

INTRODUCCIÓN

El contenido del presente documento contiene la memoria de labores como resultado final de trabajos realizados durante el año 2021. De la misma manera refleja la situación actual de los avances de las diferentes funciones de las distintas dependencias y Comisiones Municipales de la municipalidad de Playa Grande, Ixcán, Quiché, Guatemala Centro América, el cual comprende de la siguiente manera:

RESEÑA HISTORICA DE IXCÁN, QUICHÉ, GUATEMALA C.A

Origen del Nombre:

¡YICHQ'AN! (Ixcán en forma castellanizada) Lugar de profundo contraste, en donde ahora arriban muchos pueblos como una tierra prometida; Yichq'an (Ixcán), Palabra compuesta Q'anjob'al, el que quiere decir punto de convergencia de dos dimensiones de la naturaleza; (donde inicia el firmamento o la raíz del cielo). Es que desde allá arriba por las tierras altas de los Cuchumatanes, las tierras de los mayas q'anjob'ales, se divisa un extenso horizonte que forma una línea tendida entre el cielo y tierra, en el fondo, cuya base la inmensa alfombra verde (yich). Escenario por donde se levanta la inmensa cortina azul, el firmamento (el kan). (¡YICHQ'AN! (Ixcán en forma castellanizada).

Se da la situación de que se oficializa como Ixcán ya que para esos entonces se carecía la aplicación de academia de lenguas Mayas.

Existen otras versiones de lo que significa la palabra IXCAN, cada una considerando la visión de los diferentes pueblos mayas ubicados en el Municipio. Para los **Q'aqchikeles**, el termino Ixcán significa Mujer Serpiente o Madre Serpiente, haciendo referencia a la forma de serpiente que toma el río Chixoy, río Xalbal y el río Ixcán, en su trayectoria por el Municipio de Ixcán, adentrándose al territorio mexicano.

Para los **Q'eqchi'is**, la palabra **Ix** quiere decir Mujer **Q'an** quiere decir amarillo/a es como decir de correlativo Mujer amarilla, (Ixcán).

Nota: Se recomienda ver los Planes Comunitarios de Desarrollo para ratificar las diferentes fechas de Ingreso de familias al Ixcán.

Reseña Histórica de colonización:

Desde 1952, se inicia el proceso de colonización de Ixcán, llegando campesinos pobres y sin tierra que proceden del departamento de Huehuetenango, altiplanos, las partes altas y frías del país, quienes no tenían acceso a tierra, una parcela para cultivar y a un lote para la



edificación de su vivienda, permitiéndoles de esta forma establecer una agricultura de subsistencia precaria pero permanente, reemplazando de esta manera el trabajo estacional que ellos realizaban, en las fincas de la costa del Pacífico, especialmente del departamento de Huehuetenango. Para poder llegar al Ixcán, la única forma de no perderse; era tomar de guía a dos o más personas q'anjob'ales, de los que se dedicaban a la pesca y caza de animales silvestres y estos los guillaban hacia el lugar de objeto, estas persona eran conocedoras porque tenían sus propiedades al límite del municipio de Barillas y conocían desde cuando fue creado dicho municipio en el año de 1888, por el Gobierno, de Lisandro Barillas. Para tener certeza de los que se narra de mí gloriosa fracción de tierra en donde me toco nacer; se recomienda: ver historias de las primeras comunidades que se conformaron de la parte Sur occidente y Nororiente, del Ixcán, de fechas: 12 de julio 1952 al 18 de agosto de 1964 de las comunidades que conformaron para esos entonces El Ixcán Chiquito y las comunidades de las 5 cooperativas del Ixcán grande de fecha 18 de agosto 1964. De 1970 a 1979, las comunidades que se les llamó: los Parcelamientos, de 1979 a 1985, los polígonos del plan 520 y las comunidades Modelo. Faceta en que se vive la resistencia y refugio, de 1985 1988 los asentamiento de expatrulleros, de 1988 a 1993 los repatriamiento, de 1993 a 1996 los retornados de refugiados y CPR's, del 29 de diciembre de 1996 la Firma de Paz Firme y Duradera, en reflexiones y trabajos de descomposición Sociopolítica, de 2000 a las 2007 las comunidades Geoposicionadas e invasores en la cabecera Municipal, de Playa Grande Ixcán, hasta la presente fecha continúan personas que se dedican a esta forma de procedimientos vivir de la usurpación y ventas de tierras del Estado y privadas...

Surgimiento de las primeras Organizaciones de Ciudadanos/as, en el Ixcán.

En 1952 al solo ingresar y asentarse las primeras familia, tenemos la Asociación Agrícola de Las comunidades de Ixcán chiquito/los Valles de Candelaria, Las 5 cooperativas que conforman la Cooperativa Agrícola de Servicios varios RL y otras, Comités Pro mejoramiento, de Iglesias y Alcaldes comunitarios sufriendo la interrupción del conflicto Armado interno 19972 hasta 1996, (surgimiento de URNG y la Organización de las Patrullas de Autodefensa Civil (PAC) y Comités Voluntarios de La Defensa Civil CVDC, de 1987 al 2007, han sido tantas las Organizaciones de la Sociedad Civil, que éstas en vez de fortalecer debilitan las directrices del desarrollo del Municipio de Ixcán.

Según el Ministerio de Gobernación: Se reconoce y declara el área geográfica del Ixcán, como Municipio, el 21 de agosto de 1,985. (Según acuerdo Gubernativo No. 722-85 de fecha 21 de agosto de 1,985).

• El jefe de estado en los considerándoos del Decreto que respalda la legalidad del municipio de Ixcán, se integró una comisión, encargada del estudio Delimitación del municipio de Ixcán, en el departamento de Quiché, la que dio cuenta con su cometido, recomendando los límites, y colindancias, del Nuevo municipio, tomando en cuenta que la



creación del nuevo municipio le conviene a los intereses políticos y de Desarrollo de la Zona geográfica a que el mismo corresponde, procede emitir la disposición legal que así lo determine.

Las personas que han estado al frente de la Corporación municipal, son los siguientes:

- → Del 06/09/1985 a 14/01/1985, Según acuerdo Gubernativo No. 722-85 de fecha 21 de agosto de 1,985. Es nombrado por el jefe de estado, el señor Inocente Reyes Urízar, Alcalde Municipal.
- → De 1986 a 1988 el electo como Alcalde Municipal el señor: Jerónimo Lemos Villeda, por el partido UCN.
- → De 1988 a 1991 es electo como Alcalde Municipal el señor: Rubencio Zepeda, por el partido CAN.
- ♣ De 1991 a 193 es electo como Alcalde Municipal el señor: Pablo Natareno por el partido político DCG.
- → De 1993 a 1996 es electo como Alcalde Municipal, el señor: Adelso Ramos Cerezo, por el partido político PAN.
- → De 1996 al 2000 es electo como Alcalde Municipal, el señor: Jerónimo Lemos Villeda, por el partido UCN.
- → Del 2000 a 2004 es electo como Alcalde Municipal, el señor: Marcos Ramírez Vargas por el partido político de la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca URNG.
- ♣ Del 2004 al 2008 es reelecto como Alcalde Municipal, el señor:
- Marcos Ramírez Vargas, por el partido político de la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca URNG.
- ♣ Del 2008 al 2012, es reelecto como Alcalde Municipal, el señor:
- Carlos Alfredo Cahuec Quej, por el partido político de la Gran Alianza Nacional GANA.
- → Del 2012 al 2016, es reelecto como Alcalde Municipal, el señor:
- Carlos Alfredo Cahuec Quej, por el partido político de la Unidad de la Esperanza UNE y Gran Alianza Nacional GANA. *UNE-GANA*.
- Del 2016 al 2020 es electo como Alcalde Municipal, el señor: Raúl Gutiérrez Ardón, por el partido político de la Unidad de la Esperanza <u>UNE-</u>
- Del 2020 al 2024 es electo como Alcalde Municipal, el señor: Antonio Elías Calel, por el partido político de la Unidad de la Esperanza <u>UNE-</u>

VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

En el año 2020 la municipalidad de Ixcán es una institución: generadora de desarrollo, con responsabilidad social y ambiental, eficaz e inclusiva, prestadora de servicios descentralizados



con coordinación interinstitucional efectiva, a nivel local, nacional e internacional, que cuenta con recurso humano comprometido con el municipio para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

MISIÓN DE LA MUINCIPALIDAD:

Ser una Municipalidad generadora del desarrollo integral, líder en coordinación interinstitucional orientada en el plan de desarrollo municipal, para una gestión transparente, que brinda bienes y servicios autosostenibles de buena calidad a la población.

PRINCIPIOS Y VALORES

a). Principios:

De Justicia: Conjunto de reglas y normas dentro de la municipalidad, las cuales establecen un marco adecuado para las relaciones entre los pobladores del territorio, lo cual tiene como fin de autorizar, prohibir y permitir acciones específicas en la interacción de la sociedad que contribuyen en armonía.

De Democracia: La municipalidad de Ixcán se caracteriza porque la toma de decisiones responde a la voluntad colectiva de sus habitantes.

b). Valores:

Trabajo en equipo: Es el que se realiza en la municipalidad y está conformado por los empleados que aportan una serie de características diferenciales, (experiencia, formación, personalidad, actitudes), que van a influir decisivamente en los resultados de la institución.

Responsabilidad: Compromiso día a día de servirle a los vecinos con atención personalizada v esmero.

Transparencia: Conjunto de normas, procedimientos y conductas en relación al manejo de la información, las cuales son de dominio público, con el fin de dar claridad a la gestión municipal.

Equidad de género: Igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios que presta la municipalidad.

Empatía: Existe en la municipalidad un sentido de participación efectiva del cual se comprende al vecino desde la realidad que él vive en su comunidad.

OBJETIVOS DEL INFORME:

Objetivo General:

Contribuir a que el Honorable Concejo Municipal de la municipalidad presidida por el Señor Alcalde Municipal, cuente con una base de información del cumplimiento de las



responsabilidades de las distintas dependencias que brindan los diferentes servicios a la población del municipio de Ixcán.

Objetivos Específicos:

- a) Dar a conocer la labor del Honorable Concejo, durante un año de trabajo en su administración, en cumplimiento de lo que establece el Código Municipal;
- b) Facilitar la información sistematizada del trabajo realizado a las Instancias del Estado, responsables de sistematizar y tener una base de datos de las actividades más relevantes de toda municipalidad existente en el país;

LOGROS OBTENIDOS

SECRETARÍA MUNICIPAL 2021

OBJETO DEL PUESTO:

Es un puesto de atribuciones de Secretario Municipal de apoyo directo al Despacho Municipal, Alcalde Municipal y Concejo Municipal, con carácter disciplinario a pegado a los intereses legislativos desde el Código Municipal Ley de Consejo de Desarrollo, Constitución de la Republica y otras inherentes al cargo.

ARTÍCULO 84. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes:

- 1. a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- 1. b) Certificar las actas y resoluciones del Alcalde Municipal o del Concejo Municipal.
- 2. c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde Municipal, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y Reglamentarias.
- 1. d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo

Ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

- 1. e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde Municipal.
- 2. f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- 3. g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- 4. h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.



5. i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el Alcalde Municipal.

ARTICULO 85. Ausencia del Secretario. En los casos de ausencia temporal, licencia o excusa del secretario, éste será sustituido por la oficial de Secretaría que en el orden numérico corresponda. Si no hubiere, el Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde Municipal, hará el nombramiento de quien deba sustituirlo interinamente.

HABILIDADES: Trabajo en equipo, Planificación y organización, Liderazgo, Relaciones Humanas, Comunicación, Alto grado de motivación, Trabajar bajo presión, Habilidad para establecer buenas relaciones interpersonales.

Funciones De Las Oficiales 1° y 2°.

Elaborar Actas de Matrimonios y asistir a la celebración de las mismas, Constancia de Residencia, Carta de Recomendación, Comités, COCODES, Matrículas de Fierro, certificar las actas de COCODES y comités, declaración Jurada de Fondo de Tierra, Carta de Honorabilidad, Constancias de categorización, autorización municipal de desmembración, constancia de ubicación de inmueble, desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Alcalde Municipal o Secretario Municipal y otros.

Funciones del Registrador de las Personas Jurídicas.

Actualizaciones e Inscripción de Asociaciones Civiles No Lucrativos de este municipio.

Inscripción y Actualización de las Comunidades Indígenas del municipio de Ixcán

Inscripción y Actualización de Institutos por Cooperativa, Telesecundaria y Privado)

Auténticas de Asociaciones Civiles no Lucrativas.

Certificación de Asociaciones.

Informe mensual del Destace de Ganado al Instituto Nacional de Estadísticas INE en Quiché.

Actualización del Ranking Municipal

Actualización del IPC

Informe del trabajo que se realizó durante el año 2021 en la oficina de la Secretaría Municipal y Registro de Personas Jurídicas de la Municipalidad de Playa Grande, Ixcán, Quiche, del mes de Enero a Diciembre del Año Dos mil veintiuno, son atendidos en el Idioma Maya Q'egchi' y Español.

	NOMBRES DE COMITES	TOTAL DE COMITES	TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS
1	VIVIENDA	7	35
2	SALUD	49	245
3	TIERRA	12	60
4	PRO-CARRETERA	6	30
5	Agua potable	14	70
6	Madre Guía	10	50
7	Mujeres	31	155
8	Deportes	7	35
9	Energía Eléctrica	18	90



10	Desarrollo Local		1	5
11	Víctimas		1	5
12	Concejo Coordinador		1	5
13	Pro mejoramiento		3	15
14	Iglesia católica		3	15
15	Iglesia evangélica		1	5
	Total de	Comités		820
16	Constancias de Residencia de los \	/ecinos	696	696
	Del Municipio			
17			152	1064
	COCODES			
18	Matrimonio		247	494
19	Cartas de Recomendación		15	42
20	Constancias de Institutos o Escuela	as	23	23
21	Constancias de Maestros		140	140
22	Constancias de Cargas Familiares		79	79
23	Declaraciones Juradas de Fondo d	e T.	172	172
24	Matriculas de Fierro		26	26
27	Permiso de Viaje		45	45
28	Carta de Honorabilidad		12	12
29	Constancias de Categorización		34	56
30	Constancias de Desmembración		1359	2718
31	Constancias de Ubicación		115	115
32	Inscripción de Banrural		5	5
33	Inscripción Hipotecaria		5	5
34	Actas de Concejo Municipal		84	84
35	Actualización de Institutos		10	10
36	Actualización de Asociaciones		9	9
37	Actualización de Pueblos Indígena	S	33	33
	Actualización de Alcaldes Comunit	arios	667 Aldeas	667
				7,315 Personas
				Atendidas
No.	NOMBRE		CARGO	IDIOMA
1.	Edvin Otoniel Salán Aldana	Secretar	io Municipal	Español
2.	Ana Alicia Tupil May	Of. 1 de Secretaría		Q'eqchi' y Español
3	Luz Maybelí del Valle	Of. 2 de	e Secretaría	Español
	Escobedo			•
1		l		1



4.	Elías Neftalí González	RPJ	Español
	García		

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL DESPACHO MUNICIPAL EN EL AÑO 2021

- Recepción de 390 solicitudes de Apoyo de las comunidades de Playa Grande Ixcán.
- Recepción de 65 solicitudes de Proyecto de las comunidades de Playa Grande Ixcán.
- Recepción de 316 Solicitudes Aprobadas de Comunidades de Playa Grande Ixcán.
- Recepción de 108 Solicitudes Generales de diferentes áreas.
- Recepción de 47 actas y memoriales de las Comunidades de playa Grande Ixcán.
- 35 elaboraciones de solicitudes de petición de materia de utilidad en el despacho municipal
- Recepción de informes de las diferentes oficinas dentro de la Municipalidad.
- Varias Recepciones de audiencia para el Alcalde Municipal.
- Gira de documentos de información a las diferentes oficinas.
- Elaboraciones de documentos que Alcalde Municipal Solicite.
- Control y ordenamiento de documentos que ingresan al Despacho Municipal.
- Digitalización archivada de Información importante.
- Control y administración del Correo personal del Alcalde Municipal.
- Atención al público de diferentes ámbitos.
- Capacitación de Diplomado en Migración
- Acompañamiento fuera y dentro del Municipio a reuniones importantes del Alcalde Municipal.



Actividad de Inauguración de agua Potable Aldea la Ceiba

TRABAJO REALIZADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL. 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.

Por este Medio se Informa el Trabajo Realizado por la Gerencia Municipal. 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021.

- En el presente año se coordinó con personal de la Municipalidad para diferentes actividades de apoyo al MIDES, SESAN, CONRED, por los diferentes programas de apoyo que tienen con la población.
- Seguimiento a ordenanzas emitidas por el Honorable Concejo Municipal y Alcalde Municipal.
- Programación de reuniones con Directores, jefes, encargados de las diferentes dependencias de la Municipalidad de Ixcán, en coordinación con la Oficina de la Dirección de Recursos Humanos.
- Coordinación de capacitación con Directores, Jefes, Coordinadores y Encargados, en las diferentes programaciones de capacitaciones al personal de la Municipalidad de Ixcán.
- Recepción de diversas solicitudes en coordinación con las oficinas responsables, tales como Sonido, Marimba Municipal, Parques, Estadio, Coliseo, Karpas.
- Participación en las Reuniones de COMRED, como Coordinador de Comred, donde participan instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, especialmente la Municipalidad de Ixcán, para el seguimiento y presentación de Casos de COVID-19 en el Municipio de Ixcán.
- Apoyo en logística de los Comudes Mensuales realizados en las instalaciones del Salón No. 2, donde participan, Alcalde Municipal y su honorable Concejo



Municipal, Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, Cocodes de las 7 Microregiones, Mujer y Juventud.

TRABAJO REALIZADO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN "DMP" AÑO 2021

- 1. Solicitud de las comunidades o verificar que esté programado en el plan de desarrollo municipal PDM o el plan de gobierno local –PGL- y que concuerde con las políticas de desarrollo del país.
- 2. Antes de que termine el año fiscal, se hace una propuesta de parte de la DMP de lo que podría ser el Plan Operativo Anual POA para el siguiente ejercicio fiscal, esta propuesta la analiza el concejo municipal con el apoyo de los COCODES de segundo nivel y lo aprueban el COMUDE.
- 3. Se suben a los sistemas SNIP, SICOING GL para gestión financiera.
- 4. Se habré un expediente de proceso de proyectos (archivo DMP).
- 5. Se contratan los servicios de profesionales en ingeniería civil para realizar estudios de factibilidad.
- 6. Se gestionan los avales correspondientes ante (Medio Ambiente, Caminos, Ministerio de Salud, MINEDUC ente rector)
- 7. Se prepara la papelería para la publicación en GUATECOMPRAS (aprobación de documentos de publicación, dictamen técnico, dictamen jurídico, nombramiento de la junta de cotización o licitación según el caso, disponibilidad financiera).
- 8. Se celebra contrato con la empresa ganadora de los eventos, (contrato administrativo de obra).
- 9. Se hace el acta de inicio de la obra luego de haber entregado el 20% de anticipo, según lo estipule el contrato
- 10. Se supervisan los proyectos de acuerdo a la disponibilidad de vehículo (Supervisor de obras.)
- 11. Se finalizan los proyectos mediante el acta de recepción de la Junta Receptora y Liquidadora de Obras de la Municipalidad nombrada, de acuerdo a los informes del supervisor.
- 12. Luego de todo el procedimiento administrativo correspondiente, se liquida el proyecto y se archiva el expediente.

13.

14. Listado Geográfico de Obras 2021

15.



No.	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO	MODALIDAD	ESTADO ACTUAL
1	220689	DOTACION SEMILLAS AGRICOLAS VARIAS ALDEAS ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q350,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
2	275365	APOYO ASISTENCIA ALIMENTARIA A ADULTOS MAYORES Y FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS 2021, IXCAN, QUICHE	Q1,100,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
3	275355	SUBSIDIO A LA EDUCACION PARA INSTITUTOS BASICOS Y ESCUELAS PRIMARIAS VARIAS ALDEAS, IXCAN, QUICHE	Q270,000.00	ADMINISTRACION	Ejecutado
4	239412	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO (BANOS) ALDEA PARAISO DE ADAN, IXCAN, QUICHE	Q100,000.00	CONSTRATO	No se ejecutó
5	220693	MEJORAMIENTO EDIFICIO PARA LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUACION (DIDEDUC) ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q250,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
6	255874	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 4, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	CONTRATO	Ejecutado
7	275315	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2021 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 2, IXCAN, QUICHE	Q1,600,000.00	CONTRATO	No se ejecutó



				T	1
8	275346	CONSTRUCCION CAMINO RURAL SAN JUAN CHACTELA HACIA SAN LUIS IXCAN, QUICHE	Q997,500.00	CONTRATO	No se ejecutó
9	255892	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 7, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	CONTRATO	Ejecutado
10	255882	CONSTRUCCION CAMINO RURAL FASE 2 ALDEA NUEVO SINAI HACIA ALDEA VALLE CANDELARIA 2, IXCAN, QUICHE	Q1,300,000.00	CONTRATO	En ejecución
11	255891	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS COMUNIDADES INDIGENAS QEQCHIES MICRO REGION 6, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	CONTRATO	Ejecutado
12	275316	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2021 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 5, IXCAN, QUICHE	Q1,800,000.00	CONTRATO	En ejecución
13	275362	APOYO INSTITUCIONAL PARA EMERGENCIAS EN INFRAESTRUCTURA VIAL Y EDIFICIOS VARIAS ALDEAS 2021, IXCAN, QUICHE	Q2,500,000.00	ADMINISTRACION	En ejecución
14	275314	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2021 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 1, IXCAN, QUICHE	Q3,100,000.00	CONTRATO	En ejecución
15	255867	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 COLONIA LA BENDICION HACIA ALDEA SANTA MARIA DOLORES, IXCAN, QUICHE	Q753,300.00	CONTRATO	Ejecutado
16	239155	DOTACION COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA APERTURA DE BRECHA ALDEA MONACO, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	ADMINISTRACION	No se Ejecutó



	ı	<u> </u>		T .	
17	275345	CONSTRUCCION CAMINO RURAL ALDEA VALLE CANDELARIA III HACIA ALDEA VALLE CANDELARIA II, IXCAN, QUICHE	Q2,890,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
		SUBSIDIO DOTACION			
18	275380	INSUMOS AVICOLAS PARA VARIAS COMUNIDADES 2021, IXCAN, QUICHE	Q771,881.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
19	275381	SUBSIDIO DOTACION INSUMOS AGRICOLAS PARA VARIAS COMUNIDADES 2021, IXCAN, QUICHE	Q83,262.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
20	275361	SUBSIDIO DOTACION INSUMOS ECONOMICOS INCLUSIVOS PARA PERSONAS DE EXTREMA POBREZA VARIAS ALDEAS 2021, IXCAN, QUICHE	Q375,000.00	ADMINISTRACION	Ejecutado
21	275364	SUBSIDIO MATERIALES DE CONSTRUCCION A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS 2021 IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
22	255843	SUBSIDIO DOTACION LAMINAS ALDEA ATLANTIDA, IXCAN, QUICHE	Q120,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
23	275341	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO MECANICO, ALDEA MOJARRAS, PLAYA GRANDE IXCAN, QUICHE	Q2,100,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
24	275339	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUA POTABLE ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q932,000.00	CONTRATO	No se ejecutó



25	275340	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA CAOBA, PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q2,350,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
26	275360	SUBSIDIO SISTEMA DE AGUA POTABLE 2021, ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	ADMINISTRACION	Se ejecutó
27	238850	MEJORAMIENTO TANQUE DE MAMPOSTERIA DEL POZO 1 ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q110,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
28	275320	CONSTRUCCION ALJIBE(S) ALDEA VALLE CANDELARIA III, IXCAN, QUICHE	Q191,250.00	CONTRATO	No se ejecutó
29	275319	CONSTRUCCION ALJIBE(S) ALDEA NUEVA VILLA HERMOSA, IXCAN, QUICHE	Q139,500.00	CONTRATO	No se ejecutó
30	275318	CONSTRUCCION ALJIBE(S) ALDEA SANTO TOMAS IXCAN, QUICHE	Q456,750.00	CONTRATO	No se ejecutó
31	256660	MEJORAMIENTO EDIFICIO BAÑOS PUBLICOS MUNICIPALES ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q300,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
32	256657	MEJORAMIENTO RASTRO MUNICIPAL ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q300,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
33	162463	MEJORAMIENTO CALLE URBANA (BOVEDA) ALDEA EL QUETZAL, IXCAN, QUICHE	Q250,000.00	ADMINISTRACION	En proceso Guatecompras

		CONSTRUCCION CALLE			
34	275348	URBANA ALDEA SANTIAGO IXCAN IXCAN,	Q825,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
		QUICHE			



		MEJORAMIENTO CALLE			
35	275265	URBANA 2021 CON	01 520 500 00	CONTRATO	Na aa airaaté
33	275265	BALASTO ZONAS 1 2 3 4 5 6 Y COLONIAS PLAYA	Q1,520,500.00	CONTRATO	No se ejecutó
		GRANDE IXCAN, QUICHE			
		APOYO MERCADO			
26	275274	CAMPESINO PARA	0120 710 00	A DA MAHATTO A GLOVI	3. 7
36	275374	VARIAS ALDEAS 2021,	Q130,710.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
		IXCAN, QUICHE			
		SUBSIDIO			
		INSTITUCIONAL PARA			
		EMPRESA MUNICIPAL			
37	275363	RURAL DE	Q900,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
		ELECTRICIDAD, ZONA 1			
		PLAYA GRANDE, IXCAN,			
		QUICHE SUBSIDIO			
		INSTITUCIONAL PAGO			
38	275356	PERSONAL MUNICIPAL	Q4,500,000.00	ADMINISTRACION	En ejecución
		2021, ZONA I PLAYA	2 .,2 00,000.00		zii ejeedeleii
		GRANDE, IXCAN, QUICHE			
		SUBSIDIO			
		INSTITUCIONAL PARA			
	275359	ELABORACION DE			
		ESTUDIOS DE			
39		PREFACTIBILIDAD DE	Q2,800,000.00	ADMINISTRACION	En ejecución
		PROYECTOS			
		MUNICIPALES, ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN,			
		QUICHE			
		SUBSIDIO			
		INSTITUCIONAL PARA			
		COMPRA DE			
40	075057	COMBUSTIBLE DE	0000 000 00	ADMINICED ACION	En ain vitt
40	275357	VEHICULOS Y	Q900,000.00	ADMINISTRACION	En ejecución
		MAQUINARIA			
		MUNICIPAL IXCAN,			
		QUICHE			
		MEJORAMIENTO SALON			
41	239146	USOS MULTIPLES ALDEA	Q275,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
	20,110	SAN LUCAS, IXCAN, QUICHE			
		QUICTE			

42	239145	MEJORAMIENTO SALON DE USOS MULTIPLES ALDEA VICTORIA 20 DE ENERO, IXCAN, QUICHE	Q275,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
----	--------	---	-------------	----------	---------------



43	220681	CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA CON TECHO CURVO ALDEA PUEBLO NUEVO, IXCAN, QUICHE	Q900,000.00	CONTRATO	En ejecución
44	239362	CONSTRUCCION EDIFICIO VESTIDORES CAMPO FUTBOL BARRIO PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q85,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
45	220683	MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA CON TECHO ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q750,000.00	CONTRATO	En ejecución
46	275342	CONSTRUCCION SALON COMUNAL ALDEA SANTA CRUZ, IXCAN, QUICHE	Q750,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
47	275343	CONSTRUCCION SALON COMUNAL ALDEA REFORMITA, IXCAN, QUICHE	Q741,600.00	CONTRATO	No se ejecutó
48	196527	CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA CON TECHO ALDEA KAIBIL BALAM, IXCAN, QUICHE	Q28,948.81	ADMINISTRACION	Ejecutado
49	199847	CONSTRUCCION EDIFICIO(S) ALCALDIA COMUNITARIA ALDEA XALBAL, IXCAN, QUICHE	Q46,253.00	ADMINISTRACION	Finalizado
50	219730	AMPLIACION CAMINO RURAL ALDEA SANTIAGO IXCAN HACIA RIO NEGRO XECOYEU, IXCAN, QUICHE	Q39,350.00	CONTRATO	Ejecutado

51	239102	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2019 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 1, IXCAN, QUICHE	Q78,771.81	CONTRATO
52	239141	REPOSICION CAMINO RURAL RUTA COPON HACIA COMUNIDAD INDIGENA QEQCHI CHINAJA, IXCAN, QUICHE	Q156,427.00	ADMINISTRACION



	1	1		-
53	220679	CONSTRUCCION CALLE URBANA ALDEA ATENAS, IXCAN, QUICHE	Q54,900.00	ADMINISTRACION
54	220613	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO COMUNIDAD INDIGENA QEQCHI TZETUN, IXCAN, QUICHE	Q185,024.00	CONTRATO
55	239104	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2019 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 2, IXCAN, QUICHE	Q391,008.20	CONTRATO
56	220687	CONSTRUCCION CAMINO RURAL ALDEA SAN MARCOS ROCNIMA HACIA COMUNIDAD INDIGENA QEQCHI MESOPOTAMIA, IXCAN,QUICHE	Q215,141.68	CONSTRATO
57	255828	MEJORAMIENTO CALLE URBANA FTN PRIMERA AVENIDA ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q6,000,000.00	CONTRATO
58	220554	MEJORAMIENTO CALLE URBANA CON BALASTO ALDEA PRIMAVERA DEL IXCAN, IXCAN, QUICHE	Q165,000.00	CONTRATO

59	276767	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2021 CRUCE FTN ALDEA SANTO TOMAS HACIA COMUNIDAD INDIGENA QEQCHI SANTA ELENA COPON, IXCAN, QUICHE	Q2,400,000.00	CONTRATO	En sistema Guatecompras
60	276784	SUBSIDIO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q740,620.34	ADMINISTRACION	En ejecución



				•	
61	255854	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN LUCAS HACIA ALDEA VICTORIA 20 DE ENERO, IXCAN, QUICHE	Q350,000.00	CONTRATO	No se ejecutó
62	276791	SUBSIDIO DOTACION INSUMOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPAL ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q75,000.00	ADMINISTRACION	En ejecución
63	216327	DOTACION MATERIAL Y EQUIPO INSTITUTOS BASICOS (17 ESTABLECIMIENTOS) ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q374,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó
64	239393	DOTACION PILAS PLASTICAS ALDEA MOJARRAS, IXCAN, QUICHE	Q360,000.00	ADMINISTRACION	Ejecutado
65	239353	DOTACION MATERIALES Y EQUIPO AGROECOLOGICO VARIAS ALDEAS, IXCAN, QUICHE	Q240,190.00	CONTRATO	Se ejecutó
66	220694	CONSTRUCCION INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (CAMPO FUTBOL) ALDEA SAN JUAN IXCAN, IXCAN, QUICHE	Q400,000.00	ADMINISTRACION	No se ejecutó

	Deuda del mercado	Q.2,600,000.00	
	Aporte 1 proyecto CODEDE	Q.337,905.00	
		Q.61,481,792.84	



	PROYECTOS CODEDE						
1	260308	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA VALLE DE CANDELARIA I, IXCAN, QUICHE	Q1,281,288.00	CONTRATO	En ejecución		
2	260318	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEAS SAN JUAN IXCAN Y SANTIAGO IXCAN, IXCAN, QUICHE	Q2,500,000.00	CONTRATO	En ejecución		
3	260322	CONSTRUCCION CALLE RURAL ALDEA SAN ANTONIO TZEJA, IXCAN, QUICHE	Q1,556,000.00	CONTRATO	En ejecución		
4	260324	CONSTRUCCION CALLE RURAL ALDEA PRIMAVERA DEL IXCAN, IXCAN, QUICHE	Q1,100,000.00	CONTRATO	Finalizado		
5	260326	CONSTRUCCION CALLE RURAL ALDEA EL RECUERDO, IXCAN, QUICHE	Q1,100,000.00	CONTRATO	En ejecución		
6	260328	CONSTRUCCION CALLE RURAL ZONA 3 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q1,100,000.00	CONTRATO	En ejecución		
			Q.8,637,288.00				



TOTAL PROYECTOS					
	MUNICIPALIDAD	CODEDE	TOTAL		
PROYECTOS FINALIZADOS	16	1	17		
EN EJECUCIÓN	12	5	17		
FINALIZADO CON ARRASTRE FINANCIERO					
NO SE EJECUTÓ	34		34		
EN PROCESO GUATECOMPRAS	2		2		
SUSPENDIDOS	2		2		
TOTAL	66	6	72		

- Se conformaron 18 expedientes de proyectos municipales de los cuales se elaboraron los perfiles.
- Se elaboraron 18 análisis de riesgos de proyecto municipales.
- Se conformaron 06 expedientes para proyectos de CODEDE, 2 con fondos extraordinarios y 05 para el 2,022.
- Se elaboraron 13 análisis de riesgo de proyectos de CODEDE
 - o 08 de proyectos del CODEDE
- Se tramitaron 18 Estudios Ambientales de los cuales se obtuvo copia física y digital de los mismos.
- Se obtuvieron 18 Resoluciones Ambientales
 - 07 de proyectos municipales
 - 11 de proyectos de CODEDE
- Se recepcionaron 09 proyectos municipales en el Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP)
- Se dio seguimiento a 5 proyectos por contrato en el Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP).
- Se crearon 16 proyectos por contrato en el Sistema de Contabilidad Integral de Gobiernos Locales.
- Se ingresaron 66 proyectos municipales del ejercicio fiscal 2021 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP)
- Se ingresó el POA del ejercicio fiscal 2021 en el Sistema de Contabilidad Integral de Gobiernos Locales
- Se elaboraron dos informes cuatrimestrales municipales remitidos a SEGEPLAN.



• Se actualizó el Plan Operativo Multianual y el Plan Operativo Anual año 2021.

ASAMBLEAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARRROLLO "COMUDE" DONDE SE TUVO PARTICIPACIÓN EN EL AÑO 2021.

Asambleas de COMUDES, en el cual se socializaron necesidades de las comunidades, se buscaron alternativas de solución, se socializaron avances físicas de ejecución de obras y situación de financiamiento correspondientes a proyecto municipales y del Consejo de Desarrollo Departamental a los COCODES de 2do. Nivel Comunitario, Sociedad Civil, Empresas e Instituciones de Estado quienes integran las diferentes Comisiones del COMUDE.

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1)	Primera Asamblea de Consejo Municipal de Desarrollo "COMUDE"	31/01/2020
2)	Segunda Asamblea de Consejo Municipal de Desarrollo Municipal "COMUDE"	28/02/2020
3)	Decima Asamblea de Consejo Municipal de Desarrollo	07/10/2021
4)	Decimo Primera Asamblea de Consejo de Desarrollo Municipal	04/11/2021
5)	Decimo Segunda Asamblea de Consejo de Desarrollo Municipal	20/12/2021

ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS

- Acompañamiento a 24 comunidades de seis micro regiones en gestión de servicio de energía ante el INDE
- Acompañamiento al proceso de aprobación de tres viviendas para personas afectadas por el huracán ETA e IOTA ante FOPAVI.
- Acompañamiento, asesoría jurídica y apoyo técnico para el proceso de legalización de Colonia la Florida ante el Ministerio de Finanzas Publicas.
- Acompañamiento a procesos de legalización de predios comunitarios y municipales ante el Registro de la Propiedad y el MINFIN, de Aldea Las Mojarras, San Lorenzo, Valle Candelaria I, para proyectos municipales.
- Se realizaron remediciones topográficas por invasiones: Predio bomba de agua, predio de la Escuela de Capacitación.



SITUACION ACTUAL DE LA CONFLICTIVIDAD DE LA TIERRA EN EL MUNICIPIO DE IXCÁN 2021

No.	TIPO DE CONFLICTO	ESTADO ACTUAL
1	Límite territorial de las aldeas Santa Maria Dolores, Santa Maria Tzeja y Santiago Ixcán	La Municipalidad ha tomado la responsabilidad de dar acompañamiento, asesorar y financiar la topografía de los predios, pronto se tendrá el resultado de la topografía.
6	Límite territorial de la aldea Mayaland municipio de Ixcán departamento de Quiché y el municipio de Barrillas departamento de Huehuetenango	La Municipalidad ha intervenido apoyando en algunos aspectos como la legalización de documentos, escrituración de terrenos, y legalización de documentos de identificación, se espera que intervengan otros entes para lograr resolver los conflictos pacíficamente.
7	Caso del predio municipal invadido por el Instituto INMCA	Se trató de tener acercamiento para negociar con las autoridades del establecimiento, se agotaron las citaciones pero no se logró llegar a ningún acuerdo, habiendo negación total por parte del establecimiento; según el fondo de tierras no existe ningún expediente a nombre del INMCA por lo que se continuarán los procesos ante el Ministerio de Finanzas presentando los medios de pruebas.



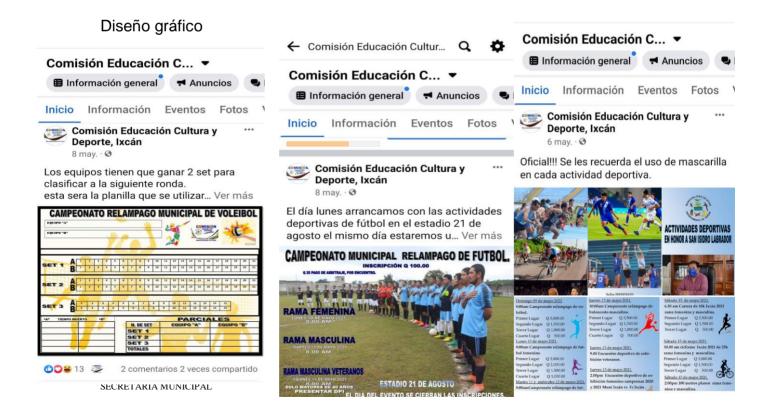
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISION MUNICIPAL CULTURA Y DEPORTES DEL AÑO 2021

Objetivospromover actividades deportivas en el municipio de lxcàn como el Futbol, Baloncesto, Voleibol	A	В	С
atletismo, Ciclismo			
Actividades Promover of futbol on	Logros alcanzados	Factores limitantes	Expectativas para el próximo año
Promover el futbol en las 7 microrregiones utilizando 8 sedes en ambas ramas Masculina y Femenino	municipales de futbol	Equipo de cámaras y la falta de equipo de computadora para la oficina.	Seguir fomentando el futbol atreves de campeonatos municipales.





Objetivospromover actividades deportivas en el municipio de Ixcàn como el Futbol, Baloncesto, Voleibol atletismo, Ciclismo	A	В	С
Actividades Manejo de redes sociales y diseño de las mismas. Facebook	Logros alcanzados A través de las publicaciones la población se informa de los trabajos DE ACTIVIDADES deportivas y culturales municipales, durante este año 2021.	teléfono celular para	Expectativas para el próximo año Seguir informando a los vecinos de las actividades municipales por medio de las redes sociales Facebook.





Objetivos actividades deportivas como el atletismo conocido como el deporte rey	A	В	С
Actividades • 10k parque municipal La Paz, hacia la aldea el peñón ambas ramas con la participación 100 metros planos.	Logros alcanzados Inculcar el deporte rey del atletismo.	Factores limitantes Equipo de trabajo escaso para un evento muy importante	Expectativas para el próximo año Mejorar el equipo de cómputo.







RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL



Actividades Logros alcanzados Coordinación de las actividades con los maestros de distintos institutos y Dideduc. Logros alcanzados El equipo de celular con se entregó en partes, institutos y Dideduc. Factores limitantes Expectativas para el próximo año Mejorar vocación de coordinación para una mejor expresión.	educación para socializar el pago del subsidio municipal.			
proyecto de Dideduc. la información a la población.	Coordinación de las actividades con los maestros de distintos	alcanzados El subsidio municipal se entregó en partes,	limitantes El equipo de celular con cámara digital reciente para la información	el próximo año Mejorar vocación de coordinación para una









Otras Actividades.

- Campeonato de voleibol
- > Campeonato de Baloncesto
- > Coordinación de chapeo de campos
- Coordinación de adornado del parque la paz, municipalidad y calzada Álvaro Colon
- Coordinación actividades del 14 y 15 de septiembre 2021
- > Coordinación de las actividades del aniversario del municipio.
- > Coordinación limpieza campos de comunidades
- > Coordinación de limpieza parque municipal La paz

TRABAJO REALIZADO DE LA OFICINA DE SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.



Del 21 al 25 de Junio	Recolección de basura de basura ruta a san Francisco, participación a reuniones en la oficina, supervisión a servicios municipales, atención al cliente, registro de recibos.	Que los servicios estén prestando buen servicios a la población.
Del 28 de Junio al 2 de Julio	Recolección de basura en la franja trasversal, Supervisión a la bomba de agua y tanque de agua, entrega de resultados bacteriológicos, atención al cliente, registro de recibos, desalojo de las vendedores que se encontraban bajo en tanque municipal	Mejorar el paso peatonal
Del 05 al 09 de Julio	Supervisión a garitas municipales, supervisión a bomba de agua y tanque municipal entrega de resultados bacteriológicos al área de salud, atención al cliente, recorrido en los mercado.	Tener mejores resultados bacteriológicos del servicio de agua que se da a la población.
Del 12 al 16 de Julio	Entrega de notificaciones a diferentes comercios, puesto de control de vehículos en la franja dando notas de cobro a los morosos, atención al cliente, registro de recibos.	Bajar la morosidad que hay con transporte.
Del 19 al 23 de Julio	Entrega de notas varias, supervisión a servicios municipales, reunión con fontaneros Atención al cliente, registro de recibos, visitas a negocios para ver funcionamiento de negocio.	Que paguen funcionamiento de negocio
Del 26 al 30 de Julio	Visitas a negocios de bebidas alcohólicas, reunión con el área de la salud tema COVID, reunión con la comisión medio ambiente, recorrido en las calles principales sobre los que tiran basura en lugares no autorizados entrega de resultados bacteriológicos.	Disminución de la contaminación de las calles.
Del 02 al 06 de Agosto	No se trabajó por motivos de daños a la infraestructura y Equipo de Computación de la Municipalidad de Ixcán, derivado de manifestaciones. Supervisión de mercados.	Que las vendedoras estén ubicados en sus puestos
Del 09 al 13 de Agosto	Realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión a bomba de agua, Supervisión de mercados.	Tener mejores resultados para la atención al publico



Del 21 al 25 de Junio	Recolección de basura de basura ruta a san Francisco, participación a reuniones en la oficina, supervisión a servicios municipales, atención al cliente, registro de recibos.	Que los servicios estén prestando buen servicios a la población.
Del 28 de Junio al 2 de Julio	Recolección de basura en la franja trasversal, Supervisión a la bomba de agua y tanque de agua, entrega de resultados bacteriológicos, atención al cliente, registro de recibos, desalojo de las vendedores que se encontraban bajo en tanque municipal	Mejorar el paso peatonal
Del 05 al 09 de Julio	Supervisión a garitas municipales, supervisión a bomba de agua y tanque municipal entrega de resultados bacteriológicos al área de salud, atención al cliente, recorrido en los mercado.	Tener mejores resultados bacteriológicos del servicio de agua que se da a la población.
Del 12 al 16 de Julio	Entrega de notificaciones a diferentes comercios, puesto de control de vehículos en la franja dando notas de cobro a los morosos, atención al cliente, registro de recibos.	Bajar la morosidad que hay con transporte.
Del 19 al 23 de Julio	Entrega de notas varias, supervisión a servicios municipales, reunión con fontaneros Atención al cliente, registro de recibos, visitas a negocios para ver funcionamiento de negocio.	Que paguen funcionamiento de negocio
Del 26 al 30 de Julio	Visitas a negocios de bebidas alcohólicas, reunión con el área de la salud tema COVID, reunión con la comisión medio ambiente, recorrido en las calles principales sobre los que tiran basura en lugares no autorizados entrega de resultados bacteriológicos.	Disminución de la contaminación de las calles.
Del 02 al 06 de Agosto	No se trabajó por motivos de daños a la infraestructura y Equipo de Computación de la Municipalidad de Ixcán, derivado de manifestaciones. Supervisión de mercados.	Que las vendedoras estén ubicados en sus puestos
Del 09 al 13 de Agosto	Realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión a bomba de agua, Supervisión de mercados.	Tener mejores resultados para la atención al publico
Del 21 al 25 de Junio	Recolección de basura de basura ruta a san Francisco, participación a reuniones en la oficina, supervisión a servicios municipales, atención al cliente, registro de recibos.	Que los servicios estén prestando buen servicios a la población.



Del 28 de Junio al 2 de Julio	Recolección de basura en la franja trasversal, Supervisión a la bomba de agua y tanque de agua, entrega de resultados bacteriológicos, atención al cliente, registro de recibos, desalojo de las vendedores que se encontraban bajo en tanque municipal	Mejorar el paso peatonal
Del 05 al 09 de Julio	Supervisión a garitas municipales, supervisión a bomba de agua y tanque municipal entrega de resultados bacteriológicos al área de salud, atención al cliente, recorrido en los mercado.	Tener mejores resultados bacteriológicos del servicio de agua que se da a la población.
Del 12 al 16 de Julio	Entrega de notificaciones a diferentes comercios, puesto de control de vehículos en la franja dando notas de cobro a los morosos, atención al cliente, registro de recibos.	Bajar la morosidad que hay con transporte.
Del 19 al 23 de Julio	Entrega de notas varias, supervisión a servicios municipales, reunión con fontaneros Atención al cliente, registro de recibos, visitas a negocios para ver funcionamiento de negocio.	Que paguen funcionamiento de negocio
Del 26 al 30 de Julio	Visitas a negocios de bebidas alcohólicas, reunión con el área de la salud tema COVID, reunión con la comisión medio ambiente, recorrido en las calles principales sobre los que tiran basura en lugares no autorizados entrega de resultados bacteriológicos.	Disminución de la contaminación de las calles.
Del 02 al 06 de Agosto	No se trabajó por motivos de daños a la infraestructura y Equipo de Computación de la Municipalidad de Ixcán, derivado de manifestaciones. Supervisión de mercados.	Que las vendedoras estén ubicados en sus puestos



Del 28 de Junio al 2 de Julio	Recolección de basura en la franja trasversal, Supervisión a la bomba de agua y tanque de agua, entrega de resultados bacteriológicos, atención al cliente, registro de recibos, desalojo de las vendedores que se encontraban bajo en tanque municipal	Mejorar el paso peatonal
Del 05 al 09 de Julio	Supervisión a garitas municipales, supervisión a bomba de agua y tanque municipal entrega de resultados bacteriológicos al área de salud, atención al cliente, recorrido en los mercado.	Tener mejores resultados bacteriológicos del servicio de agua que se da a la población.
Del 12 al 16 de Julio	Entrega de notificaciones a diferentes comercios, puesto de control de vehículos en la franja dando notas de cobro a los morosos, atención al cliente, registro de recibos.	Bajar la morosidad que hay con transporte.
Del 19 al 23 de Julio	Entrega de notas varias, supervisión a servicios municipales, reunión con fontaneros Atención al cliente, registro de recibos, visitas a negocios para ver funcionamiento de negocio.	Que paguen funcionamiento de negocio
Del 26 al 30 de Julio	Visitas a negocios de bebidas alcohólicas, reunión con el área de la salud tema COVID, reunión con la comisión medio ambiente, recorrido en las calles principales sobre los que tiran basura en lugares no autorizados entrega de resultados bacteriológicos.	Disminución de la contaminación de las calles.
Del 02 al 06 de Agosto	No se trabajó por motivos de daños a la infraestructura y Equipo de Computación de la Municipalidad de Ixcán, derivado de manifestaciones. Supervisión de mercados.	Que las vendedoras estén ubicados en sus puestos



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES REALIZADAS, SUB COORDINADORA MUNICIPAL												
ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	OINOC	OITO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Supervisión a servicios municipales												
Censo en la zona 1												
Supervisión de diferentes puntos de trabajo												
Acompañamiento a diferentes reuniones												
Supervisión a servicios municipales												
Participación a reuniones												
Participación en la campaña por un Ixcán limpio												
Supervisión a mercado												
Supervisión a taller municipal												
Participación en Monitoreo, de negocios abiertos al público.												
Tabulación de Datos de Censo.												
Entrega de Informe de Censo Realizado.												
Notificaciones de Funcionamiento de Negocios.												
Notificaciones de servicios de Canon de Agua, Extracción de Ripio y Basura												
Atención a Usurarios.												
Realización de Informes Mensuales.												
Supervisión de tuberías de canon de agua												
Entrega de resultados bacteriológicos												
Supervisión de trabajos varios municipales												



ELIDA CLARIBEL GUZMAN PEREZ SUB COORDINADORA

FOTOGRAFIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS

PLANTA DE TRATAMIENTO







REPARACION DE TUBERIA DE CANON DE AGUA





RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL



BASURERO MUNICIPAL



MUESTRA DE CLORACION DE AGUA





REUNIONES



LIMPIEZA DE PASO PEATONAL





MEMORIA DE LABORES, AÑO 2021

Fecha Actividades Realizadas Logros Obtenidos

Del 04 al 08 de Enero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Realización de pedidos de servicios varios, Atención a Usuarios, supervisión de Mercados.

Se logró ingreso de la cantidad de Q. 688.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local.

Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, DEL 11 al 15 de Enero. Realización de pedidos de servicios varios, Atención a Usuarios, acompañamiento de supervisión de trabajos realizados para destapar cajas de drenaje tapadas, y supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,543.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta. Del 18 al 22 de Enero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Realización de pedidos de servicios varios, Atención a Usuarios. Participación en el censo de Servicios Públicos, Tabulación de Datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,538.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Se logró censar a 120 locales de los mercados la ECONOMICA Y LA PAZ, y se realizó la tabulación de la misma cantidad de locales censados.

Del 25 al 29 de Enero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Realización de pedidos de servicios varios, Atención a Usuarios. Participación en el censo de Servicios Públicos, Tabulación de Datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,315.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Se logró censar a 110 locales de los mercados la ECONOMICA Y LA PAZ, se realizó la tabulación de la misma cantidad de locales censando. Del 01 al 05 de Febrero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Elaboración de pedidos de material, oficios varios, entrega de notificaciones varias, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de



mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,568.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Se logró a notificar los 135 diferentes negocios de la zona 1, que son los siguientes, HOTEL, RESTAURANTE, CAFETERIA, FERRETERIA, TALLERES.

Del 08 al 12 de Febrero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Elaboración de pedidos de material, oficios varios, entrega de notificaciones varias, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,196.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Se logró a notificar los 58 diferentes negocios de la zona 1, que son los siguientes, HOTEL, RESTAURANTE, CAFETERIA, FERRETERIA, TALLERES.

Del 15 al 19 de Febrero. Cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Elaboración de pedidos de material, oficios varios, entrega de notificaciones varias, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos, Realización de informe de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de mercados.

Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,238.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local. Se logró a notificar los 25 diferentes negocios de la zona 1, que son los siguientes, HOTEL, FERRETERIA, TALLERES.

Del 22 al 26 de Febrero. Atención a Usuarios en oficina, cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Elaboración de informe mensual de cobros realizados Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,367.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local.se logro hacer el consolidado de cobros realizado durante un mes la cantidad de Q.10, 453.00 fue ingresado al cuenta única del tesoro Municipal.

Del 01 al 05 de Marzo. Atención a Usuarios en oficina, cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Participación en reuniones de diferentes áreas, elaboración de pedidos de material, realización de oficios, supervisión de la planta de Tratamiento. Supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1067.50.00 de ingreso del servicio de



Arrendamiento de Local.se participo en 2 reuniones, 1 sobre tema reordenamiento,2 sobre la presentación de grafica de los casos activos de COVID-19

Del 08 al 12 de Marzo. Atención a Usuarios en oficina, cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, acompañamiento de la comisión de medio ambiente, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Supervisión de mercados, terminal y Articulario.

Se logró ingreso de la cantidad de Q. 470.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró acompañar la comisión en las 2 comunidades que son SONORA Y EL PRADO.

Del 15 al 19 de Marzo. cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Realización de pedidos de material, registro de recibos de pagos de diferentes servicios, basura, agua, arrendamiento de local, vehículos. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 1,917.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local,

Del 22 al 26 de Marzo. Cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Atención a Usuarios en oficina, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión a plantas de tratamiento, supervisión de mercados. Se logró ingreso de la cantidad de Q. 884.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local,

Del 28 de marzo al 02 de abril Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, realización de informe mensual de cobros Se logró ingreso de la cantidad de Q. 107.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró hacer el informe mensual, sobre el cobro de piso plaza, y se recaudó la cantidad de Q.4, 445.00 que fue depositado en la cuenta única del tesoro municipal. del 5 al 9 de abril Cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, Se logró ingreso de la cantidad de Q.2,726.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, del 12 al 16 de abril Cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de

recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión de mercados.

logró



ingreso de la cantidad de Q.1, 113.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se hizo la supervisión del mercado para recordarle sobre los pagos de algunos pagos atrasados. del 19 al 23 de abril cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, notificación a HOTELES, Y visitas a CENTROS EDUCATIVOSSe logró ingreso de la cantidad de Q.1,681.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a notificar al 5 HOTELES, sobre funcionamiento de NEGOCIO, también se visitó a 3 centros EDUCATIVOS.

del 26 al 30 de abril cobro de piso plaza en mercado temporal la Terminal, Atención a Usuarios en oficina, acompañamiento de RETEN, Y DESCHATARRIZACION y elaboración de informe mensual sobre los cobros de piso plaza Se logró ingreso de la cantidad de Q.1,845.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 56 notas de cobro a los transportistas morosos en la municipalidad, se logró la Deschatarrizacion a la aldea pueblo Nuevo completa. El resultado del cobro en el mes fue de, Q.7, 385.00 fue depositado ala cuenta Única del Tesoro Municipal.

Del 03 al 07 de Mayo Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados. Entrega de notas alas ferreterías de la zona 1 de Ixcán, entrega de notas en todas las cantinas de la zona 1 de Ixcán, Se logró ingreso de la cantidad de Q.903.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a notificar al 5 ferreterías, sobre funcionamiento de NEGOCIO, también se entregó notas a 7 Negocios Abiertos al público. del 10 al 14 de Mayo Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados. Cobro en el campo de la feria por motivo de la fiesta patronal. Medición de predios en el campo de la feria. Acompañamiento de la coordinadora en las distintas reuniones. Se logró ingreso de la cantidad de Q.615.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a recaudar Q.4, 550.00. en los predios del campo de la feria,

Del 17 al 21 de Mayo Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados. Acompañamiento de la coordinadora en las distintas reuniones. Elaboración de informe mensual de cobros. Se logró ingreso de la cantidad de Q.1, 875.00 de ingreso del



servicio de Arrendamiento de Local, se logró hacer el informe mensual de cobros, que son Q.9, 006.00 que fue depositado ala cuenta Única del Tesoro Municipal.

Del 21 al 25 de Junio Participación en Reuniones de oficina, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión a plantas de tratamiento, supervisión de mercados. Todas reuniones donde he participado me ha servido, para fortalecerme en el ámbito laboral

Del 28 de Junio al 2 de Julio Participación de en Reuniones de oficina, Participación en el desalojo en la zona 1, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, participación en recolección de basura, en el Campaña UN IXCAN LIMPIO. Se logró despajar el área peatonal, del casco urbano de la zona 1, se logró recolectar basura en la carretera que conduce hacia barrillas.

Del 05 al 09 de Julio Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, acompañamiento supervisión a plantas de tratamiento municipales. Supervisión de mercados. Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta.

Del 12 al 16 de Julio Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, supervisión de mercados. Acompañamiento de supervisión de drenaje, planta de tratamiento, garitas municipales, cementerio municipal Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta. Se logro la limpieza del cementerio.

Del 19 al 23 de Julio Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, supervisión de mercados. Acompañamiento de supervisión de drenaje, planta de tratamiento, garitas municipales, cementerio municipal Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta.se logro la limpieza del cementerio.

Del 26 al 30 de Julio Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, supervisión de mercados. Acompañamiento de supervisión de drenaje, planta de tratamiento, garitas municipales, cementerio municipal Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta.se logro la limpieza del cementerio.



Del 02 al 06 de Agosto No se trabajó por motivos de daños a la infraestructura y Equipo de Computación de la Municipalidad de Ixcán, derivado de manifestaciones. Supervisión de mercados. No se trabajó por los daños de la estructura de la oficina de servicios Públicos. Del 09 al 13 de Agosto Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, supervisión de mercados. Acompañamiento de supervisión de drenaje, planta de tratamiento, garitas municipales, cementerio municipal Las plantas de tratamiento en buen estado y con la limpieza correcta.se logro la limpieza del cementerio.

Del 16 al 20 de Agosto Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados.se elabora el listado de personas morosas en el mercado articulario, así mismo se le entregaron notas para recuperar la morosidad que adeuda desde hace años.

Se logró ingreso de la cantidad de Q.595.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 35 notas a los arrendatario de local en el mercado Articulario Del 23 al 27 de Agosto Cobros en piso plaza, elaboración de listado de personas morosas en el mercado articulinario, acompañamiento de comisión de la DMM. Se logró ingreso de la cantidad de Q.750.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 35 notas a los arrendatarios de local en el mercado Articulinario, se logró acompañar la comisión de la DMM, en la aldea Santiago Ixcán.

Del 30 de Agosto al 03 de Septiembre Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados.se elabora el listado de personas morosas en el mercado articulinario, así mismo se le entregaron notas para recuperar la morosidad que adeuda desde hace años. Se logró ingreso de la cantidad de Q.1020.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 35 notas a los arrendatario de local en el mercado Articulinario,

Del 06 al 10 de Septiembre Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados.se elabora el listado de personas morosas en el mercado articulinario, así mismo se le entregaron notas para recuperar la morosidad que adeuda desde hace años. Acompañamiento del estudiante de la USAC — Se logró ingreso de la cantidad de Q.635.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 18 notas a los



arrendatarios de local en el mercado Articulinario, se logra acompañar el estudiante sobre clasificación la basura.

Del 13 al 17 de Septiembre Cobro de piso plaza en mercado temporal la terminal, supervisión de mercados.se elabora el listado de personas morosas en el mercado articulinario, así mismo se le entregaron notas para recuperar la morosidad que adeuda desde hace años. Acompañamiento del estudiante de la USAC — Se logró ingreso de la cantidad de Q.455.00 de ingreso del servicio de Arrendamiento de Local, se logró a entregar 18 notas a los arrendatarios de local en el mercado Articulinario, se logra acompañar el estudiante sobre clasificación la basura.

Del 20 al 24 de Septiembre supervisión de mercados, garitas, cementerio, rastro municipal tren de aseo, acompañamiento del área de salud, en las comunidades Se logró a reconocer los servicios que cubre la oficina de servicios públicos, para el nuevo cargo de gestor Municipal. Se logró una reunión con la comunidad primavera de Ixcán sobre los altos de contagio de covid 19

Del 27 de Septiembre al 01 de Octubre supervisión de mercados, cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho lugar. Se logró a sacar el listado de los materiales que hacía falta en dichos servicio, también se hiso la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar. Del 04 al 08 de octubre. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión de mercados, cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho lugar y acompañamiento de la coordinadora en las diferentes reunión de servicios. Se logró a sacar el listado de los materiales que hacía falta en dichos servicio, también se hiso la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar, se logra estar en las distintas reuniones para el fortalecimiento de servicios públicos.

Del 11 al 15 de Octubre Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados



en el área de Tesorería, supervisión de mercados, cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho lugar y acompañamiento de la coordinadora en las diferentes reunión de servicios. Se logró a sacar el listado de los materiales que se necesitan en dichos servicio, también se hizo la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar, se logra estar en las distintas reuniones para el fortalecimiento de servicios publicos.se logro a participar en las distintas reuniones para ordenamiento de la terminal.

Del 18 al 22 de Octubre — Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión de mercados, cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho lugar y acompañamiento de la coordinadora en las diferentes reunión de servicios. Se logró a sacar el listado de los materiales que se necesitan en dichos servicio, también se hizo la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar, se logra estar en las distintas reuniones para el fortalecimiento de servicios publicos.se logro a participar en las distintas reuniones para ordenamiento de la terminal.

Del 25 al 29 de Octubre — Acompañamiento en la supervisión de baños públicos, cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho lugar y acompañamiento de la coordinadora en las diferentes reuniones de servicios. — Se logra obtener un listado de las necesidades que tiene en los baños públicos, se logró a sacar el listado de los materiales que se necesitan en dichos servicio, también se hizo la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar por ejemplo los guantes del tren de aseo, se logra estar en las distintas reuniones para el fortalecimiento de servicios publicos.se logro a participar en las distintas reuniones para ordenamiento de la terminal.

Del 01 al 05 de Noviembre Acompañamiento en la supervisión de baños públicos, acompañamiento en reunión sobre el ordenamiento de piso plaza. Cementerio, rastro municipal y tren de aseo para conocer sobre las necesidades del personal que labora en dicho



lugar y acompañamiento de la coordinadora en las diferentes reuniones de servicios. Se logra obtener un listado de las necesidades que tiene en los baños públicos, sé logro a sacar el listado de los materiales que hacían falta en dichos servicio, también se hizo la solicitud respectiva para solicitar dicho materia, que algunos ya se logró a entregar por ejemplo los guantes del tren de aseo, se logra estar en las distintas reuniones para el fortalecimiento de servicios publicos.se logro a participar en las distintas reuniones para ordenamiento de la terminal. Los resultados de la reunión se han tornado más positivos.

Del 08 al 12 de Noviembre Acompañamiento en la remedición del terreno municipal, específicamente en la bomba de agua, acompañamiento en reunión sobre el ordenamiento de piso plaza, cementerio, acompañamiento de la comisión de supervisión en las garitas municipales, capacitación sobre controles interno. Se logra medir el terreno municipal que se encuentra en el área de la bomba, aunque hubo inconformidades por parte de algunas personas que lo tienen invadido, las supervisiones fueron exitoso por que los gariteros agradecen la animación en el ámbito laboral. Fue un éxito porque nos insta a seguir adelante.

Del 15 al 19 de Noviembre Medición de terreno municipal en el área de centro de capacitación, acompañamiento de la comisión de topografía del terreno municipal, específicamente en la bomba de agua, acompañamiento en reunión sobre el ordenamiento de piso plaza, cementerio, acompañamiento de la comisión de supervisión en las garitas municipales. Se logró liberar el paso peatonal en el redondel ruta a la terminal, se logró a medir el terreno municipal que se encuentra en el área de la bomba, aunque hubo inconformidades por parte de algunas personas que lo tienen invadido, las supervisiones fueron exitosas por que los gariteros agradecen la animación en el ámbito laboral. Se logró a medir el terreno municipal en unos 75 por cientos por que el resto hubo inconformidad por parte de unos invasores.

Del 22 al 26 de Noviembre Acompañamiento del juzgado municipal en el desalojo de las vendedoras de hierba, acompañamiento en reunión sobre el ordenamiento de piso plaza, cementerio, acompañamiento de la comisión de supervisión en las garitas municipales Se logró a liberar el paso peatonal en el redondel ruta a la terminal, se logra a medir el terreno



municipal que se encuentra en el área de la bomba, aunque hubieron inconformidades por parte de algunas personas que lo tienen invadido, las supervisiones fueron exitoso por que los gariteros agradecía la animación en el ámbito laboral.

del 29 de Noviembre al 03 de Diciembre Acompañamiento de los fontaneros en la construcción de agencia Way, acompañamiento en reunión sobre el ordenamiento de piso plaza. Reunión con los transportistas, cementerio, acompañamiento de la comisión de supervisión en las garitas municipales La supervisión fue sobre tubo roto, en la construcción Way, la reunión con los transportistas fue por la concientización sobre sus afiliados de ellos que están en mora de parqueo.

Del 06 al 10 de Diciembre Atención a usuarios en oficina, elaboración de pedidos de materiales de diferentes servicios, acompañamiento a diferentes reuniones municipales. Apoyo en la Deschatarrizacion en Aldea Santiago Ixcán, supervisión el Rastro Municipal. El personal de rastro trabajando correctamente, trabajo realizado en la Deschatarrizacion.

Del 13 al 17 de Diciembre Atención a usuarios en oficina, elaboración de pedidos de materiales de diferentes servicios, acompañamiento a diferentes reuniones municipales. Apoyo en la Deschatarrizacion en Aldea Santiago Ixcán, supervisión el Rastro Municipal.

Todos los servicios funcionando correctamente.

MEMORIA DE LABORES. AÑO 2021

Fecha Actividades Realizadas Logros Obtenidos

Del 01 al 05 de Febrero. Entrega de notificaciones varias, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el censo. Se censaron 729 casas, algunas encontradas y otras no encontradas

Del 08 al 12 de Febrero. Elaboración de pedidos de material, atención en oficina y notificaciones en el mercado la terminal, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el censo.

Las personas notificadas respetaron lo escrito en las notificaciones.



Del 15 al 19 de Febrero. Entrega de notificaciones varias, participación en el Censo de Servicios Públicos realizado en la Zona 1 y sus diferentes colonias, tabulación de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos, Realización de informe de datos recabados en el Censo de Servicios Públicos. Supervisión de mercados. Se censaron 729 casas, algunas encontradas y otras no encontradas, se entregaron 12 notificaciones a personas de piso plaza por incumplimiento de medidas dadas en su momento.

Del 22 al 26 de Febrero. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería.

Buena atención a los vecinos que nos visitan diariamente

Del 01 al 05 de Marzo. Monitoreo a negocios juntamente con el Área de Salud, PNC, PM, O.S.P.M a negocios que respeten el protocolo COVID -19, emitidas por el Área de Salud, trabajos de limpieza en el centro cultural, para casa a ocupar por Médicos Cubanos. Se monitorearon los diferentes hoteles, hospedajes y auto hoteles, carnicerías

- Del 08 al 12 de Marzo. Apoyo en el salón No.2 entrega de alimentos por COVOD-19 Asiéndole entrega a 12 comunidades.
- Del 15 al 19 de Marzo. Apoyo en el salón No. 2 entrega de alimentos por COVID-19 Asiéndole entrega a 12 comunidades.
- Del 22 al 26 de Marzo. Apoyo en el salón No. 2 entrega de alimentos por COVID-19 Asiéndole entrega a 12 comunidades.

Del 26 al 30 de Abril Entrega de Notificaciones Varias, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Obtención de resultados de pedidos que las señoras han solicitado.

Del 03 al 07 de Mayo Notificaciones a negocios, para inscripción de Funcionamiento de Negocio, Entrega de requisitos de servicios de Basura y Canon de agua, para los usuarios que no se encuentran registrados en el sistema. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área



de Tesorería, Se entregaron 300 requisitos para el servicio de funcionamiento de negocio, agua y basura

Obtención de resultados de pedidos que las señoras han solicitado.

del 11 al 14 de Mayo Notificaciones a negocios, para inscripción de Funcionamiento de Negocio, Entrega de requisitos de servicios de Basura y Canon de agua, para los usuarios que no se encuentran registrados en el sistema. Supervisión de mercados. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, Se entregaron 300 requisitos para el servicio de funcionamiento de negocio, agua y basura

Obtención de resultados de pedidos que las señoras han solicitado.

Del 17 al 21 de Mayo Notificaciones a negocios, para inscripción de Funcionamiento de Negocio, Entrega de requisitos de servicios de Basura y Canon de agua, para los usuarios que no se encuentran registrados en el sistema. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, Se inscribieron 26 negocios de nuevo ingreso de febrero hasta la fecha, realización de licencias de funcionamiento Obtención de resultados de pedidos que las señoras han solicitado.

Del 24 al 28 de Mayo Notificaciones a negocios, para inscripción de Funcionamiento de Negocio, Entrega de requisitos de servicios de Basura y Canon de agua, para los usuarios que no se encuentran registrados en el sistema. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Se logró 30 inscripciones de funcionamiento de negocios.

Se obtuvo los pedidos realizados para el mantenimiento de baños.

Del 31 de Mayo al 04 de Junio Notificaciones a negocios, para inscripción de Funcionamiento de Negocio, Entrega de requisitos de servicios de Basura y Canon de agua, para los usuarios que no se encuentran registrados en el sistema, entrega de informe de notificaciones entregadas. Supervisión de mercados. Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos



realizados en el área de Tesorería, Se logró 15 inscripciones de funcionamiento de negocios. De igual manera realización de licencias de negocios del año 2021 ya inscritos.

Apoyo a la verificación de medidas de predio en mercado provisional la terminal con el objetivo de permanecer el nivel de altura y mantener el orden correspondiente.

Del 07 al 11 de Junio Entrega de Notificaciones Varias, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, acompañamiento al Área de Salud, realizando publicidad para la Prevención del COVID-19. Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios morosos al servicio de basura.

Del 14 al 18 de Junio Entrega de Notificaciones varias, Participación de en Reuniones de oficina, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios en diferentes locales por incumplimiento de lineamientos abordados, que no se tiene que salir fuera de la banqueta

Del 21 al 25 de Junio Entrega de Notificaciones de Mercado. Participación de en Reuniones de oficina, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería.

Del 28 de Junio al 2 de Julio Participación de en Reuniones de oficina, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión de mercados. Supervisión, participación en recolección de basura, en el Campaña UN IXCAN LIMPIO. Limpieza en calles desde la salida de San Francisco al cruce de Efrata.

Del 05 al 09 de Julio Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería, supervisión a plantas de tratamiento municipales. Supervisión de mercados.

Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios en diferentes locales por incumplimiento de lineamientos abordados, que no se tiene que salir fuera de la banqueta



Del 12 al 16 de Julio Entrega de notificaciones varias, Atención a Usuarios en oficina, realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Vacaciones a partir del 15 de Julio. Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios morosos al servicio de basura.

Del 19 al 23 de Julio Vacaciones.

Del 26 al 30 de Julio Vacaciones.

Del 02 al 06 de Agosto Vacaciones.

Del 09 al 13 de Agosto Vacaciones.

Del 16 al 20 de Agosto Vacaciones.

Del 23 al 27 de Agosto Realización de pedidos de material de diferentes servicios, elaboración de oficios, registro de recibos de pagos realizados en el área de Tesorería. Supervisión de baños Limpieza de caja de drenajes en el baño la económica, y limpieza en diferentes predios.

Del 30 de Agosto al 03 de Septiembre — Acampamiento al área de salud, a supervisión de Negocios, para cumplir con el protocolo de bioseguridad, Covid-19, realización de pedidos de material, elaboración de oficios, varios, supervisión de mercados. Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios en diferentes locales y requisitos por funcionamiento de negocios.

Del 06 al 10 de Septiembre Atención a Usuarios, entrega de requisitos para inscripción de servicios varios, elaboración de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pago, Entrega de Notificaciones Varias supervisión del servicio de los baños. Verificación que los servicios de baños estén en buen estado.

Del 13 al 17 de Septiembre Atención a Usuarios, entrega de requisitos para inscripción de servicios varios, elaboración de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pago, Entrega de Notificaciones Varias. Verificación de necesidades que requieren las compañeras del servicio de baños

Del 20 al 24 de Septiembre Entrega de Notificaciones en el Mercado la Económica y Mercado la Paz, Atención a Usuarios, entrega de requisitos para inscripción de servicios



varios, elaboración de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pago, Se obtuvo la buena aceptación de la entrega de oficios a usuarios morosos al servicio de basura.

Del 27 de Septiembre al 01 de Octubre Entrega de Notificaciones a transportistas, atención en oficina, registro de recibos de pago. Cobro de morosidad a transportistas.

Del 04 al 08 de octubre — Atención a Usuarios y visitantes, entrega de requisitos, elaboración de oficios, registro de recibos, pagados en el área de la Tesorería. Supervisión de mercados. Entrega de notificaciones de cobro a transportistas. Cobro de morosidad a transportistas.

Del 11 al 15 de Octubre Ordenamiento del mercado la terminal, registro de recibos pagados en área de Tesorería Se obtuvieron las "medidas en piso plaza

Del 18 al 22 de Octubre — Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago, Ordenamiento del mercado la terminal, registro de recibos pagados en área de Tesorería Se obtuvieron las ,medidas en piso plaza

Del 25 al 29 de Octubre Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago. Buena atención a los vecinos que nos visitan diariamente

Del 01 al 05 de Noviembre Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficin Varias supervisiones del servicio de los baños. Registro de recibos de pago. Rotación de cobradoras de los servicios de baños.

Del 08 al 12 de Noviembre Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago, participación en diferentes reuniones. Cambio de puertas de los baños del parque infantil y baños la económica.



Del 15 al 19 de Noviembre Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, , atención en oficina, registro de recibos de pago. Cambio de personal de los servicios de los baños del parque la paz.

Del 22 al 26 de Noviembre Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, reten en diferentes puntos por cobro de morosidad. Seguimiento de rotación de cobradoras de los servicios de baños. Obtención de resultados en los servicios de baños.

del 29 de Noviembre al 03 de Diciembre Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago Rotación de cobradoras de los servicios de los baños.

Del 06 al 10 de Diciembre atención en oficina, registro de recibos de pago Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica. Colaboración en actividades de encendida de Árbol Navideño, limpieza en el área del Parque la Paz. Los requerimientos de resultados de cobros en las rotaciones realizadas.

Del 13 al 17 de Diciembre. Supervisión a los baños del Parque Infantil, Parque la Paz, mercado la económica, Terminal de Buses, Entrega de Notificaciones en Mercado la Paz y Mercado la Económica, atención en oficina, registro de recibos de pago Fumigación del predio de los baños la terminal, limpieza y cambio de tazas de baños en los servicios que se encuentran en mal estado.



	MEMORIA DE LABORES, AÑO 2021	
Fecha	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
Del 01 al 05 de Noviembre	Atención a usuarios en oficina, limpieza en el área del cementerio, elaboración de pedidos de garitas municipales, supervisión a las garitas municipales, registro de recibidos de pago de diferentes servicios. Se logró brindar la atención usuarios.	
Del 08 al 12 de Noviembre	Atención a usuarios en oficina, limpieza en el área del cementerio, elaboración de pedidos de garitas municipales, supervisión a las garitas municipales, registro de recibos de pago de diferentes servicios. Se solicitaron conos, focos recargables, sillas.	Se logró que se probara el pedidos de conos, focos recargables y sillas, las cuales ya fueron entregas a los encargados de las garitas.
Del 15 al 19 de Noviembre	Participe en una reunión en redacción de Acta con la Junta Directiva de transportista de las siete Microrregiones la reunión fue realizado por la Coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos, con el objetivo de pagar tarjetón de trasportistas y el pago de parqueo, supervisión a garitas municipales.	Las garitas se encuentran funcionado bien, se están realizando los cobros adecuados, se logró atender a 15 usuarios.
Del 22 al 26 de Noviembre	Participe en una reunión de la Comisión del Medio Ambiente, donde se trataron puntos importantes como: Seguimiento al Plan de operaciones del tren de Aseo Municipal, Programación de Jornadas de limpieza y Deschatarrizacion. Atención a Usuarios, supervisión a las garitas municipales 1 y 2.	Las garitas se encuentran funcionado bien, se están realizando los cobros adecuados, se logro atender a 25 usuarios.



	MEMORIA DE LABORES, AÑO 2021	
Fecha	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
del 29 de Noviembre al 03 de Diciembre	Se realizó el ordenamiento en los puestos del Mercado Temporal la Terminal, atención a usuarios en oficina, elaboración de pedidos de materiales de diferentes servicios, registro de recibos de pagos de diferentes servicios, Acompañamiento a Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a visita de negocios, tiendas, farmacias, hoteles para sacar un listado de negocios para reciclar basura.	Se llevó a cabo el ordenamiento de puestos de piso plaza de una manera ordenada, y se logro atender a 30 personas, con registro de recibidos así mismo entrega de solicitudes varias.
Del 06 al 10 de Diciembre	Se realizó en trabajo de Deschatarrizacion en aldea San Juan Ixcán, con el apoyo de Licda Joselyn Dayanara Kristal Coordinadora de Oficina OSPM, compañeros de trabajo, personal del Área de Salud y personal del tren de Aseo, la actividad empezó a partir de las ocho de la mañana terminamos a las nueve de la noche, supervisión a las garitas municipales, así mismo supervisión para revisión e limpieza en el Cementerio Municipal, Realizamos el trabajo de notificación en dos cantinas en la terminal, pedidos de garitas municipales de material necesario para trabajar.	Respecto a las solicitudes entregadas de materiales en el área financiera, ya se tiene aprobación para construcción de las letrinas aboneras de las garitas 1 y 2.
Del 13 al 17 de Diciembre.	Atención a usuarios en oficina, supervisión de garitas municipales, elaboración de pedidos de material de diferentes servicios, registro de recibos de pago de diferentes servicios.	Se logró atender a 25 usuarios, así mismo las garitas se encuentran trabajando sin ninguna novedad.



	SERVICIO DE PISO PLAZA	O.S.P.M
COBRADORA PISO PLAZA:	ANGELINA DOMINGA BATZIN REAL	PUESTOS DE VERDURAS, COMIDA Y MAISEROS.
COBRADORA PISO PLAZA:	FLORA DEL CARMEN CUYUCH LAZARO	PUESTOS DE ROPA Y DE GALERA.
COBRADOR PISO PLAZA:	ROBERTO CU CAC	PUESTOS DE VERDURAS, POLLOS P/LBS, POLLO VIVO Y HIERBERAS.

ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS	ACTIVIDADES DE CASOS NO CULMINADOS
06 de diciembre, acompañamiento de maga y apoyo en el parque la paz para adornar por las fiestas navideñas.	PROCESO A MAYORISTAS
07 de diciembre, Medición de altura en el mercado de la terminal y atención al cliente.	TARIFAS A COBRAR
08 de diciembre, acompañamiento en la supervisión de las dos garitas municipales, atención al cliente y realización de ficha técnica.	PUESTOS AUTORIZADOS POR LA JUNTA DEL MERCADO
09 de diciembre, apoyo de deschatarrizacion en la aldea san juan	ENTREGA DE PUESTOS A HIERBERAS
lxcán. "por un lxcán limpio"	Colocación de energía eléctrica en mercado la terminal piso plaza
10 de diciembre, atención al cliente, entrega de listado actualizado de piso plaza y apoyo en la culminación de adornos.	

ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOGR	ROS OBTENIDOS	ACTIVIDADES DE CASOS NO CULMINADOS
22,23,24 Y 25 DE OCTUBRE REORDENAMIENTO DE PISO PLAZA, LA TERMINAL CON LAS MEDIDAS 3X4	16,23,30 DE NOVIEMBRE,Y 7 DE DICIEMBRE MEDICION DE ALTURA DE UN METRO DE LOS PUESTOS DEL MERCADO LA TERMINAL	PROCESO A MAYORISTAS
17 NOVIEMBRE ENTREGA DE PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA	APOYO LIMPIEZA EN LA BOMBA DE AGUA 12 DE OCTUBRE APOYO LIMPIEZA EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL 28 DE OCTUBRE	TARIFAS A COBRAR
30 DE NOVIEMBRE ENTREGA DE SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA	PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO DE PISO PLAZA. 24 Y 25 NOVIEMBRE REORDENAMIENTO DE MAYORISTAS.	PUESTOS AUTORIZADOS POR LA JUNTA DEL MERCADO
APOYO RETEN EN CRUCE DE SAN PABLO 22 DE NOVIEMBRE. APOYO RETEN CRUCE SAN FRANCISCO 23 DE NOVIEMBRE. APOYO RETENES INGENIEROS Y SEXTA BRIGADA DE INFANTERIA 26 de noviembre.	Apoyo descharratizacion aldea San Juan Ixcán 8 de diciembre Colocación de un chorro para lavar verduras de piso plaza.	ENTREGA DE PUESTOS A HIERBERAS Colocación de energía eléctrica en mercado la terminal piso plaza



ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q610.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	se logio resudual la callillada de que solo
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
CENSO DE TODOS LOS SERVICIOS MUNICIPALES	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,230.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	00 10810 10000000 10 00110000 00 Q/_00100
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
CENSO DE TODOS LOS SERVICIOS MUNICIPALES	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,325.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
CENSO DE TODOS LOS SERVICIOS MUNICIPALES	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de 1,366.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
CENSO DE TODOS LOS SERVICIOS MUNICIPALES	
	total recaudado Q4,531.00

ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,522.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,384.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logio recadadi la camillada de Q1,504.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,614.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró cobrar la cantidad de Q946.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Total received to OF ACC 00
	Total recaudado Q5,466.00



ACTIVIDADES REALIZADAS COBROS EN LOS BAÑOS LA ECONOMICA	LOGROS OBTENIDOS Se logró recaudar la cantidad de Q906.50 Se logró recaudar la cantidad de Q1,810.00 Se logró recaudar la cantidad de Q910.00 Se logró recaudar la cantidad de Q800.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1700.00
COBROS EN LOS BAÑOS LA ECONOMICA	Se logró recaudar la cantidad de Q1,200.00 Se logró recaudar la cantidad de Q915.00 Se logró recaudar la cantidad de Q900.00 Se logró recaudar la cantidad de Q700.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,104.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,415.00 Total recaudado Q11,860.00

ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,088.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19 APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19	Se logró recaudar la cantidad de Q562.00 Entrega de alimentos a varias comunidades
APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19 APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19 COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Entrega de alimentos a varias comunidades Se logró cobrar la cantidad de Q218.00
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró cobrar la cantidad de Q1,110.00
APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19 APOYO EN EL SALON NO.2 ENTREGA DE ALIMENTOS POR COVID-19	Entrega de alimentos a varias comunidades
	Total recaudado Q2,978.00



ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
vacaciones	
vacaciones	
vacaciones	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q560.00
Limpieza de callejones mercado la económica	
	Total recaudado Q560.00

ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
COBROS EN LOS BAÑOS LA ECONOMICA	Se logró recaudar la cantidad de Q1,248.00 Se logró recaudar la cantidad de Q800.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,082.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,106.00 Se logró recaudar la cantidad de Q300.00 Se logró recaudar la cantidad de Q802.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,400.00
COBROS EN LOS BAÑOS LA ECONOMICA	Se logró recaudar la cantidad de Q762.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,130.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,115.00 Se logró recaudar la cantidad de Q906.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,007.00 Se logró recaudar la cantidad de Q1,294.50.00 Total recaudado Q13,032.50.00



ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS OBTENIDOS
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q410.00
NOTIFICACIONES POR MOROSIDAD MERCADO LA	Se logio recaddar la caritidad de Q+10.00
ECONOMICA Y MERCADO LA PAZ	
COBROS EN PISO PLAZA LA TERMINAL	Se logró recaudar la cantidad de Q1,760.00
NOTIFICACIONES POR MOROSIDAD MERCADO LA	Se logio recaddar la caritidad de Q1,760.00
ECONOMICA Y MERCADO LA PAZ	
REUNION CON JUNTA DIRECTIVA DE PISO PLAZA	
ATENCION AL CLIENTE EN LA OFICINA	
ACOMPAÑAMIENTO TOPOGRAFICO AL TERRENO DE LA	
BOMBA	
TABULACION DE NOTAS GIRADAS A MOROSOS MERCADO LA	
ECONOMICA, LA PAZ Y LA TERMINAL	
ASAMBLEA CON VENDEDORES DE PISO PLAZA LA TERMINAL	
APOYO LIMPIEZA EN LA BOMBA DE AGUA DEL PUEBLO	
LIMPIEZA EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL	
REORDENAMIENTO DE PISO PLAZA LA TERMINAL A	
VENDEDORES DE ROPA	
REORDENAMIENTO DE PISO PLAZA LA TERMINAL A	
VENDEDORES DE VERDURA, POLLO ETC.	Total recaudado Q2,170.00
	Total recaddado Q2,170.00
ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGROS ORTENIDOS
ACTIVIDADES REALIZADAS MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PLIESTOS DE	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE	LOGROS OBTENIDOS
	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y HIERBERAS	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y HIERBERAS RETENES EN EL CRUCE INGENIEROS Y SEXTA BRIGADA DE	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y HIERBERAS RETENES EN EL CRUCE INGENIEROS Y SEXTA BRIGADA DE INFANTERIA	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y HIERBERAS RETENES EN EL CRUCE INGENIEROS Y SEXTA BRIGADA DE INFANTERIA	LOGROS OBTENIDOS
MENDICIONES DE UN METRO DE ALTUTA DE LOS PUESTOS DE PISO PLAZA LA TERMINAL PRIMERA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA SEGUNDA NOTIFICACION A PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS NO AUTORIZADOS EN PISO PLAZA RETENES EN CRUCE SAN PABLO A TRANSPORTISTA POR MOROSIDAD RETENES EN CRUCE SAN FRANCISCO A TRANSPORTISTAS POR MOROSIDAD PRESENTACION DEL NUEVO LISTADO ACTUALIZADO DE PISO DE PLAZA LA TERMINAL REORDENAMIENTO A LOS MAYORISTAS, MAISEROS Y HIERBERAS RETENES EN EL CRUCE INGENIEROS Y SEXTA BRIGADA DE INFANTERIA	LOGROS OBTENIDOS



INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2021, BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE IXCAN, QUICHÉ

INTRODUCCION

Con el fin de prestar un eficiente servicio cumpliendo con uno de los principios primordiales de la administración pública como lo es el bien común, en este caso por el bien de nuestra población que es a la que primordialmente nos debemos, dentro de esta biblioteca se llevaron a cabo los siguientes procesos para brindar el servicio y lograr de esta manera un mejor desarrollo educativo a la población del Municipio de lxcán, Quiché;

MISION: Promover el acceso a la información y al conocimiento contribuyendo con el desarrollo intelectual de la población a través de nuestros servicios de manera gratuita.

VISION: Ser una de las primeras bibliotecas municipales públicas referentes en investigación, conocimiento y acceso a la más completa información para toda nuestra población.

BIBLIOTECA VIRTUAL MUNICPAL – BVM

Antecedente

Consciente del importante rol que actualmente desempeña la Lectura, Tecnología e Internet en la educación de las personas se ha implementado a la fecha una moderna biblioteca virtual, la misma que forma parte de un proyecto integral y de una política sociocultural que busca fomentar la educación y la comprensión lectora de nuestros pobladores poniendo a su servicio las herramientas necesarias para su desarrollo. Sin duda, ambas bibliotecas representan un gran aporte de la Municipalidad para la población de Playa Grande Ixcán, Quiche.



La Biblioteca Virtual Municipal fué inaugurada en enero de 2020 y ha sido implementada en un espacio amplio y cómodo que garantiza un ambiente idóneo para el fomento de la lectura y para la realización de trabajos de investigación. La Biblioteca Virtual Municipal cuenta con Internet en todo el local, además de un total de 14 computadoras, una impresora, una cañonera y una importante cantidad de material bibliográfico, que benefician, sobre todo, a los jóvenes en etapa escolar. En ese sentido con la finalidad de prestar un servicio eficiente y acorde a la misión y visión de la Biblioteca Virtual Municipal y en cumplimiento a lo establecido como principio constitucional considerado como el bien común.

Es así como la Biblioteca Virtual Municipal realizó actividades que apoyaron a diferentes comisiones de trabajos de las oficinas de la Municipalidad de Playa Grande, y apoyo a comisiones de trabajos por parte de la Municipalidad.

RESUMEN CUANTITATIVO DE RESPONSABILIDAD

En consecuencia, las principales responsabilidades ejecutadas por la Biblioteca Virtual Municipal se describen a continuación.

- ✓ La Biblioteca Municipal tiene como responsabilidad y como objetivos el préstamo de sus servicios, así como brindar recursos de información a todos sus usuarios con el fin de satisfacer las necesidades informativas del público, el mismo que contribuye con una sociedad democracia y comunicativa.
- ✓ Ordenar y archivar los documentos, libros y materiales que se encuentran en la Biblioteca Virtual Municipal
- ✓ Velar y resguardar los documentos, libros y materiales que se encuentran en la Biblioteca Virtual Municipal.
- ✓ Mantener en constante mantenimiento cada equipo de cómputo para brindar un mejor servicio a la población.
- ✓ Apoyar y transparentar el control en el manejo de los recursos municipales.



✓ Entrega, recepción y rendición de formas 31-B por cobros de servicios varios en la Biblioteca Virtual Municipal.

CANTIDAD DE ACTIVIDADES RELEVANTES REALIZADAS

Siendo sus principales actividades ejecutadas en el periodo fiscal 2021 las siguientes:

- Consulta y lectura en mesas
- Préstamo, Renovación y Reserva de libros
- Préstamo Interbibliotecario
- Servicio aula virtual
- Servicio de equipo de cómputo
- Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia
- Cooperación con otras instituciones culturales y educativas
- Servicio de copias e impresiones
- Investigaciones de acuerdo a la temática
- Inducción en tecnologías de la información y la comunicación
- Inducción sobre el uso y los recursos de la Biblioteca, especialmente en los centros de enseñanza
- La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita.
- Cada 3 meses se ha dado mantenimiento de limpieza y mantenimiento de sistema a los equipos de computadora de la Biblioteca Virtual Municipal.
- Control: libro de control por servicios adquiridos
- Apoyar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales que visiten las instalaciones y requieran el servicio de uso de computadoras, cañonera e impresiones de forma gratuita.

RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS:

La Biblioteca Virtual Municipal, Recopila toda la información y documentación que el estudiante necesita para desarrollar de forma eficiente aquella asignatura, y se estructura en tres niveles:

- documentación básica: Libros electrónicos y digitales, Mesa de lecturas
- documentación complementaria: Artículos, Ponencias y comunicaciones,
 Tablón de referencias, Foros especializados



documentación de consulta: Legislación, Organismos e instituciones oficiales,
 Asociaciones privadas, Diccionarios, enciclopedias, glosarios, Bibliografía recomendada, Hemeroteca, Bases de datos

ENERO A DICIEMBRE 2021												
CANTIDAD DE PERSONA QUE REQUIRIERON EL SERVICIO 2021	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	IDIOMA					
	15	30	30	21	105	79						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	x					
	252	58	70	30	87	62						

CANTIDAD DE CAPACITACIONES Y CON QUIENES SE HAN REALIZADO

Hasta la fecha no se realizaron dichas actividades por motivos de restricciones presidenciales a causa de la pandemia COVID-19.

OTRAS ACTIVIDADES DE INFORMACION RELEVANTE

La Biblioteca Virtual Municipal aun no cuanta con baterías UPS para las computadoras la cual han sufrido daños por la inestabilidad de la energía eléctrica, al mismo tiempo los materiales y suministros como; cañonera, impresiones y el uso de computadoras por parte de las diferentes oficinas y comisiones de la municipalidad de Playa Grande, Ixcán, Quiche, se han brindado sin ningún costo alguno.



INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2021, OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

MISIÓN -OMD-

La Oficina Municipal de Discapacidad, busca mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de planes, programas y proyectos municipales, para garantizar la inclusión en el municipio de Ixcán, Quiché.

VISIÓN -OMD-

El primer municipio a nivel Departamental y Nacional, reivindicando los derechos de las personas con Discapacidad a través de inversión social, para mejorar su medio de vida.

OBJETIVO

Gestionar Programas y Proyectos de inclusión que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad, así como lo establece la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96

Resumen de responsabilidades de la -OMD-

 Establecer coordinación intrainstitucional de carácter: técnica y cooperación internacional, para garantizar la inversión sobre tema de discapacidad, con Director de Planificación Municipal, Director Financiera Municipal



- 2. Coordinación interinstitucional con el: Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad-CONADI), SOSEP, CODEDIS y ministerios representados en el municipio, para abordar los temas relacionados con el tema de discapacidad
- 3. Promover el cumplimiento de la legislación nacional e internacional de derechos de las personas con discapacidad.
- 4. Fomentar la organización de personas con discapacidad en los COCODES Y COMUDES

Actividades relevantes que se han realizado en la -OMD -

- > Se atendieron a personas que buscaban apoyo.
- > Se reestructuro la Junta Directiva de COMUDIS
- ➤ Se trabajo en coordinación con DMP Y DAFIM, el proyecto 2021. "Subsidio Dotación Insumos Económicos inclusivos para personas de extrema pobreza, varias aldeas 2021.
- Finalización del Proyecto 2020. "subsidio económico inclusivo 2020 para personas en extrema pobreza varias aldeas Ixcán, Quiche.
- ➤ Entregar informe mensual a la persona encargada de la página web de la municipalidad.
- Capacitación a grupos de ahorro sobre medios de vida, salud sexual y reproductiva.
- ➤ Entrega de víveres a participantes de proyecto de diferentes aldeas en coordinación con MAGA.
- > Se llevo a cabo una jornada médica en apoyo a personas con discapacidad visual.
- Participantes que continuaron su estudio académico en los niveles de primaria, básico, y bachillerato, programa implementado por la dirección departamental de lxcán esto en coordinación con educación.
- Acompañamiento a grupos de ahorro y crédito en su cierre de ciclo de diferentes comunidades.



Resultados cuantitativos de las actividades y servicios que se prestan en la -OMD-

- Se atendieron a 20 personas que solicitaron apoyo a personas con discapacidad 2 de ellos fueron beneficiados, uno con silla de ruedas y la otra persona con un par de muletas.
- > Se reestructuro la Junta Directiva de la COMUDIS se realizaron 6 reuniones del grupo coordinador y 6 asambleas general.
- Se trabajo el proyecto 2021, en coordinación con la DMP Y DAFIM, proyecto "Subsidio Dotación Insumos Económicos inclusivos para personas de extrema pobreza, varias aldeas 2021.beneficiando a 200 participantes con la entrega de mil quetzales (Q1,000.00) para capital semilla.
- Finalización del Proyecto 2020. "subsidio económico inclusivo 2020 para personas en extrema pobreza varias aldeas Ixcán, Quiche. con 220 participantes en 12 grupos de ahorro y crédito.
- ➤ Entregar informe mensual a la persona encargada de la página web de la municipalidad.
- Capacitación a grupos de ahorro y crédito sobre medios de vida, salud sexual y reproductiva.
- Se hizo entrega de víveres a 35 participantes de proyecto de diferentes aldeas en coordinación con MAGA.
- > Se llevo a cabo una jornada médica de la vista, se atendieron a 26 personas con discapacidad visual que solicitaron el apoyo, en coordinación con educación y el apoyo de Enfoque Ixcán.
- ➤ 15 participantes de proyecto de diferentes aldeas que continuaron sus estudios en el nivel básico y bachillerato, programa implementado por la Dirección departamental, se logró en coordinación con educación, y personal técnico de campo de la -OMD-.
- Acompañamiento a 12 grupos de ahorro y crédito en su cierre de ciclo, con un total de 220 participantes.



TRABAJO REALIZADO DE LA OFICINA DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES -IUSI- DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.

FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE LA OFICINA DE -IUSI- DE LA MUNICIPALIDAD

- a. Atención eficiente al contribuyente en el ingreso y registro de la información necesaria para los diversos trámites que se desarrollan en el departamento de IUSI.
- b. Establecer procedimientos que permitan la agilización en la recepción de los documentos que ingresan al departamento para el cobro del impuesto.
- c. Analizar las diferentes escrituras públicas que presentan los propietarios de inmuebles.
- d. Efectuar cálculos del Impuesto Único Sobre Inmuebles, de acuerdo a lo establecido en la ley.
- e. Enviar notas de cobro a los contribuyentes.
- Recibir avisos notariales.
- g. Llevar el control de los ingresos mensualmente.
- h. Llenar el autoevaluó de cada contribuyente.
- i. Ingresar los contribuyentes al sistema Servicios GL
- j. Referir a los contribuyentes al Departamento de Tesorería para los pagos correspondientes.



- k. Asignar número de catastro municipal a cada bien inmueble.
- I. Clasificar los ingresos mensuales del IUSI.
- m. Elaboración de constancias de exoneración del impuesto.
- n. Determinar y aplicar normas de seguridad para la conservación, custodia y control de los expedientes que se archivan.
- o. Cumplir las demás funciones que su jefatura le encomienden de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.
- p. Laborar de lunes a viernes en el horario ordinario de atención al público de la municipalidad.

Así mismo Se ha cuantificado la cantidad de procedimientos y actividades realizadas en la Oficina de Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-, del año 2021, la cual se describe en los siguientes cuadros adjuntos: a) Cuadro de procedimientos, b) cuadro de actividades durante el año 2021, C) Cantidad de capacitaciones que se han recibido.

a) Cuadro de actividades relevantes



SUBPROCESO	No	PROCEDIMENTO		NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS POR MES REALIZADOS EN EL AÑO 2021											
SUBPRUCESU	No.	PROCEDIMENTO	EN	FE	MA	AB	MA	JN	JL	AG	SE	0 0	NO	D I	
Inscripción de Contribuyentes y usuarios	1	Registro de Contribuyentes del Impuesto Único Sobre Inmuebles		34	40	25	20	25	50	15	30	34	35	3 0	
Actualización de registros	2	Desmembraciones	5	6	7	5	4	6	10	3	4	4	2	4	
	3	Traspasos	15	8	5	4	6	6	10	5	8	9	7	5	
	4	Cambios de Capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Notificaciones	otificaciones 5 Notificar a los contribuyentes morosos		Х	Х		Х	Х	Х			Х	Х			



			N	Número de Actividades realizas en e										l año		
N	Actividad	Responsable	2015 por mes													
о.	Actividad	Responsable	E N	FE	М	A B	MY	J	JL	A G	SE	0 C	N V	DI		
1	Atender al usuario, llenar formulario de avalúo y solicitar firma de aprobación de la información.	Jefe de Oficina de IUSI	Х	Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	х		
2	Revisar y firmar formulario como confirmación de la información proporcionada.	Propietario, Usufructuario o poseedor del inmueble	х	х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		
3	Si se requiere inspección de campo programar evaluación de campo con personal de la DMP	Jefe de Oficina de IUSI y DMP	x	x	х	X	X	x	X	X	X	X	x	X		
	Solicitar formulario de declaración de bienes inmuebles y presentar listado de requisitos:															
4	Fotocopia de la escritura y plano Copia de DPI Número de identificación tributaria (NIT)	Propietario, usufructuario o poseedor del inmueble														
	Dirección de domicilio Dirección del inmueble a inscribir Boleto de ornato		x	Х	Х	Х	x	Х	Х	Х	Х	X	Х	Х		
5	Si el interesado está de acuerdo con la resolución, registrar información creando la tarjeta del contribuyente en el sistema informático interno utilizado por la Municipalidad (SERVICIOS GL).	Jefe de Oficina de IUSI	Х	Х	х	x	x	x	x	x	x	X	x	X		

C) Capacitaciones

CAPACITACIONES 2021

Durante el año 2021, el personal de la Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles asistió a varias capacitaciones impartidas por: ANAM, PDH Y CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.



TRABAJO REALIZADAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021, DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES:

MARCO NORMATIVO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 259.- Juzgado de Asuntos Municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde.

Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica

ARTÍCULO 161. Creación de juzgados de asuntos municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias la Municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los juzgados de asuntos municipales que estime convenientes y los juzgados de asuntos municipales de transito que considere necesarios. En la creación de juzgados podrá asignarse competencia por razón de la materia y territorio, según las necesidades del municipio."

IMPORTANCIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

El Juzgado de Asuntos Municipales –JAM- es un órgano de la municipalidad, creado para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el Concejo Municipal. El Juzgado de Asuntos Municipales es también competente para conocer y resolver sobre el cumplimiento de las normas que regulan funciones asignadas al gobierno municipal en las leyes, sus reglamentos y en los convenios suscritos por la municipalidad, siempre que esta competencia no sea asignada legalmente a otra institución o funcionario.

Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República

La importancia de la existencia y buen funcionamiento del Juzgado de Asuntos Municipales es ahora mayor que antes, debido a que se han ampliado las competencias legales de los municipios, tanto con las modificaciones hechas al Código Municipal, las leyes de Descentralización y de Consejos de Desarrollo y la emisión de otras leyes sectoriales. Ahora hay más asuntos que las municipalidades deben atender y administrar y, por supuesto, velar por el cumplimiento de las normas que los rigen.

En esencia, el Juzgado de Asuntos Municipales tiene como misión la vigencia del Estado de Derecho en lo que asuntos municipales concierne. Es decir, velar porque los vecinos ejerciten sus derechos, accedan a los servicios públicos y cumplan sus obligaciones de acuerdo con lo que establecen las leyes, las ordenanzas, los reglamentos y otras disposiciones normativas. Pero Estado de Derecho significa también que las autoridades, funcionarios y empleados municipales tomen decisiones y actúen dentro del marco legal,



es decir, que actúen de acuerdo a sus competencias y en la forma que indican los procedimientos legales.

JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

De acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Organismo Judicial, la función jurisdiccional se ejerce con exclusividad absoluta por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales establecidos por ley, a los cuales les corresponde juzgar y promover la ejecución de lo juzgado. El Código Municipal, en su artículo 162, establece que el juez de asuntos municipales ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal.

el Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas y reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como del derecho consuetudinario correspondiente.

CREACION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

El artículo 259 de la Constitución Política de Guatemala establece que las Municipalidades pueden crear su Juzgado de Asuntos Municipales de acuerdo con sus recursos y necesidades, y funcionarán bajo órdenes directas del alcalde. De conformidad con el artículo 161 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la Municipalidad está facultada para crear, los Juzgados de Asuntos Municipales que estime convenientes.

COMPETENCIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

"El juez de asuntos municipales es competente para conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

- De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.
- En caso que las transgresiones administrativas concurran con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.



- De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.
- De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.
- De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

OBJETIVOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

- ✓ Brindar servicio y atencion a los vecinos del municipio de Ixcán.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las normas, reglamentos, acuerdos, ordenanzas o cualquier otra disposición municipal.
- ✓ Atender las necesidades de los vecinos que sean afectados por alguna trangresion o violación de reglamentos u ordenanzas municipales.



FUNCIONES DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES:

- Recibir, conocer, resolver y ejecutar las denuncias, providencias, oficios y demás escritos en donde se reporten violaciones a las ordenanzas y reglamentos municipales, o se soliciten ejecuciones directas en inmuebles que perjudiquen el ornato, las buenas costumbres, y limpieza del municipio.
- ➤ El Juez de Asuntos Municipales tiene la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público y Policía Nacional Civil en aquellos casos donde concurran hechos punibles dentro de las transgresiones administrativas Municipales.
- ➤ Practicar las pruebas de las diligencias voluntarias de titulación supletoria, remitiendo posteriormente el expediente al Concejo Municipal y en su caso, su aprobación.
- Conocer de todos los expedientes y diligencias administrativas que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, y de todos aquellos asuntos que infringen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno Municipal.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LLEVADOS A CABO EN EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

- Sanciones impuestas a personas que infringen los diferentes reglamentos, emitidos por el Concejo Municipal.
- ➤ Audiencias con transportistas para la solución de controversias.
- Atención y solución a denuncias interpuestas por vecinos del municipio de Ixcán, cumpliendo las funciones y competencia de Juzgado de Asuntos Municipales.
- Audiencia y solución al conflicto surgido con los trasportistas Rogelio Klarc
 e Inocencio Chamán, en relación a interferencias de horarios.
- > Asistencia a diferentes reuniones de directores.
- Inspección ocular y solución de una construcción en colindancia del parque infantil.



- Reunión mesa técnica, Comisión Municipal de medio ambiente en el Centro Cultural Municipal.
- ➤ Audiencia con las autoridades miembros del COCODE de la zona uno en relación a solución a las diferentes problemáticas en el municipio de Ixcan.
- ➤ Inspección ocular a vendedoras que ocupan espacios públicos en el Mercado la Económica.
- ➤ Comitiva de recopilación de datos a los vendedores de bebidas embriagantes denominadas Baratas, en cumplimiento de Reglamento de Establecimientos Abiertos al Público.
- ➤ Inicio de proceso administrativo cediéndoles derecho de Audiencias a vendedores de bebidas embriagantes denominadas baratas.
- Reunión en el salón de síndicos, Oficina de Servicios Públicos Municipales, Juzgado de Asuntos Municipales y Asesora Municipal para tratar tema del Plan de Ordenamiento Territorial en el Municipio de Ixcán.
- ➤ En fecha 01 de septiembre del año 2021 se iniciaron las Notificaciones para el procedimiento administrativo al transporte pesado concluyendo la última notificación con fecha 21 de septiembre del presente año, para posteriormente darle cumplimiento a lo que establece el acuerdo Municipal 15-2021.
- Audiencias con seis vendedores de bebidas embriagantes en la comunidad San José la Veinte a solicitud de autoridades comunitarios.
- Acompañamiento a las jornadas de Vigilancias Para Inspección De Basureros Clandestinos, OSPM, Área de Salud, PNC, PM y Autoridades Comunitarias.
- Ordenamiento a vendedores Informales que ocupan la calle en mercado provisional la terminal.



- Acompañamiento a la OSPM a notificar a los tuc tuqueros de la zona uno para el cumplimiento de los arbitrios a la Municipalidad de Playa Grande.
- Participación en taller acceso a la información pública, impartido por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Sanciones a vendedores ambulantes.
- ➤ Audiencia autoridad Comunitario San José la Veinte, en seguimiento a los establecimientos abiertos al público de, expendio de bebidas alcohólicas.
- ➤ Reunión con la comisión de Medio Ambiente y acompañamiento a Salud en charla de prevención contra COVID-19, comunidad primavera del Ixcán
- ➤ Monitoreo y sanciones del cumplimiento del acuerdo 15-2021, en diferentes puntos transitables del municipio.
- ➤ Reunión con los COCODES, y autoridades Municipales tema abordado, recuperación de predios invadidos.
- ➤ Reunión con los comerciantes del mercado temporal la terminal, para coordinación de proceso de reordenamiento.
- Remedición de bien inmueble municipal BOMBA DE AGUA en coordinación con Asesora Municipal, OSPM, SINDICOS, PNC, PM, TOPÓGRAFOS Y COCODES.
- Acompañamiento a la policía municipal a reubicar a vendedoras al mercado provisional la terminal que se ubican en el antiguo piso plaza.
- ➤ En conjunto con la comitiva designado para recuperación de predios invadidos, se llevó a cabo la Remedición de predio municipal Escuela de Capacitación.
- ➤ Reunión en el Centro Cultural Municipal equipo OSPM, PM Y Asesora Municipal, con mayoristas del mercado provisional la terminal



- ➤ Audiencia con el representante jurídico de la empresa PEPSI, en virtud que un chofer del camión de la PEPSI, infringió el Acuerdo 015- 2021, motivo por el cual se procedió a colocar sanción.
- Audiencia con el representante de AGENCIA WAY, tema aplicación Acuerdo Municipal 015-2021
- Asistencia a la reunión Mesa Técnica COVID
- ➤ Debido a denuncias interpuestas por las autoridades comunitarias de la comunidad san José la veinte por la venta de bebidas embriagantes y en virtud que se agotó el procedimiento administrativo para posteriormente el Cierre de 5 establecimientos abiertos al público en la Comunidad San José 20
- ➤ Asistencia en el Centro Cultural Municipal a capacitaciones del Auditor Interno de la Municipalidad de Ixcán.
- ➤ Reunión con el Gremial de Transporte, motivo llegar a acuerdo mutuo y hacerle del conocimiento de los puestos de registro.
- ➤ Realización de Puesto de Control en los diferentes puntos transitables en conjunto con OSPM, PM, PNC Y EJÉRCITO.
- Socialización del código de ética con directores de oficinas de la Municipalidad de playa grande.
- ➤ Asistencia a entrega de Reconocimiento por la participación brindada a SALUD en el tema COVID-19
- > Asistencia en la reunión con el alcalde municipal tema abordado recomendaciones a directores de dependencias municipales.
- ➤ Asistencia a la Clausura de capacitación, sobre al tema de acceso a la información pública como derecho humano.

Es oportuno dejar constancia que debido al conflicto surgido entre transportistas y autoridades municipales en donde a efecto sufrió daños el edificio municipal, se limitó a



realizar puestos de control, toda vez que no llegaban a acuerdos, por tal razón el total de sanciones impuestas por este Juzgado Administrativo de la fecha 11 de agosto al 17 de diciembre del presente año fue el total de dieciocho mil trescientos quetzales, las sanciones varían, puesto que se analiza y se fundamenta la falta cometida.

POLICÍA MUNICIPAL -PM-, MEMORIA DE LABORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021:

MEMORIA DE LABORES POLICÍA MUNICIPAL:

- REGULARIZACIÓN DE TRÁNSITO EN LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA ZONA 1 DE ESTE MUNICIPIO.
- RESGUARDO DE ÁREAS MUNICIPALES, LAS CUALES SON EDIFICIO;
 EDIFICIO MUNICIPAL, PARQUE MUNICIPAL, GARITAS MUNICIPALES Y
 OTRAS ÁREAS QUE SE ASIGNAN POR MEDIO DEL SEÑOR ALCALDE
 MUNICIPAL O GERENCIA MUNICIPAL.
- REORDENAMIENTO DE VENTAS UBICADAS EN EL MERCADO PROVISIONAL LA TERMINAL DE ESTE MUNICIPIO.
- ENTREGA DE VÍVERES A DAMNIFICADOS DE DIFERENTES COMUNIDADES POR LAS FUERTES LLUVIAS EN TIEMPOS DE INVIERNO.
- RESGUARDO DE MATERIALES, VÍVERES Y MÁS, EN EL SALÓN NÚMERO
 1.
- TAMBIEN SE RESGUARDÓ EL EDIFICIO MUNICIPAL EN LOS HECHOS REGISTRADOS EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD DONDE HUBO DISTURBIOS.
- TAMBIEN SE ATENDIÓ LA PANDEMIA COVID-19 RESGUARDANDO A LA POBLACIÓN PARA CUMPLIR Y VELAR POR EL BIEN DE LOS CIUDADANOS.



- ACTUALMENTE LA POLICÍA MUNICIPAL CUENTA CON 23 ELEMENTOS ACTIVOS, DIVIDIDO EN DOS GRUPOS, DENOMINADO GRUPO A Y B.
- ACTUALMENTE CUENTA CON 3 ELEMENTOS MUJERES EN TURNO DE LUNES A VIERNES 7:30 A 16:00 HORAS.
- Y EL COORDINADOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL HACIENDO UN TOTAL DE 27 ELEMENTOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL.
- LOS ELEMENTOS TRABAJAN UN PLAN DE 24 POR 24 HORAS TRABAJADAS.
- TAMBIÉN SE HA TENIDO REUNIONES CON TRANSPORTISTAS DE DIFERENTES ALDEAS Y MICRO-REGIONES, MOTOTAXIS Y TAXIS.
- TAMBIEN EN IMPLEMENTACIÓN DE SANCIONES A TRASPORTES REGISTRADOS Y PARTICULARES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CEPOS MUNICIPALES.
- TAMBIEN SE TRABAJÓ EN LA LIMPIEZA DE CALLES EN CUESTIÓN DE CONGESTIONAMIENTO VEHICULAR Y OBSTACULIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.
- TAMBIEN EN APLICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.
- TAMBIEN SE TRABAJÓ, EN CERRAR CALLES PARA TRABAJOS DE MEJORAMIENTO EN CALLES Y AVENIDAS DE LA ZONA 1 DE IXCÁN.
- TAMBIEN SE TRABAJÓ, EN CERRAR AVENIDAS EN PROYECTOS DE PAVIMENTACIÓN.
- TAMIBIEN SE TRABAJÓ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PUESTOS DE CONTROL PARA LA VERIFICACIÓN DE TRANSPORTE REGISTRADO EN LA MUNICIPALIDAD EN CONJUNTO CON LAS OFICINAS DE JUZGADO MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES,



- TAMBIEN EN CAPASITACIONES IMPARTIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
- TAMBIÉN SE TRABAJÓ EN LA VERIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA MUNICIPALIDAD.
- TAMBIEN EN REUNIONES DE LA CONRED Y MESA TÉCNICA EN PODER COMBATIR LA PANDEMIA DEL COVID-19.

RESUMEN CUANTITATIVO DE RESPONSABILIDAD DE LA DMM 2021

No.	CANTIDAD DE ACTIVIDADES RELEVANTES QUE SE HAN	RESULTADOS CUANTITAVOS DE LAS ACTIVIDADES		
	REALIZADO	ACTIVIDADES		
	Elección de representantes de mujeres de las	Las siete regiones del municipio de Ixcan		
	Micro Regiones: V, VII, IV, II, I, III y VI para	tienen representantes de mujeres y proponen		
	que participen en reuniones mensuales del	alternativas de solución a sus problemáticas.		
	COMUDE.			
	Apoyo a comités de mujeres de las	Fortalecer la organización de las mujeres que		
	comunidades en su legalización ante Secretaría	se legalizaron en Secretaría Municipal		
	Municipal (compra de libros de actas y sellos,			
	orientación, acompañamiento)			
	4 Capacitaciones en fortalecimiento a las	Que las representantes de mujeres tengan		
	funciones de las representantes de mujeres de	conocimientos básicos sobre sus funciones y		
	las siete microrregiones.	sepan accionar en los diferentes espacios y		
		niveles de participación.		
	Atención, orientación, apoyo en la traducción y	Que las leyes que favorecen a la mujer se		
	acompañamiento a 50 víctimas de violencia en	cumplan.		
	las diferentes instancias como sector justicia,			
	PDH, INACIF, CAIMI.			
	Apoyo en alimentación, transporte, alojamiento	Que las víctimas de violencia sepan que hay		
	y/o en la elaboración de documentos legales a	entidades que protegen sus derechos		
	mujeres víctimas de violencia de escasos			



recursos económicos.	
Terapias psicológicas a mujeres pacientes	6 pacientes recibieron terapias psicológicas para mejorar su estado psicosocial y elevar su autoestima
Conmemoración del Día Internacional de la Mujer 08 de marzo, en San Antonio Tzeja.	La reivindicación en la igualdad de derechos de 200 mujeres y su lucha por la igualdad y equidad en la sociedad
Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena, 05 de septiembre, realizado en la zona 1 de Playa Grande Ixcan	La reivindicación de los derechos de 35 lideresas indígenas.
Conmemoración del día internacional de la no violencia contra la mujer, 25 de noviembre, realizado en la zona 1 de Playa Grande Ixcan	Prevención de violencia contra la mujer en sus diferentes manifestaciones a 25 lideresas
Entrega de Proyecto de plumas prosperas en aldeas Milagro, Virginia, Atlántida y Tres Ríos	Reactivación económica a través de insumos avícolas a 200 familias en condiciones precarias
Entrega del proyecto de pilas plásticas en aldea Mojarras, Virginia y Esija	300 familias recibieron un recurso que mejorar su labor domestica
Redacción de preperfil del proyecto de Subsidio dotación insumos avícolas para varias comunidades	Definir lineamientos básicos del proyecto de insumos avícolas con el fin de cumplir con la calidad del gasto público.
Aplicación de boletas de estudio socioeconómico a familias de 44 comunidades, con el propósito de documentar el proyecto insumos avícolas.	Documentar el proyecto de mujeres con el fin de ejecutarlo y beneficiar a 4,000 familias
Aplicación de boletas de estudio socioeconómico a familias de 2 comunidades, con el propósito de documentar el proyecto Construcción de Aljibes	Documentar el proyecto de mujeres con el fin de ejecutarlo y beneficiar a 145 familias de Nueva Villa Hermosa y Valle de Candelaria III
Realización de 98 visitas domiciliarias en diferentes comunidades del municipio de Ixcan dirigido a adultos mayores para dictaminar si optan en el programa del adulto mayor	Determinar la situación socioeconómica de los adultos mayores y si optan en el Programa
87 adultos mayores son nuevos beneficiarios del Programa del adulto mayor	87 adultos mayores reciben 400 quetzales cada mes los cuales le permiten mejorar su situación



	económica
Elaboración de 14 constancias de adultos	Darle cumplimiento a la normativa del adulto
mayores por exención de faenas comunitarias.	mayor
227 adultos mayores actualizaron actas de	227 personas de la tercera edad se interesan en
sobrevivencia para seguir recibiendo la su	actualizar sus datos para seguir recibiendo su
aporte económico.	aporte
Desarrollo de programaciones radiales en radio	Empoderamiento a 100 integrantes de la
la Franja en los temas: ALIMENTACION EN	familia a través del desarrollo de temas de
LA NIÑEZ, PARTICIPACION CIUDADANA	interés.
DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO	
EN LA SOCIEDAD, EMPODERAMIENTO	
DE LA JUVENTUD PARA DISMINUIR LA	
PATERNIDAD IRRESPONSABLE, TEMAS	
DE DISCAPACIDAD, ADICCIONES	
DESTRUCTIVAS, TEMAS DE SALUD,	
ENTRE OTROS	
9 Casos complicados de personas que no	Cumplir con el derecho a la identidad de 8
contaban con DPI, por intervención de la	mujeres y adultos mayores abandonados
DMM fueron resueltos.	

Participación en reuniones de Comisiones Municipales y Redes:

- 3 reuniones con la Comisión Municipal de la Mujer presencial
- 10 reuniones con la Red de Derivación de Víctimas de Violencia presencial y virtual
- 10 reuniones con la Red de Paternidad y Maternidad virtuales y presenciales
- Participación en 12 reuniones Concejo Municipal de Desarrollo COMUDE
- 5 reuniones con la Comisión Municipal de la Salud
- 10 reuniones con la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Participación en 12 reuniones de la Coordinadora Municipal para la Reducción de Desastres
- 5 reuniones de la Comisión Municipal de la Juventud



5 reuniones de Comisión Municipal de Discapacidad

OTRAS ACTIVIDADES DE INFORMACION RELEVANTE

- Entrega de 480 bolsas de arroz de 10 kilos a adultos mayores y mujeres de escasos recursos económicos
- Apoyo técnico de la DMM en recopilación de datos y entrega de Víveres por ser MAGA Y MIDES instituciones de la COMRED dirigido a FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD en cumplimiento del programa de "APOYO ALIMENTARIO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19" AÑO 2020 a comunidades del área rural y urbana.
- SENSIBILIZADCION DEL TEMA GENERO Y EQUIDAD EN EL MANEJO FORESTAL con mujeres de la comunidad Ingenieros a través de la delegada de género del INAB.
- Entrega de arbolitos forestales a las representantes de mujeres de las comunidades: San Antonio Tzeja, Santa Elena Copón y Primavera Frontera beneficiando a 300 familias.
- Participación de la DMM en la focalización y entrega de transferencias condicionadas a familias de extrema pobreza que se beneficiaran por Programa Mundial de Alimentos. (2300 beneficiarias de 45 comunidades.).
- Apoyo al MAGA en el llenado de formularios del Programa de Estipendios por acción en las comunidades: Las Minas, Ingenieros, Col. San Jorge, San Jorge, Tres Lagunas, Ixtahuacan Chiquito, Los Ángeles y Xalbal



OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE 2021

Las funciones de la Oficina Municipal de la Juventud se clasifican en administrativas, Técnicas, operativas y otras.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OMJ

- 1. **Planeación.** Formular programas y planes a ejecutar y su modelo de administración.
- 2. **Organización.** Coordinar la utilización de recursos y el seguimiento del desarrollo de actividades.
- 3. **Integración de Personal.** Incluir al personal en la administración de las actividades.
- 4. **Presupuesto.** Elaborar el presupuesto De la OMJ en coordinación con la Comisión 9 "De la familia, la mujer, la niñez, la Juventud, adulto mayor o cualquier otra Forma de proyección social", para que le Puedan ser asignados recursos económicos y así asegurar su funcionamiento y la ejecución de programas y proyectos.
- 5. **Coordinación.** Gestionar la cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos a favor de la población joven del municipio. Dicha función se realiza con las dependencias responsables.
- 6. **Ejecución.** Dar seguimiento a la utilización de los recursos en la ejecución de programas y proyectos.

7. Control y Evaluación de Resultados.

Controlar y evaluar el uso eficiente de los recursos administrativos, luego de la implementación y ejecución de los programas y planes de acción.

FUNCIONES TECNICAS DE LA OMJ

- Investigación. Investigar temas, problemas e interrogantes de carácter científico y no científico relacionados con la juventud en el municipio para hacer propuestas de abordaje.
- 2. **Realización de diagnósticos.** Caracterizar el municipio a través de la recolección de información acerca de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.



- 3. **Recolección de insumos.** Obtener información estadística pertinente, recursos operativos, archivo y organización de lo recolectado e interpretación de datos.
- 4. **Facilitación de procesos.** Gestionar procesos, estrategias, propuestas y políticas con eficiencia, con base en los recursos recolectados.
- 5. Organización logística de acciones.
- 6. Elaboración de propuestas para formular políticas públicas municipales. Estarán basadas en la Política Nacional de la Juventud y se integrarán a las políticas, agendas locales y acciones municipales.
- 7. **Proponer planes estratégicos.** En coherencia con la caracterización del municipio a través del diagnóstico, proponer estrategias para solucionar los problemas.

FUNCIONES OPERATIVAS DE LA OMJ

- 1. Mantener un centro de documentación que contenga material informativo de capacitación y de investigación, así como de leyes generales y específicas, que se refieran a los derechos humanos de la población joven y participación ciudadana.
- Brindar información, asesoría y orientación a los jóvenes del municipio sobre sus derechos; así como apoyar en el proceso de organización y formalización de los grupos de jóvenes.
- 3. Promover la organización social y participación comunitaria de la población joven del municipio en los niveles del Sistema de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- 4. Organizar cursos de capacitación y formación para la población joven del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- 5. Diseñar sistemas de información y seguimiento de proyectos estratégicos.
- 6. Gestionar recursos financieros y no financieros a la implementación de proyectos estratégicos.
- 7. Ejecutar, administrar y coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades.



8. Validar la definición de los proyectos y sus indicadores de resultados.

OTRAS ACTIVIDADES DE LA OMJ

La Oficina Municipal de la Juventud implementará y promoverá actividades según las necesidades del municipio, de la Comunidad y de los jóvenes, entre ellas:

- 1. Culturales y deportivas
- 2. Educacionales y capacitaciones integrales
- 3. Formativas y para obtención de becas
- 4. De educación sexual
- 5. Para el cuidado ambiental
- 6. De acompañamiento para la inserción laboral
- 7. Relacionadas

OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE

Actividades relevantes realizadas por la Oficina Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud.

Enero-Diciembre 2,021 En los procesos realizados en la Oficina Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud se han tenido avances paulatinamente, consolidando el aporte de los jóvenes de las siete microrregiones en la participación en diferentes actividades. Coordinador de la oficina municipal de Niñez, Adolescencia y juventud: Imer Jesua Pérez Jut

Dentro de nuestras actividades se destacaron las siguientes:

- 1. Elección de representante de jóvenes de la microrregión I, II, III, IV, V, VI Y VII para su representación ante el COMUDE.
- 2. Acompañamiento a evento Mujer
- 3. Desarrollo de Programaciones radiales en radio la franja en temas de (alimentación en la adolescencia, participación ciudadana y equidad de género en la sociedad, empoderamiento a la juventud para disminuir la paternidad irresponsable, temas de discapacidad, adicciones destructivas, reglamento de bebidas alcohólicas)



- 4. 46 jóvenes de inscribieron para el Diplomado en electricidad básica coordinado con EMRE Y Municipalidad, de los cuales 31 pudieron darle finalización al curso
- 5. Talleres sobre el cuadernillo de trabajo de la Fundación Juan Bautista Gutiérrez en conjunto con el practicante de trabajo social a jóvenes de las comunidades de Mesopotamia, El Nazareno y Esmeralda Copón.
- 6. Capacitación a juntas directivas microrregiones sobre la política Pública Municipal de la Juventud con Equidad de género e interculturalidad
- 7. Capacitación a Juntas directivas microrregiones sobre tema de autogestión
- 8. Capacitación a representante de jóvenes en conjunto con la Comisión de participación Ciudadana sobre la Ley del Sistema de Concejos de Desarrollo
- 9. Taller virtual en conjunto con la PDH sobre el tema de trata de personas INEB Zona 2
- 10. Taller presencial con la PDH sobre el Mandato del procurador de los derechos Humanos
- 11. Taller con la SVET sobre la Violencia Sexual en la Comunidad de Primavera del Ixcán
- 12. Realización de encuesta de estudio socioeconómico en diferentes aldeas sobre el proyecto de dotación de pollos
- 13. Reuniones de la Comisión Municipal de la Juventud
- 14. Apoyo en creación de propuesta de perfil de proyecto Dotación de Pollos en conjunto con la Dirección Municipal de la Mujer
- 15. Creación de propuesta de manual de funciones de la Oficina Municipal de la Juventud en conjunto con el practicante de trabajo social de la USAC
- 16. Creación de propuesta de Manual de Procedimientos de la Oficina Municipal de la Juventud en conjunto con el practicante de trabajo social de la USAC asignado a la Oficina



- 17. Reuniones de la comisión Municipal de la Niñez y Adolescencia
- 18. Acompañamiento de víctimas de violencia ante entidades de justicia
- 19. Tramites en RENAP, niñez sin identidad de las cuales hasta la fecha se han identificado 98 casos dándole solución a 90 casos y quedando pendientes 8 por resolver.
- 20. Apoyo a casos de inscripciones al consulado mexicano
- 21. Orientación a casos de pensión alimenticia ante entidades de justicia.
- 22. Capacitaciones sobre cuadernillo de trabajo de la fundación Juan Bautista Gutiérrez a niños de las comunidades de Mesopotamia, El Nazareno y Esmeralda Copón con apoyo del Epesista de Psicología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 23. Taller de prevención de embarazos en adolescentes (Instituto Xalbal)
- 24. 2 menores se han reportado como desaparecidos y se han logrado entregar a sus padres
- 25. Atención a casos de niñez visita PGN de Cobán (ZONA 1)
- 26. Atención a petición de la PGN sobre caso de Adolescente con necesidad de terapia psicológica.
- 27. Gestión ante Viceministerio de Cultura y Deportes sobre implementos deportivos
- 28. Taller virtual en conjunto con la PDH sobre el tema de trata de personas dirigido a jóvenes y adolescentes del Instituto INEB de la zona 2



- 29. Taller sobre el mandato del Procurador de los derechos Humanos
- 30. Taller sobre violencia sexual Explotación y Trata de Personas (SVET)
- 31. Celebración del día del Niño mediante actividades recreativas en las comunidades de Atenas, Carolina, San Antonio Chiquito, Santa María Samococh y Libertad Horizonte
- 32. Proyecto piloto de huertos familiares en 5 comunidades de nuestro Municipio, (Santiago Ixcán, Pueblo Nuevo, Valle de Candelaria I, Vergel I y Atenas) Área de enfoque, Niños con desnutrición Aguda.
- 33. gestión con Festival Recreo de la Ciudad Capital para la realización de ferias de juegos infantiles en 3 comunidades de Ixcán
- 34. Elección de la Nueva Comisión Municipal de la Niñez y Adolescencia



INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y COMUNICADOR SOCIAL EN EL AÑO 2021.

MISIÓN -UIPM-

Garantizar la información pública en los archivos administrativos municipales, para la disponibilidad de información a la ciudadanía.

VISIÓN -UIPM-

Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, utilizando diferentes mecanismos para facilitar la información municipal.

OBJETIVOS

- ➤ Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades municipales.
- Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública;
- Mantener informada a la población a través de las redes sociales, página web, y programas radiales.

DIRECCIÓN Y TELÉFONOS DE LA MUNICIPALIDAD

Dirección:

1ra. AV. Y 1ra. Calle, Edificio Municipal, zona 1, Playa Grande, Ixcán, Quiché.



Teléfonos:

DEPENDENCIA	TELÉFONO	
Secretaría Municipal		7755-7969
DAFIM (Dirección Administrativa		7755-7728
Financiera Integral Municipal)		
DMP (Dirección Municipal de		7755-7725
Planificación)		

Correo electrónico de la Unidad de Información Pública Municipal.

<u>oficinainfoixcan@yahoo.com</u> informacionpublica@muniplayagrandeixcan.gob.gt

Página web de la Municipalidad

http://www.muniplayagrandeixcan.gob.gt

Resumen de responsabilidades de la -UIPM-

- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- Emitir resolución dentro de los diez días cuando ha sido presentada y admitida la solicitud, ya sea entregando la información solicitada, notificando la negativa, o expresando la inexistencia.
- Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado;
- ➤ Solicitar la información de Oficio según lo establecido en el artículo No. 10 de LAIP, y mantener actualizado el portal web municipal.
- Las demás que hace mención la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Cumplir con horarios y días establecidos de labores.



Actividades relevantes que se han realizado en la -UIPM-

- ➤ Elaborar y trasladar el informe anual correspondiente al año 2,020 y el informe preliminar correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2,021, a la Secretaria de la Comisión de Acceso a la Información, de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Se recibieron y tramitaron solicitudes escritas, verbales, y electrónicas.
- ➤ Coordinar con las diferentes unidades administrativas la información relacionada al artículo No. 10, de la Ley de Acceso a la Información Pública Municipal.
- Entregar la información recabada a la persona encargada de administrar la página web.
- ➤ Apoyo a otras dependencias municipales.

Resultados cuantitativos de las actividades y servicios que se prestan en la -UIPM-

- > Se le dio respuesta a 67 solicitudes ingresadas a la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.
- ➤ Se realizó la publicación en el Diario Oficial de Centro América, correspondiente al año 20,21.
- ➤ Se entregaron solicitudes a las diferentes unidades administrativas municipales, solicitando la información del artículo No. 10, de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- > Participación en reuniones interdependencias.
- ➤ Apoyo en la elaboración del Código de Edita y Conducta del Empleado Municipal.
- Dirigir a las personas a diferentes oficinas.

Capacitaciones:

> SECAI



- > ANAM
- > PDH/Auxiliatura Municipal
- Contraloría General de Cuentas.
- > MUNI-PORTALES
- > Ojo con mi Pisto
- > Actualización a Juntas de Cotización o Licitación Municipales / ANAM
- > Bases del concurso / Ministerio de Finanzas Públicas
- > Juntas de Cotización, Licitación y Calificación / Ministerio de Finanzas Públicas

Objetivos procesar, difundir y socializar la información de interés público a través de los diferentes medios de información y comunicación.	Α	В	С
Actividades	Logros alcanzados	Factores	Expectativas para el
		limitantes	próximo año
Acompañamiento de las	A través de las		
autoridades municipales	publicaciones la población	Equipo de	Seguir informando a
en inauguraciones de	se informa de los trabajos	cámaras para la	los vecinos de los
Proyectos y proceder a	municipales.	grabación de	trabajos y
fotografiar.		videos	actividades
_			municipales





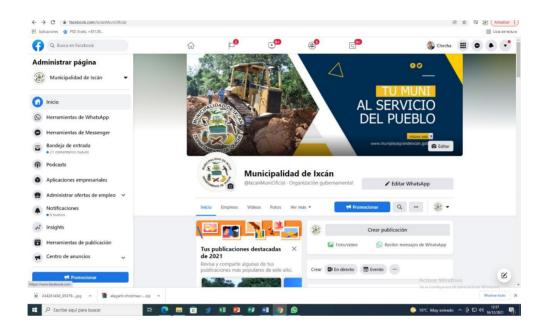
http://www.muniplayagrandeixcan.gob.gt/ muniplayagrandeixcan@gmail.com

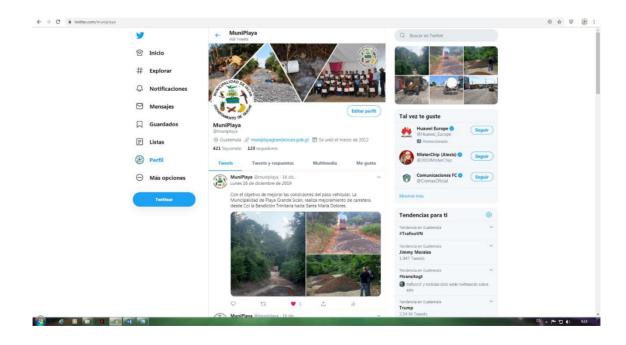
Objetivos procesar,	Α	В	С
difundir y socializar la			
información de interés			
público a través de los			
diferentes medios de			
información y			
comunicación.			
Actividades	Logros alcanzados	Factores	Expectativas para el
		limitantes	próximo año
Manejo de redes	A través de las		
sociales y diseño de las	publicaciones la población	Portátil o	Seguir informando a los
mismas.	se informa de los trabajos	teléfono celular.	vecinos de los trabajos y
Facebook	municipales, durante este		actividades municipales
Twitter	año, más 23 mil personas		por medio de las redes
	han visto cada publicación		sociales
	en la cuenta oficial.		

Diseño gráfico











Objetivos procesar, difundir y socializar la información de interés público a través de los diferentes medios de información y comunicación.	Α		В		С	
Actividades	Logros ald	canzados	Factore	-	-	tivas para el
Manaia da la Résida vuele da la	1		limitanto	es	próx	imo año
Manejo de la Página web de la	Información	rápida y				
Municipalidad de Ixcán	concisa	descargadas	Falta	de	Mejorar	el escritorio
 Diseño grafico 	desde cualqui	ier móvil.	capacitació	n	de wordp	ress.
 Cambio de temas 			sobre	el		
 Activación de plugins 			manejo	de		
 Colación de archivos en los 			sistemas	de		
29 botones de la Ley de			wordpress.			
Acceso a la Información						
Pública por medio de html.						





Objetivos procesar,	Α	В	С
difundir y socializar la			
información de interés			
público a través de los			
diferentes medios de			
información y			
comunicación.			
Actividades	Logros alcanzados	Factores	Expectativas para el
		limitantes	próximo año
Conducción de evento	Capacidad de entretener		
culturales	las personas y mantener		Mejorar vocación para una
	las tradiciones del pueblo		mejor expresión.





	Α	В	С
Objetivos procesar,			
difundir y socializar la			
información de interés			
público a través de los			
diferentes medios de			
información y			
comunicación.			
Actividades	Logros alcanzados	Factores	Expectativas para el
		limitantes	próximo año
Apoyo en la organización y	Mentalidad sana evitar		
Conducción de eventos	malas juntas.		Apoyar el deporte, un
Deportivos.			deportista más un
			delincuente menos.





Actividades Relevantes

Objetivos procesar,	Α	В	С
difundir y socializar la			
información de interés			
público a través de los			
diferentes medios de			
información y			
comunicación.			
Actividades	Logros alcanzados	Factores	Expectativas para el
		limitantes	próximo año
Fotografiar sucesos en el	Información fluida a Nivel		
municipio de Ixcán.	Nacional de lo acontecido.		Mejorar en todos los
			aspectos para la calidad de
			información.

Otras actividades

- > Fotografiar los avances de los proyectos municipales y CODEDE
- > Fotografiar todos los eventos municipales
- > Fotografiar eventos de la COMRED
- > Redacción de notas para publicarlas en redes sociales
- > Difundir imágenes en los diferentes medios de comunicación



TARABAJO REALISADO DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE IXCAN, QUICHÉ, AÑO 2021

INTRODUCCION

Con el fin de prestar un eficiente servicio cumpliendo con uno de los principios primordiales de la administración pública como lo es el bien común, en este caso por el bien de nuestra población que es a la que primordialmente nos debemos, dentro de esta dirección se llevaron a cabo los siguientes procesos para eficientizar el servicio y lograr de esta manera una mejor recaudación de parte del público y mejorar los ingresos propios municipales;

DIRECCION DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL - DAFIM -

Antecedente

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal es la Unidad Administrativa encargada de la gestión de los recursos financieros municipales, del registro y aplicación en el presupuesto, contabilidad y tesorería de forma oportuna y efectiva. Para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio. En ese sentido con la finalidad de prestar un servicio eficiente y acorde a la misión y visión de la Administración Municipal



2020-2024 y en cumplimiento a lo establecido como principio constitucional considerado como el bien común.

Es así como la Dirección de la Administración Financiera Integrada Municipal realizó actividades que apoyaron la gestión municipal procurando eficientizar los recursos económicos y financieros que permitieron captar y administrar los ingresos municipales y orientar el gasto de la mejor forma y efectiva.

En consecuencia, las principales actividades ejecutadas por la Dirección Financiera a través de las unidades de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad se describen a continuación.

UNIDAD DE TESORERIA

El área de tesorería es responsable de realizar pagos de sueldos, proveedores, contratistas y cualquier otro egreso que se encuentren contemplados dentro del Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos del ejercicio, según los procedimientos descritos en el manual de administración financiera municipal,

Funciones y atribuciones durante el ejercicio fiscal 2021:

- ✓ Se cancelaron sueldos y salarios a personal bajo los renglones 011 personal permanente, 022 personales por contrato, 029 honorarios profesionales, 183 servicios jurídicos, 184 servicios económicos, financieros, contables y de auditoría, 188 servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, sueldos correspondientes del mes de diciembre de 2020 a diciembre 2021
- ✓ Se cancelaron la bonificación mensual de acuerdo a la ley, así como el Bono14 en su totalidad y el 100% del aguinaldo.



- ✓ Revisión, análisis y aprobación de boletas de depósitos del Banco de Desarrollo Rural, fondos provenientes de las recaudaciones obtenidas.
- ✓ Aprobación de rendición de forma diaria de recibos 31B, cobros realizados de servicios tales como baños públicos, piso de plaza, parqueos y aprobación de cierres de caja.
- ✓ Pago de las remuneraciones o salarios de los funcionarios y empleados municipales, a través de cheques o acreditamientos en cuenta.
- ✓ Supervisión de las recaudaciones a través de arqueos sorpresivos de fondos y valores, en los distintos puntos de cobros de servicios municipales.
- ✓ Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.
- ✓ Administrar y registrar en sistema SICOIN GL, las cuentas bancarias con las que deberá operar la tesorería en los diferentes bancos del sistema para la ejecución de los pagos y recibir ingresos generados por el situado constitucional e ingresos varios.

El área de Tesorería se auxilia de 2 receptoras municipales

RECEPTORIA MUNICIPAL

ACTIVIDADES DE RUTINA EN GENERAL

- Ordenamiento de operaciones dentro de la receptoría
- Elaboración de inventario de formas oficiales
- Seguimiento a las operaciones efectuadas por los gestores municipales
- Tratamiento a las operaciones erróneas por problemas de sistema en las cuentas corrientes



- Tramite a providencias y oficios varios por resolver oficialmente
- Generación de cuentas al sistema de contribuyentes
- Coordinación y manejo de las distintas cajas receptoras
 - ✓ Asignación de cajas receptoras para cobros de servicios a los vecinos.
 - ✓ Apertura de las cajas receptoras asignadas para cobros de servicios.
 - ✓ Coordinación de cobros de boletos de ornato, arbitrios, impuestos y
 contribuciones de personas e instituciones públicas y privadas.
 - ✓ Entrega, recepción y rendición de formas 31-B por cobros varios.
 - ✓ Realización del inventario de formas oficiales y rendición ante la Contraloría General de Cuentas.
 - ✓ Elaboración y entrega de reporte a Contraloría General de Cuentas, el movimiento de formas oficiales.
 - ✓ Actualización de cuentas corrientes dentro del sistema servicios GI, por arbitrios, iusi y aqua potable.
 - ✓ Actualización de cuentas corrientes por arrendamiento de locales.
 - ✓ Gestión ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización de formas oficiales, 7-B, 31-B.
 - ✓ Cotejo de cierre de cajas receptoras para liquidación.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

La contabilidad es la técnica que permite llevar registro y control adecuado de las operaciones económicas, con el propósito de dar a conocer en el momento oportuno



la situación financiera de la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, departamento de Quiché.

A través de la información contable generada, las autoridades podrán hacer el análisis de la gestión, que les permita tomar decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia.

Según el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental lo constituye "El conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad la marcha de la gestión pública".

La Municipalidad de Playa Grande, Ixcan, Quiché, realiza el registro de las operaciones económico-financieras a través del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, que está sujeto a los preceptos legales emitidos para el efecto, y se rige por las normas, políticas y manuales que emita la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector.

El área de contabilidad municipal realizó su enfoque en el 2021 en las actividades siguientes:

- ✓ Apoyar y transparentar el control en el manejo de los recursos municipales.
- ✓ Clasificar, analizar y registrar ingresos y egresos generados en el periodo.



- ✓ Revisar, integrar anualmente los Estados Financieros Municipales que consolida el patrimonio municipal.
- ✓ Control interno de expedientes de gastos, así como la revisión de que se realizaron las publicaciones en Guatecompras por parte del área de compras, siendo estas:
 - Menor cuantía.
 - Compra directa.
 - Evento de Cotización y Licitación.
- ✓ Seguimiento a la Dirección de Planificación por la recepción y liquidación de obras municipales para así llevar a cabo la reclasificación de las obras de infraestructura y anticipos municipales.
- ✓ Control interno de gastos municipales.
- ✓ Conciliaciones bancarias mensuales.
- ✓ Rendicion del Movimiento diario y Consolidado de forma mensual, a la Contraloria General de Cuentas.
- ✓ Archivo de soporte de los diferentes gastos y/o pagos que realiza la municipalidad.

La unidad de Contabilidad se apoya con las áreas de inventario, las cuales llevaron a cabo en periodo 2021 las actividades siguientes:

AREA DE INVENTARIO



En la Unidad de Inventario, se procedió a llevar a cabo las verificaciones físicas correspondientes de los bienes que conforman el inventario municipal en las diferentes direcciones, secretarias, unidades y demás dependencias municipales dentro y fuera del edificio de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad e inventario municipal, con el efecto de establecer la ubicación y estado de los bienes municipales.

Así mismo, se llevó a cabo la actualización y elaboración de tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas a los empleados municipales que tienen bienes a su cargo y bajo su responsabilidad; en las cuales fueron consignados los activos fijos adquiridos anteriormente por la municipalidad con datos reales de acuerdo a lo que se tuvo a la vista de acuerdo a la verificación física efectuada, incluyendo en tarjetas los bienes adquiridos durante el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.

Archivo

Como parte del proceso contable es la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realiza la Municipalidad de Playa Grande, Ixcan, Quiché, la cual deberá estar archivada, con un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación se adoptarón medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

El archivo en el ejercicio fiscal 2,021, se realizó las actividades siguientes:



- ✓ Resguardo de forma cronológica de los expedientes de gasto lo cual se realiza de forma mensual, llevando a cabo la revisión respectiva si cuenta con los documentos respectivos y las firmas correspondientes.
- ✓ Se verifico que el área de archivo de ejercicios fiscales anteriores cuente con la seguridad y el resguardo adecuado para que los documentos no se deterioren.
- ✓ Se consolidaron los documentos de ingresos y egresos para tener el respaldo contable de los expedientes de gastos.

UNIDAD DE PRESUPUESTO

El área de presupuesto se sustenta en lo establecido en las funciones propias del área y en las descritas en el Manual de Administración Financiera Municipal, para el cumplimiento de objetivos, adicional a ello durante el ejercicio fiscal 2021 se realizaron actividades como:

- Analizar, registrar, validar y someter a consideración de la Dirección Financiera las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- ➤ Se presentaron a Concejo Municipal, once (11) modificaciones presupuestarias tipo transferencias las cuales fueron aprobadas, asimismo se presentaron cinco (5) ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos 2021 incluyendo la ampliación de saldos de caja del ejercicio fiscal 2020.
- Proponer las normas técnicas aplicables para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de la Municipalidad.



- Apoyar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de propuestas de gastos.
- Verificar la gestión presupuestaria de las dependencias o unidades administrativas municipales.
- Verificar el cumplimientos de la ejecución de programas acorde a la formulación y de existir desviación identificar las justificaciones que se consideren.
- Formulación presupuestaria, programación y control de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal dos mil dieciocho.
- ➤ Asimismo durante el periodo se presentaron a la Contraloría General de Cuentas, Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República de Guatemala especificamente a la Comision de Finanzas y Moneda, los informe cuatrimestrales, en cumplimiento a lo que estipula el artículo 135 del decreto 12-2002 Código Municipal sobre la Información de la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2021.

A continuación se describe la ejecución presupuestaria de Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, en donde se observa el comportamiento de los ingresos durante el ejercicio fiscal.





SIAF: SICOIN GL MUNICIPALIDAD DE IXCAN DEPARTAMENTO DE QUICHE CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101420 Pagina: Fecha: Hora:

Pagina 1 de 1 03/01/2022 12:12:19 R00024469.rp

Usuario: ISAIAS.DOMIN

MUNICIPALIDAD DE MUNICIPALIDAD DE IXCAN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CLASE

Del 01/01/2021 al 31/12/2022

		EN EL EJERCICIO			EN EL PERIODO		
CLASE	DESCRIPCION	ASIGNACIÓN ANUAL	MODIFICACIONE	VIGENTE	PERCIBIDO	% RESPECTO AL TOTAL REPOSITION	
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	2,619,500.00	0.00	2,619,500.00	1,556,510.81	3.18	
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,486,500.00	0.00	1,486,500.00	990,571.75	2.04	
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	842,000.00	0.00	842,000.00	568,460.00	1.16	
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	1,892,000.00	0.00	1,892,000.00	1,595,483.75	3.25	
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	175,000.00	0.00	175,000.00	393,584.94	0.80	
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,669,656.03	0.00	7,669,656.03	6,392,477.44	13.04	
17	TRANFERENCIAS DE CARTAL	50,376,982.50	12,134,536.68	62,511,519.38	37,512,487.08	76.53	
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	11,793,982.38	11,793,952.38	0.00	0.00	
TOTALES		65,001,638.53	23,929,489.24	88,990,127.77	49,017,645.75		

Ruta: Ejecucion - Ingresos - Reportes - Ejecución presupuestaria de ingresos por clase

Seguidamente se encuentra la integración de la ejecución de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2021, el cual se estructura de acuerdo a los objetivos estratégicos y programas definidos en el Plan Operativo Anual 2021.





SIAF: SICOIN GL MUNICIPALIDAD DE IXCAN DEPARTAMENTO DE QUICHE CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101420 Pagina: Página 1 de 1
Feoha: 03/01/2022
Hora: 12:21:47
REPORTE: R00824618.rpf

Usuario: ISAIAS DOMIN

EJECUCIÓN CONSOLIDADA DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

Del 01/01/2021 al 31/12/2022

TOTALES		66.061.638.63	23,928,489,24	88,990,127,77	45,782,318,02		
800	OTROS GASTOS	0.00	954,161.58	954,161.58	954,161.58	2.08	
700	SERV. DE LA DEUDA PUB. Y AMORT. DE OT	2,600,000.00	0.00	2,600,000.00	2,184,813.84	4.77	
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	722,000.00	295,570.38	1,017,570.38	708,711.44	1.55	
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIB	32,001,788.69	13,119,529.82	45,121,318.51	10,257,618.39	22.41	
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,884,764.00	1,080,128.39	10,964,892.39	6,112,114.39	13.35	
100	SERVICIOS NO PERSONALES	6,299,382.11	5,965,501.10	12,264,883.21	11,180,324.00	24.42	
0	SERVICIOS PERSONALES	13,553,703.73	2,513,597.97	16,067,301.70	14,384,574.38	31.42	
GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO	% RESPECTO AL EJECUTADO	
			EN EL EJERCICIO EN		EN EL PE	N EL PERIODO	

Ruta: Ejecucion - Egresos - Reportes - Ejecución consolidade de egresos por grupo de gasto

Se atendió a los Auditores Gubernamental nombrados para el proceso de auditoria presupuestarias y financiera del ejercicio fiscal 2,021.

Durante la ejecución del ejercicio fiscal 2021 se efectuó el proceso de Seguimiento Financiero de proyectos ejecutados por Administración y por Contrato con Aporte del Gobierno Central y del Consejo de Desarrollo Departamental (CODEDE) para el cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Información Pública para el ejercicio fiscal 2021, los cuales de describen en el siguiente cuadro:

No.	EJECUSION DE PROYECTOS		PAGADO	
1	DOTACION MATERIALES Y EQUIPO AGROECOLOGICO VARIAS ALDEAS, IXCAN, QUICHE	Q	239,993.00	
2	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO COMUNIDAD INDIGENA QEQCHI TZETUN, IXCAN, QUICHE	Q	135,203.86	
3	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA SAN JUAN LA 15, IXCAN, QUICHE	Q	1,640,625.00	
4	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA VALLE CANDELARIA I, IXCAN, QUICHE	Q	190,251.20	
5	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA PUNTO CHICO, IXCAN, QUICHE	Q	1,781,250.00	



6	SUBSIDIO SISTEMA DE AGUA POTABLE 2021, ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q	290,187.74
7	DOTACION PILAS PLASTICAS ALDEA MOJARRAS, IXCAN, QUICHE	Q	358,500.00
8	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA ALDEA SAN ANTONIO CHIQUITO, IXCAN, QUICHE	Q	61,894.55
9	SUBSIDIO A LA EDUCACION PARA INSTITUTOS BASICOS Y ESCUELAS PRIMARIAS VARIAS ALDEAS, IXCAN, QUICHE	Q	1,167,196.55
10	CONSTRUCCION CALLE RURAL ALDEA SAN ANTONIO TZEJA, IXCAN, QUICHE	Q	419,715.00
11	SUBSIDIO INSTITUCIONAL PARA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD DE PROYECTOS MUNICIPALES, ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q	2,334,936.70
12	SUBSIDIO INSTITUCIONAL PARA COMPRA DE COMBUSTIBLE DE VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL IXCAN, QUICHE	Q	1,065,208.29
13	SUBSIDIO INSTITUCIONAL PAGO PERSONAL MUNICIPAL 2021, ZONA I PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q	5,290,045.36
14	SUBSIDIO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q	401,153.71
15	SUBSIDIO DOTACION INSUMOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPAL ZONA 1 PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE	Q	636,986.75
16	SUBSIDIO DOTACION INSUMOS ECONOMICOS INCLUSIVOS PARA PERSONAS DE EXTREMA POBREZA VARIAS ALDEAS 2021, IXCAN, QUICHE	Q	239,300.00
17	AMPLIACION CAMINO RURAL ALDEA SANTIAGO IXCAN HACIA RIO NEGRO XECOYEU, IXCAN, QUICHE	Q	39,350.00
18	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2021 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 5, IXCAN, QUICHE	Q	809,494.20
19	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 7, IXCAN, QUICHE	Q	1,078,906.80
20	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS COMUNIDADES INDIGENAS QEQCHIES MICRO REGION 6, IXCAN, QUICHE	Q	872,280.39
21	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 4, IXCAN, QUICHE	Q	898,980.00
22	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2020 COLONIA LA BENDICION HACIA ALDEA SANTA MARIA DOLORES, IXCAN, QUICHE	Q	712,628.70
23	CONSTRUCCION CAMINO RURAL FASE 2 ALDEA NUEVO SINAI HACIA ALDEA VALLE CANDELARIA 2, IXCAN, QUICHE	Q	517,335.8
24	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2019 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 2, IXCAN, QUICHE	Q	391,008.20
25	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL 2019 VARIAS ALDEAS MICRO REGION 1, IXCAN, QUICHE	Q	378,104.64
26	APOYO INSTITUCIONAL PARA EMERGENCIAS EN INFRAESTRUCTURA VIAL Y EDIFICIOS VARIAS ALDEAS 2021, IXCAN, QUICHE	Q	9,140,581.00



-	28	TRANSFERENCIA A LA ASOCIACION NACIONAL DE MUNICIPALIDADES TOTA EJECUTADO	Q	36,000.00 33,311,931.33	1
	27	PRESTAMO CONTRUCCION DEL MERCADO MUNICIPAL,ZONA 1,IXCAN, QUICHE	Q	2,184,813.84	l



Trabajo realizado Unidad de Auditoría Interna Municipal Período 2021

MISION

Contribuir en forma independiente, objetiva y en calidad asesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de la Municipalidad de Playa Grande Ixcán, del departamento de Quiché, y así proporcionar una garantía razonable de que la actuación de la gestión municipal se ejecuta conforme al marco legal y técnico aplicable.

VISION

Que, a través de nuestra labor, la municipalidad alcance una gestión eficiente y eficaz en el logro de sus metas, para tener un mejoramiento continuo de los procesos administrativos y la evaluación de los controles internos bajo los principios de legalidad que le son inherentes, lo cual permitirá expandir el beneficio y desarrollo de la gestión municipal.



RECURSO HUMANO

La estructura organizativa de la Dirección de Auditoria Interna, está conformada de la siguiente manera:





REGULACIONES, LEGISLACION Y SISTEMAS APLICABLES:

En las revisiones y evaluaciones que realiza la Dirección de Auditoria Interna se debe observar, que durante el proceso de gestión que realizan las diferentes unidades que conforman la Municipalidad de Playa Grande Ixcán, departamento de Quiché, se cumplan con las disposiciones de tipo tributario, legal y de control. Entre las principales normativas se encuentran:

- 1. Constitución Política de la República de Guatemala
- 2. Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento
- 3. Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- 4. Ley de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento
- 5. Código Municipal
- 6. Ley de Servicio Municipal
- 7. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos
- 8. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento
- 9. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento
- 10. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
- 11. Código Tributario
- 12. Ley del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal
- 13. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- 14. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- 12. Normas Internacionales de Auditoría
- 15. Normas de Control Interno Gubernamental
- 16. Normas de Auditoría Gubernamental
- 17. Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)
- 18. Sistema GUATECOMPRAS
- 19. Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-
- 20. Sistema de Auditoria Gubernamental -SAG UDAI-
- 21. Sistema de Rendición de Cuentas CGC
- 22. Sistema de Alzas y Bajas Funciones y Empleados CGC

CAPACITACIÓN:

El personal además del nivel académico profesional que poseen, se les ha brindado la oportunidad de participar en diversos eventos como convenciones nacionales, departamentales y municipales, diplomados y seminarios, con el propósito que se mantengan



actualizados con las modificaciones de tipo tributario, legal, normas internacionales y disposiciones de la Contraloría General de Cuentas.

Dentro de la Dirección de Auditoria interna se cuenta con 1 profesional que aprobó la certificación en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI-, avalado por Contraloría General de Cuentas, resultado del contenido del artículo 76. Transitorio, del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN

La auditoría interna de la Municipalidad de Playa Grande Ixcán, departamento de Quiché tiene como base para la evaluación y realización de las actividades financieras, de cumplimiento y de desempeño las siguientes normativas:

1. Normas Gubernamentales:

Acuerdo número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, aprobación y sujetos obligados y ámbito de aplicación de las normas denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- y Acuerdo número A-107-2017 de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de los manuales de auditoria gubernamental y sus distintas etapas, personas sujetas a obligación y ámbito de aplicación.

2. Plan Anual de Auditoria

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas "Artículo 2: Inicio del Uso Obligatorio. El uso del Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna –SAG UDAI-, se hace obligatorio a partir del 01 de enero del año 2012, por tanto, el Plan Anual de Auditoria para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna SAG UDAI."

3. Uso Obligatorio del Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna del Sector Público -SAG UDAI-

Acuerdo número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 14 de diciembre de 2011, se estipula que es obligatorio el uso del Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna -SAG-UDAI- desde el 1 de enero



de 2012. El cual requiere que todos los informes sean reportados directamente a la Contraloría General de Cuentas por medio de este sistema, generándose para el efecto un Código Único de Auditoria –CUA-, por cada auditoría realizada.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EJERCICIO FISCAL 2021

Unidad de Auditoría Interna Municipal

Responsable: Licenciado Santiago Acté Cucul

Contador Público y Auditor (CPA)

Colegiado Activo No. 8,833 del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala

Detalle de actividades relevantes realizadas en el período 2021

La Unidad de Auditoría Interna Municipal, presenta las líneas principales de acción relacionadas al trabajo realizado en el año 2021.

Actividades especiales

Como parte de las actividades especiales, se procedió a la evaluación de expedientes de ingresos y egresos; de obras físicas, relacionados a la ejecución presupuestarias y modificaciones a valores de contratos de obras físicas, asesoría a comisiones específicas del Concejo Municipal, verificación del cumplimiento de responsabilidades de unidades municipales relacionadas a la información pública municipal y el cumplimiento a normas legales, participación en procesos de capacitación en temas de gestión pública municipal; seguimiento a la actualización de información anual de datos de empleados y funcionarios municipales; la digitalización de contratos de la entidad.

Auditoría Financiera



Se procedió a realizar la revisión de la información contable, presupuestaria del año 2021, verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por auditorías anteriores, revisión a la programación y ejecución de ingresos, evaluación de la ejecución de los programas municipales del corriente año, así como el monitoreo y seguimiento a la gestión de los ingresos y egresos municipales.

Auditoría integral

En el proceso de la auditoría integral se evaluó y verificó los controles internos, cumplimiento a las normas legales vigentes de programas de funcionamiento, inversión y deuda ejecutada en el período en el 2021.

Examen especial de auditoría

El examen especial consistió en la revisión de cortes de caja y arqueo de valores, revisión de liquidaciones de fondos rotativos, implementación de controles para el corte de caja en puntos de cobro, evaluación de los expedientes de egresos y el monitoreo de la gestión de los ingresos municipales.

Actividades administrativas

Como parte de las actividades administrativas, se procedió a la revisión permanente de los controles internos, revisión de ejecuciones presupuestarias de ingresos y egresos, del año 2021, monitoreo de los ingresos municipales, evaluación de la gestión de los ingresos cobrados con formas oficiales, propuesta para la elaboración del Plan Anual de Auditoría (PAA) para el período 2022, aporte de información para la elaboración de la memoria anual de labores 2021, así como por el Honorable Concejo Municipal de acuerdo a requerimientos especiales y operación técnica del Sistema de Auditoría Gubernamental, para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI).



Se dio seguimiento a la rendición de cuentas, al proceso de inventario, actualización de libros de bancos, monitoreo general de la conformación de expedientes de egresos.

Dentro de las acciones administrativas se pueden mencionar la realización de análisis de la información contable, financiera y administrativa de la entidad, así como la coordinación de acciones para mejorar los procesos generales de la entidad, atender la asesoría general requerida y la asesoría específica en áreas comunes, así como la realización de procesos para la evaluación del control interno, la elaboración de informes y la programación a las auditorías posteriores. Dentro de las cuales podemos destacar:

- Verificación de expedientes físicos de la entidad.
- Revisión selectiva de los ingresos diarios.
- Revisión de libro de actas de la Unidad Financiera.
- Arqueos sorpresivos de fondos y valores.
- Actas de cierre de operaciones de fin de mes.
- Estado de la rendición de cuentas.
- Verificación del plan anual de compras.
- Verificación de operaciones del libro bancos.
- Revisión de operaciones del libro de inventarios.
- Seguimiento a pagos del seguro social.
- Seguimiento a pagos del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- Seguimiento a pagos de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Revisión de la rendición de Cuentas al Concejo Municipal.
- Revisión del corte de caja y arqueo de valores.
- Revisión de liquidaciones de los fondos rotativos.
- Implementación de controles para el corte de caja en puntos de cobro.
- Evaluación de expedientes de egresos.



- Evaluación de controles contables de libros de bancos.
- Revisión de operaciones de inventarios.
- Verificación de la confirmación de datos de proveedores (facturas, fianzas, SAT)
- Revisión general de las operaciones generales en GUATECOMPRAS.

Otras actividades

Para la ejecución del presente ejercicio, se hizo necesario mantener un movimiento regular en la revisión de las acciones cotidianas de los procesos internos de la entidad, dentro de los cuales destacan:

- Revisión de controles internos.
- Evaluación de la gestión de los ingresos cobrados con formas oficiales.
- Aporte en la elaboración de la memoria de labores.
- Revisión de las ejecuciones presupuestarias.
- Evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Monitoreo de los ingresos municipales.
- Observación de procedimientos de operación.

ALCALDE MUNICIPAL SE

Antonio Elías Calel Alcalde Municipal

