

*Municipalidad de
San Antonio Aguas Calientes
Sacatepéquez*

*Memoria de Labores
Anual*

*Administración
2020 - 2024*

*Segundo año de
Gobierno Municipal
2021*

Trabajando para Usted!!!



Contenido

Datos Relevantes del Municipio	4
De San Antonio Aguas Calientes	4
Referencias Históricas.....	5
Características Biológicas	6
Desarrollo Económico	7
Desarrollo Social: Costumbres y Tradiciones	7
Mensaje del señor.....	8
Alcalde Municipal	8
Concejo Municipal	10
Estructura Orgánica Municipal.....	11
Misión	12
Visión	12
Secretaría Municipal.....	13
Unidad de Auditoría Interna Municipal	14
El detalle de las Auditorías ejecutadas y su estado.....	19
Juzgado de Asuntos Municipales.....	24
Jefatura de Recursos Humanos	25
Unidad de Gestión Ambiental Municipal	27
Recepción de Alcaldía Municipal.....	27
Receptoría Municipal.....	28
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	29
Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles.....	30
Dirección Municipal de Planificación.....	31
Dirección Municipal de la Mujer.....	36

Trabajando para Usted!!!



Oficina de Servicios Públicos Municipales..... 44

Unidad de Acceso a la 46

Información Pública Municipal..... 46

y 46

Oficina de Comunicación Social Municipal 46

Policía Municipal 47

Farmacia Municipal 48

Anexos Fotográficos 49

Certificación de Aprobación de 61

Memoria de Labores 2021..... 61



Datos Relevantantes del Municipio De San Antonio Aguas Calientes

San Antonio Aguas Calientes: San Antonio, en honor a San Antonio de Padua, es un municipio del departamento de Sacatepéquez de la región sur-occidente de la República de Guatemala, se encuentra ubicado a 8 Km. de la ciudad de La Antigua Guatemala, cuenta con una extensión de 17Km², colinda al norte del municipio se encuentran los municipios de Pastores y la cabecera departamental Antigua Guatemala, al este se encuentran los municipios de San Miguel Dueñas y Santa Catarina Barahona, al oeste se encuentran los municipios de Ciudad Vieja y Antigua Guatemala y al sur se encuentra el municipio de Ciudad Vieja.

Se comunica por medio de una carretera completamente asfaltada, contando también con caminos de herradura y veredas de terracería, los cuales unen los poblados entre sí. El municipio se encuentra aproximadamente a 1,350 metros sobre el nivel del mar, a una latitud de 12 grados 32 minutos y 12 segundos y a una longitud de 90 grados 46 minutos 14 segundos. Se encuentra rodeada de montañas, la mayoría de las cuales son cultivables. Se encuentra a 53 Kilómetros de la Ciudad Capital, cuenta con dos aldeas: Santiago Zamora y San Andrés Ceballos y actualmente

Trabajando para Usted!!!



cuenta con un aproximado de 14,750 habitantes. La celebración de su fiesta titular es el 13 de junio de cada año y el idioma que habla es el Cakchiquel.

Las personas del sexo masculino se dedican en gran parte a la agricultura y las mujeres a la elaboración de tejidos en telares de palitos y elaboración de petates. El municipio se encuentra dividido en cuatro zonas rodeando a la Plazuela, que posee una pila de tipo colonial así mismo se encuentra la Iglesia Católica, el Puesto de Salud, la biblioteca, el Palacio Municipal, el Mercado de Artesanías, razón por la cual San Antonio es visitado por turistas Nacionales e Internacionales.

Referencias Históricas

Versión 1 San Antonio Aguas Calientes fue fundado en el año 1,528 y debe su nombre a la devoción que se hiciera a San Antonio de Padua, por los moradores de este pueblo en épocas pasadas, por las múltiples penalidades que no fueron escuchadas por su primer patrón San Antonio de Larios. Su nombre también se relaciona con frescos manantiales, que llegan a una pequeña laguna, con el nombre de Quilisimate, la cual fue disecada en 1,928 por ser una fuente apropiada para la proliferación del mosquito transmisor de la malaria y que tantas vidas cobró

esos tiempos. Antiguamente en el lugar que hoy ocupa la población había una finca llamada Don Antonio, quien reforestó la región, haciendo de ella un gran bosque, al que llamaban el bosque de Don Antonio, la población de ese entonces vivía en los alrededores del bosque, sin embargo, debido al acecho de los animales salvajes, (lobos y coyotes), decidieron vivir en comunidad, escogiendo para ello, un pequeño valle dentro del bosque, posteriormente se formaron sus aldeas, San Andrés Ceballos y Santiago Zamora a 1 y 3 Kilómetros de la cabecera.

Versión 2 San Antonio fue fundado en el año 1528, existe una tradición entre los más antiguos vecinos, quienes afirman que los habitantes de una comunidad indígena de occidente llamada San Bartolomé, ante la presencia de una plaga de langosta (chapulines) o bien, de murciélagos que venían perjudicando sus cosechas, optaron por dirigirse al Ayuntamiento de la Ciudad de Santiago de Guatemala, Antigua Guatemala exponiéndole su situación y solicitándole ser trasladados a otro lugar. El ayuntamiento atendiendo la petición, acordó trasladarlos al sur de la metrópoli a una distancia de 8 kilómetros; fue así como los vecinos de la comunidad de San Bartolomé, al tomar posesión del nuevo asentamiento, de la misma trajeron consigo la imagen del apóstol, dando el nombre de San Bartolomé al lugar, tomándolo como patrono del mismo. Años más tarde, cuando los religiosos franciscanos se hicieron cargo de esa feligresía, por la devoción que les inspiró San

Trabajando para Usted!!!



Antonio de Padua, optaron por cambiar el nombre a su población y tomaron por patrono de su iglesia a San Antonio de Padua y al lugar lo llamaron, desde entonces, San Antonio Aguas Calientes.

Versión 3 La historia del nombre del San Antonio se remonta a la llegada de un párroco italiano que se lo puso en honor a San Antonio de Padua y el nombre de Aguas Calientes es porque el municipio se encuentra en un área volcánica y en la época colonial había fumarolas y escapes de vapores que hicieron muy popular la zona (Rosales, 2005).

Características Biológicas

Flora: Está compuesta de: ciprés, pino, gravilea, guachipilín y árboles frutales de naranja, lima, limón y toronja.

Fauna: Destacan por su importancia y se asocia con los cultivos que predominan el área, como: conejo, coyote, ardillas, armados, venado, colibrí, clisclís, codorniz, gavián, guardabarranco, tortolita, pishcoy y reptiles, variedad de mariposas, aves, entre otros.

Hidrografía: Este pueblo posee una laguna llamada Quilisimate, aparte de los riachuelos que la irrigan, siendo estos Nimayá y Palax.

Orografía: Por ser un bello lugar digno de visitarse, cuenta además entre sus riquezas naturales con Montañas, Cerros y Parajes como: El Astillero, el Cerro El Tigre, el cerro del Pavo, El Portal, San Francisco, La Mina, Ucux Juyú, Palo Colorado, Panhul, Pa ni ma´ Siguan Los Cipresales, Verapaz, Patio Bol, El Pinal (en San Andrés Ceballos), Al Bardo (en Santiago Zamora) entre otros dignos guardianes de este pueblo. Clima Se cataloga como templado la mayor parte del tiempo, frío en los meses de diciembre y enero.

San Antonio Aguas Calientes, está situado en la zona ecológica, bosque muy húmedo sub-tropical; con temperaturas de 13 ° a 23° C. Se marcan las dos épocas estacionales del año: seca y lluviosa.

Trabajando para Usted!!!



Desarrollo Económico

Su producción agropecuaria incluye maíz, frijol, café, hortalizas y algunas frutas como naranjas, limones, etc. Su producción artesanal incluye tejidos típicos, los cuales son de gran utilidad dentro y fuera del país, muebles de madera, cajas mortuorias, petates de tul, productos de hierro y hojalata.

Desarrollo Social: Costumbres y Tradiciones

Principales fiestas

- El 13 de junio, Feria Titular en Honor al patrono San Antonio de Padua, Corpus Christi y visita de altares en los cuatro puntos cercanos a la Iglesia Católica.
- 01 de noviembre, Día de Todos los Santos y los Fieles Difuntos, realización de altares y decoración de tumbas en el cementerio, conciertos y rezos durante todo el día, noche y mañana del 02 de noviembre.
- 20 de enero Celebración en Honor al dulce nombre de Jesús, desfile de carrozas y bailes típicos.
- La Semana Santa, época que se distingue por su sincretismo y piedad popular con diversos cortejos procesionales de la Consagrada Imagen de Jesús Nazareno y la Santísima Virgen de Dolores durante toda la Semana Santa

Trabajando para Usted!!!



Mensaje del señor
Alcalde Municipal
Elwin Hernández Zamora
Administración 2020 - 2024

Cerramos con mucha alegría un año más, lleno de trabajo y esfuerzo dedicado a nuestro hermoso municipio, San Antonio Aguas Calientes.

Así como el año anterior, éste ha sido de muchos retos, la pandemia que golpea al mundo continua con sus efectos sobre nuestra gente y aunque hemos vivido jornadas duras, también hemos logrado salir adelante. Hemos demostrado que trabajando unidos vencemos retos inimaginables.

Llegamos a la segunda parte de nuestro Gobierno Municipal, este segundo año, se ha trabajado con esmero en la materialización de proyectos que vendrán a beneficiar a toda la comunidad; proyectos tales como, la perforación de un nuevo pozo mecánico que asegura el abastecimiento de agua por más de veinte años para la población, la compra de terrenos para la creación de la planta de tratamiento de aguas negras residuales que vendrá a colaborar con el medio ambiente y la recuperación del Río Nimayá que desemboca en la Cuenca del Guacalate.

La culminación de la construcción del Edificio para Educación Superior en nuestro municipio es un reto que aceptamos desde el inicio de nuestra administración, aunque los procesos estaban viciados desde un principio, logramos con buena voluntad y ganas de hacer bien las cosas, corregirlo y llegar hasta éstas instancias donde podemos decir que en pocos días, estará siendo entregada esta obra para beneficio de la comunidad universitaria departamental.

Creamos y fortalecimos programas de apoyo a la comunidad productiva de nuestro municipio con cursos de capacitación en conjunto con INTECAP, en diversas disciplinas que seguramente vendrán a asegurar el campo laboral y económico de muchas familias. Creamos la Escuela de Tejido Municipal para el rescate del legado ancestral de nuestros antepasados enseñando a las nuevas generaciones la importancia del tejido de doble brocado que nos identifica ante el mundo.

Trabajando para Usted!!!



El apoyo también a nuestros adultos mayores a través del Centro de Atención Diurna Mis Años Dorados, el apoyo a la Educación con mejoras de infraestructura, mobiliario, equipo y la creación de carreras del nivel diversificado en los centros educativos de nuestra comunidad, son parte también del trabajo que nos propusimos realizar en nuestra administración y que ya son toda una realidad, como la creación de la Policía Municipal y Policía Municipal de Tránsito, la purificadora municipal; entre otros muchos cambios que se están realizando en nuestro municipio.

Así pues, hacemos entrega de esta Memoria de Labores correspondiente al año 2021, segundo año de Gobierno Municipal, donde damos a conocer el trabajo realizado por cada dependencia municipal que presta su servicio a la comunidad con dedicación y esfuerzo día tras día, comprometidos cada vez más con usted, estimado vecino.

Seguiré trabajando para usted, tomado más que nunca de la mano de Dios y comprometido a mejorar y modernizar día a día nuestro amado San Antonio Aguas Calientes.

Con humildad y agradecimiento

Elwin Hernández Zamora
Alcalde Municipal
2020 – 2024
Segundo año de Gobierno Municipal



Trabajando para Usted!!!

Concejo Municipal

Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

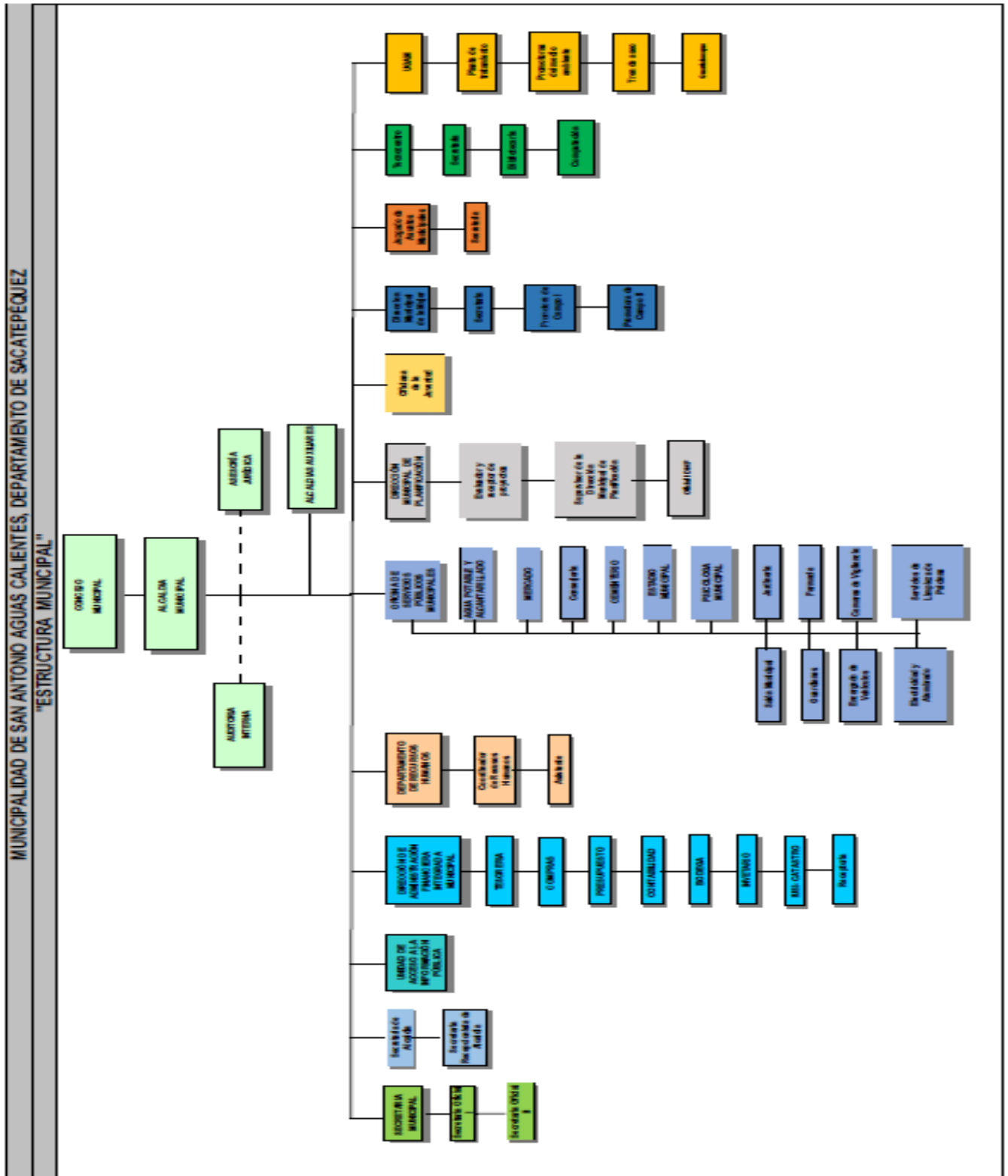


- **ELWIN HERNÁNDEZ ZAMORA**
Alcalde Municipal
- **FROEBEL ELEAZAR GUARÁN SANTOS**
Concejal I
- **ROSA MARIA LÓPEZ LÓPEZ de VIDES**
Concejal II
- **GILBERTO CORCINY SINAY HERNÁNDEZ**
Concejal III
- **DANIEL RAÚL HERNÁNDEZ LÓPEZ**
Concejal IV
- **WILY FERNANDO LÓPEZ Y LÓPEZ**
Concejal Suplente
- **CARLOS AUGUSTO HERNÁNDEZ MARÍN**
Síndico I
- **ROSALIO LÓPEZ PÉREZ**
Síndico II
- **FELIPE LÓPEZ GODINEZ**
Síndico Suplente

Trabajando para Usted!!!



Estructura Orgánica Municipal



Trabajando para Usted!!!



Misión

La Misión define a la municipalidad su razón de ser, expresando su identidad a través de la gestión proactiva, eficiente, confiable y de calidad, proveyendo los servicios oportunos a la población; comprometiendo sus funciones y empleadores, encabezando los procesos que permitan alcanzar el desarrollo económico, social, cultural y ambiental de forma sustentable en el municipio.

Visión

Orientados por la estratégica institucional, buscar el desarrollo municipal a través de la gestión y ejecución de proyectos sociales, infraestructura y productivos, impulsando la equidad de género con el objetivo de construir un municipio floreciente y competitivo, con mejores condiciones de vida para los habitantes de San Antonio Agua Calientes.

Trabajando para Usted!!!



Secretaría Municipal

Es la encargada de elaborar, recibir, certificar las actas y resoluciones del Concejo Municipal, así como de la Alcaldía Municipal. Formar parte de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, es el enlace entre la institución municipal y los vecinos que se acercan a la comuna con el objeto de realizar solicitudes o trámites administrativos.

SERVICIOS:

- Emisión de Certificaciones
- Elaboración de Actas
- Elaboración de Acuerdos Municipales
- Celebración de Bodas Civiles
- Elaboración de Sobrevivencias a personas de la Tercera Edad.
- Emisión de Constancias de Residencias
- Emisión de Cartas de Cargos Familiares
- Elaboración de Supervivencias a personas pensionadas por el Estado
- Convenios
- Oficios
- Emisión de Guías de Conducción de Semovientes
- Autorización de Libros de Personas Jurídicas
- Convocatorias
- Constancias de Ingresos
- Permisos
- Solicitudes

Trabajando para Usted!!!



Unidad de Auditoría Interna Municipal

OBJETIVOS:

OBJETIVOS GENERALES

- Evaluar el Control Interno posterior de los procesos administrativos, cuya práctica genera información útil y confiable, para que la gestión municipal se realice bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad en beneficio de sus habitantes.
- Apoyar a las autoridades municipales y a los diferentes niveles jerárquicos de la Institución, para mejorar su función directiva y de gestión, encaminada al logro de los objetivos y metas institucionales, por medio de la evaluación permanente e imparcial de la estructura de control interno y las operaciones de la entidad, comunicando oportunamente los resultados obtenidos, y proponer las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles internos, y promover una rendición de cuentas oportuna y transparente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable al presupuesto de ingresos y egresos.
- Ejecutar evaluaciones de las operaciones contables, presupuestarias y financieras
- Fortalecer el Control Interno, derivado de la normativa legal aplicable a las operaciones, transacciones y la administración de los recursos de la Municipalidad.
- Evaluar el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones que son aplicables a las municipalidades en relación proyectos de obras, compras, etc.
- Evaluar la protección y salvaguarda de los bienes de Activo Fijo y recursos de la Municipalidad.

REGULACIONES, LEGISLACION Y SISTEMAS APLICABLES

En las revisiones y evaluaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna se debe observar, que durante el proceso de gestión que realizan las diferentes unidades que conforman la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez; se cumplan con las disposiciones de tipo tributario, legal y de control. Entre las principales normativas se encuentran:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas
- Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Trabajando para Usted!!!



- Acuerdo Gubernativo 147-2021 Reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
- Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal
- Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto
- Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal
- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-
- Normas de Auditoría Gubernamental.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental
- Reglamentación Interna Municipal
- Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)
- Sistema GUATECOMPRAS
- Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales –SICOINGL-
- Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI-
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento

La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, tiene como base para la evaluación y realización de las actividades financieras, de cumplimiento y de desempeño las siguientes normativas:

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

Trabajando para Usted!!!



A-107-2017 de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de los manuales de auditoría gubernamental y sus distintas etapas, personas sujetas a obligación y ámbito de aplicación.

Plan Anual de Auditoría

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 Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI-, se hace obligatorio a partir del 01 de enero del año 2012, por tanto, el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI.”

Uso Obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría 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 Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría 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 Auditoría –CUA-, por cada auditoría realizada.

RESULTADOS DE LA GESTION REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021

Se inició con la elaboración del Plan Anual de Auditoría 2021, el cual fue realizado desde la segunda quincena del mes de diciembre de 2020, solicitando su aprobación al Honorable Concejo Municipal, mediante oficio Ref. UDAIM-SAAC-33-2020 de fecha veintiuno de diciembre de 2020, habiendo sido aprobado, mediante punto CUARTO del acta de sesiones ordinarias número 55-2,020; de fecha veintitrés de diciembre de 2020.

El ocho de enero de dos mil veintiuno, se operó en el Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna -SAG/UDAI- el ingreso del Plan Anual de Auditoría, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 del Acuerdo Número A-119-2011 del Contralor General de Cuentas.

Trabajando para Usted!!!



 Contraloría General de Cuentas GUATEMALA C.A.		Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditorías Internas ¿SAG-UDAI- Constancia de Registro Electrónico Plan Anual de Auditoría
Periodo	2021	
Entidad	MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES	
Estado	Recibido por Contraloría	
Firma Electrónica	2021-246000-103383	
Recibido por medio de	SAG-UDAI	
Fecha Aprobado	23/12/2020	
Fecha Operado SAG-UDAI	08/01/2021	

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
ACUERDO NUMERO A-119-2011

ARTICULO 2: Inicio del Uso Obligatorio. El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI-, se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizaran por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI.

Se programó la ejecución de 12 auditorías, cuya ejecución inició en el mes de enero de 2021, las cuales, a la fecha, todas están finalizadas y registradas en el Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna –SAG/UDAI-. Los informes que incluyen los hallazgos y las recomendaciones correspondientes, fueron remitidos a la Autoridad Superior en su oportunidad.

Trabajando para Usted!!!



El detalle de las Auditorías ejecutadas y su estado

Se muestran en el siguiente cuadro:

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPÉQUEZ

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

AUDITORÍA EJECUTADAS

Ejercicio Fiscal 2,021

Según Código Único de Auditoría (CUA)

No.	Tipo de Auditoria	DESCRIPCION (Áreas)	CUA Asignado	MES DE EJECUCIÓN	Estado
1	AUDITORIA FINANCIERA (EXAMEN A LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA)	Se evaluó el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a Liquidación Presupuestaria	103365	Enero	FINALIZADO
2	AUDITORIA DE GESTION (EXAMEN A LA CARTERA MOROSA)	Se evaluaron los procedimientos administrativos aplicables para la recuperación de la cartera morosa	103349	Febrero	FINALIZADO
3	EXAMEN ESPECIAL (EXAMEN A LAS RENTAS CONSIGNADAS)	Se evaluó el cumplimiento en el traslado de las rentas consignadas	104237	Marzo	FINALIZADO
4	AUDITORIA DE GESTION (EXAMEN A LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRECTAS)	Se evaluaron los procesos aplicables a la Compras Directas	103354	Abril	FINALIZADO
5	AUDITORIA FINANCIERA (EXAMEN DE LA	Se evaluó la Ejecución Presupuestaria de Ingresos	103358	Mayo	FINALIZADO

Trabajando para Usted!!!



	EJECUCION PRESUPUESTARI A DE INGRESOS)				
6	EXAMEN ESPECIAL (SEGUIMIENTO A RECOMENDACION ES DE AUDITORIAS ANTERIORES)	Se evaluó el seguimiento a las recomendaciones de Auditorias Anteriores	103377	Junio	FINALIZADO
7	AUDITORIA FINANCIERA (EXAMEN AL FONDO ROTATIVO)	Se evaluó el Fondo Rotativo	103383	Julio	FINALIZADO
8	AUDITORIA DE GESTION (EXAMEN A LOS PROCESOS DE COTIZACION Y LICITACION)	Se evaluaron los procesos de Cotización y Licitación	103389	Agosto	FINALIZADO
9	AUDITORIA FINANCIERA (EXAMEN A LA EJECUCION PRESUPUESTARI A DE EGRESOS)	Se evaluó la Ejecución Presupuestaria de Egresos	103391	Septiembre	FINALIZADO
10	AUDITORIA DE GESTION (EXAMEN AL USO, CONTROL Y ADMINISTRACION DE COMBUSTIBLE)	Se evaluó el adecuado uso, control y administración de combustibles	103428	Octubre	FINALIZADO
11	EXAMEN ESPECIAL (EXAMEN A LA	Se evaluó la correcta suscripción de Actas Municipales	103429	Noviembre	FINALIZADO



	CORRECTA SUSCRIPCION DE ACTAS MUNICIPALES)				
12	EXAMEN ESPECIAL (EXAMEN A LOS ACTIVOS FIJOS)	Evaluación al área de Activos Fijo	103433	Diciembre	FINALIZADO

OTRAS ACTIVIDADES

- a) Se realizaron arquezos periódicos y sorpresivos en Receptoría Municipal en los meses de: Enero; Marzo; Abril; Mayo; Junio; Agosto; Septiembre; Octubre; noviembre 2021. Pendiente de realizar arqueo correspondiente al mes de diciembre.
- b) Se realizaron arquezos periódicos y sorpresivos de Fondo Rotativo en los meses de: Enero; Marzo; Mayo; Agosto; Septiembre; Octubre; noviembre 2021. Pendiente de realizar arqueo correspondiente al mes de diciembre.
- c) Se comprobó que los ingresos percibidos en la Receptoría Municipal, fueran depositados de forma íntegra y oportuna en los meses de: Enero; Marzo; Abril, Mayo; Junio; Septiembre Octubre y noviembre 2021.

Se remitieron Notas de Auditoría por diferentes deficiencias detectadas, siendo los más relevantes los siguientes:

- 1) UDAIM-MUNI-SAAC-01-2021 de fecha 08 de enero de 2021, por medio de la cual se recomienda al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, que gire sus buenos oficios al Encargado de Contabilidad, para que se inicien las gestiones administrativas y de registro que correspondan a efecto de realizar los ajustes necesarios, para que los saldos; tanto del Libro Auxiliar de Cuentas del SICON GL y los saldos del Libro de Inventarios de la Municipalidad, estén conciliados.



- 2) UDAIM-MUNI-SAAC-02-2021, de fecha 15 de enero de 2021, girada al Encargado de Recursos Humanos, por medio de la cual se recomendó; se agilicen las gestiones administrativas a efecto de que la suscripción de los contratos respectivos se efectúe en forma oportuna con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.
- 3) UDAIM-MUNI-SAAC-03-2021 de fecha 15 de enero de 2021, girada al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, recomendando, se inicien las gestiones administrativas, técnicas y legales, a efecto de poder realizar los ajustes correspondientes, y de esa cuenta poder conciliar los saldos de las cuentas escriturales; 203 Impuesto sobre la Renta; 205 ISR sobre Dietas y 206 ISR Relación de Dependencia.
- 4) UDAIM-MUNI-SAAC-04-2021 de fecha 12 de febrero de 2021 girada al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, recomendando; gire sus buenos oficios al Encargado de Compras, para que se inicie el proceso de elaboración del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2021.
- 5) UDAIM-MUNI-SAAC-05-2021 de fecha 12 de febrero de 2021 girada al Alcalde Municipal, recomendando; gire instrucciones al Director Financiero, para que este a su vez, gire instrucciones al Encargado de Compras, a efecto de que inicie el proceso de elaboración del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2021, para que sea conocido y aprobado por el Concejo Municipal, así mismo; cumplir con la publicación correspondiente en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS- en el plazo establecido en la Circular DGAE número 12-2020.
- 6) UDAIM-MUNI-SAAC-06-2021 de fecha 19 de marzo de 2021 girada al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, recomendando que gire instrucciones y supervise, para que; el Encargado de Planillas, efectúe las retenciones en el periodo que corresponden y así evitar posibles sanciones de parte de la Contraloría General de Cuentas por incumplimiento a la normativa legal vigente.
- 7) UDAIM-MUNI-SAAC-07-2021 de fecha 23 de abril de 2021 girada al Jefe de Recursos Humanos, recomendando, se proceda a conformar correctamente los expedientes correspondientes con todos los documentos fundamentales y así evitar posibles sanciones de parte de la Contraloría General de Cuentas ante una eventual revisión de los mismos y dar cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aplicables.



- 8) UDAIM-MUNI-SAAC-08-2021 de fecha 20 de mayo de 2021 girada al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, recomendando, se proceda a emitir oportunamente, los formularios de Recepción de Bienes y Servicios, y que los mismos sean firmados por los proveedores o por la persona responsable de la entrega, al momento de la recepción de los Bienes y Servicios, tal como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-.
 - 9) UDAIM-MUNI-SAAC-09-2021 de fecha 19 de julio de 2021, girada al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Fondo Rotativo; recomendando se proceda a verificar y solicitar que todas las facturas que integran los expedientes de las respectivas rendiciones de Fondo Rotativo, estén debidamente razonadas por el encargado de realizar la compra; y que las mismas, estén debidamente firmadas por la Comisión de Finanzas.
 - 10) UDAIM-MUNI-SAAC-10-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, girada al Alcalde Municipal, con copia al Director Financiero, recomendando; puedan definir el tratamiento que se le dará a 40 computadoras adquiridas por la Municipalidad, pero que se encuentran en el INSTITUTO DIVERSIFICADO INED DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPÉQUEZ, ya que las mismas no figuran en ninguna Tarjeta de Responsabilidad.
- d) Durante el ejercicio fiscal 2021, se brindó apoyo a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en lo que respecta a temas financieros y administrativos, de la misma forma de brindó apoyo a la Dirección Municipal de Planificación y Recursos Humanos
 - e) Participación de diversas reuniones, convocadas por el Concejo Municipal, en las cuales se trataron distintos temas; tanto, presupuestarios, financieros y administrativos.



Juzgado de Asuntos Municipales

Esta dependencia es la encargada de velar por que se cumpla en el municipio las normas, disposiciones, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales relacionadas con el régimen municipal, así como dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Alcalde Municipal.

MEMORIA DE LABORES JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES -JAM- REDACCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

ENERO				
DOCUMENTO	CONTENATIVO	NATURALEZA DEL DOCUMENTO	INSTITUCION	PARTICULAR
OFICIO JAM/NMJZ 01-2020	Solicitud dirección de residencia	Legal y/o administrativo	MINISTERIO PUBLICO	JACINTO CHAVEZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 04-2021	Servicio de drenaje	Legal y/o administrativo	-	MARIA ALFONSA PÉREZ LÓPEZ
CITACION JAM/NMJZ 05-2021	Local en el mercado de artesanías	Legal y/o administrativo	-	NORMA ETELVINA PEREZ PEREZ
CITACION JAM/NMJZ 01-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo	-	OLGA MARINA APEN MARTINEZ
CITACION JAM/NMJZ 03-2021	Concesion de mausoleo	Legal y/o administrativo		MARIA MELIDA CRISTINA LÓPEZ PÉREZ
CITACION JAM/NMJZ 02-2021	Concesion de mausoleo	Legal y/o administrativo		MELVA XICAY
CARTA/SOLICITUD	Cancelacion de tarjeta 750000080	Legal y/o administrativo		OLGA MARINA APEN MARTINEZ
CITACION JAM/NMJZ 16-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		ISABEL CHAVEZ ORON
CITACION JAM/NMJZ 19-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		FELICIANA GIL LOPEZ HURRION
CITACION JAM/NMJZ 17-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		LUIS ARTURO GODINEZ PEREZ
CITACION JAM/NMJZ 18-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		MARIO EDUARDO TELON LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 20-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		MARIA MARTA PEREZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 22-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		MIRNA ARACELY HERNANDEZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 22-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		REGINO PEREZ RODRIGUEZ
CITACION JAM/NMJZ 21-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		FREDY SALVADOR CARMONA LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 10-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		EDGAR ISMAEL MAZARIEGOS
CITACION JAM/NMJZ 08-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		PEDRO ANTONIO ZAMORA
CITACION JAM/NMJZ 09-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		JOSE DOLORES NOLASCO
CITACION JAM/NMJZ 12-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		FRANCISCO LOPEZ PEREZ
CITACION JAM/NMJZ 13-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		OSCAR LEONEL LOPEZ HERNANDEZ
CITACION JAM/NMJZ 14-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		CARLOS HERNANDEZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 06-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		GLENDY PATRICIA HERNANDEZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 07-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		ANDRINO LOPEZ ORDOÑEZ
CITACION JAM/NMJZ 11-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		GLENDY JUDITH HERNANDEZ
CITACION JAM/NMJZ 15-2021	Suministro agua potable	Legal y/o administrativo		MARIA ANGELICA PEREZ APEN
OFICIO JAM/NMJZ 01/2020	Contaminación auditiva y horario para	Legal y/o administrativo	SUPERMERCADO	
CEDULA DE NOTIFICACION	descargar abarrotos	Legal y/o administrativo	LA BODEGONA	
OFICIO JAM/NMJZ. RVA. No. 01/2021	Prohibición de ventas en banquetas	Legal y/o administrativo	1ra. Avenida y 2da. Calle zona 4	
CEDULA DE NOTIFICACION	y alrededor del parque municipal	Legal y/o administrativo	1ra. Avenida y 2da. Calle zona 4	
OFICIO JAM/NMJZ 01-2021	Grabaciones camaras de vigilancia	Legal y/o administrativo		
OFICIO JAM/NMJZ No. 01/2021	Protocolos de bioseguridad	Legal y/o administrativo	Sub Estacion 74-3-3 PNC	
OFICIO No. 004-2021/UAIP	Solicitud informacion pública	Legal y/o administrativo		JUEZA ASUNTOS MUNICIPALES
CITACION JAM/NMJZ 28-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo		BILVIA NOHEMI PEREZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 27-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo		EUDELIA CARMONA
CITACION JAM/NMJZ 24-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo		NORMA ETELVINA PEREZ PEREZ
CITACION JAM/NMJZ 26-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo		LIGIA MARIELA DE LOURDES LOPEZ LOPEZ
CITACION JAM/NMJZ 41-2021	Estado de cuenta arbitrios	Legal y/o administrativo		MARTA LIDIA ZAMORA LOPEZ
INFORME	Inspección ocular tubería de agua	Legal y/o administrativo		CLAUDIA NOHEMI GUACHIN
AUTORIZACION MUNICIPAL	Cierre de vía pública	Legal y/o administrativo		OLIBER ELI SANTOS PEREZ
CARTA/SOLICITUD	Cancelacion del estacionamiento microbus	Legal y/o administrativo		JUAN BAUTISTA SANAIL MICH
OFICIO JAM/NMJZ A.C. 02-2021	Informe sub estacion 74-3-3 PNC	Legal y/o administrativo		JUEZA ASUNTOS MUNICIPALES
OFICIO No. 069-2021-Sría.	REUNION COMUDE	Legal y/o administrativo		JUEZA ASUNTOS MUNICIPALES

Trabajando para Usted!!!



Jefatura de Recursos Humanos

Esta dependencia es la encargada de dirigir, coordinar, capacitar, controlar y evaluar al personal en el cumplimiento de las funciones establecidas. Asesorar en aspectos laborales al Alcalde Municipal y firmar contratos laborales.

SERVICIOS:

- ▣ Recepción de la oficina Recursos Humanos
- ▣ Contracciones del personal administrativo, Tren de Aseo, planta de tratamiento, tragantes y rejillas, bajo el reglón 022, 029
- ▣ Contratación de la policía Municipal reglón 022
- ▣ Redacción de oficios sobre altas y bajas del personal municipal.
- ▣ Redacción de oficios varios a diferentes dependencias y entidades.
- ▣ Redacción de oficios de solicitudes de insumos para el buen funcionamiento de la municipalidad.
- ▣ Redacción de memorándum.
- ▣ Redacción y elaboración de nombramientos.
- ▣ Redacción y elaboración de suspensiones laborales y altas laborales.
- ▣ Redacción de actas de rescisiones laborales.
- ▣ Elaboración de informe mensual sobre información pública.
- ▣ Redacción de oficio dirigido hacia el Congreso de la República
- ▣ Control de archivo.
- ▣ Verificación del control de asistencia ubicado en él edición municipal.
- ▣ Control de vacaciones.
- ▣ Altas, ascensos y bajas en el sistema de la contraloría.
- ▣ Supervisión en el estadio Municipal
- ▣ Supervisión en la Planta de Tratamiento
- ▣ Supervisión del Cementerio general
- ▣ Supervisión Piscina de la Escuela Preprimaria
- ▣ Supervisión en el Centro Tecnológico
- ▣ Supervisión en el parque de san Andrés Ceballos
- ▣ Supervisión en el parque de Santiago Zamora
- ▣ Supervisión a los trabajadores de limpieza de pila de los diferentes sectores de la población.
- ▣ Supervisión de los guardines de los diferentes establecimientos
- ▣ Supervisión a la estación de bomberos

Trabajando para Usted!!!



- ▣ Supervisión de limpieza de calles
- ▣ Supervisión del guardián del edificio Municipal
- ▣ Supervisión de remozamiento y reparamiento del proyecto capacitación Asistencia Técnica y fortalecimiento al Desarrollo Integral del adulto Mayor del Municipio de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez, de las gradas del estadio Municipal.
- ▣ Redacción de oficios sobre altas y bajas del personal municipal.
- ▣ Redacción de oficios varios a diferentes dependencias y entidades.
- ▣ Redacción de oficios de solicitudes de insumos para el buen funcionamiento de la municipalidad.
- ▣ Elaboración de informe mensual sobre información pública.
- ▣ Redacción de oficio dirigido hacia el Congreso de la República
- ▣ Control de archivo.
- ▣ Altas, ascensos y bajas en el sistema de la contraloría.
- ▣ Supervisión en la Planta de Tratamiento
- ▣ Mantenimiento del campo de la petatera
- ▣ Supervisión a los trabajadores de limpieza de pila de los diferentes sectores de la población.
- ▣ Supervisión de los guardines de los diferentes establecimientos
- ▣ Supervisión en el parque de san Andrés Ceballos
- ▣ Supervisión en el parque de Santiago Zamora
- ▣ Supervisión en el estadio Municipal
- ▣ Supervisión en la Planta de Tratamiento
- ▣ Supervisión el Cementerio general
- ▣ Supervisión Piscina de la Escuela Preprimaria
- ▣ Supervisión del personal de campo Alcantarillado
- ▣ Supervisión a la estación de bombero
- ▣ Supervisión limpieza de calles
- ▣ Supervisión de limpieza de drenajes
- ▣ Supervisión a los trabajadores de limpieza de pila de los diferentes sectores de la población
- ▣ Supervisión del salón municipal
- ▣ Supervisión del parque el mirador
- ▣ Supervisión de instalaciones de drenaje y agua potable
- ▣ Supervisión de la policía Municipal
- ▣ Supervisión del guardián del edificio Municipal
- ▣ Supervisión de remozamiento y reparamiento del proyecto capacitación Asistencia Técnica y fortalecimiento al Desarrollo Integral del adulto Mayor del Municipio de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez, de las gradas del estadio Municipal
- ▣ Apoyo del personal al Puesto de salud para la vacunación del covid-19

Trabajando para Usted!!!



Unidad de Gestión Ambiental Municipal

Es la encargada de impulsar el cumplimiento de las competencias y responsabilidades en materia ambiental propias y concurrentes de la municipalidad de San Antonio Aguas Calientes; las que sean delegadas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y otros órganos, entidades o instituciones del Estado, mediante acuerdo gubernativo o convenios de ejecución, con especial énfasis en la adaptación y mitigación al Cambio Climático. El mantenimiento como inspección de viveros, reforestaciones para prevención de desastres que puedan afectar al sector forestal.

SERVICIOS:

Por la mañana apoyo a jardineros en la limpieza del parque y por la tarde atención al público los guarda bosques se fueron a supervisar en el área del palo colorado. Se atendió al público para cualquier trámite de carácter ambiental y forestal en la oficina y por la tarde se dio continuidad al traslado de coquetas en la Planta de Tratamiento. Se procedió a realizar limpieza en las calles del pueblo en donde se realizó el traslado de la basura con el personal de Diques.

Recepción de Alcaldía Municipal

Es la encargada de asistir al Alcalde Municipal y manejar la agenda diaria, así como el control y seguimiento de documentos internos y extremos ingresados a la Alcaldía Municipal. Transcribir la agenda para sesiones del Concejo Municipal. Generar informes de trabajo presentados y archivados en la Secretaría Municipal. Las funciones más comunes en el puesto de recepcionista es crear un ambiente acogedor, recibiendo, informando y guiando a los vecinos en general de manera cordial y profesional.

SERVICIOS:

1. Se brindó atención al público
2. Se dio seguimiento a la agenda del alcalde municipal.
3. Se respondieron llamadas telefónicas y se transfirieron a donde corresponde.
4. Se realizó envío, recepción y archivo de correspondencia.
5. Se apoyó con la organización de reuniones y eventos designados por el señor alcalde y el concejo municipal.
6. Se gestionaron reservaciones para eventos municipales.

Trabajando para Usted!!!



7. Se canalizaron las solicitudes de información, que se reciben tanto por medio de correos electrónicos como llamadas telefónicas.
8. Se brindó atención a visitas de diferentes funcionarios y/o empleados públicos.
9. Se realizaron tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos.
10. Se llevó un control de la distribución e inventario de material de oficina a mi cargo.
11. Se programaron audiencias para que el alcalde municipal pueda atender y resolver los diferentes problemas que presentan a su conocimiento los particulares.
12. Se ejecutaron las órdenes emanadas del señor alcalde y del concejo municipal.
13. Se archivaron documentos legales y administrativos.
14. Se rindieron novedades diariamente del puesto al alcalde municipal
15. Recolectar, archivar y conservar todos los diarios oficiales.
16. Se organizó, ordenó y mantuvo actualizado el archivo de la Municipalidad.
17. Se desempeñó cualquier otra función que me asignó el señor alcalde municipal.

Receptoría Municipal

Atención al público en general de cobros por tasas, arbitrios, contribuciones y servicios municipales. Esta actividad se desarrolla bajo la dirección y supervisión de la Dirección Administrativa Financiera Municipal, DAFIM.

FUNCIÓNES:

- Atención al público en general de cobros por tasas, árbitros, contribuciones y servicios municipales.
- Esta actividad se desarrollará bajo la dirección y supervisión de la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM) RECEPTORIA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA RECEPTORÍA MUNICIPAL

- Apertura de caja receptora para el cobro de tasas de árbitros y contribuciones.
- Atención al público en general, recaudar y obtener los diferentes ingresos en conceptos de impuestos, árbitros y tasas.
- Extender a los contribuyentes comprobantes en las formas autorizadas y señaladas por la Contraloría general de cuentas por las sumas que se perciban.

Trabajando para Usted!!!



- Realizar los depósitos diariamente en el sistema bancario de los ingresos recaudados.
- Trasladar al área de contabilidad la documentación de los ingresos percibidos.
- Ordenar en forma mensual documentación que ampara los ingresos.

Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal

Es la unidad administrativa encargada de la gestión de los recursos financieros municipales, su registro y aplicación en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería en forma oportuna y efectiva.

SERVICIOS:

- Rendición a la contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores, a más tardar cinco días hábiles después de efectuadas esas operaciones.
- Administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general todas las demás rentas municipales
- Coordinar con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.
- Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la cuenta Única del Tesoro Municipal.
- Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley, por el concejo o por el alcalde Municipal en Materia Financiera.
- Realizar transferencias bancarias de las cuentas bancarias Municipales.
- Revisión de documentación para pagos
- Revisar saldos bancarios, imprimir Estados de Cuenta
- Revisar las planillas de pago al personal
- Revisar documentación de pagos a proveedores y firmar cheques respectivos.
- Gestiones en la Contraloría General de Cuentas, Departamental

Trabajando para Usted!!!



- Integración de cuentas
- Informes al Sr. Alcalde
- Calcular y revisar prestaciones laborales, tramitar cheque respectivo.
- Revisión de operaciones Bancarias.
- Coordinar operaciones en DAFIM
- Supervisar Reportes del área de Contabilidad, Presupuesto.

Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles

Es un puesto administrativo al que corresponde velar por el registro y captación de los fondos provenientes del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI) y del registro fiel de los inmuebles ubicados dentro de los límites municipales, mediante la aplicación del Decreto Número 15-98 del Congreso de la República.

Se operaron inscripciones, traslados y desmembraciones.

En este periodo, en la Oficina Municipal de IUSI se realizaron las siguientes tareas:

ACTIVIDAD	RECIBIDO	OPERADO
Avisos Notariales	101	95

Dentro de las operaciones que se realizaron de los avisos notariales se desarrollaron las siguientes gestiones:

ACTIVIDADES	OPERADO
Inscripciones	51
Desmembraciones	19
Traspasos	25

Se operaron las solicitudes de actualización de información catastral, en las cuales se realizaron las siguientes gestiones:

GESTIONES	OPERADO
Inscripciones	294
Desmembraciones	28
Traspasos	70

Trabajando para Usted!!!



Asignación de Nomenclaturas	59
Depuraciones	5
Actualización de Matriculas	791

Cabe mencionar que dentro de las actividades se emitieron un total de **985** requerimientos de pago a los contribuyentes morosos, de conformidad con el Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Se emitieron **101** notificaciones para actualización de registro catastral; **534** solvencias catastrales, **16** constancias catastrales y **99** certificaciones catastrales. Se atendió en este periodo en la Oficina Municipal del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI- a un aproximado de **1,049** contribuyentes.

Dirección Municipal de Planificación

Es la responsable de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio, para lo cual podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo. Así como también es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

SERVICIOS:

- Se iniciaron los trabajos de supervisión, del proyecto: Mejoramiento Pozo (s) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4, Específicamente la colocación de la Maquinaria para la perforación del pozo en mención. Así mismo los trabajos de colocación de Tubería de Impulsión y Distribución como también Nivelación y Excavación donde se construirá el Tanque de Distribución del Vital Líquido de este proyecto.
- Supervisión de los trabajos de Remozamiento bajo graderío del Estadio Municipal para el Proyecto: Mis Años Dorados.
- Se inició con planificación y supervisión de la Purificadora Municipal HOREB.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores

Trabajando para Usted!!!



encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.

- Supervisando trabajos del proyecto: Mejoramiento Pozo (S) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4, específicamente cuando construían El Tanque de Distribución de dicho pozo.

- Supervisión de trabajos en Remozamiento bajo el graderío del Estadio Municipal para el proyecto: Mis Años Dorados.

- Se dio seguimiento con la supervisión de los trabajos del Proyecto: Purificadora HOREB.

- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.

- Supervisión de trabajos en Remozamiento bajo el graderío del Estadio Municipal para el proyecto: Mis Años Dorados.

Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores Encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.

- Supervisando trabajos del proyecto: Mejoramiento Pozo (S) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4, específicamente cuando construían El Tanque de Distribución de dicho pozo.

- Se dio seguimiento con la supervisión de los trabajos del Proyecto: Purificadora HOREB.

- Supervisando trabajos del proyecto: Mejoramiento Pozo (S) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4, específicamente cuando construían El Tanque de Distribución de dicho pozo.

- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los Directores Encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.

- Se dio seguimiento con la supervisión de los trabajos del Proyecto: Purificadora HOREB.

- Se preparó documentación del proyecto Reposición Sistema de Agua Potable, Cambio de Tubería en 2ª. Avenida zonas 1, 2, 3, y 4 ante MARN, SALUD, por trámites de Avals.

- Supervisión de los trabajos de Remozamiento bajo en graderío del Estadio Municipal para el Proyecto: Mis Años Dorados.

- Se supervisó los trabajos de la Purificadora HOREB.

- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.



- Se preparó documentación del proyecto: Reposición Sistema de Agua Potable, Cambio de Tubería en 3ª. Avenida entre 3ª. Y 4ª. Calle Zona 3 y 4ª. Calle entre 1ª. Y 2ª. Avenida zona 4 por trámites de Avales en MARN, SALUD.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.
- Se supervisó los trabajos de la Purificadora HOREB.
- Se inició con la preparación de documentos del proyecto: Reposición Sistema de Agua Potable, Cambio de Tubería en 4ª. Calle y 1ª. Avenida entre 1ª. Y 4ª. Calle de la zona 1 con trámite de Avales en MARN, SALUD.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.
- Se supervisó los trabajos de la Purificadora HOREB.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.
- Supervisando trabajos del proyecto: Mejoramiento Pozo (S) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4, equipamiento de la Caseta de Controles de dicho pozo.
- Se supervisó los trabajos de la Purificadora HOREB.
- Supervisando los trabajos del Proyecto Mis años Dorados.
- Supervisando los trabajos del proyecto de la Universidad, específicamente la fundición de la loza del tercer nivel.
- Se trabajaron la documentación de los proyectos: Ampliación Sistema Alcantarillado Sanitario 2ª. Y 3ª. Calle Barrio Nimayá, como también Reposición Sistema de Agua Potable, Cambio de Tubería en 2ª. Av. De las zonas 1, 2, 3, y 4 que serán tomados en cuenta con Fondos Extraordinarios en SEGEPLAN.
- Se comenzaron los primeros pasos, para cotizar precios para el proyecto de Remozamiento del parque Central. Así mismo se iniciaron los trabajos de planificación del mismo.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.



- Supervisando trabajos del proyecto: Mejoramiento Pozo (S) Mecánico (perforación) y Equipamiento la Unión Zonas 3 y 4.
- Se supervisó los trabajos de la Purificadora HOREB.
- Supervisando los trabajos de la perforación de pozo la Unión, específicamente cuando estaban conectando la Energía Trifásica en la Caseta de Controles.
- Se trabajó los requerimientos de FODES con referencias al proyecto MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO EN BARRIO EL COSTEÑO.
- Se realizó un presupuesto para la conexión del Agua Potable del Palo Colorado para alimentar de ese vital líquido a la Purificadora HOREB, específicamente de la Pila Municipal El Mico Zona 4 a la instalación de la Purificadora.
- Se brindó un pequeño comentario sobre el costo, y equipamiento de la PURIFICADORA HOREB, en reunión de COMUDE.
- Se realizó el expediente para pedir Desembolso Financiero a SEGEPLAN. según estimación 8.
- Supervisando los trabajos del proyecto de la Universidad, específicamente la fundición de la loza del tercer nivel.
- Documentación para solicitar Desembolso a CODEDE, con Estimación No. 8 del proyecto: Construcción Edificio para Educación Superior Departamental, San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez.
- Preparación de expedientes de los proyectos: Alcantarillado Barrió Nimayá y Cambio de Tubería Zonas 1, 2, 3, y 4 para que sean aprobados en SEGEPLAN. y subsidiados con Fondos Extraordinarios.
- Supervisando los trabajos del proyecto de la Universidad, específicamente cuando estaban realizando trabajos de cafetería en el tercer Nivel.
- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública
- Trámites en Instituciones de Salud Pública por asunto de la Purificadora HOREB, en Alotenango y Ciudad Capital.
- Corrección a documentación de los proyectos subsidiados con Fondos Extraordinarios de SEGEPLAN.
- Corrección de documentos del proyecto: Perforación Pozo en Barrio el Costeño, ante Fondo de Inversión Social (FODES).

Trabajando para Usted!!!



- Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.
 - Entrega de documentación a las oficinas Centrales de Fondo de Inversión Social (FODES) en ciudad Capital, del proyecto: Perforación Pozo en Barrio el Costeño.
 - Se estuvo coordinando los trabajos del zanjeo para colocar Tubería para Agua Potable para la Purificadora HOREB de la Pila Mico a la Purificadora.
 - Documentación para solicitar Desembolso a CODEDE, con Estimación No. 9 del proyecto: Construcción Edificio para Educación Superior Departamental, San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez.
- Diciembre:
- Corrección de requerimientos de parte de SEGEPLAN. por los proyectos de Fondos Extraordinarios.
 - Preparación y presentación ante el Concejo Municipal sobre la proyección del POA.
 - Asistí a la reunión que organizó CODEDE en el Municipio de San Juan Alotenango asunto de proyectos 2021 y 2022 así mismo vimos asunto del Proyecto: Mejoramiento Instalaciones Deportivas y Recreativas Muro Perimetral lado interno del Estadio Municipal (FONPETROL).
 - Preparación de costos de los proyectos: Bodega Instituto por Cooperativa, Muro perimetral en Escuela Oficial Aldea de Santiago Zamora, Adoquinado de Calle en 1ª. Avenida del Barrio Panhul zona 1.
 - Atención por visita de Auditoras de la Contraloría General de Cuentas Cabecera departamental, asunto del Mercado Municipal, ejecutado en el año 2009.
 - Se realizaron los trabajos de los informes mensuales de los directores encargados de los proyectos de Inversión Social, a la plataforma del Sistema de Inversión Pública.



Dirección Municipal de la Mujer

1. Se colaboró con la oficina de MAD para la ubicación, direcciones y referencias de los adultos mayores que ingresaran al programa de Mis Años Dorados y así poder ser beneficiados con los alimentos que les estará entregando cada mes.
2. En colaboración en receptoría para la mejor atención a la población he indicarle la ubicación de cada dirección u oficinas que las personas necesitan acudir.
3. Se clasificaron los DPI por zonas para colocarlos en sus cartapacios en donde se guardan los DPI que quedan y así tener cuando sea necesario utilizarlos.
4. Se modificó el POA 2021 ya que no había sido aprobado para realizar las actividades para el año 2021 de las actividades que se llevaran a cabo en la Dirección Municipal de la Mujer.
5. En conjunto con Secretaría municipal se realizaron las localizaciones de personas que ya fallecieron y el Ministerio de Trabajo solicita el certificado de defunción para que se le anule el aporte económico del adulto mayor o ya sea que no haya ido a realizar el cobro de su tercera edad.
6. Se le dio acompañamiento a las señoras a que lleven a control a sus bebés ya que tienen bajo peso y no se presentan al centro de salud para tener un control de los niños.
7. Se tuvo una reunión con el licenciado Juan Mejía con quien tratamos temas de como apoyar a las mujeres tejedoras y para vender sus telares ya que es un programa de mucha importancia a las mujeres el programa mi pueblo mi producto tiene como base apoyar en la economía de las mujeres realizar ferias dar charlas y capacitaciones para ellas puedan vender y dar a conocer su trabajo.
8. Atención a las mujeres y adultos mayores que visitan la dirección y así brindarles más información respecto a proyectos y cursos de capacitación.
9. se realizó la base de datos de adultos mayores que quieren tramitar su adulto mayor y han visitado la dirección y así mismo darle el seguimiento con la papelería para que ellos inicien con el proceso del adulto mayor.
10. Se realizó trabajo de campo se les notificó a los adultos mayores que no cuentan con teléfono se les fue a indicar a sus hogares que deben de traer sus certificados de nacimiento para poder realizar el trámite del aporte económico del adulto mayor.
11. Se participó en cada una de las reuniones de la Comisión municipal de Seguridad Alimentaria y nutricional (COMUSAN) que se llevan a cabo una vez cada mes donde se trataron temas de suma importancia para la dirección y así mismo participan los cocodes que son los que también pueden llevar la información a cada una de las zonas.
12. Se tuvieron reuniones con el señor Manuel Velásquez encargado de la Institución -Conadi- tratando temas sobre como apoyar a las personas con discapacidad informándonos tomando en cuenta que son de suma importancia para poder trabajar de una mejor manera

Trabajando para Usted!!!



- con las personas con diferentes tipos de discapacidad y así mismo trabajar talleres y charlas con personas que tienen el autoestima bajo y seguir apoyando a cada uno de las personas con discapacidad.
13. Se participó en cada una de las reuniones que se realizan una vez de cada mes en donde tratan temas de suma importancia para la población siendo así la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) haciendo partícipes las diferentes oficinas que conforman el Consejo y de la misma manera los COCODES de cada una de las zonas y ella puedan trasladar la información a cada uno de los vecinos de las distintas zonas.
 14. Se entregaron las dos últimas raciones de alimentos de covid-19 a dos personas de escasos recursos de Santiago Zamora ya que eran 61 raciones de año 2020 y dos personas no presentadas el día de la entrega se tuvo que sustituir a dos nuevas personas y así mismo se entregaron las dos últimas raciones de alimentos instituciones presentes el día de la entrega -MAGA SESAN DMM-.
 15. Se participó en las reuniones con todas las DMMs a nivel de Sacatepéquez una vez por cada mes en donde se abordaron temas de mucha importancia para cada una de las mujeres de los municipios y así mismo cada una de ellas abordando ideas y temas de mucha utilidad para el grupo de señoras que tenemos en nuestros municipios junta con la Licenciada Isabel de -SEPREM-.
 16. Se realizaron visitas a varias personas que puedan aplicar a una lista para víveres que envía MIDES debido a la pandemia -covid-19- y puedan ellas aplicar al listado para recibir alimentos.
 17. Se coordinó y se llevó al ministerio de trabajo a los adultos mayores que solicitan el trámite para poder tener el aporte económico del adulto mayor y así mismo se les hizo entrega de un pequeño refrigerio a cada uno de ellos que tramitaron durante el año su adulto mayor.
 18. Se gestionó con INTECAP para verificar que cursos tienen programados para poder ser impartir en el Centro Tecnológico y de Capacitación para que cada una de las mujeres poder capacitarse en cursos como belleza manualidades cocina.
 19. Durante todo el año se impartieron cursos de cocina, repostería postres electricidad uñas acrílicas manualidades corte y confección cortes de cabello entre otros, se inscribieron las mujeres que desean aprender y así mismo generar ingresos a sus hogares con el aprendizaje que cada una de ellas aprende en los distintos cursos.
 20. Se realizó la base de datos del primer grupo de personas que serán beneficiadas con el proyecto de Dotación de Material Textil a Mujeres tejedoras de nuestro Municipio por lo que se realiza el listado de las 189 beneficiadas para dicho proyecto.
 21. Se realizó durante todo el año cada mes dos veces se elaboraban los desayunos para las mujeres embarazadas y personas adultas que son diabéticas e hipertenso la municipalidad



- brindaba los insumos para la elaboración de los desayunos para cada uno de ellos ya que las personas se presentaban en ayunos al Centro de Salud.
22. Se recibieron los víveres de mides por el covid-19 dichos alimentos fueron descargados y resguardados en una bodega de la municipalidad y así mismo en la fecha que indiquen la entrega de los alimentos sean entregados la mejor manera así mismo se hizo entrega de un refrigerio a las personas que descargaron los alimentos.
 23. Se realizaron reuniones en donde se gestionaron sillas de ruedas con la Licenciada Mishel de –SOSEP- quien brinda información para poder gestionar sillas de ruedas muletas andadores pañales para las personas de escasos recursos y lo necesitan.
 24. Se tuvieron reuniones con la Licenciada Ana Silvia de –SOSEP- quien brinda charlas a mujeres y así mismos cursos totalmente gratuitos se gestionaron y se les brindo a las mujeres que desean aprender y tener un conocimiento nuevo en la elaboración de productos de higiene personal así mismos cursos de Alta costura en donde cada una de las mujeres que quieren generar ingresos a sus hogares se inscriben y aprenden cosas nuevas.
 25. Se dio inicio con el curso tejeduría en la escuela del tejido en donde todos los niños y niñas reciben las tres fases del tejido ya que es una tradición y es el traje típico del municipio y para que se pierdan nuestras culturas se brindados los cursos a niños (a) adultos que quieren aprender y así mismo a futuro generar ingresos ya que es de los que muchas familias dependen del sustento económico para cada una de las personas.
 26. se verificaron los alimentos junta mente con el encargado de –mides- y ver en qué condiciones se encuentran los alimentos y todos estaban muy bien protegidos para que se realizara la entrega de los alimentos en muy buenas condiciones.
 27. Se realizaron visitas a personas con un tipo de discapacidad y no cuentan con los recursos para la compra ya sea silla de ruedas, bastón, muletas o pañales juntamente con la licenciada Mishel trabajadora social de SOSEP para verificar que tipo de necesidades tiene cada una de las personas con discapacidad.
 28. Se presentó a la DMM la licenciada Andrea del MP quien es la encargada de los casos de violencia contra la mujer acá en San Antonio A.C para que estemos en coordinación por cualquier tipo de violencia en contra de las mujeres.
 29. SE ordenaron los alimentos en el salón de ceremonias en raciones para la entrega de alimentos para las personas más necesitadas del municipio que serán beneficiadas con dichos alimentos y se realizó la entrega de víveres por parte de –mides- a las personas más necesitadas del municipio y que cumplan con las características solicitadas.



30. Se realizaron visitas domiciliarias en el transcurso de 2 meses a cada una de las personas tejedoras del municipio y que serán posibles beneficiarias para el proyecto textil ya que son para las personas de escasos recursos y se dedican a realizar tejidos ya sean propios o ajenos.
31. Se llevó a cabo la jornada de pruebas rápidas de IVAA en donde hicieron presencia varias personas notificadas y señoras que visitan la dirección y les interesa los exámenes que realizaba la -ASOCIACIÓN CORAZÓN DE ENFERMERÍA- ya que como mujeres tienen que tener el mayor cuidado en la salud y con el objetivo de cuidar a cada una de las mujeres y así mismo prevenir el cáncer de útero en las mujeres.
32. Se participó en la reunión de virtual en donde trataron además de la trata de personas y ley contra la violencia sexual contra las mujeres dicha reunión es para darle apoyo a las personas que sufren violencia sexual y así mismo darle seguimiento a su caso y no quedar calladas en la reunión participo -DEMI, procurador de los derechos humanos-.
33. Se brindaron ayudas sociales a cada una de las personas que lo necesitan y son de escasos recursos y no cuentan con lo económico para la compra de los medicamentos solicitados y por parte de la DMM se le brinda se le realiza un estudio socioeconómico se realiza la visita para que cada una de las personas puedan ser beneficiadas con la ayuda que solicitan.
34. En conmemoración al día de las Madres se realizaron recuerdos para las mujeres que visitan la municipalidad y así mismo se les entregó un pequeño refrigerio en ese día tan especial ya que debido a la pandemia no se permiten realizar aglomeraciones ni juntar grupos de mujeres debido al COVID-19. Realizando así la entrega de recuerdos y refacciones a todas las mujeres que visitan la municipalidad.
35. Se le brindó ayuda a una señora que se encontraba en estado de gestación y no contaba con la economía ni con familia que le brindara ayuda se realizaron todos los exámenes de laboratorio se le dio acompañamiento para que el día en que ella fuera a dar a luz a su bebé todo fuera con normalidad se le realizaron las compras de medicamentos ya que no cuenta con la economía.
36. Se recibieron los hilos que serán entregados a las personas tejedoras del municipio y así mismo se verificó que todo viniera completo y los colores sean los que se mandaron a pedir verificar los códigos de cada color solicitado.



37. Se participó en la reunión en donde se realizó la -MESA DE COMPETITIVIDAD- Sacatepéquez en donde hicieron presencia las instituciones así mismo las municipalidades mismo día se eligió a la directiva para poder llevar a cabo las actividades establecidas.
38. Se llenó un formulario de "SESAN " en donde respondimos a varios, preguntas de alimentación y nutrición de nuestra comunidad ya que será para mejorar la calidad de alimentación de cada una de las personas y así mismo la comercialización de los productos la ficha fue llenada digitalmente.
39. Se participó en la reunión de "CODEDE" en donde participaron varias instituciones y los alcaldes de cada uno de los municipios de Sacatepéquez nos correspondió repartir el refrigerio y así mismo el almuerzo también de la misma manera trasladarles el micrófono a quienes desean tomar la palabra.
40. Se participó en la inauguración del equipamiento del salón de cómputo en el INEB de San Antonio aguas calientes y así mismo se realizó la entrega de un refrigerio a las personas que hicieron presencia en dichas actividades.
41. Se impartieron durante todos los meses las clases de tejeduría a los estudiantes de la escuela del tejido y se va evaluando el avance que cada uno de los niños lleva aprendiendo en dicho curso.
42. Se participó en la capacitación para los empleados municipales para brindarle una mejor atención a la población ya que cada oficina tiene diferente información y todos brindar la atención necesaria a la población.
43. Se realizaron reuniones con la encargada de la -UPCV- para brindarles charlas a las mujeres y poder empoderarlas para que no haya más violencia en contra las mujeres de nuestro Municipio.
44. Se realizaron los preparativos para el día de la entrega del material textil se realizó la limpieza en el salón de usos múltiples se montaron las sillas y así mismo las raciones de hilos y sedalina que cada una de las mujeres se notificó a todas las mujeres para poder indicarles cuando sería la entrega de los hilos y así mismo se les hizo saber respecto al protocolo para no tener aglomeraciones el día de la entrega y la fila o grupo que ella correspondía por zona.
45. Se realizó la entrega del proyecto de Dotación de Material Textil a Mujeres Emprendedoras de nuestro municipio en donde cada una de las señoras reciben 10 cajas de sedalina y 1 libra de hilo para que ellas puedan realizar un güipil de cinco marcadores y así ellos genera ingresos a su hogar.



46. participamos en la conferencia de prensa en donde se lleva a cabo la reactivación de la economía mediante la presentación de la -cámara de comercio Guatemala usa- y la presentación de la feria maya internacional de cultura.
47. Se impartió durante todo el año cursos que se gestionaron y así mismo que brinda INTECAP para cada una de las mujeres que desean tener nuevos conocimientos y aprendizajes para seguir emprendiendo y generar ingresos a sus hogares.
48. Se notificó al señor Kenny Quina quien tendrá una presentación en el Hotel Santo Domingo exponiendo su trabajo ya que es una persona con discapacidad y realiza mosaicos con material reutilizable así mismo decora masetas de la misma manera en mosaico asimismo se realiza dicha actividad ya que se le dio acompañamiento al señor alcalde ya que recibe un reconocimiento por parte de la UPCV a nivel de Sacatepéquez y se realizaron exposiciones.
49. Participación en el Hotel Santo Domingo en donde el alcalde de San Antonio recibe reconocimiento por parte de -UPCV- por ser un municipio libre de violencia, y también se realizó una exposición con la indumentaria que se utiliza en San Antonio.
50. se prepararon durante el año recetas nutritivas saludables para las mujeres embarazadas que se presentan mes con mes a su chequeo al centro de salud y así mismo es para que ellas se alimenten de la mejor manera en este periodo de gestación así mismo las personas que nos acompañaron para la receta nutritiva es -MAGA, SESAN Y DMM -.
51. Se participó en una capacitación que programaron los de la dirección de planificación -DMP- con el tema de -formulación de perfiles y análisis de gestión de riesgo- que imparte -SEGEPLAN- ya que es de buen beneficio para la DMM ya que por temas de proyectos como poder elaborarlo de la mejor manera y los requisitos que requiere.
52. Se planificó una capacitación para la Policía Municipal para que ellos estén sabidos así mismo tener en sus conocimientos como actuar y como tratar a una persona con discapacidad en las vías públicas ya que ellos son una de las personas que más trabajan en las vías y pueda que topen con personas con discapacidad y saber cómo actuar en el momento dicha capacitación fue impartida por el delegado de -CONADI.
53. Se ayudó a localizar a los padres de una señorita que padece de esquizofrenia y ella no recordaba de su familia y se le ayudó a localizar a familiares juntamente con la policía nacional civil y se entregó a familiar de la señorita para tener el debido cuidado para que no suceda lo mismo ya que son casos muy delicados.



54. Se participó en el acto de independencia del 14 y 15 de septiembre en donde participaron cada una de las oficinas.
55. Se dio inicio al curso de bisutería con arcilla en donde dicho curso es especialmente para personas con discapacidad o tienen alguna familia con alguna discapacidad dicho curso con la finalidad
56. Se realizaron visitas domiciliarias a las mujeres que ingresaron al proyecto de dotación de material textil a mujeres tejedoras y/o emprendedoras del municipio se les dio seguimiento al material que se les entrego para elaborar un güipil de San Antonio aguas calientes se continuaran las visita ya que algunas de las mujeres tejedoras si ponen su empeño
57. Se participó en la inauguración de las instalaciones de mis años dorados en donde es una instalación muy adecuada para que cuando ya no esté la pandemia ellos tengan un lugar a donde ir a desesterarse y así mismo se les brindara refrigerio almuerzo a cada uno de ellos.
58. Se acompañó al alcalde a verificar las instalaciones del INEB y la escuela de párvulos ya que la embajada de Taiwán donara alimentos para las personas más necesitadas y se verifico el espacio si es amplio para que cada una de las personas que recibirá el beneficio tenga el distanciamiento adecuado para el día de dicha entrega.
59. Se dio acompañamiento a la ingeniera extensionista de -maga- quien realizo una feria alimentaria en el parque central del municipio en donde las personas que se acercan a la plaza podían participar en realizar un juego de mesa y quien ganara se ganaba una planta medicinal o una hortaliza y así mismo conmemorar el día de la alimentación.
60. Se gestionó material textil a FODIGUA ya que son barias las personas necesitadas del municipio se cumplió con los requisitos establecidos por la señorita encargada de proyectos y se realizaron grupos de señoras para el proyecto solicitado así mismo se conformó un comité de mujeres Tejiendo para el Desarrollo en donde se elabora un acta para la priorización del proyecto de material textil.
61. Se participó en la inauguración del pozo mecánico ya que será de buen beneficio para el municipio ya que el vital líquido es muy importante el día de la inauguración se designaron comisiones, y la comisión que le correspondió a la dirección fue la entrega de refrigerio a cada una de las personas.
62. Se les dio acompañamiento a las señoras del mercado de artesanías ya que por parte del ministerio de economía recibirán un kit de tarjeteros para que ellos puedan entregar a las personas cuando vendan sus prendas típicas y los extranjeros o guatemaltecos puedan regresar por el buen producto que ella vende.



63. Se presentaron a la dirección unas señoras beneficiadas con el proyecto de hilos ya que presentan sus prendas que ellas realizaron así mismo verificar si su prenda que si haya sido terminada y haber aprovechado el material que se le entrego para ellas poder generar ingresos económicos cada una a sus hogares.
64. Se participó en el primer encuentro nacional de oficinas municipales de discapacidad en donde cada una de las oficinas presento en diapositivas las actividades que ha realizado en el transcurso del periodo que ha trabajado con las personas con discapacidad de su municipio, así mismo que temas se debe de trabajar con las personas con discapacidad.
65. participamos en la última reunión de -CONADI- que se llevó a cabo de forma virtual en donde se hablaron temas de discapacidad entre instituciones y de cómo nos pueden brindar ayuda para las personas con discapacidad en nuestro municipio de la misma manera se realizó la invitación a que participen en la expo venta que se estará llevando a cabo el día viernes 3 sábado 4 y domingo 5 de noviembre.
66. Se participó en una conferencia en línea en donde participaron instituciones que brindan ayuda a las mujeres y se realiza un acto en conmemoración por el día de la no violencia en contra de las mujeres así mismo la DMM pego carteles dentro de la municipalidad donde se pueda ver reflejado que las mujeres no están solas y que existen instituciones.
67. Se realizaron tres días de expo venta con las personas con discapacidad presentando ellos los productos que realizan así mismo vendiendo los productos de material de resina que elaboraron en el curso de Bisutería con resina que es un curso que ellos aprendieron para ellos poder generar ingresos económicos a sus hogares.
68. Se participó en el primer aniversario de la Oficina de Mis años Dorados en donde se realizaron unas manualidades y show de un mago en donde cada uno de los adultos mayores participaron y desentrenaron en cada una de las actividades se les brindo el almuerzo y cada uno de ellos se fue con tanta alegría.
69. Se realizó la entrega de víveres a cada una de las madres que tiene niños con DA se recolectaron víveres en la COMUSAN y se realizó la entrega a cada una de las madres junta mente con MAGA SESAN SALUD y DMM.



Oficina de Servicios Públicos Municipales

La oficina de servicios municipales es la encargada de administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar y realizar otras actividades que sean necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de los servicios. Así como de velar por el cumplimiento de las obligaciones de las personas a su cargo.

SERVICIOS:

- Inspecciones a los nuevos servicios de agua y drenaje solicitados.
- Instalaciones de Agua y drenaje
- Coordinación de fugas de agua
- Constancia y concesión de mausoleo.
- Lectura de contadores e ingreso al sistema de información
- Exámenes bacteriológicos
- Realización carencias municipales
- Cambio de llaves de globo y de paso
- Instalación de focos en el pueblo
- Realización de rebajas en el sistema SIAF MUNI por resoluciones
- Abastecimiento de cloro en las casetas de los tanques de agua
- Limpieza de pilas públicas
- Control de venta e inventario de medicina de la farmacia municipal
- Limpieza de drenajes de la población
- Limpieza de calles y avenida de la población
- Atención al público
- Monitoreo de cloro en todo el pueblo y sus aleas
- Solicitudes de insumos
- Elaboración de tapaderas de drenajes y de cajas de registro por daños en las anteriores
- Inspección de cloro en los tanques y toneles
- Inspecciones a los nuevos servicios
- Instalaciones de Agua
- Instalaciones de Drenaje
- Coordinación de fugas de agua
- Constancia y concesión de mausoleo.
- Lectura de contadores e ingreso al sistema de información

Trabajando para Usted!!!



Exámenes bacteriológicos
Realización carencias municipales
Cambio de llaves de globo y de paso
Instalación de focos en el pueblo
Control e inventario de medicina de la farmacia municipal
Limpieza de calles de la población
Limpieza de pilas públicas
Fabricación de tapaderas de drenaje
Limpieza de drenaje
Lectura de contadores en todo el pueblo
Redacción de carencias
Solicitudes de insumos
Elaboración de tapaderas de drenajes y de cajas de registro por daños en las anteriores
Inspecciones a los nuevos servicios
Instalaciones de Agua
Instalaciones de Drenaje
Creación de tarjetas de agua
Creación de contratos y títulos de agua y drenaje
Coordinación de fugas de agua
Constancia y concesión de mausoleo.
Lectura de contadores e ingreso al sistema de información
Exámenes bacteriológicos
Realización carencias municipales
Cambio de llaves de globo y de paso
Instalación de focos en el pueblo
Control e inventario de medicamento de la farmacia municipal
Limpieza de rejillas de la población
Limpieza de inmuebles municipales
Abastecimiento de cloro para los tanques de agua que abastecen a la población
Pruebas residuales de cloro en la población
Solicitudes de insumos
Elaboración de tapaderas de drenajes y de cajas de registro por daños en las anteriores
Limpieza de pilas públicas
Limpieza de calles de población
Lectura de contadores e ingreso al sistema SIAF MUNI
Recepción de solicitudes de agua y drenaje y revisión de documentos
Creación de solvencias y carencias
Limpieza de tanques

Trabajando para Usted!!!



Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal

y

Oficina de Comunicación Social Municipal

Es la unidad responsable de garantizar a toda persona interesada sin discriminación alguna del derecho a solicitar y tener acceso a la información pública que se genere en la Municipalidad.

Servicios Prestados:

Durante el año 2021, la Unidad de Información Pública Municipal –UAIPM- atendió como siempre las solicitudes que ingresaban vecinos y personas en general para conocer el quehacer municipal.

Así mismo, se mantuvo actualizada la página de información pública, la cual puede ser consultada en línea a través de la siguiente dirección www.munisanantonioaguascalientes.laip.gt dando cumplimiento así al artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República al formar parte de los sujetos obligados como Municipalidad.

De tal manera durante el año 2021 se dio seguimiento y respuesta a 16 solicitudes de información pública que ingresaron a la unidad durante todo el año, entregando la información a tiempo conjuntamente con sus respectivas resoluciones. Se mantuvo una atención cordial y orientada correctamente a los vecinos que se acercaron a la misma durante el año 2021.

En cuanto a la Oficina de Comunicación Social Municipal -OCSM- se mantuvo la constante información de todo el acontecer municipal a través de la página y perfil de Facebook [Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez y Muni San Antonio Aguas Calientes](#), así mismo a través de Instagram [@munisanantonio2024](#), las cuales siempre mantienen la constante información. Así mismo se maneja el número de información general 5155 2150 para atención al ciudadano, así como el uso constante de WhatsApp y Messenger como

Trabajando para Usted!!!



medios de comunicación directa con la Municipalidad. También es de hacer mención que se tiene a nuestro cargo el correo electrónico institucional munisanantonio2020@gmail.com con información constante trasladada a las diversas dependencias y al señor Alcalde Municipal, durante los 365 días del año.

Además de fotografía, también se trabajó video, audio y perifoneo municipal, al momento de trasladar información constante a través de los medios al alcance. Se organizaron eventos, inauguraciones, reuniones de CODEDE, COMUSAN, COMUDE, bodas, actividades culturales, sociales, deportivas, brindando el acompañamiento con sonido, material visual, manejo de cañonera y diseño de carteles, mantas vinílicas y más. Así mismo, se colaboró para el trabajo de recopilación de información sobre el Rankin Municipal 2021.

Policía Municipal

Es justo y es ley, dar a conocer las actividades que una institución municipal ha realizado a lo largo de un año calendario. Estimados vecinos de San Antonio Aguas Calientes, entrego a ustedes en el presente documento, un Informe de actividades correspondiente al año 2021, del periodo de 2020-2024 de la gestión municipal.

Oportuno momento para reportar las acciones, proyecto, obras, jornadas que son rutinarias y extraordinarias más relevantes que se han llevado a cabo en el año 2021. Trabajo que nos permite seguir forjando los cambios urgentes y muy necesarios en nuestro San Antonio Aguas Calientes.

Sin lugar a dudas seguimos teniendo grandes oportunidades de mejora y algunas dificultades que presenta por lógica una institución. Se nos ha dado a la tarea de resguardar tanto el ornato como la seguridad vial de este municipio.

Este trabajo fuerte, muchas veces contra la corriente prioriza e integra el control y la transparencia frente a lo que sucede en nuestro país. Se persiste en lograr el cambio para quienes deseamos ser parte de una mejora en la calidad de vida de nuestros vecinos y visitantes.

Trabajando para Usted!!!



Nuestro municipio continúe creciendo y manteniendo el reconocimiento de un desarrollo integral diverso y de oportunidades para todos.

Farmacia Municipal

SERVICIOS:

- Efectuar limpieza en la farmacia y sacudir el medicamento existente
- Curar a personas cuando es necesario e inyectarlas
- Preparar informe diario de ventas y su respectivo valor total
- Rendir cuentas de lo vendido a Receptoría
- Servicio de inyección a las personas que lo solicitan
- Toma de inventario de lo existente y programar nuevos pedidos de producto
- Atender a todas las personas que vienen a realizar compra de medicamento.
- Hacer limpieza en las instalaciones de la farmacia y Edificio Municipal
- Atender a personas que visitan la farmacia por su compra.
- Inyectar a personas que así lo deseen al momento de comprar medicamento
- Y también se toma presión a las personas que solicitan.
- Anotar detalladamente en hojas movibles el medicamento vendido durante el día y determinar el total de ventas.
- Realizar inventario continuamente para determinar la existencia de producto y así
- Hacer pedidos cuando es necesario para mantener siempre surtida la farmacia.

Trabajando para Usted!!!

Anexos Fotográficos

Construcción de Edificio para Educación Superior Departamental,
San Antonio Aguas Calientes, Sac.



Trabajando para Usted!!!

Mejoramiento Pozo Mecánico, Perforación y Equipamiento La Unión Zonas 3 y 4, San Antonio Aguas Calientes, Sac.





Purificadora Municipal Horeb



Trabajando para Usted!!!

Centro de Atención Diurna Para el Adulto Mayor Mis Años Dorados



Trabajando para Usted!!!

Remozamiento e Iluminación del Parque de Aldea San Andrés Ceballos, San Antonio Aguas Calientes, Sac.



Trabajando para Usted!!!



Creación Policía Municipal y Policía Municipal de Tránsito



Trabajando para Usted!!!

Reordenamiento y Señalización Vial



Trabajando para Usted!!!

Educación Vial y Preventiva



Trabajando para Usted!!!



Escuela Municipal de Tejido



Trabajando para Usted!!!

Dotación de insumos (hilos y sedalinas) para Creación de Tejidos a Mujeres Artesanas del Municipio



   *Trabajando para Usted!*



Trabajando para Usted!!!

Cursos productivos de Capacitación



Trabajando para Usted!!!



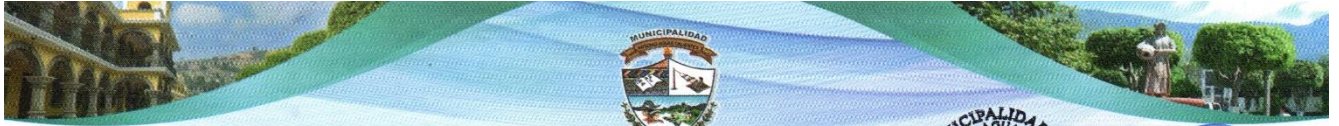
Mantenimiento General de Calles, Avenidas Y caminos rurales



Trabajando para Usted!!!



Certificación de Aprobación de Memoria de Labores 2021



Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes



41

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS REGISTRO NO. 1410 DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL QUE SE ENCUENTRA EL ACTA NO. 02-2022, SUSCRITA EL DIA DOCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, LA QUE SE CERTIFICA EL PUNTO SEXTO EL QUE ESTABLECE LO SIGUIENTE.

SEXTO: El señor Alcalde Municipal manifiesta a los miembros del Concejo Municipal, que es necesario aprobar la memoria de labores correspondiente al año dos mil veintiuno en la cual consta todo lo que la Municipalidad trabajo durante el año dos mil veintiuno y se debe presentar a las instituciones como la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala y al Organismo Ejecutivo por lo que se solicita que sea aprobada la memoria de labores del año dos mil veintiuno. Luego de un amplio análisis el Concejo Municipal, en uso de las facultades que le confiere la Ley en el Artículo 35 literales a) e i) del Decreto número 12-2002 del Congreso de la República Guatemala, *Código Municipal y sus Reformas* y por unanimidad. **ACUERDA:** a) Aprobar la Memoria de Labores correspondiente al año dos mil veintiuno. Aparecen las firmas ilegibles de los que intervinieron. — Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN UNA HOJA TAMAÑO OFICIO CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.



BERNERDASAEI
CIFUENTES CÁRDENAS
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo.


PROF. ELWIN HERNÁNDEZ ZAMORA
ALCALDE MUNICIPAL.



Trabajando para Usted!!!