

MUNICIPALIDAD DE MORALES

DEPARTAMENTO DE IZABAL, GUATEMALA C. A.

MANTENIMIENTO MUNICIPAL.

TELEFONO 7961-4545

|  |
| --- |
| **Oficio N0.03-2017** |
| **Cap. Gral. / Inf. Publica** |
| **Ref. E. L. R. M.** |

**Morales, Izabal, 31 de marzo de 2017**

**Sra. Verónica Galdámez**

**Coordinadora de la oficina**

**De acceso a la información pública.**

**Por este medio me permito hacer entrega del informe de trabajos realizados durante el mes de marzo del presente año, los cuales son realizados con personal de mantenimiento municipal.**

**MIERCOLES 01-03-2017**

**1.-construccion de pasarela en el coliseo municipal**

**2.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal, frente a colonia hermana patricia**

**3.- pintando interior salón municipal**

**4.- podando buganvilias que se encuentran sobre las pérgolas frente al camina miento peatonal.**

**5.- trabajos de mantenimiento en los tanques presa Gary bratcher y presa calle 20**

**6.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**7.- limpieza y chequeo de reses en el rastro**

**8.-limpieza exterior donde se encuentran las volquetas de milla 37**

**9.-extraccion de basura volquetas diferentes puestos municipales**

**10.- cuidar predio P. M. T.**

**11.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**12.-diligencia aldea tres pinos**

**13.-movimientos varios en pickup y camión quía municipal**

**14.-sacar presupuesto de materiales para construcción y reparación de volquetas**

**15.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo y transporte**

**2.- elaboración de requisiciones para materiales**

**3.- elaboración de oficios para transporte y bodega**

**4.- recibir reporte de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad**

**5.- Reporte diario de trabajos en mantenimiento**

**6.- elaboración de oficios a recursos humanos**

**7.- ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos**

**16.-FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL**

**1.- delegar y supervisar los trabajos antes descritos**

**JUEVES 02 DE MARZO 2017**

**1.- construcción pasarela en el coliseo**

**2.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**3.- pintar área interior salón municipal**

**4.- podando buganvilias que se encuentran sobre pérgolas frente al camina miento peatonal.**

**5.- trabajos de mantenimiento en los tanques presa Gary bratcher**

**6.-limpieza y chequeo de reses en el rastro municipal.**

**7.-limpieza exterior área volquetas milla 37**

**8.- limpieza y entrega de puesto en los cementerios**

**9.- recolectar basura volquetas varias**

**10.- cuidar predio P.M. T.**

**11.- elaboración de presupuesto de materiales para portón presa calle 20**

**12.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal TREN de ASEO.**

**13.- movimientos varios en el camión quía**

**14.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales de tren de aseo, transporte y mantenimiento**

**2.- elaboración de permisos laborales**

**3.- elaboración de oficios a bodega y transporte**

**4.- elaboración de oficios reportando horas extras de personal maquinaria**

**5.- reporte diario de trabajos realizados en mantenimiento**

**6.- llevar documentos a la oficina información publica**

**7.-elaboracion de oficios a recursos humanos**

**8.- ordenar papelería y llevarla a la oficina de recursos humanos**

**9.- recibir reportes de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad.**

**10.- limpieza oficina de mantenimiento.**

**15.-FUNCION DEL CAPORALMUNICIPAL**

**1.- delegar y supervisar los trabajos antes descritos.**

**VIERNES 03 DE MARZO DE 2017.**

1. **limpieza exterior volquetas milla 37**
2. **construcción de pasarela en el coliseo municipal**
3. **mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia**
4. **pintar salón municipal**
5. **podar árboles y limpiar área verde en el polideportivo**
6. **recolectar basura de volquetas varias**
7. **construcción de puertas para los basureros del parque municipal.**
8. **Lavar material en la presa Gary bratcher**
9. **Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**
10. **Limpieza y chequeo de reses en el rastro**
11. **Cuidar predio policía municipal de transito**
12. **Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo**
13. **Movimientos varios en el camión quía y pickup hilux**
14. **FUNCION DELA SECRETARIA**

**1.-control de asistencias laborales diarias**

**2.- elaboración de oficios para bodega compras y recursos humanos**

**3.- elaboración de requisiciones para materiales como round Max y volquetas**

**4.- reporte diario de trabajo**

**5.- subrayar libros de asistencias**

**6.-elaboracion de oficio reportando horas extras de operadores**

**7.- ordenar y llevar documentos a recursos humanos**

**15 FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL**

**1.- delegar y supervisar los trabajos antes descritos**

**LUNES 06 DE MARZO 2017**

**1.- limpiar y entregar puestos en los cementerios**

**2.- limpiar y checar reses en el rastro**

**3.- limpiar exterior volquetas milla 37**

**4.- cuidar predio P. M. T.**

**5.- mejoramiento calles barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia**

**6.- pintar salón municipal**

**7.- recolectar basura volquetas diferentes puestos municipales**

**8.- construcción puertas para basureros del parque**

**9.- limpiar y extraer basura diferentes calles dela población con personal tren de aseo**

**10.- Limpieza y extracción de basura coliseo, polideportivo, estadio Mario Mena Y frente a la pista de aviación**

**11.- mejoramiento drenaje tercera calle barrio el mitchal**

**12.- podar ficus área polideportivo**

**13.- movimiento varios pickup y camión quía municipal**

**14.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales, elaboración reporte diario de trabajos, elaboración de oficios reportando horas extras de operadores y trabajadores de mantenimiento, elaboración de oficios de electricidad, recursos humanos, recibir reportes de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de recursos humanos ordenar documentos y llevarlos a la oficina de electricidad, hacer limpieza en oficina de mantenimiento.**

**15,. FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL**

**1.- delegar y supervisar funciones antes descritas, transportar personal a presa Gary bratcher.**

**MARTES 07 DE MARZO 2017**

**1.- colocación de adoquín calle principal los almendros**

**2.- lavando muro perimetral en pista de aviación y limpieza calle avenida bandegua**

**3.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal, frente a colonia hermana patricia**

**4.- pintando interior salón municipal.**

**5.- recortar pintas manía parquecito**

**6.- construcción parrillas uso pérgolas que se encuentran frente a la pista de aviación**

**7.- recolectar basura volquetas diferentes puestos municipales**

**8.-limpiar y entregar puestos en los cementerios**

**9.- limpiar y checar reses en el rastro**

**10.- limpiar exterior predio donde se encuentran las volquetas en milla 37.**

**11.- cuidar predio P. M. T.**

**12.- construcción caseta esquina del parque**

**13.- limpieza y extracción de basura con personal del tren de aseo**

**14.- FUNCION DELA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias diarias de mantenimiento, maquinaria y tren de aseo.**

**2.- recibir reportes de lámparas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad.**

**3.- recibir reportes de agua potable**

**4.- elaboración de oficios personal parque municipal**

**5.- elaboración de oficios de electricidad**

**6.- elaboración de reportes de trabajos diarios**

**7.- elaboración de oficios para vacacionistas transporte**

**8.- elaboración de oficios para turnos del rastro**

**9.- subrayar libros de asistencias laborales**

**Ordenar papelería y llevarla a la oficina de recursos humanos**

**Limpieza en oficina de mantenimiento**

**15.- FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL.**

**1.- delegar y supervisar trabajos antes descritos**

**2.- transportar personal a la presa Gary bratcher.**

**MIERCOLES 08 DE MARZO 2017.**

**1.- limpiar exterior predio donde se encuentran las volquetas en milla 37**

**2.-limpiar y entregar puestos en los cementerios**

**3.- limpiar y checar reses en el rastro**

**4.- recolectar basura volquetas diferentes puestos**

**5.- limpiar y extraer basura diferentes calles de la población**

**6.- nivelación de bacheo calle barrio los almendros y colocación de adoquín calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**7.- limpieza de adoquín calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**8.- limpieza de tapial frente a la pista de aviación, acarreo y armado de escenario en el coliseo.**

**9.-pintar salón municipal.**

**10.- construcción de puertas para basureros del parque**

**11.- construcción de parrillas para pérgolas que se encuentran frente a pista de aviación**

**12.-cuidar predio policía municipal de transito**

**13.- movimientos varios camión quía y pickup municipal.**

**14.- FUNCIO DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales**

**2.- elaboración de oficios para turnos de sábado y domingo**

**3.- elaboración de oficios para turno del domingo**

**4.- entregar oficios a los trabajadores para turnos fin de semana**

**5.- elaboración de requisiciones del departamento de electricidad**

**6.- elaboración de requisiciones de material de mantenimiento**

**7.- elaboración de reporte de trabajos diario de mantenimiento**

**8.- elaboración de oficios para transporte entrega de placas para vehículos.**

**9.- elaboración de formato para camiones y maquinaria municipal**

**10.- elaboración de asistencia diaria para personal por contrato**

**11.- ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos**

**12.- recibir reporte de lámparas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad.**

**13.- limpieza en la oficina de mantenimiento**

**15.- FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL**

**1.- delegar y supervisar trabajos antes mencionados**

**JUEVES 09 DE MARZO 2017**

**1.- mejoramiento de calle principal barrio el mitchal**

**2.- limpiar y pintar arboles ficus que se encuentran en línea férrea**

**3.- limpiar y pintar tapial frente a la pista de aviación y tapial escuela 20 de octubre**

**4.- construcción caseta para las monjas esquina del parque**

**5.- construcción de puerta para caseta de pozo escuela santa bárbara**

**6.- construcción de estructura de metal para pérgolas**

**7.- cuidar predio P.M.T.**

**8.- limpiar y checar reses en el rastro**

**9.- limpiar y entregar puestos en los cementerios**

**10.- extracción de basura volquetas**

**11.- limpieza exterior predio donde se encuentran las volquetas de milla 37.**

**12.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población**

**13.- movimientos varios camión quía**

**14.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales de tren de aseo, transporte y mantenimiento**

**2.-elaboracion de formato para camiones y maquinaria municipal**

**3.- subrayar libros de asistencia diaria transporte y tren de aseo**

**4.- elaboración de oficios para transporte**

**5.- elaboración de reporte diario de trabajo**

**6.- limpieza en oficina**

**5.- dar ingreso a materiales como discos para cortar y electrodo**

**15FUNCION DEL CAPORAL GENERAL**

**1.- delegar y supervisar los trabajos antes descritos**

**VIERNES 10 DE MARZO 2017**

**1.- Limpiar predio volquetas milla 37**

**2.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**3.- limpiar y checar reses en el rastro**

**4.- construcción caseta esquina parque municipal (monjas)**

**5.- mantenimiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia**

**6.- raspando tapial avenida bandegua**

**7.- encalar ficus línea férrea y limpieza en el coliseo**

**8.- cuidar predio P. M. T.**

**9.- construcción de estructura para parrillas pérgolas y bastidor para broquel de poso escuela santa bárbara.**

**10.- extracción basura volquetas diferentes lugares municipales**

**11.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**12.- movimientos varios con el pickup y camión quía municipal**

**13.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo operadores y pilotos municipales.**

**2.- elaboración de oficios para trabajadores**

**3.- elaboración de oficios bodega, transporte y recursos humanos**

**4.- subrayar libros para asistencias laborales**

**5.- elaboración de reporte diario de trabajos**

**6.- recibir reportes de electricidad y llevarlos a la oficina de electricidad**

**7.- elaboración de requisiciones de electricidad**

**8.- ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos**

**9.- Limpieza oficina de mantenimiento**

**14.- FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL.**

**1.- transportar personal a la presa calle 20**

**2.- delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**LUNES 13-03-2017**

**1.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**2.- encalar ficus línea ferre**

**3.- limpieza coliseo**

**4.- limpieza calle de atrás farmacia carolina**

**5.- limpieza exterior volquetas milla 37**

**6.- limpiar predio y entregar puestos en los cementerios**

**7.- cuidar predio P.M. T.**

**8.- limpiar predio y checar reces en el rastro**

**9.- extracción de basura volquetas con camión inter**

**10.- repara mueble servicio oficina de la niñez**

**11.- podar ficus línea férrea**

**12.- colocar tapadera tipo regia poso escuela santa bárbara**

**13.- construcción estructura para parrilla servicio pérgolas del parquecito**

**14.- limpiar y extraer basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo**

**15.- pintar salón municipal**

**16.- movimientos varios en el pickup y camión quía municipal**

**17.-FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, pilotos y operadores municipales.**

**Elaboración de oficios para reportar horas extras de mantenimiento y electricidad.**

**Elaboración de oficios para bodega y transporte, elaboración de oficios para feriado y fin de semana.**

**Elaboración de cuadro para turnos en el rastro, elaboración de requisición del pintor, recibir reporte de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad, elaboración de trabajos laborales diario de Transporte y mantenimiento, ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos, limpieza en la oficina de mantenimiento.**

**18.- FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL.**

**Transportar personal a presa calle20**

**Delegar y supervisar los trabajos antes descritos**

**MARTES 14 DE MARZO DEL 2017**

**1.- colocar transformadores campo dela feria**

**2.- limpieza y extracción de basura calles principales de barrio san Antonio, milla 37 y carrizal**

**3.- arrancar monte maniforajero camina miento peatonal**

**4.- reparación de silla servicio oficina dela niñez**

**5.- colocar puertas en los basureros del parque**

**6.- pintar parrillas para pérgolas del parquecito**

**7.- cuidar predio P. M. T.**

**8.- limpiar predio y entregar puestos en los cementerios**

**9.- limpiar edificio y checar re4ses en el rastro**

**10.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal**

**11.- extracción de basura volquetas varias con camión inter**

**12.- podar ficus línea férrea**

**13.- pintar salón municipal**

**14.- limpiar y extraer basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo**

**15.- movimientos varios en el pickup y camión quía municipal**

**16.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo y transporte.**

**Elaboración reporte diario de trabajo mantenimiento y transporte, entregar oficios a los trabajadores para turnos fin de semana, elaboración de oficios de mecánico, elaboración de presupuesto de materiales para reparación de puentes**

**FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL**

**Transportar personal a presa calle 20**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos**

**MIERCOLES 15 DE MARZO 2017.**

1. **Reparación puerta principal bodega estadio Mario Mena**
2. **Derramar arboles calle polideportivo**
3. **Recolectar ripio en el salón y recolectar basura calle de la garita N0.1 hacia cruce de morales.**
4. **Mejoramiento de calle principal barrio el mitchal**
5. **Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**
6. **limpieza y chequeo de reses en el rastro**
7. **Limpieza exterior volquetas milla 37**

**8.- extracción de basura volquetas diferentes lugares municipales**

**9.- reparación malla poso agua potable barrio nuevo**

**10. limpieza exterior volquetas milla 37**

**11.-pintar salón municipal**

**12.-podarficus línea férrea**

**13.-colocar puertas basureros del parque**

**14.-limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**15.-cuidar predio P. M. T.**

**16.-movimientos varios con pickup y camión quía municipal**

**17.-FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- Control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, operadores y pilotos. Ordenar expedientes de trabajadores, elaboración de requisiciones para material de los puentes de BOBOS**

**Elaboración de oficio del mecánico, elaboración reporte diario de trabajos.**

**18.- FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL**

**Transportar personal a presa calle 20, sacar presupuesto de materiales delos puentes que se encuentran en mal estado ramal bobos.**

**Delegar y supervisar las funciones antes descritas.**

**JUEVES 16 DE MARZO 2917**

**1.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**2.- limpieza y chequeo de reses en el rastro**

**3.- extracción de basura volquetas varias**

**4.- limpieza exterior donde se encuentran las volquetas de milla 37**

**5.- cuidar predio P. M. T.**

**6.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población**

**7.- reparación puerta bodega estadio Mario Mena**

**8.- pintar salón municipal**

**9.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**10.- mejoramiento muro perimetral poso barrio nuevo**

**11.- colocación de puertas en los basureros del parque**

**12.- destapando drenaje frente al campo de futbol barrió el mitchal**

**13.- movimientos varios en el pickup y camión quía municipal**

**14.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**1.- elaboración de oficios mecánico maquinaria, elaboración de requisiciones para materiales de mantenimiento, control de asistencias laborales tren de aseo, mantenimiento, operadores y choferes municipales. Elaboración de reporte diario de trabajos de mantenimiento y transporte.**

**15.- FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL.**

**Transportar personal a presa calle 20, delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**VIERNES 17 DE MARZO 2017**

**FERIADO**

**LUNES 20 DE MARZO 2017.**

**1.- limpieza diferentes calles de la población**

**2.- mejoramiento cerco perimetral**

**3.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**4.- construcción puertas para los basureros del parque**

**5.- recolección basura volquetas varias**

**6.- limpieza y chequeo de reces en el rastro**

**7.- limpieza exterior predio volquetas milla 37**

**8.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**9.- pintar salón municipal**

**10.- cuidar predio P.M.T.**

**11.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**12.- podar ficus línea férrea**

**13.- movimientos varios en pickup y camión quía municipal**

**14.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias varias**

**Elaboración de oficios para reportes horas extras de mantenimiento**

**Elaboración reporte de trabajo electricidad mantenimiento, operadores y pilotos. Recibir reporte de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad, ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos.**

1. **FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL.**

**Transportar personal a presa calle 20**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**MARTES 21 DE MARZO 2017**

1. **Limpieza exterior volquetas milla 37**
2. **Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**
3. **Limpieza y chequeo de reses en el rastro**
4. **Cuidar predio P.M.T.**
5. **Extracción de basura volquetas**
6. **Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población**
7. **Mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hna. Patricia.**
8. **Limpieza drenaje aguas pluviales aldea las posas**
9. **Construcción de puertas para oficina juzgado de asuntos municipales**
10. **Construcción de compuertas para basureros del parque**
11. **Mejoramiento muro perimetral predio poso agua potable barrio nuevo**
12. **Limpieza área campo de feria**
13. **Podar ficus línea férrea**
14. **Movimientos varios en pickup hilux y camión quía municipal**
15. **FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias laborales diarias de mantenimiento, tren de aseo, operadores y pilotos. Oficios reportando horas extras de electricidad, tren de aseo que trabajo en campo de la feria, elaboración de reporte diario de trabajo de mantenimiento y transporte, subrayar libro asistencia diaria tren de aseo y transporte, recibir reportes de electricidad y llevarlos a la oficina, ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos, limpieza en la oficina de mantenimiento.**

1. **FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL.**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**MIERCOLES 22 DE MARZO 2017**

**1.- limpieza y chequeo de reses en el rastro**

**2.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**3.- limpieza exterior predio donde se encuentran volquetas milla 37**

**4.-cuidar predio P.M.T.**

**5.- extracción basura diferentes volquetas**

**6.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo**

**7.- podar ficus línea férrea**

**8.- chapear área verde predio hospital santa bárbara**

**9.- recolectar basura campo de feria y segunda entrada a morales**

**10.- construcción de plantel para colocación de barriles depósito de basura en el parque.**

**11.-mejoramiento calle principal barrio el mitchal frente a colonia hermana patricia.**

**12.-tallar columnas y limpieza área exterior e interior en el poso de barrio nuevo.**

**13.-construccion de compuertas para basureros del parque**

**14.- desmontada de árbol navideño**

**15.- movimientos varios con pickup y camión quía**

**16.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, pilotos operadores, elaboración de requisiciones pintor, electricista y carpintero. Elaboración de reporte de trabajo diario de mantenimiento y transporte. Subrayar libro de asistencia laboral tren de aseo. Ordenar papelería y llevarla a recursos humanos, recibir reporte de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a caporalia.**

**FUNCION DEL CAPORAL**

**Delegar y supervisar trabajos antes descrito**

**JUEVES 23 DE MARZO 2017.**

**1.- extracción de basura volquetas varias**

**2.- limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**3.- limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**4.- limpieza y chequeo de reses en el rastro**

**5.- cuidar predio P.M.T.**

**6.- limpieza exterior predio volquetas milla 37**

**7.- mejoramiento calle principal barrio el mitchal**

**8.- podar ficus entre avenida bandegua y simón bolívar**

**9.- colocación de parrillas sobre pérgolas**

**10.- bacheo de calle frente al colegio Juan José Arévalo y construcción de tapadera para caja de registro**

**11.- pintando salón municipal**

**12.- construcción puertas para oficina juzgado de asuntos municipales**

**13.- limpieza área perimetral poso agua potable barrio nuevo, acarreo de material y demolición de columnas poso milla 37.**

**14.- colocación de parrillas sobre pérgolas**

**15.- FUNCION DE LA SECRETARIA**

**Control de asistencias laborales tren de aseo, mantenimiento, operadores, pilotos y electricistas municipales, elaboración de oficios para electricidad. Elaboración de trabajos diarios de maquinaria camiones electricistas y mantenimiento municipal**

**16.-FUNCION DEL CAPORALMUNICIPAL**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**VIERNES 24 DE MARZO 2017**

1. **retirar madera de pérgolas para colocación de estructura de metal**
2. **limpieza área campo de la feria y extracción de basura área interior escuela 25 de junio.**
3. **Construcción de tapadera para cajas de drenaje servicio calle instituto Francisco Marroquín y calle avenida Simón bolívar**
4. **Mejoramiento muro perimetral poso agua potable barrio milla 37**
5. **Movimiento de cajas con bombillas de alumbrado público en mal estado**
6. **Mejoramiento calle principal barrio el mitchal**
7. **Extracción de basura volquetas diferentes puestos municipales**
8. **Limpieza exterior predio volquetas milla 37**
9. **Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**
10. **Lavar dentro y fuera del rastro, tirar desperdicio y checar reses**
11. **Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal del tren de aseo**
12. **Podar arboles ficus línea férrea**
13. **Construcción de armellas y pasadores para puertas del salón municipal, construcción de cubil para carreta de mano que se utiliza en el rastro y construcción de dos cargadores para lavamanos servicio escuela barrio san Antonio**
14. **FUNCIO DE LA SECRETARIA control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, electricidad, pilotos y operadores municipales. Elaboración de reporte diario de trabajos de maquinaria, mantenimiento y tren de aseo. Elaboración de permisos laborales.**
15. **FUNCION DEL CAPORAL MUNICIPAL.**

**Inspección ocular para construcción caja de drenaje calle sanchinely, asesoramiento a la señora jueza municipal en construcción de caja recolectora de agua en aldea creeck negro, evaluación de túmulos calle principal aldea oneida y presupuesto de materiales y evaluación de bacheo calle frente a iglesia bautista.**

**LUNES 27 DE MARZO 2017.**

1. **limpiar y entrega depuestos en los cementerios**
2. **limpieza y extracción de basura área campo de feria y alrededor del edificio municipal y movilizar materiales de oficina en el salón municipal.**
3. **Construcción de tapadera para caja de drenaje frente a curasao**
4. **Mejoramiento muro perimetral en el pozo de barrio milla 37.**
5. **Desarmar galera que se encuentra atrás de la escuela 25 de junio**
6. **Construcción cubil para carreta que se utiliza en el rastro**
7. **Cohaliar madera para topes de puertas servicio juzgado de asuntos municipales.**
8. **Mejoramiento calle principal barrio el mitchal**
9. **Extracción basura volquetas que se encuentra diferentes puestos municipales.**
10. **Limpieza exterior predio volquetas milla 37.**
11. **Limpieza en el rastro dentro y fuera, checar reses**
12. **Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**
13. **Demolición de bombillas intecap**
14. **Movimientos varios en el camión quía y pickup municipal**
15. **FUNCION DE LA SECRETARIA control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, pilotos, operadores y electricistas**

**Elaboración de requisiciones servicio mecánicos, mantenimiento y electricistas. Elaboración de oficios reportando horas extras de mantenimiento y operadores.**

**Subrayar libros de asistencias, recibir reportes de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad, ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos.**

**FUNCION DEL CAPORAL**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**MARTES 28 DE MARZO 2017**

**Podar arboles ficus alrededor polideportivo**

**Desmontar galera antigua basurera atrás escuela 25 de junio**

**Color tapaderas para cajas de drenaje Francisco Marroquín y avenida Simón bolívar.**

**Mejoramiento muro perimetral pozo barrio milla 37**

**Reforzar cubil para carreta que se usa en el rastro**

**Construcción puertas servicio oficina juzgado de asuntos municipales.**

**Mejoramiento calle principal barrio el mitchal**

**Extracción basura volquetas diferentes puestos municipales.**

**Limpieza exterior predio volquetas milla 37**

**Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**Limpieza de desperdicios lavar dentro y fuera del rastro checar reses.**

**Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población**

**Demolición de bombillas intecap**

**Transportar personal herramienta de trabajos diferentes puestos municipales acarreo de materiales de galera que se encontraba atrás de escuela 25 de junio, transportar personal a presa calle 20 y movimiento de bombillas de edificio municipal hacia el intecap**

**FUNCION DE LA SECRETARIA control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, pilotos, operadores y electricistas**

**Elaboración de requisiciones servicio mecánicos, mantenimiento y electricistas. Elaboración de oficios reportando horas extras de mantenimiento y operadores. Subrayar libros de asistencias, recibir reportes de lámparas públicas en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad, elaboración de oficios para turnos fin de semana y entregar los mismos a los trabajadores que realizaran dicho turno ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos.**

**FUNCION DEL CAPORAL**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**MIERCOLES 29 DE MARZO 2017**

**Limpiar y pintar estructura de galera que se construirá en el rastro**

**Destapar drenaje colonia hermana patricia y construcción de drenaje en barrio san Antonio**

**Reparar puertas ingreso al salón municipal, construcción de bebederos para ganado que llevan al rastro**

**Limpiar campo de la feria**

**Extracción de basura en predios góndolas con retroexcavadora**

**Construcción de puertas servicio juzgado de asuntos municipales**

**Mejoramiento calles principal barrio el mitchal**

**Extracción basura volquetas diferentes puestos municipales**

**Limpieza exterior predio volquetas milla 37**

**Limpieza y entrega de puestos cementerios**

**Limpieza dentro y fuera del rastro checar reses en el rastro**

**Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población**

**Con personal tren de aseo.**

**Transportar personal y herramienta a diferentes puestos de trabajo, acarreo de materiales de la galera antiguo predio basurera atrás de la escuela 25 de junio, transportar trabajadores por la mañana y tarde de caporalia a presa calle 20.movimientos realizados con camión quía y pickup hilux**

**Mejoramiento muro perimetral pozo milla 37**

**Cortar palos para estacas para uso cementerio milla 38**

**FUNCIO DE LA SECRETARIA control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo, pilotos, operadores, electricistas y mecánicos, elaboración de requisiciones para material de mantenimiento, elaboración de oficios de pilotos para encargado de transporte, reporte de trabajo diario de mantenimiento, electricidad y convoy.**

**Subrayar libros de asistencias laborales, recibir reportes de lámparas en mal estado y pasarlos a la oficina de electricidad, ordenar documentos y llevarlos a la oficina de recursos humanos.**

**FUNCION DEL CAPORAL GENERAL MUNICIPAL**

**Delegar y supervisar las funciones antes descritas**

**JUEVES 30 DE MARZO 2017**

**Construcción galera sobre corrales que se encuentran en el rastro.**

**Limpiar y pintar laminas techo de la galera que se construirá en el rastro.**

**Mejoramiento de drenaje barrió san Antonio**

**Construcción de estacas para trazo de lotes cementerio milla 38**

**Mejoramiento calle principal barrio el mitchal**

**Movimiento de materiales que sobraron en el proyecto de adoquina miento entre valle real y colonia habitad para estadio Mario Mena.**

**Podar arboles ficus línea férrea**

**Instalar puertas oficina juzgado de asuntos municipales**

**Preparar área para instalación cajas de circuito en pozo de barrio nuevo.**

**Recolectar basura volquetas diferentes puestos municipales**

**Elaboración de cajas para guardar herramientas**

**Transportar personal de caporalia a presa Gary bratcher, acarreo de herramienta y personal para sus puestos de trabajo.**

**Limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**Limpieza y entrega de puestos en los cementerios**

**Lavar dentro y fuera del rastro checar reses**

**Limpieza exterior donde se encuentran las volquetas en milla 37.**

**FUNCION DE LA SECRETARIA, control de asistencias laborales, subrayar libros de asistencias, elaboración de reporte diario de trabajo de mantenimiento, electricidad y convoy municipal.**

**Elaboración de requisiciones, ordenar expedientes recibir reportes de alumbrado público en mal estado y llevarlos a la oficina de electricidad. Ordenar papelería y llevarla a la oficina de recursos humanos.**

**FUNCION CAPORAL GENERAL MUNICIPAL**

**Delegar y supervisar trabajos antes descritos.**

**VIERNES 31 DE MARZO 2017**

**Mejoramiento cruce de calle hacia la corrugadora, construcción galera sobre los corrales del rastro, pintando lámina y estructura que se utilizara en la galera del rastro.**

**Mejoramiento calle principal barrio el Mitchal, recortar arboles ficus línea férrea sobre avenida bandegua y avenida Simón bolívar, checar reses, sacar desperdicio lavar dentro y fuera del rastro, limpieza y extracción de basura diferentes calles de la población con personal tren de aseo.**

**Limpiar exterior predio volquetas milla 37, recolectar basura volquetas diferentes lugares municipales, cuidar predio de policía municipal de tránsito, limpieza y entrega de puestos en los cementerios.**

**Transportar personal por la mañana y tarde a presa Gary bratcher, movimiento de pintura para el rastro y otros movimientos en el pickup hilux municipal.**

**Movimiento de personal herramienta y material para donde se está mejorando calle cruce hacia la corrugadora en el camión quía municipal.**

**FUNCION DE LA SECRETARIA, control de asistencias laborales de mantenimiento, tren de aseo y personal convoy, subrayar libros de asistencia, elaboración de oficios de mantenimiento, elaboración de requisiciones de material de mantenimiento y electricidad, limpieza oficina de electricidad y mantenimiento, recibir reportes de alumbrado público, ordenar papelería y llevarla a la oficina de recursos humanos.**

**FUNCION CAPORAL MUNICIPAL, delegar y supervisar trabajos antes descritos, sin otro particular me suscribo de usted.**

**Atentamente.**

**Eduardo Carranza Hernández elaborado por Eymi Romero**

**Caporal general municipal secretaria mantenimiento**

**c. c. archivo**

**c. c. O INF.P.**