



2021



INDICE

Presentación.....	3
Mensaje del Alcalde.....	4
Honorable Concejo Municipal.....	5
Comisiones del Concejo Municipal.....	5
VISION.....	6
MISION.....	6
VALORES.....	6
Organigrama	7
Monografía.....	8
Reuniones del Concejo	10
Secretaría	11
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.....	13
Dirección Municipal de Planificación.....	17
Recursos Humanos.....	22
Oficina de Acceso a la Información.....	24
Administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles	25
Juzgado de Asuntos Municipales	27
Servicios Públicos Municipales.....	28
Dirección Municipal de la Mujer.....	30
Unidad de Recepción,	32
Policía Municipal.....	33
Infografía	34

PRESENTACION

Al concluir un año mas de labores el ordenamiento legal en el Artículo 84 literal d) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, demanda el cumplimiento de la presentación del presente documento aunado a el interés del Concejo Municipal de dar a conocer en forma condensada las diferentes actividades realizada por la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2021, es por ello que presentamos esta información a los apreciables vecinos contenida en la MEMORIA ANUAL DE LABORES 2021.

Las limitaciones y la estrechez de maniobra que nos impuso la pandemia no fueron motivos para desatender el trabajo municipal en respuesta a la demanda de servicios planteada por los vecinos quienes en la búsqueda de satisfactores, activan a las autoridades municipales.

Con mucha satisfacción podemos decir que los niveles de progreso son cada día mejores en el municipio, siendo nuestro interés seguir atendiendo los ejes programáticos de educación, salud, seguridad, infraestructura física, que se traduzcan en bienestar integral para los vecinos de nuestro municipio brindando cobertura a la niñez, adolescencia, mujeres, adultos mayores y población en general.

Esta presentación resumida pretende servir de guía para orientar la información sobre el quehacer municipal, agradeciendo a usted apreciable lector sus comentarios, observaciones y sugerencias que redunden en la búsqueda de mejores satisfactores a las necesidades de los vecinos.

MENSAJE DEL ALCALDE

Apreciados vecinos y vecinas:

Con satisfacción y mucha alegría informo a ustedes sobre los logros alcanzados y desafíos enfrentados durante el ejercicio fiscal 2021, año en el cual se atendió a los diferentes programas sociales y la finalización exitosa de cuatro proyectos de infraestructura priorizados para el presente año 2021.

Los ocho programas sociales vigentes estuvieron atendidos de manera ininterrumpida, impulsando bastante fuerte El Programa Costales de Amor a través de Bienestar Social, con la finalidad de mitigar las carencias provocadas por la enfermedad Covid-19. Nuevamente se dio cumplimiento durante el año con efectuar cuatro entregas a todas la familias del municipio conforme lo programado.

Se dio cumplimiento a la ejecución de los proyectos de infraestructura priorizados y programados para el presente ejercicio fiscal sobresaliendo la construcción de la Escuela tipo albergue obra de infraestructura diseñada con doble propósito para atender no solo la educación primaria del municipio sino a las familias que resulten afectadas por fenómenos naturales o emergencias que necesiten ser acogidas en un recinto digno como albergue.

Reitero una vez más que la salud, la educación, la seguridad, el ambiente son prioritarios, y es por ello que su atención fue constante e ininterrumpida, pues en sus satisfactores se sustenta en gran manera el bienestar de cada uno de los habitantes de este municipio.

De la misma manera el impulso al deporte, la recreación, el turismo, el comercio y la industria se mantuvo vigente, dentro de las limitaciones que nos impuso la emergencia derivada de la pandemia.

Los principios institucionales: Trabajo en Equipo, Honradez, Transparencia, Responsabilidad, Honestidad y Mejora Continua seguirán siendo mi guía al frente del trabajo edil ya que contamos con los recursos humanos idóneos y comprometidos, así como con los recursos financieros previstos en el Plan Operativo Anual.

Finalizo agradeciendo a cada uno de los vecinos y vecinas que de manera responsable han cumplido con el pago de sus tasas, arbitrios, arrendamientos, licencias y contribuciones, recursos con los cuales es posible atender la demanda de servicios de los vecinos.

Una vez mas invito a todos y cada uno de los vecinos, a involucrarse activamente en la construcción de un mejor municipio, y juntos lo llevemos a mejores niveles de prosperidad y desarrollo y entonces también juntos disfrutar del bienestar que ello prodiga.

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Sr. Walter Orlando Nájera González. Alcalde
Sr. Edgar Adán Velásquez Alemán. Síndico
Primero
Sr. José Manuel Hernández Figueroa. Síndico
Segundo
Sr. Rubén Cárdenas Ortega. Síndico Suplente
Sr. José Luis Muralles Zepeda. Concejal
Primero
Licda. Ilcy Maricela Marroquín Mejía. Concejal
Segundo
Sra. Casta Luz Ralon Gutiérrez. Concejal
Tercero
Sr. Erick Omar Suriano Carrillo. Concejal Cuarto
Sr. Guillermo Florian. Primer Concejal Suplente
Sr. Frankie Adam Ramírez Herrera. Segundo
Concejal Suplente

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

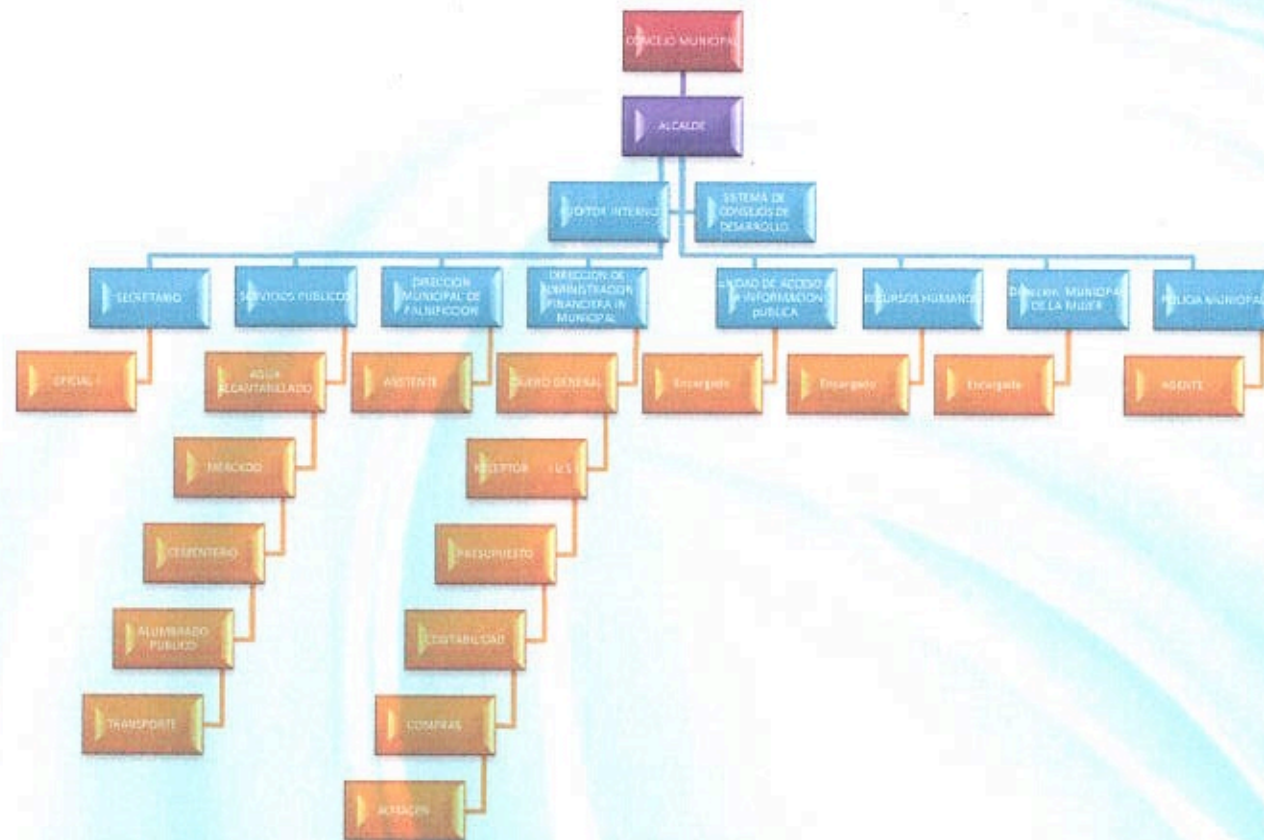
- **Educación, educación bilingüe intercultural, cultura, deportes.**
- **Salud y asistencia social.**
- **Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.**
- **Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.**
- **Descentralización, fortalecimiento municipal y participación Ciudadana.**
- **Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.**
- **De finanzas.**
- **De Probidad.**
- **De los derechos humanos y de la paz.**
- **De la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor.**
- **Comisión de Transporte Publico**
- **Comisión de Seguridad Ciudadana**

VISION: Ser la municipalidad con los mejores índices de satisfacción al vecino. Sipacate debe ser un municipio con capacidad para satisfacer las demandas de servicio de sus habitantes mediante la gestión de un buen gobierno municipal.

MISION: Impulsar el desarrollo, prosperidad y bienestar de los vecinos del Municipio de Sipacate, mediante la prestación eficiente y eficaz de los servicios de competencia municipal.

VALORES: Trabajo en equipo, honestidad, transparencia, responsabilidad, honradez, mejora continua.

ORGANIGRAMA BASICO



MONOGRAFIA

Ubicación Geográfica

El municipio de Sipacate, está situado en la costa sur del departamento de Escuintla, de la República de Guatemala, cuenta con una extensión territorial de 269 kilómetros cuadrados, y un litoral de 29 kilómetros de largo. Dista de la ciudad capital 140 kilómetros, con una altitud promedio de 2 metros sobre el nivel del mar, lo que justifica su clima cálido. Limita al Norte con el municipio de La Gomera y al Oriente con el municipio Puerto San José. Tiene alrededor de 17,000 habitantes. Lo componen 1 Pueblo, 1 aldea, 1 colonia, 1 parcelamiento, 12 caseríos, 24 fincas, 17 haciendas, 1 paraje, 6 Labores y 8 rancherías.

Historia

El municipio de Sipacate pertenecía como aldea al municipio de la Gomera, Escuintla. El 15 de octubre de 2015, el Congreso de la República de Guatemala, por medio del decreto 04-2015, aprobó la creación del municipio de Sipacate, declarándose el municipio 339 de Guatemala y número 14 del Departamento de Escuintla.

Recientemente sus autoridades municipales han institucionalizado el escudo y la bandera del municipio como distintivos oficiales.

Economía

En el municipio de Sipacate se desarrolla la pesca artesanal, los pescadores están organizados en una Asociación y se dedican a comercializar camarón, pescado, jaibas, etc, distribuyendo su producto a mayoristas, minoristas y personas individuales, además de exportar a Centroamérica, principalmente a El Salvador.

También se localiza la salinera Rama Blanca, entre otras, con licencia para cosechar, empacar y comercializar la sal obtenida por medio de proceso de evaporación solar.

Los productos agrícolas como la caña, el banano, palma africana, ajonjolí, y vegetales como tomate y pepino son producidos en el lugar, sin dejar atrás la producción de frutas como melón y sandía en cantidades importantes.

Turismo

El municipio de Sipacate posee diversidad de ecosistemas marinos y manglares, además de sus extensas playas. En el municipio se localiza el Parque Nacional Sipacate Naranja donde se encuentra la Posa del Nance, al cual llegan anualmente las tortugas Negra del Pacífico y Parlama, lo que hace del lugar un santuario de tortugas. El Paredón Buena Vista, recientemente remozado, constituye un atractivo para la recreación. Otro atractivo turístico por el que Sipacate es muy conocido, es la práctica de surf , deporte que últimamente ha ido cobrando mayor auge.

Costumbres y tradiciones

Los habitantes de Sipacate tienen por tradición celebrar su feria titular del 26 al 31 de enero de cada año, en la que se realizan eventos religiosos, sociales, culturales y deportivos.

Idiomas

El único idioma que se habla en Sipacate es el español.

Orografía

Este municipio por encontrarse a una altura promedio de dos metros sobre el nivel del mar , no cuenta con elevaciones importantes como montañas o cerros, ya que se encuentra en una planicie que termina al borde del Océano Pacífico.

Vías de comunicación:

Sipacate es atravesado por la carretera CA2 su principal acceso. Así mismo cuenta con caminos vecinales, veredas y rodaduras que lo comunican con otros municipios y poblados rurales.

REUNIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

FECHA	No. ACTA	REUNION	FECHA	No. ACTA	REUNION	FECHA	No. ACTA	REUNION
ENERO			MAYO			SEPTIEMBRE		
07	01-2021	ORDINARIA	06	18-2021	ORDINARIA	02	35-2021	ORDINARIA
14	02-2021	ORDINARIA	12	19-2021	ORDINARIA	09	36-2021	ORDINARIA
21	03-2021	ORDINARIA	20	20-2021	ORDINARIA	16	37-2021	ORDINARIA
28	04-2021	ORDINARIA	27	21-2021	ORDINARIA	23	38-2021	ORDINARIA
						28	39-2021	ORDINARIA
FEBRERO			JUNIO			OCTUBRE		
04	05-2021	ORDINARIA	04	22-2021	ORDINARIA	07	40-2021	ORDINARIA
11	06-2021	ORDINARIA	10	23-2021	ORDINARIA	14	41-2021	ORDINARIA
18	07-2021	ORDINARIA	17	24-2021	ORDINARIA	21	42-2021	ORDINARIA
25	08-2021	ORDINARIA	24	25-2021	ORDINARIA	26	43-2021	ORDINARIA
			28	01-2021	EXTRAORDINARIA			
MARZO			JULIO			NOVIEMBRE		
04	09-2021	ORDINARIA	01	26-2021	ORDINARIA	04	44-2021	ORDINARIA
11	10-2021	ORDINARIA	08	27-2021	ORDINARIA	11	45-2021	ORDINARIA
18	11-2021	ORDINARIA	15	28-2021	ORDINARIA	18	46-2021	ORDINARIA
25	12-2021	ORDINARIA	22	29-2021	ORDINARIA	22	02-2021	EXTRAORDINARIA
30	13-2021	ORDINARIA	29	30-2021	ORDINARIA	25	47-2021	ORDINARIA
ABRIL			AGOSTO			DICIEMBRE		
08	14-2021	ORDINARIA	05	31-2021	ORDINARIA	02	48-2021	ORDINARIA
15	15-2021	ORDINARIA	12	32-2021	ORDINARIA	09	49-2021	ORDINARIA
22	16-2021	ORDINARIA	19	33-2021	ORDINARIA	14	03-2021	EXTRAORDINARIA
29	17-2021	ORDINARIA	26	34-2021	ORDINARIA	16	50-2021	ORDINARIA
						21	51-2021	ORDINARIA

SECRETARIA MUNICIPAL:

De conformidad con el artículo 84 del Decreto 12-2002 Código Municipal, las atribuciones del secretario son las siguientes entre otras:

- a. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma.
- b. Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.
- c. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde.
- 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 Republica y al Consejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- 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.
- f. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial
- h. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad.

ACTIVIDADES RELEVANTES

Redacción de Memoria de Labores 2021	1	Actas de matrimonio de matrimonio	36
Inscripción de representantes legales de COCODES	18	Certificación de Actas de Matrimonio	36
Actas de Concejo	54	Avisos de matrimonio	36
Agendas de Concejo	54	Plan de Contingencia	1
Convocatorias de Concejo	54	Matriculas de Fierro	10
Permisos para diversas actividades	4	Salvoconductos	1
Actas de COMRED	3	Fraccionamiento contratos de administrativos	4
Convocatorias de COMRED	3	Actas de COMUDE	15
Agendas de COMRED	3	Convocatorias de COMUDE	15
Emision de constancias de ubicación	2	Agendas de COMUDE	15
Consentimiento y autorización	1	Actas Varias	1
Notas varias	11	Certificación de Actas de Concejo	54

Formulación de Reglamentos	1	Fraccionamiento Acuerdos de Alcaldía	39
Certificaciones	247	Informe de Planes de Trabajo	8
Cartas Varias	4	Cartas de Residencia	63
Oficios	174	Solicitudes Varias	5
Oficios Circular	4	Emisión de Credenciales de COCODES	126
Actas Certificadas de COMUDE	2	Acuerdos de nombramiento	2
Actas Certificadas de COMRED	1	Revisión de Minutas	4
Notificaciones	2	Faccionamiento de convenios	1
Declaraciones juradas derechos de posesión	17	Constancias movilización emergencia Covid-19	1
Constancias de carencia de servicios	6	Autentica de documentos	36
Informes para Unidad de Información Pública	14	Denuncias recibidas	3
Citaciones	2	Inscripción de Personas Jurídicas	5
Control de asistencia a sesiones	54	Providencias	2
Invitaciones	1	Constancias Varias	19

DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

INFORME ANUAL

Este informe contiene aspectos que contempla la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión. Muestra el comportamiento de la ejecución presupuestaria durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021. El informe es generado en el módulo que para el efecto está habilitado dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SicoinGI) y otras plataformas informáticas que se utilizan para el efecto.

**MUNICIPALIDAD DE
SIPACATE**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DE INGRESOS POR CLASE**

**Del 01/01/2021 al
31/12/2021**

CLASE	DESCRIPCION	ASIGNACIÓN ANUAL	MODIFICACIONE	VIGENTE	PERCIBIDO	% RESPECTO AL TOTAL PERCIBIDO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q1,471,940.00	Q465,293.16	Q1,937,233.16	Q2,086,805.63	5.30
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q2,149,000.00	Q966,844.86	Q3,115,844.86	Q3,632,761.72	9.23
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q63,100.00	Q91,190.00	Q154,290.00	Q164,755.00	0.42
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q250,000.00	Q233,073.28	Q483,073.28	Q580,572.28	1.47
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q1,190,000.00	Q157,451.26	Q1,347,451.26	Q1,372,724.08	3.49
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q4,422,375.00	Q2,894.70	Q4,425,269.70	Q3,798,837.44	9.65
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	Q20,914,125.00	Q9,394,672.14	Q30,308,797.14	Q27,725,690.71	70.44
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q0.00	Q4,258,520.50	Q4,258,520.50	Q0.00	0.00
TOTALES		Q30,460,540.00	Q15,569,939.90	Q46,030,479.90	Q39,362,146.86	

PRESUPUESTO DE EGRESOS
POR PROGRAMA

Periodo del: 01/01/2021 al
31/12/2021

Código Programa	Descripción	Presupuesto Asignado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Presupuesto Comprometido	Presupuesto Devengado	Presupuesto Pagado
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q7,204,615.00	Q2,951,971.57	Q10,156,586.57	Q8,747,631.15	Q8,747,631.15	Q8,747,631.15
11	PREVENCIÓN DE LA NUTRICIÓN CRÓNICA	Q4,966,000.00	Q0.00	Q4,966,000.00	Q4,633,865.05	Q4,633,865.05	Q4,633,865.05
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q2,095,900.00	Q238,800.00	Q2,334,700.00	Q1,694,879.14	Q1,694,879.14	Q1,694,879.14
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q3,216,500.00	Q9,717,513.85	Q12,934,013.85	Q12,175,437.69	Q11,799,485.25	Q11,799,485.25
16	REDUCCIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL	Q250,000.00	Q175,000.00	Q425,000.00	Q97,668.82	Q97,668.82	Q97,668.82
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q7,100,930.00	-Q1,450,560.00	Q5,650,370.00	Q4,260,575.77	Q4,260,575.77	Q4,260,575.77
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q3,714,818.00	Q2,743,957.08	Q6,458,775.08	Q4,545,100.02	Q4,533,480.16	Q4,533,480.16
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q513,000.00	-Q68,800.00	Q444,200.00	Q252,575.00	Q252,575.00	Q252,575.00

21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q1,161,277.00	Q1,102,057.40	Q2,263,334.40	Q1,169,714.44	Q1,169,714.44	Q1,169,714.44
22	APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Q177,500.00	Q160,000.00	Q337,500.00	Q194,280.00	Q194,280.00	Q194,280.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q60,000.00	Q0.00	Q60,000.00	Q36,000.00	Q36,000.00	Q36,000.00
TOTALES:		Q30,460,540.00	Q15,569,939.90	Q46,030,479.90	Q37,807,727.08	Q37,420,154.78	Q37,420,154.78





SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
DEPARTAMENTO DE: ESCUINTLA
Clasificación Institucional: 12100514

Página: Página 1 de 1

Fecha: 07/01/2022

Hora: 12:22:57

R0:815398.rpt

Usuario: JENRRIPINTO

Balanza General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2021

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	6,388,543.22	2113 Cuentas de Personal a Pagar	193,903.52
Total de ACTIVO DISPONIBLE	<u>6,388,543.22</u>	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>193,903.52</u>
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	<u>193,903.52</u>
1133 Anticipos	6,197.49	Total de PASIVO	<u>193,903.52</u>
Total de ACTIVO EXIGIBLE	<u>6,197.49</u>	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>6,394,740.71</u>	3100 PATRIMONIO NETO	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3110 Patrimonio Municipal	
1210 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3112 Resultado del Ejercicio	-18,722,91.85
1231 Propiedad y Planta en Operación	17,709,116.75	3112 Resultado Acumulados de Ejercicios Anteriores	-19,234,63.54
1232 Maquinaria y Equipo	4,432,600.14	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	113,978,785.83
1233 Tierras y Terrenos	1,000.00	Total de Patrimonio Municipal	<u>76,048,430.44</u>
1234 Construcciones en Proceso	15,236,669.05	Total de PATRIMONIO NETO	<u>76,048,430.44</u>
1235 Equipos Militar y de Seguridad	31,300.00	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	<u>76,048,430.44</u>
1236 Animales	800.00	Total Pasivo + Patrimonio	<u><u>76,234,333.96</u></u>
1237 Otros Activos Fijos	1,176,895.00		
1238 Bienes de Uso Común	15,957,204.73		
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>54,545,585.15</u>		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	15,294,007.60		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	<u>15,294,007.60</u>		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>69,839,592.75</u>		
Total de ACTIVO	<u><u>76,234,333.46</u></u>		
Total ACTIVO	<u><u>76,234,333.46</u></u>		

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

MEMORIA DE LABORES 2021

La Dirección Municipal de Planificación, es la encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.

Artículo 96. Funciones de la Dirección Municipal de Planificación

- a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas;
- b) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas;
- c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales;
- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución;
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos;
- f) Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicos y privadas;
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados , con base a los registros existentes.
- h) Mantener actualizado el catastro municipal.

La Dirección Municipal de Planificación realizó una serie de acciones dirigidas a cumplir con cada uno de los objetivos y funciones establecidas para el ejercicio fiscal 2021, para lo cual se detalla en la presente memoria de labores la descripción de cada una de las actividades realizadas.

1. Diseño de anteproyecto Plaza turística, Aldea San José La Empalizada.



2. Diseño de anteproyecto centro de capacitación técnica.



3. Diseño de anteproyecto centro deportivo, Aldea San José La empalizada.



4. Diseño de anteproyecto de MiniMuni para Aldea El Paredón Buena Vista



5. Diseño de mejoramiento de calle, 1era Avenida, Colonia San Carlos.



6. Diseño de mejoramiento de calle, Mejoramiento 13 avenida, Colonia Laureles.



7. Diseño de mejoramiento de calle mejoramiento de 1era avenida de zona 2, casco urbano



8. Planificación perfil topográfico de calles para introducción de tubería para colonia el Banvi.



9. Trazo de mapas del trazo urbano del municipio de Sipacate Escuintla.



10. Visitas técnicas a construcción de Escuela Primaria Mixta



11. Diseño y Planificación de Proyecto Denominado: Mejoramiento cancha polideportiva aldea el Paredón Buena Vista, Sipacate Escuintla.
12. Diseño y Planificación de Proyecto: Mejoramiento Calle 13 Avenida y 4ta Calle Caserío Milagro de Dios, Sipacate Escuintla.
13. Presentación de Proyecto: Carretera del Malecón hacia el Paredón Buena Vista, Sipacate Escuintla.
14. Propuesta de Pintura para el palacio Municipal, Sipacate Escuintla.
15. Ingreso de Información Mensual de Informes de Avance Físico De proyectos 2021, Sipacate Escuintla.
16. Apoyo Técnico Inspecciones de Licencias de Construcción.
17. Elaboración de Planos de Ubicación y Localización Para Proyectos y Apoyo Técnico en Inspecciones.
18. Supervisión de avance en Ejecución de Proyectos 2021.
19. Elaboración de Planos Arquitectónicos de Proyecto: Mejoramiento Mini Muni en la Aldea El paredón Buena Vista, Sipacate Escuintla.
20. Diseño y Planificación de Proyecto Denominado: Mejoramiento 6ta calle y 3era av. Zona 2 Casco Urbano, Sipacate
21. Diseño y Planificación de Proyecto Denominado: Mejoramiento biblioteca virtual, 6ta av. zona 1 Casco Urbano, Sipacate, Escuintla.
22. Diseño y Planificación de Proyecto Denominado: Construcción edificio garita en la entrada hacia el Municipio de Sipacate, Escuintla.
23. Nuevo Diseño, y propuesta de pintura: Mejoramiento de Cementerio #2, Calle a la base, Sipacate, Escuintla.
24. Propuesta de pintura en Rancho de la Empalizada.
25. Supervisión de avance en Ejecución de Proyectos 2021.
26. Apoyo técnico de supervisión y costos para pago de Licencias de Construcción
27. Diseño y propuesta: Divisiones de marcos de pvc con vidrio, para oficinas auxiliares en Palacio Municipal.
28. Diseño 3d y propuesta de pintura: Mejoramiento Clínicas Municipales.

Gerson Steve Recinos López
Director Municipal de Planificación

UNIDAD ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACION EN MATERIA DE RECUROS HUMANOS

Es la dependencia responsable de mantener actualizado el manual de organización, puestos y funciones municipales, así como el reclutamiento, selección, inducción y evaluación de desempeño y la capacitación de los empleados y empleadas municipales de acuerdo a lo que establece la ley y normas que dicta el Alcalde y Concejo Municipal en relación de la administración de personal.

MISION

Dar al trabajador los medios para que su trabajo sea realizado a cabalidad proporcionándole las herramientas necesarias.

El centro es el trabajador y su objetivo principal es lograr que tenga un trabajo digno del sustento diario.

VISION

Que el trabajador pueda llegar a una edad digna de retiro, gozando de una jubilación.

Objetivos:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla la legislación laboral así como los reglamentos, manuales y ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal, promoviendo la profesionalización del servicio público y la carrera administrativa del empleado municipal.
- b) Fomentar en todos los trabajadores la identificación con los objetivos de la municipalidad así como la lealtad hacia la misma, el bienestar social y laboral, todo con la finalidad de lograr un mejor desempeño de las funciones en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Tramitar los diferentes movimientos de personal (contratos, sanciones, licencias, permisos, bajas, reanudaciones de labores, suspensiones, control de vacaciones, servicio de IGSS con certificados de trabajo, tramites de jubilación, etc.
2. Promueve el bienestar social de los trabajadores cooperando en la solución de problemas laborales y personales.

Actividades realizadas durante el año 2021.

- 1.- Realización de 210 contratos bajo los renglones 022.
2. Realización de 14 contratos bajo los renglones 029
3. Terminación de contratos por falta de renovación.
- 4.- Se llevó control de personal sobre vacaciones que por ley corresponden..
- 5.- Se extendieron Constancias laborales y toda clase de solicitudes laborales que por ende a dicha oficina corresponde realizar.
- 6.- Se entregó información solicitada a diferentes Auditorías realizadas a esta Municipalidad.
- 7.- Se asistió a la Contraloría para recibir los requerimientos a esta oficina.
- 8.- Se llevó control con Boletas de permiso solicitadas por cada trabajador.
- 9.- Se levantaron Actas de no acatar órdenes en las cuales fueron sancionados verbalmente por incumplimiento Laboral
- 9.- Se levantaron Actas por reincidencia por incumplimiento laboral llevando a la suspensión de goce de salario.
- 10.- Se dio solución a problemas laborales a diferentes trabajadores.
- 11.- Se impartieron capacitaciones con personal de Fundazucar.
- 12.- Se realizaron varias reuniones con el personal para concientizar a los trabajadores el valor del trabajo como servidores públicos.
- 13.-Se recibieron solicitudes de Estudiantes Universitarios para la realización de EPS de las diferentes facultades.
- 14- Creación de planillas para pago mensual de empleados municipales de diferentes departamentos de la Municipalidad de Sipacate.
- 15.- Creación de planillas para pago mensual de Dietas para los miembros del Concejo Municipal de la Municipalidad de Sipacate durante el año 2021.
- 16- Cálculo y Creación de Planilla correspondiente al Aguinaldo como lo contempla la ley y se gestionó para la realización del pago para empleados Municipales de la Municipalidad de Sipacate.
- 17.- Cálculo y Creación de Planilla correspondiente al Bono Anual (Bono 14) como lo contempla la ley y se gestionó para la realización del pago para empleados Municipales de la Municipalidad de Sipacate.
- 18.- Calculo y Creación de Planilla de Horas Extras para diferentes Empleados municipales que trabajaron en Actividades municipales fuera de horario comprendido como lo establece la ley.
- 19.- Cálculo y Creación de Planilla de Liquidación para diferentes Empleados municipales a los cuales se les rescindió contrato por falta de renovación que trabajaron en la municipalidad de Sipacate.
- 20.- Actualización de los diferentes manuales de procedimientos.
- 21.-Evaluación de expedientes para los puestos vacantes en algunos departamentos de la municipalidad de Sipacate.
- 22.-Realización de 6 contratos bajo los renglones 184,189,188.

METAS ALCANZADAS

*Trabajadores concientizados con el valor del trabajo.
Relación laboral con las diferente Dependencias Municipales.
Control del Personal Municipal.*

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Los principios de Transparencia y Rendición de cuentas prevalecen en la actual administración municipal, es por ello que desde su creación la municipalidad de Sipacate tiene las puertas abiertas a los vecinos así como para los medios de comunicación y toda persona interesada para información relacionada con el quehacer municipal.

Durante el ejercicio fiscal 2021 se tuvo disponible toda la información requerida por los usuarios, con la finalidad de honrar el principio básico de Transparencia y la obligación de rendición de cuentas enunciada en la legislación vigente.

Nuestro trabajo de informar con transparencia ha sido posible gracias al compromiso del personal municipal y al acompañamiento brindado por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a La Información Pública (SECAI) de la Institución del Procurador de Los Derechos Humanos (PDH).

Nuestra misión es cumplir el decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, especialmente con el artículo 10, al publicar en nuestro portal web www.municipalidaddesipacate.com.gt todo lo relacionado a la Información pública de la Municipalidad de Sipacate Escuintla.

ACTIVIDADES

1	Capacitación virtual recibida sobre las atribuciones, el funcionamiento y operatoria de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de Sipacate.	2
2	Requerimientos de información pública de oficio a las diferentes dependencias municipales	60
3	Actualización de la información pública en sitio web	12
4	Recepción de información proveniente de las diferentes dependencias municipales	60
5	Solicitudes de información recibidas del público	2
6	Solicitudes de información atendidas	2
7	Remisión de Informes mensuales a la Oficina de Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia y a la Oficina de Finanzas Públicas y Moneda.	12
8	Remisión de Informe Anual a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública (SECAI) y la Institución del Procurador de los Derechos Humanos y Congreso de la República.	1

ADMINISTRACION DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

ADMINISTRACION DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES.

I N G R E S O S		
2%	Q	0.00
6%	Q.	67,883.82
9%	Q.	1, 569,321.24
TOTAL	Q.	1, 637,205.06

Movimientos de oficina.

INSCRIPCIONES	113 INMUEBLES INSCRITOS DURANTE EL AÑO	
	2,021	
Área Rural	16	Inmuebles
Área Urbana	97	Inmuebles
MATRICULAS	MATRICULAS ASIGNADAS	
Matriculas nuevas	113 matriculas	
Matriculas existentes	134 matriculas	

Requerimientos de Cobro	
188	Solventes
147	En morosidad
335	TOTAL

MOROSIDAD	
2%	Q. 00.00
6%	Q.33,492.00
9%	Q.141,246.48
	TOTAL MORA 2021 Q.141,246.48

Inmuebles Inscritos por Comunidad	
COMUNIDAD	INMUEBLES
Casco Urbano	29
Aldea El Naranjo	2
Milagro de Dios, Paredón.	8
Aldea EL Paredón	10
Caserío EL Jardín	3
Colonia Sol Y Mar	3
Colonia EL Banvi	2
Colonia San Carlos	3
Colonia Milagro de Dios I	2
Colonia Los Laureles	1
Colonia Guadalupe	3
Caserío Las Brisas	11
Aldea La Empalizada	16
Caserío Rama Blanca	2
Caserío La Laguna	1
Parcelamiento San Jerónimo	15
Fincas	2
Total	113

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Es la dependencia municipal creada para la ejecución de las ordenanzas, el cumplimiento de los reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias del país.

Para el ejercicio de la jurisdicción administrativa del juzgado de asuntos municipales, el juez de asuntos municipales ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal, conforme las normas de la Constitución Política de la República, del código municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente.

ACTIVIDADES

1	Entrega de notas de cobro de rentas atrasadas en el mercado municipal
2	Cierre de locales con rentas morosas en el mercado municipal
3	Requerimiento a lotificadores de cesión a la municipalidad de las áreas de uso público.
4	Verificación de inexistencia de máquinas de juegos de azar en tiendas
5	Notificación a tiendas del municipio para el trámite de la licencia de funcionamiento
6	Seguimiento a denuncias de cierre de pasos peatonales.
7	Verificación de cumplimiento de restricciones con motivo de la pandemia.
8	Inspecciones de verificación descarga de aguas servidas en la vía pública
9	Diligencias ante OCRET para regularizar derechos de posesión.
10	Seguimiento al cumplimiento de utilización del área de abordaje, carga y descarga de buses extraurbanos.
11	Acompañamiento al personal de EGSSA en el conteo de luminarias en todo el

	municipio
12	Notificaciones de cobro para los contribuyentes del Impuesto Único Sobre Inmuebles
13	Diligenciamiento para inscripción de cesión de áreas de uso público a favor de la municipalidad.
14	Acompañamiento al personal del MARN en atención a denuncias de afectación al medio ambiente.
15	Verificación en campo del cumplimiento de pago de licencia de construcción
16	Seguimiento al proceso de cobro de rentas de inquilinos en mercado municipal
17	Verificación en campo del cumplimiento de trámite de licencia de funcionamiento
18	Apoyo a las jornadas de entrega de víveres, emergencias por incendios forestales e inundaciones.

OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS

Los servicios públicos municipales requieren la atención y seguimiento correspondiente con la finalidad de atenderlos de manera preventiva y de manera correctiva acorde a cada circunstancia.

ALUMBRADO PUBLICO	
Instalación de luminarias tecnología led	305
Reparación de luminarias averiadas, cambiando fotocelda o bombillo.	220

CEMENTERIO:

Arrendamiento de predios en el cementerio municipal para sepultura.	41
Permisos para construcción de nichos.	26
Mantenimiento mediante chapia general al cementerio con motivo del día de los Santos.	4

MERCADO:

Suscripción de contratos de arrendamiento.	135
Requerimientos de cobro a inquilinos del mercado.	270
Mantenimiento a señalización en el interior del mercado	1
Mantenimiento de pintura en el interior y el exterior del mercado	1
Mantenimiento al sistema de iluminación eléctrico tanto interior como exterior.	1
Mantenimiento a los servicios sanitarios en el mercado municipal.	1

AGUA POTABLE

Exoneraciones de canon de agua	556
Mantenimiento mayor a pozo de abastecimiento de agua No. 1	1
Solicitudes de instalación del servicio	19
Emisión de títulos de concesión de agua potable	19
Rehabilitación de servicios	0
Requerimientos de cobro a igual número de usuarios	50
Reparaciones de fuga de agua	1
Coordinaciones de trabajo de campo con fontaneros	2
Control de horarios en el trabajo efectivo de las bombas de agua	5
Cantidad de galones de hipoclorito aplicas a los sistemas de agua	20,900Gls.
Sistema de abastecimiento de agua potable activos	5

DRENAJES

Mantenimiento de rejillas de drenaje	87
Número de usuarios censados en Caserío El Paredón Buena Vista	102
Limpieza de tragantes	30

TRANSPORTE

Control de concesionarios del servicio de transporte de personas por mototaxi y microbuses	49
Revisión anual de unidades de transporte de personas mototaxi	47
Revisión anual de unidades servicio de transporte de personas por microbus	2

RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS

Monitoreo constante a puntos con riesgo de convertirse en basureros clandestinos	7
Personal para la recolección de desechos	14
Recoleccion promedio diaria de desechos	0.9
Mantenimientos a las áreas públicas municipales,	10

OTRAS ACTIVIDADES

Inspecciones de campo previo a extender Licencias a establecimientos abiertos al público.	67
Mantenimiento de kilómetros de calles con maquinaria	52
Medicion de predios para extender constancias de posesión	9
Apoyo en jornadas de entrega de alimentos por parte de Bienestar Social	4
Registro de fierros para marcar ganado	10

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

La Dirección Municipal de la Mujer es la dependencia especializada en dar atención a las mujeres del municipio en sus demandas de salud, educación, seguridad, capacitación, participación comunitaria, etc, como lo indica el artículo 96 Bis. del Código Municipal Decreto Numero 12-2002.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS OBTENIDOS
1.	SE REALIZARON INSCRIPCIONES A ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE PRIMARIA, BASICO Y DIVERSIFICADO DE PARTE DE PRONEA AUTORIZADO POR EL MINEDUC	40 ESTUDIANTES BENEFICIADOS

2.	REALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES PRIMER INGRESO Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DEL ADULTO MAYOR PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO	29 INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR ENTREGADAS 79 ACTAS DE SOBREVIVENCIA ENTREGADAS
3.	ENTREGA DE MASCARIAS, GEL ANTIBACTERIAL A DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE DONADAS POR APIB Y LA GOBERNACION DE ESCUINTLA	5,000 FAMILIAS BENEFICIADAS
4.	TALLERES A MUJERES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, COMO: UÑAS ACRILICAS Y APLICACIÓN DE TINTES Y CORTES DE CABELLO, REPOSTERIA, COCINA Y PRIMEROS AUXILIOS	90 MUJERES CAPACITADAS
5.	SOLICITUD DE PAPELERÍA DE SILLAS DE RUEDAS A ORDEN MALTA	45 PACIENTES BENEFICIADOS
6.	ACOMPAÑAMIENTO A COMUDE Y COMUSAN UNA VEZ POR MES EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES	19 COCODES ASISTIERON A CADA REUNION
7.	ENTREGA DE VIVERES A LAS 18 COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE 5,568 COSTALES POR TRES VECES DURANTE EL AÑO	16,704 COSTALES ENTREGADOS
8.	ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE APOYO FUNERARIOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS	50 FAMILIAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS
9.	ENTREGA DE MOCHILAS Y ÚTILES ESCOLARES A LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DEL MUNICIPIO	4,652 ESTUDIANTES BENEFICIADOS
10.	CONVERSATORIO DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DE PARTE DE LA SEPREM	18 MUJERES PARTICIPARON
11.	ACOMPAÑAMIENTO A SOSEA SOLICITUD DE MEDICAMENTO ORDEN DE MALTA	8 SOLICITUDES DE ORDEN MALTA GUATEMALA
12.	SUBSIDIO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MINIMA PROGRAMA MANOS DE AMOR	7 FAMILIAS BENEFICIADAS
13.	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER CHARLA EDUCATIVA CON RED DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE PARTE DE SOSEA Y DMM	30 MUJERES ASISTIERON
14.	ENTREGA DE LÁMINA A FAMILIAS DE EXTREMA POBREZA CON VIVIENDAS DAÑADAS	40 FAMILIAS BENEFICIADAS
15.	ACCIONES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE POR PARTE DE PNC, SVET, UPCV	40 MUJERES
16.	TRASLADO DE PACIENTES AL HOSPITAL DEL SANTO HERMANO PEDRO ANTIGUA GUATEMALA	251 PACIENTES BENEFICIADOS

UNIDAD DE RECEPCION

Esta unidad está a cargo de la Auxiliar de Secretaría y tiene como finalidad dar información a toda persona que se acerca a la municipalidad y orientarla sobre los pasos que debe seguir en sus trámites ante la misma, así como prestar apoyo secretarial.

ACTIVIDADES

1	Recepción de solicitudes de cartas de residencia,
2	Recepción de papelería a usuarios del Impuesto Único sobre Inmuebles.
3	Recepción de denuncias por infracciones a la Ley de Ambiente
4	Recepción de papelería para realización de bodas civiles
5	Apoyo secretarial y de campo en proceso de solicitud al programa Alimentos por Acción.
6	Atención a personas solicitantes de información sobre licencias de construcción, nomenclatura
7	Atención solicitudes de información sobre licencias de funcionamiento, agua potable, nichos , drenaje, etc
8	Recepción de solicitudes de mobiliario y cierres de calle, alquiler de canchas, luminarias
9	Apoyo en la logística de entrega de víveres Costales de Amor.
10	Recepción de listados de COCODES para tramite de ayuda gubernamental.
11	Participación en la entrega de tortas con motivo del Día de las Madres
12	Cuadre de listados de entrega de víveres programa Costales de Amor.
13	Recepción de Permisos para cierre temporal de calles
14	Recepción de solicitudes de grabaciones de video y solicitudes de préstamo de mobiliario
15	Recepción de reportes de luminarias quemadas
16	Información a usuarios sobre asuntos de licencias de construcción, nomenclatura, licencias de funcionamiento, instalación y averías de agua potable, construcción de nichos, averías en red de drenaje.
17	Apoyo a personas de la tercera edad a ser vacunados ingresando sus datos al portal web de Salud.
18	Apoyo secretarial a Cocodes en papelería, boletas y listados para entrega de víveres
19	Apoyo en la entrega de tortas navideñas a los vecinos del municipio.

POLICIA MUNICIPAL

El cuerpo creado con la finalidad de dar cumplimiento a las ordenanzas, acuerdos y resoluciones emanadas del Concejo Municipal y Alcaldía, así como prestar seguridad a las instalaciones municipales y su personal lo constituye la Policía Municipal.

	ACTIVIDADES:	
1	Acompañamiento al Juez de Asuntos Municipales en sus diligencias de campo	48
	Cumplimiento a las ordenanzas emanadas del Concejo municipal y Alcaldía en cuanto a la entrega de notificaciones.	7
2	Vigilancia y resguardo de las instalaciones de la sede municipal, cementerios, mercado y polideportivo, parqueo, canchas, parque,.	365
3	Apoyo al personal municipal en sus diligencias extraoficina	240
4	Informes al señor alcalde de las novedades que se presentan en los diferentes turnos de vigilancia.	52
5	Apoyo a los Síndicos en sus diligencias de campo	14
6	Coordinaciones con Policía Nacional Civil en materia de seguridad ciudadana	365
7	Apoyo a la Unidad de Rescate en traslados de pacientes a Clínica Municipal y Centros asistenciales en salud	730
8	Capacitaciones y entrenamientos a la fuerza activa-FUERZA PELICANO-	2
9	Control de vehículos asignados a la Policía Municipal	5
10	Apoyo extraordinario con motivo de inundación incendio forestal	2
11	Apoyo en la legista de entrega de alimentos a la población	4

ES NUESTRO DESEO QUE ESTE DOCUMENTO PROPORCIONE INFORMACION SUFICIENTE SOBRE LAS LABORES EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SIPACATE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2020. EL MISMO RECOGE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES REALIZADAS COMO CONSECUENCIA DEL QUEHACER MUNICIPAL Y QUE TIENEN COMO FIN ULTIMO LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES BASICAS DEL VECINO.

Lo invitamos a visitar nuestra página Web munisipacate.com



GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE