal.
3. Dar trámite a todo tipo de solicitud presentada a esta oficina, en el tiempo que la ley estipula.
4. Búsqueda de información solicitada en las oficinas a cuales corresponda, Secretaria, Tesorería, y DMP.
5. Fotocopias de los documentos que las personas solicitan así como para el archivo de esta oficina.
6. Elaboración de oficios.
7. Elaboración de resoluciones.
8. Asistir a capacitaciones impartidas por ANAM Y PDH.
9. Informar a las personas por teléfono cuando la información solicitada esta lista para que se presente a recogerla.
10. Elaboración del Pre-informe Anual que solicita la PDH.
11. Elaboración del Informe Anual de la Oficina De Información Pública Municipal.
12. Llevar el Informe Anual a la Procuraduría De Los Derechos Humanos.
13. Descargar mensualmente las compras directas.
14. Descargar mensualmente la Ejecución de Ingresos
15. Descargar mensualmente la Ejecución de Egresos
16. Descargar mensualmente el reporte de Depósitos
17. Enviar la información al señor encargado de las actualizaciones de la página Web.
18. Transcribir la historia de la remedia del municipio de Jerez para publicarlo en la página Web.
19. Enviar información para la creación de la nueva página Municipal.
20. Actualizar en la pagina el manual de Procedimientos Administrativos
21. Actualizar en la página el manual de procedimiento Operativo.
22. Actualizar el presupuesto de Ingresos 2011-2012
23. Actualizar el presupuesto de Egresos 2011-2012
24. Actualizar Inventario anual. 2010-2011

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
MEDIA CICLO DIVERSIFICADO
(IMENDI)**



**RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES
DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS**

INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO

PRINCIPIOS Y VALORES Y OBJETIVOS PEDAGOGICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION MEDIA, CICLO DIVERSIFICADO DEL MUNICIPIO DE JEREZ, JUTIAPA.

COMPROMISO: Estar permanentemente dispuestos a dar lo mejor de cada uno de nosotros, participando activamente con el instituto para el cumplimiento de los objetivos.

SERVICIO: Responder de manera oportuna a las necesidades de nuestros estudiantes y de las personas en general, propiciando una relación continua y duradera.

CALIDAD: Hacer las cosas bien y a tiempo justo para satisfacer la necesidad de educación de la población.

HONESTIDAD: En el trato ético y profesional a nuestros alumnos y al personal ético y administrativo en general a quienes está enfocado nuestro servicio.

DESARROLLO: Fomentar el interés por la preparación académica y la actualización del personal.

RESPETO: Valorar a las personas que colaboran con la educación dentro del establecimiento y brindarles un trato justo a todos aquellos con quienes tenemos relación.

OBJETIVOS PEDAGOGICOS

1. Formar personas eficientes y eficaces para bien de la sociedad.
2. Despertar interés para amar el trabajo y la superación personal
3. Preparar científica, tecnológica y en los valores a los futuros profesionales
4. Brindar mejores y nuevas oportunidades de vida laboral y estudiantil.
5. Ofrecer personal calificado que oriente la capacidad de expresarse, la creatividad, el trabajo en equipo y el ser emprendedor (as), para la vida presente y futura del mundo competitivo.
6. Contribuir a favor de la economía familiar Jerezana.

VISION

Ser una institución educativa de carácter municipal líder de la región, que brinda a la nación, personas éticas, profesionales y competitivas, generadoras de oportunidades.

MISION

Somos una institución municipal educativa, del municipio de Jerez, enfocada a promover valores, mediante una metodología de vanguardia garantizando el éxito académico, satisfaciendo la necesidad de superación personal a través de una educación profesional, con personal docente y administrativo que llena los estándares de calidad; brindando oportunidades de desarrollo a la comunidad y al país.

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Centro Educativo:	Instituto Municipal de Educación Media, Ciclo Diversificado.
Servicios Educativos Actuales:	Perito Contador con Orientación en Computación y; Perito en Administración de Empresas.
Resoluciones de Servicios:	No. 022-2009. Ref. MIMdeV/FACdeG/egv. Perito Contador con Orientación en Computación. No.228-2009. Ref. MIMdeV/FACdeG/egv. Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Computación y Perito en Administración de Empresas.
Sector:	Municipal.
Plan:	Diario.
Jornada:	Vespertina.
Nivel:	Medio.
Ciclo:	Diversificado.
Dirección:	Km. 36.5 Ruta # 23 Entre Aldea La Esmeralda y la Cabecera Municipal de Jerez.
Correo Electrónico:	imendi2002@hotmail.com
Representante legal:	Municipalidad de Jerez.
Director Técnico – Administrativo:	PEM. Oswaldo Peñate González.
Secretario Administrativo:	PC. Oscar Alejandro Castillo Arana.

DIRECCIÓN IMENDI

Nombre del Encargado: Oswaldo Peñate González.
Profesión: Profesor de Enseñanza Media.

OBJETIVO: Velar por la seguridad del personal a cargo y de las instalaciones y mejorar el nivel académico de la población estudiantil.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CICLO ESCOLAR 2,011:

1. Evaluación del personal Docente y Secretarial.
2. Coordinación de Reuniones con el Personal Docente y Administrativo.
3. Asignaciones de cursos a impartir para cada Docente.
4. Organización de directivas de cada grado.
5. Elaboración de planes anuales.
6. Apoyo a estudiantes de Sexto Perito Contador con Orientación en Computación para evaluación Diagnóstica por parte del Ministerio de Educación.
7. Encargado del Establecimiento Educativo.
8. Redacción de informes.
9. Control de los estudiantes dentro de las instalaciones.
10. Orientación a los y las Estudiantes y Docentes.
11. Velar por la seguridad del edificio, del alumnado, personal docente y administrativo en horarios de trabajo.
12. Supervisar la labor docente.
13. Evaluar el contenido de los planes de trabajo de cada docente y recibir informes.
14. Elaboración del Formulario de Responsabilidades de Estudio.
15. Elaboración de Calendarios de Clases.
16. Elaboración de Calendario de Evaluaciones Bimestrales, Recuperación, ordinarias y finales.

17. Coordinar las actividades del 15 de septiembre.
18. Organizar eventos extra-pensum.
19. Guía y orientador vocacional a alumnos de Sexto Perito Contador con Orientación en Computación.
20. Organizador de Charlas motivacionales para alumnos y alumnas.
21. Elaboración de notas para reuniones con padres y madres de familia.
22. Dirigir reuniones con padres y madres de familia.
23. Coordinar eventos cívicos y culturales.
24. Coordinar y dirigir eventos deportivos.
25. Supervisar las actividades de secretaría.
26. Supervisar la asistencia de los y las docentes.
27. Firmar y sellar documentos varios.
28. Dirigir el acto de graduación.
29. Entrega de cuadros MED-D finales a la supervisión.
30. Tramites de Títulos de Perito Contador con Orientación en Computación.
31. Ordenar el archivo y oficina.
32. Elaboración de expediente de Revalidación 2011.
33. Promocionar las carreras.
34. Tramites varios a la Dirección Departamental.
35. Otras.

SECRETARÍA IMENDI

Nombre del encargado: Oscar Alejandro Castillo Arana.
Profesión: Perito Contador.

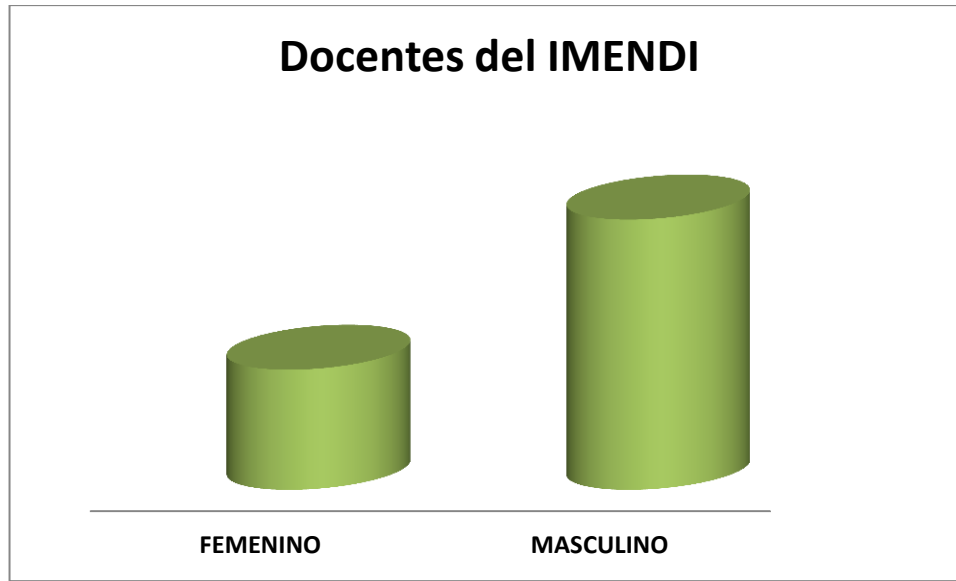
OBJETIVO: Llevar un manejo exacto y confiable de papelería de los alumnos y del personal que labora dentro del Establecimiento.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2011:

1. Inicio de labores administrativas el día 03 de enero del año 2011.
2. Limpieza y ordenamiento de Secretaria.
3. Inicio de labores con docentes.
 - a. Recibir y ordenar los expedientes de los catedráticos y las catedráticas.
 - b. Elaboración de listados de docentes.
 - c. Redacción de contratos laborales.
 - d. Redacción y ordenamiento de expediente para pago de fianza.
 - e. Tramite del pago de fianza.
4. Redacción de horarios de clases.
5. Elaboración del formato para control de asistencia de docentes.
6. Entrega de expedientes a ex – alumnos.
7. Redacción y envío de solicitud de papelería y útiles de oficina y equipo de limpieza.
8. Inscripción de alumnos.
9. Llenado de formato para código personal.
10. Redacción de oficios, circulares, oficios circulares, cartas de recomendación, certificaciones generales a ex – alumnos.
11. Redacción de actas.
12. Elaboración de cuadros de control de alumnos.
13. Redacción de listados de alumnos.
14. Control de conducta para alumnos.

15. Redacción de formulario de Responsabilidad y Estudios.
16. Redacción de calendarios de evaluación bimestrales y finales.
17. Redacción de calendarios de recuperación.
18. Redacción de notas para padres, madres y encargados.
19. Elaboración de expediente de Revalidación, para el ciclo 2,011.
20. Registro de código personal en el respectivo libro.
21. Tramite de código personal a alumnos sin dicho código.
22. Traslado de alumnos en la página web del MINEDUC.
23. Promoción de alumnos en la página web del MINEDUC.
24. Control de archivo en folder o carpetas.
25. Llenado de papelería de Estadística Inicial y Final.
26. Elaboración de cuadros MED-D (On line).
27. Elaboración y llenado de Fichas de calificación.
28. Encargado del establecimiento en ausencia del Director.
29. Control de asistencia a catedráticos.
30. Elaboración de planillas para pagos del personal docente y administrativo.
31. Colaboración en actividades cívicas, deportivas y ambientales.
32. Cooperación con el Director en la disciplina de alumnos y alumnas.
33. Recibir capacitación sobre llenado de papelería.
34. Orientación y motivación a jóvenes y señoritas del Establecimiento.
35. Orientación vocacional a jóvenes y señoritas de tercero básico de los Institutos Básicos.
36. Promoción de las carreras.
37. Velar por la conservación del edificio.
38. Otras.

PERSONAL DOCENTE

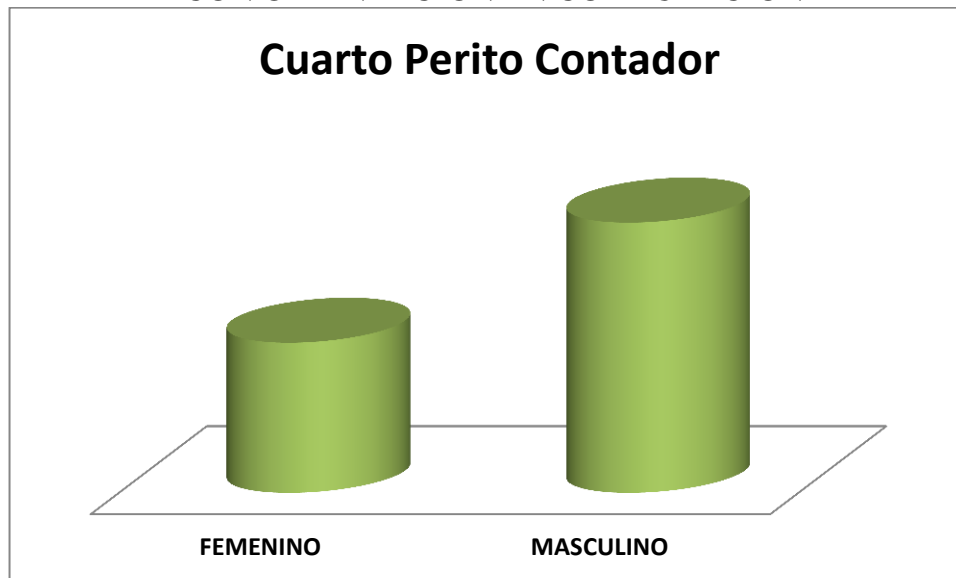


FUENTE: Archivos de Secretar4 del IMENDI

El 69% del personal docente del Ciclo Escolar 2011 es masculino y el resto femenino.

ESTUDIANTES INSCRITOS DEL IMENDI AÑO 2011

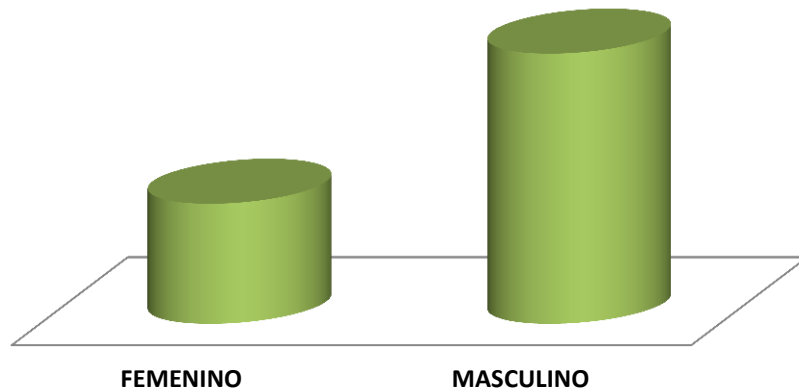
PERITO CONTADOR CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN



FUENTE: Archivos de Secretar4 del IMENDI

El 64% de los estudiantes inscritos en el a4o 2011 de Cuarto Perito Contador es masculino y el resto femenino.

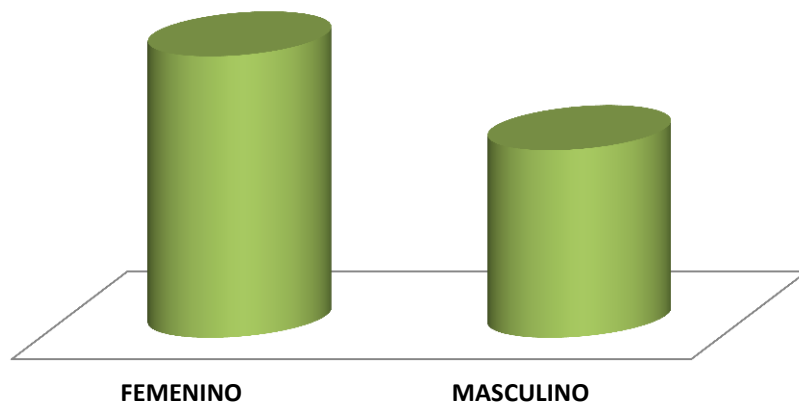
Quinto Perito Contador



FUENTE: Archivos de Secretará del IMENDI

El 69% de los estudiantes inscritos en el año 2011 de Quinto Perito Contador es masculino y el resto femenino.

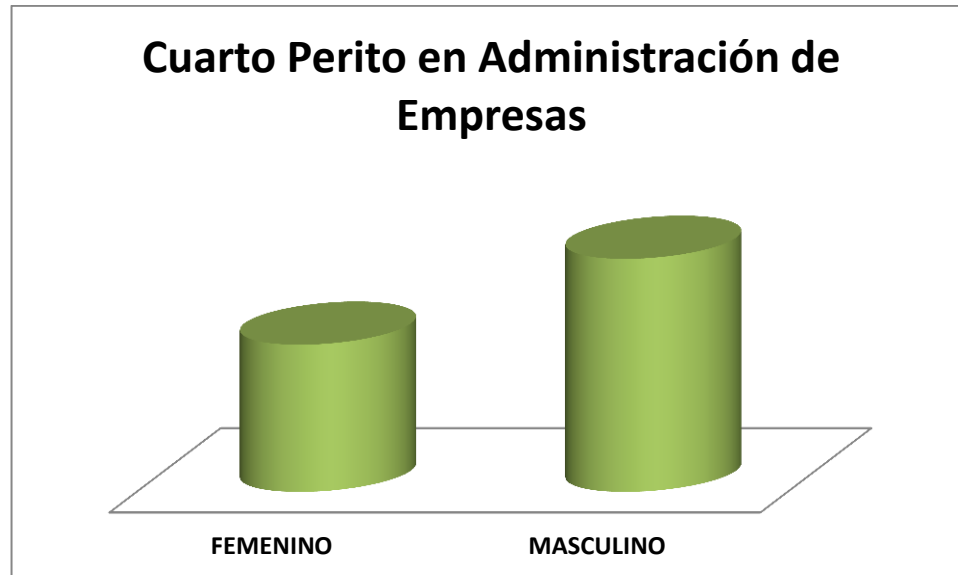
Sexto Perito Contador



FUENTE: Archivos de Secretará del IMENDI

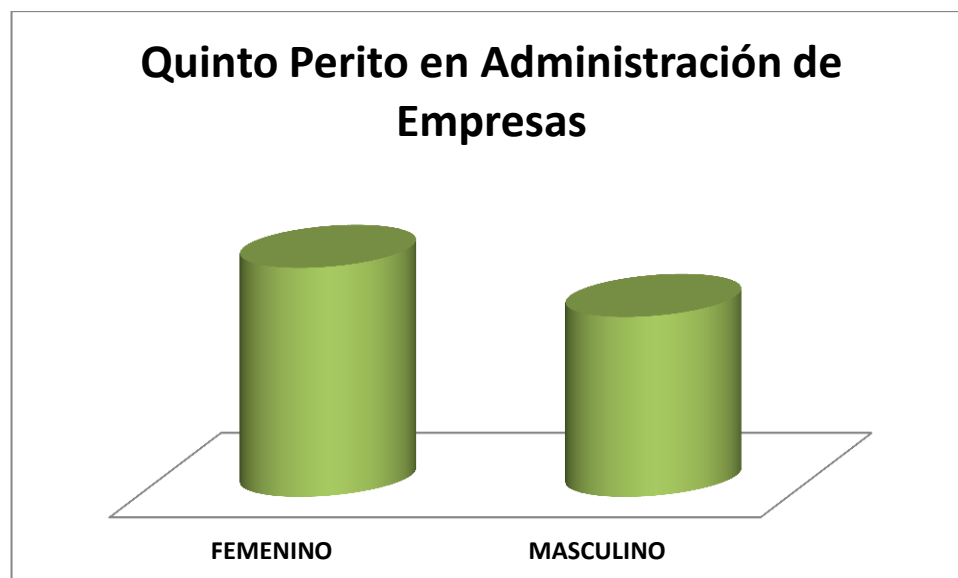
El 60% de los estudiantes inscritos en el año 2011 de Quinto Perito Contador es femenino y el resto masculino.

PERITO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN



FUENTE: Archivos de Secretará del IMENDI

El 61% de los estudiantes inscritos en el año 2011 de Quinto Perito en Administración de Empresas es masculino y el resto femenino.



FUENTE: Archivos de Secretará del IMENDI

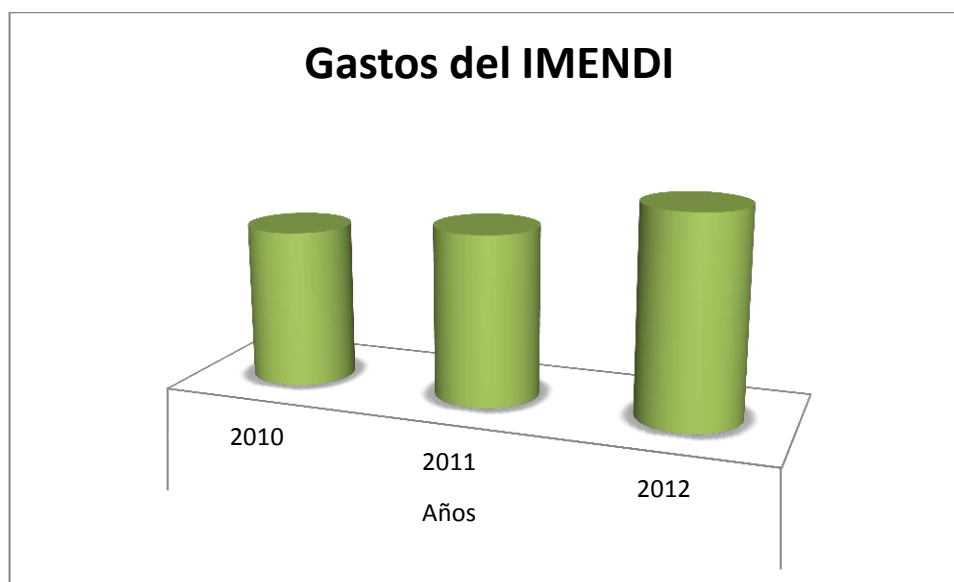
El 56% de los estudiantes inscritos en el año 2011 de Quinto Perito en Administración de Empresas es femenino y el resto masculino.

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DOCENTE

Durante el ciclo escolar 2,011, los gastos administrativos (entiéndase honorarios al personal docente y administrativo) aumentaron consecutivamente al año anterior tomando en cuenta que ingresaron nuevos maestros y se incrementó el número de grados.

Año	Gasto	Diferencia
2010	Q. 400,950.00	Q. 33,300.00
2011	Q. 434,250.00	

Según proyección financiera para el año dos mil doce, los gastos aumentara en quinientos veinticuatro mil setecientos quetzales exactos (Q.524, 750.00) Aproximadamente, por el aumento de docentes y de estudiantes.



FUENTE: Archivos de DAFIM

El año 2011 hubo un aumento significativo del 7.67% de los gastos generados en el año 2010 y para el año 2012 se proyecta un aumento significativo del 20.84% de los gastos generados en el año 2011, todo esto en base al crecimiento de carreras y a los grados que cursan los estudiantes.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN CICLO ESCOLAR 2011

1. Inicio de Clases:



2. Reunión con Padres de Familia:



3. Elaboración de Carrozas para la Feria Patronal de Jerez:



4. Tardes Deportivas:



5. Charlas:



6. Graduación de la Primera Promoción de Peritos Contadores con Orientación en Computación:



OBRAS SOCIALES

Apoyo a los damnificados depresión Tropical 12-E



Celebración del Día de La Madre



Celebración del Día de La Padre



Entrega de Fertilizante a los Agricultores de escasos Recursos



Celebración de las Fiestas de Fin de Año con niños(a)



Apoyo al Deporte



OBRAS DE INFRAESTRUCTURA



2011, Municipalidad de Jerez, Jutiapa, Guatemala
Cabecera Municipal, Jerez, Jutiapa
Tel.78427178



José Manolo Gaitán Guzmán
Secretario Municipal