

# MEMORIA DE LABORES

# 2022





## 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.....	18
Recursos Humanos.....	23
Oficina de Acceso a la Información.....	26
Administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles	27
Juzgado de Asuntos Municipales	29
Servicios Públicos Municipales.....	30
Dirección Municipal de la Mujer.....	32
Unidad de Recepción, .....	34
Policía Municipal.....	35

## **PRESENTACION**

**Al cerrar el Ejercicio Fiscal 2022 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.**

**A lo largo de los 365 días del año el trabajo municipal fue atendido en respuesta a la demanda de servicio planteada por los vecinos, quienes en la búsqueda de satisfactores activan a las autoridades municipales quienes por delegación de la ley tienen la obligación de diseñar y poner en práctica las mejoras alternativas de solución.**

**Esta MEMORIA ANUAL DE LABORES 2022 es una presentación resumida que pretende servir de guía para orientar la información sobre el quehacer municipal, dando cumplimiento al ordenamiento legal en el Artículo 84 literal d) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, que demanda la presentación del presente documento aunado al interés del Concejo Municipal de dar a conocer en forma condensada las diferentes actividades realizadas por la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2022.**

**Agradecemos a usted apreciable lector el favor de su atención así como sus comentarios, observaciones y sugerencias que redunden en la búsqueda de mejores satisfactores a las necesidades de nuestros vecinos.**

## MENSAJE DEL ALCALDE

**Apreciados vecinos y vecinas:**

A lo largo del año he tenido la entereza de mantenerlos informados acerca de los avances del trabajo municipal y ahora a través de este documento con satisfacción y mucha alegría informo a ustedes sobre los logros alcanzados y desafíos enfrentados durante el ejercicio fiscal 2022, año en el cual se atendió a los diferentes programas sociales y la finalización exitosa de cinco proyectos de infraestructura priorizados para el presente año 2022.

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 las inundaciones y 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.

En la Ejecución sobresale la construcción de la Biblioteca Virtual obra de infraestructura consistente en un edificio diseñado para atender la formación técnica de la futura fuerza laboral de la región sur del país, como un paso de gran trascendencia en favor de la profesionalización que redundará en mejores niveles de progreso y bienestar para los egresados, sin dejar de mencionar la ejecución de proyectos en favor de la salud como red de drenaje y sistema de abastecimiento de agua potable, importantísimo para los vecinos, así como también infraestructura vial como adoquinamiento en diferentes calles y avenidas.

Constante e ininterrumpida fue la atención a la seguridad, salud, la educación, el ambiente por su condición de necesidades priorizada , pues en sus satisfactores se sustenta en gran manera el bienestar de cada uno de los habitantes de este municipio.

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

Reitero que el Trabajo en Equipo, Honradez, Transparencia, Responsabilidad, Honestidad y Mejora Continua son los principios en que se sustenta la actual administración edil y seguirán siendo mi guía al frente del trabajo en favor de todos y todas ya que contamos con los recursos financieros previstos en el Plan Operativo Anual, y no menos importante es que contamos con recursos humanos idóneos y comprometidos en favor de brindar el mejor servicio a la población.

Reitero mi agradecimiento 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.

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**

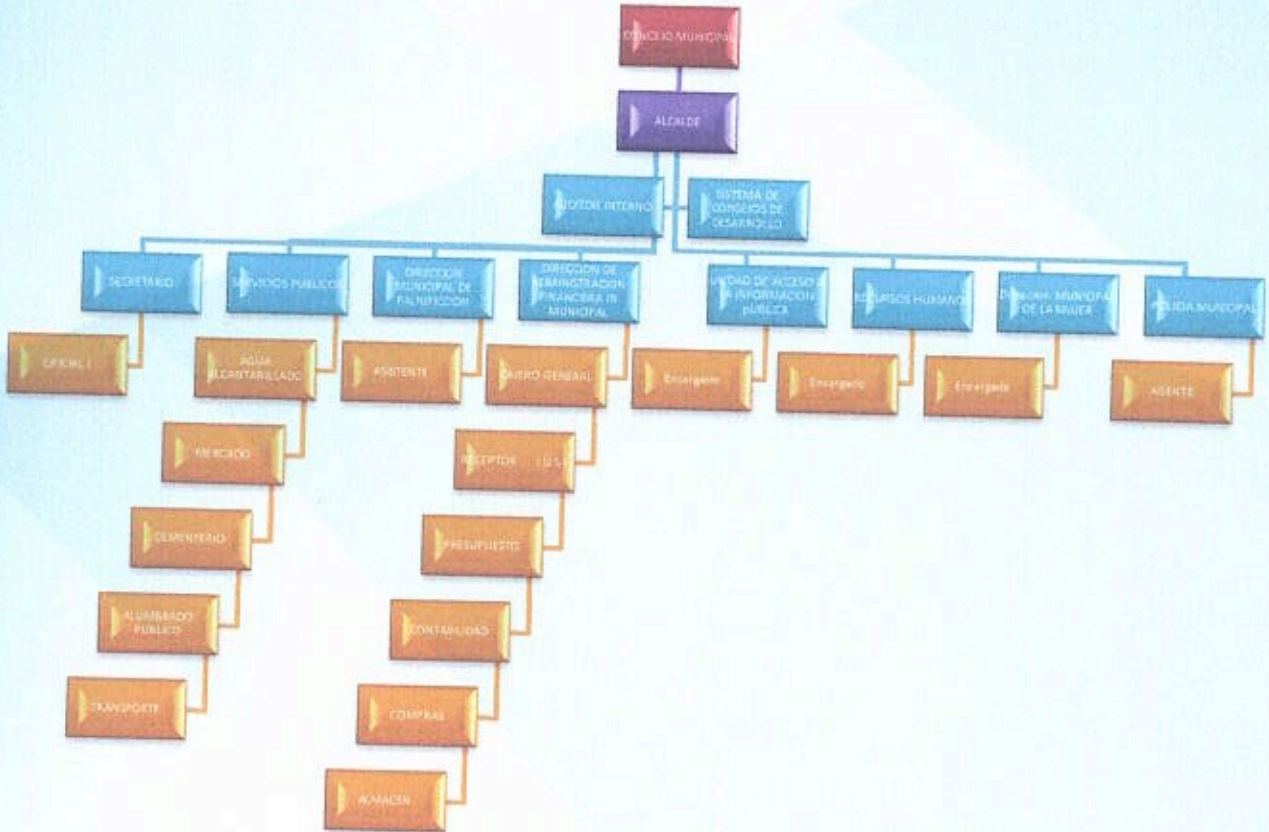
- **Educación, educación bilingüe intercultural, cultura, deportes.**
- **Salud y asistencia social.**
- **Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.**
- **Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.**
- **Descentralización, fortalecimiento municipal y 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





### 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.

#### **Presencia gubernamental:**

El municipio de Sipacate cuenta con la presencia de las entidades de Gobierno como: Secretaría de Bienestar Social, de seguridad y justicia; Juzgado de Paz, Ministerio Público, Policía Nacional Civil, Infantería de Marina del Ejército de Guatemala. Centro de Salud. Educación: Once escuelas de nivel Primario. Un Instituto de Educación Básica. Ambiente: Consejo Nacional de Áreas Protegidas. Instituto Guatemalteco de Turismo.

#### **Motores de desarrollo:**

**Agroindustrias:** Dos productoras y empacadoras de banano, una productora de palma africana, dos ingenios de azúcar, un generador de energía eléctrica. 4 plantas productoras y empacadoras de camarón, dos plantas empacadoras de pescado, 3 productoras y empacadoras de sal. **Telecomunicaciones:** cuatro empresas con infraestructura para telecomunicaciones. **Hidrocarburos:** tres estaciones de abastecimiento de combustibles, **Económico-Financiero:** Presencia de cuatro bancos del sistema financiero nacional. **Energía:** Una Empresa proveedora de energía eléctrica.

### REUNIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

FECHA	No. ACTA	REUNION	FECHA	No. ACTA	REUNION	FECHA	No. ACTA	REUNION
<b>ENERO</b>			<b>MAYO</b>			<b>SEPTIEMBRE</b>		
06	01-2022	ORDINARIA	05	18-2022	ORDINARIA	01	35-2022	ORDINARIA
13	02-2022	ORDINARIA	12	19-2022	ORDINARIA	08	36-2022	ORDINARIA
20	03-2022	ORDINARIA	19	20-2022	ORDINARIA	14	37-2022	ORDINARIA
27	04-2022	ORDINARIA	26	21-2022	ORDINARIA	22	38-2022	ORDINARIA
						27	39-2022	ORDINARIA
<b>FEBRERO</b>			<b>JUNIO</b>			<b>OCTUBRE</b>		
03	05-2022	ORDINARIA	02	22-2022	ORDINARIA	06	40-2022	ORDINARIA
10	06-2022	ORDINARIA	09	23-2022	ORDINARIA	13	41-2022	ORDINARIA
17	07-2022	ORDINARIA	13	02-2022	EXTRAORDINARIA	19	42-2022	ORDINARIA
24	08-2022	ORDINARIA	16	24-2022	ORDINARIA	27	43-2022	ORDINARIA
			23	25-2022	ORDINARIA			
			28	26-2022	ORDINARIA			
<b>MARZO</b>			<b>JULIO</b>			<b>NOVIEMBRE</b>		
03	09-2022	ORDINARIA	07	27-2022	ORDINARIA	03	44-2022	ORDINARIA
10	10-2022	ORDINARIA	14	28-2022	ORDINARIA	10	45-2022	ORDINARIA
17	11-2022	ORDINARIA	21	29-2022	ORDINARIA	17	46-2022	ORDINARIA
24	12-2022	ORDINARIA	26	30-2022	ORDINARIA	24	47-2022	ORDINARIA
29	13-2022	ORDINARIA				28	03-2022	EXTRAORDINARIA
			<b>AGOSTO</b>			<b>DICIEMBRE</b>		
	01-2022	EXTRAORDINARIA	04	31-2022	ORDINARIA	01	48-2022	ORDINARIA
	14-2022	ORDINARIA	11	32-2022	ORDINARIA	08	49-2022	ORDINARIA
	15-2022	ORDINARIA	18	33-2022	ORDINARIA	15	50-2022	ORDINARIA
	16-2022	ORDINARIA	25	34-2022	ORDINARIA	19	04-2022	EXTRAORDINARIA
	17-2022	ORDINARIA				20	51-2022	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 2022	1	Actas de matrimonio de matrimonio	28
Inscripción de representantes legales de COCODES	18	Certificación de Actas de Matrimonio	28
Actas de Concejo	55	Avisos de matrimonio	28
Agendas de Concejo	55	Plan de Contingencia	1
Convocatorias de Concejo	55	Matriculas de Fierro	5
Inscripción de Consejos Comunitarios	18	Certificación de documentos	2
Actualización de Reglamentos	2	Fraccionamiento contratos administrativos	4
Respuesta de solicitudes de Información Pública	5	Actas de COMUDE	12
Resoluciones de Comisiones	1	Convocatorias de COMUDE	12

Emisión de constancias de ubicación	2	Agendas de COMUDE	12
Consentimiento y autorización	1	Actas Varias	2
Notas varias	3	Certificación de Actas de Concejo	55
Formulación de Reglamentos	1	Fraccionamiento Acuerdos de Alcaldía	80
Certificaciones de puntos de Acta	262	Informe de Planes de Trabajo	8
Constancias Varias	16	Cartas de Residencia	33
Oficios	164	Convocatoria Plan de Contingencia	2
Oficios Circular	3	Emisión de Credenciales de COCODES	126
Certificación de puntos de Acta de COMUDE	7	Tramite de desmembraciones de terreno	4
Constancias de honorabilidad	3	Revisión de Minutas	5
Notificaciones	1	Faccionamiento de convenios	1
Declaraciones juradas derechos de posesión	11	Convocatoria operadores de transporte	4
Constancias de carencia de servicios	7	Edictos de matrimonio	1
Informes para Unidad de Información Pública	17	Denuncias recibidas	4
Diseño de plaquetas y diplomas	6	Inscripción de Personas Jurídicas	1
Control de asistencia a sesiones de Concejo	55	Providencias	1
Edictos	1	Publicaciones en Diario Oficial	1

## DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

### INFORME ANUAL

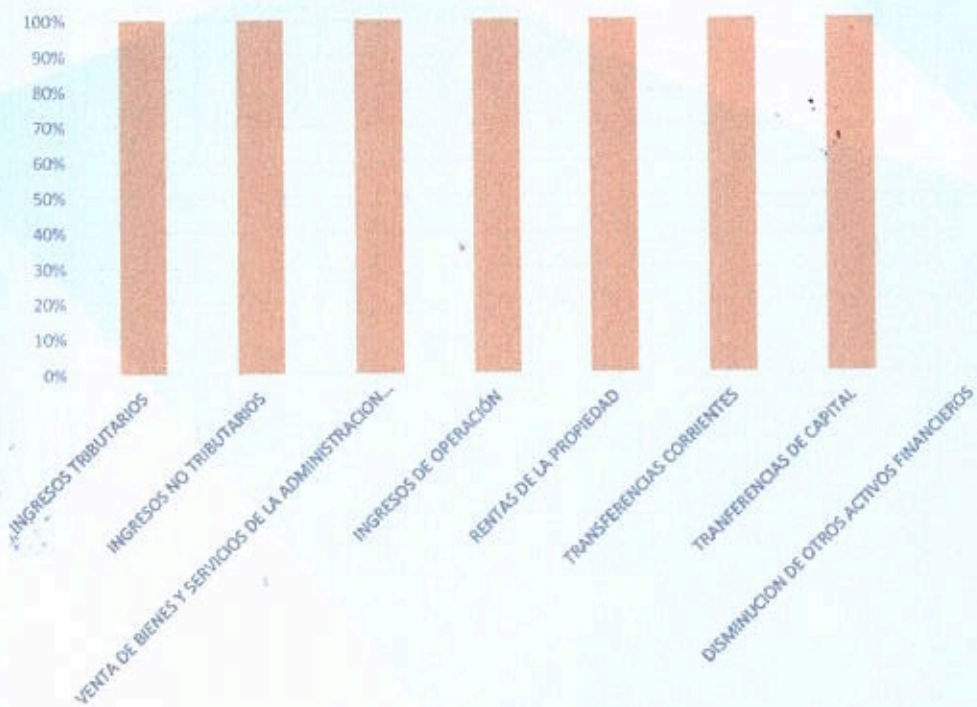
Este informe contiene aspectos que contempla la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión. Muestra el comportamiento de la ejecución presupuestaria durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022.

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.

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CLASE DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022

CLASE	DESCRIPCION	ASIGNACIÓN ANUAL	MODIFICACIONE	VIGENTE	PERCIBIDO	% RESPECTO AL TOTAL PERCIBIDO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 1,541,100.00	Q 393,978.49	Q 1,935,078.49	Q 1,937,886.93	4.70
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 2,201,200.00	Q 898,298.10	Q 3,099,498.10	Q 3,384,708.07	8.21
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q 62,700.00	Q 55,760.00	Q 118,460.00	Q 117,820.00	0.29
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 270,000.00	Q 66,533.63	Q 336,533.63	Q 358,321.63	0.87
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 1,190,000.00	Q 306,033.25	Q 1,496,033.25	Q 1,496,033.25	3.63
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 4,126,000.00	Q 496,889.31	Q 4,622,889.31	Q 4,622,889.31	11.21
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	Q 20,349,000.00	Q 9,216,163.08	Q 29,565,163.08	Q 29,316,566.53	71.10
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q -	Q 5,966,176.40	Q 5,966,176.40	Q -	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>Q 29,740,000.00</b>	<b>Q 17,399,832.26</b>	<b>Q 47,139,832.26</b>	<b>Q 41,234,225.72</b>	

### RESUMEN DE INGRESOS POR CLASE 2022



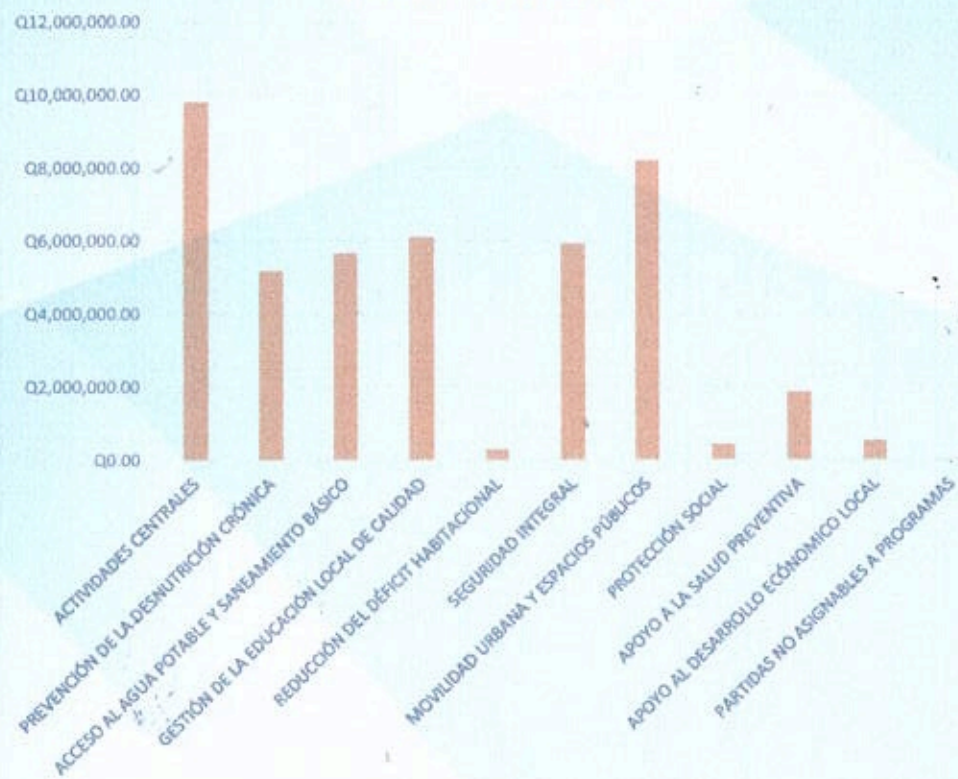
## PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA

Periodo del: 01/01/2022 AL 31/12/2022

Código Programa	Descripción	Presupuesto Asignado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Presupuesto Comprometido	Presupuesto Devengado	Presupuesto Pagado
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q7,177,400.00	Q3,018,571.17	Q10,195,971.17	Q9,813,339.14	Q9,813,339.14	Q9,813,339.14
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	Q4,900,000.00	Q284,000.00	Q5,184,000.00	Q5,182,268.00	Q5,182,268.00	Q5,182,268.00
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q3,342,923.00	Q2,428,256.65	Q5,771,179.65	Q5,686,576.91	Q5,666,131.17	Q5,666,131.17
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q1,793,100.00	Q5,987,456.30	Q7,780,556.30	Q7,757,331.79	Q6,098,498.51	Q6,098,498.51
16	REDUCCIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL	Q277,450.00	Q58,810.00	Q336,260.00	Q296,178.91	Q296,178.91	Q296,178.91
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q6,659,727.00	-Q505,901.54	Q6,153,825.46	Q5,922,539.06	Q5,922,539.06	Q5,922,539.06
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q3,768,800.00	Q4,859,163.89	Q8,627,963.89	Q8,196,383.94	Q8,196,383.94	Q8,196,383.94
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q372,000.00	Q74,262.00	Q446,262.00	Q439,085.00	Q439,085.00	Q439,085.00
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q1,086,100.00	Q874,597.79	Q1,960,697.79	Q1,876,950.50	Q1,876,950.50	Q1,876,950.50
22	APOYO AL DESARROLLO ECÓNOMICO LOCAL	Q302,500.00	Q344,616.00	Q647,116.00	Q551,640.00	Q551,640.00	Q551,640.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q60,000.00	-Q24,000.00	Q36,000.00	Q36,000.00	Q36,000.00	Q36,000.00
<b>TOTALES:</b>	<b>Q29,740,000.00</b>	<b>Q17,399,832.26</b>	<b>Q47,139,832.26</b>	<b>Q45,758,293.25</b>	<b>Q44,079,014.23</b>	<b>Q44,079,014.23</b>	



### RESUMEN DE EGRESOS 2022





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

Página: Página 1 de 1

Fecha: 04/01/2023

Hora: 17:23:56

R00R15398.rpt

Usuario: JENRRIPINTO

## Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2022

ACTIVO		PASIVO	
<b>1000 ACTIVO</b>		<b>2000 PASIVO</b>	
<b>1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		<b>2100 PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>1110 ACTIVO DISPONIBLE</b>		<b>2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>	
1112 Bancos	2,884,323.03	2113 Gastos del Personal a Pagar	196,040.68
Total de ACTIVO DISPONIBLE	<u>2,884,323.03</u>	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>196,040.68</u>
<b>1130 ACTIVO EXIGIBLE</b>		Total de PASIVO CORRIENTE	<u>196,040.68</u>
1133 Anticipos	668,066.33	Total de PASIVO	<u>196,040.68</u>
Total de ACTIVO EXIGIBLE	<u>668,066.33</u>	<b>3000 PATRIMONIO MUNICIPAL</b>	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>3,552,389.36</u>	<b>3100 PATRIMONIO NETO</b>	
<b>1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		<b>3110 Patrimonio Municipal</b>	
<b>1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		3112 Resultado del Ejercicio	-14,809,154.84
1231 Propiedad y Planta en Operación	31,314,114.62	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-37,937,855.39
1232 Maquinaria y Equipo	5,173,198.14	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	143,294,852.36
1233 Tierras y Terrenos	8,100.00	Total de Patrimonio Municipal	<u>90,547,842.13</u>
1234 Construcciones en Proceso	7,586,994.98	Total de PATRIMONIO NETO	<u>90,547,842.13</u>
1235 Equipo Militar y de Seguridad	31,100.00	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	<u>90,547,842.13</u>
1236 Animales	100.00	<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<u>90,743,882.31</u>
1237 Otros Activos Fijos	1,489,515.00		
1238 Bienes de Uso Común	20,122,300.88		
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>65,726,023.62</u>		
<b>1240 ACTIVO INTANGIBLE</b>			
1241 Activo Intangible Bnno	21,465,769.83		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	<u>21,465,769.83</u>		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>87,191,793.45</u>		
Total de ACTIVO	<u>90,743,882.81</u>		
Total ACTIVO	<u>90,743,882.81</u>		

## DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

### MEMORIA DE LABORES 2022

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.

### **MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA URBANA MIXTA SIPACATE**

El proyecto consiste a nivel general de un área de 1,94.45 metros cuadrados distribuidos en un módulo de aulas y oficinas, un módulo de gradas y un módulo de rampa para minusválidos dentro de los módulos de aulas se incluyen, área de aulas, área de laboratorios y servicios sanitarios.

### **MEJORAMIENTO SUBESTACION Y MINI MUNI ALDEA EL PAREDON BUENA VISTA, SIPACATE ESCUINTLA**

El proyecto consiste en el mejoramiento de un área que estaba en abandono, esto en el Paredón Buena Vista en el cual se intervino para la habilitación de una subestación para la PNC y un área para la Mini Muni de la Municipalidad de Sipacate.

### **MEJORAMIENTO SUBESTACIÓN CASCO URBANO SIPACATE ESCUINTLA**

El proyecto consiste en el mejoramiento de un área en abandono antes (centro de salud) esto en el Casco Urbano en el cual se intervino para la habilitación de una subestación para la PNC 31-45 en el Municipio de Sipacate.

### **CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA OPOTABLE ALDEA SAN JERONIMO SIPACATE ESCUINTLA.**

El proyecto consiste en la ampliación de 5 clínicas esto en el Centro de Salud del municipio, de las cuales 3 clínicas serán construidas con mampostería y las 2 clínicas restantes serán construidas con tabla yeso.

#### **MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ALDEA LA EMPALIZADA**

El proyecto consiste en la planificación de una cancha polideportiva, para poder llevar a cabo la planificación se necesitó la topografía del lugar.

#### **REMOZAMIENTO AULA MANGLARES**

El proyecto consiste en la planificación de un aula para 35 alumnos, ya que no cuentan con las instalaciones adecuadas para poder estudiar.

#### **RECONOMIENTO DE ÁREAS PÚBLICAS EN EL PAREDÓN**

El proyecto consiste en reconocer las áreas públicas que están a la orilla del mar en la aldea El Paredón, con el fin de proteger esas áreas y que las personas que tienen hoteles o comercios, no utilicen esas áreas para volverlas privadas.

#### **MEJORAMIENTO BIBLIOTECA VIRTUAL, CASCO URBANO, SIPACATE**

El proyecto se desarrolló en base a la necesidad identificada en la población del área urbana del Municipio de Sipacate, Escuintla. Después de hacer el listado de diferentes alternativas de solución, se priorizó el crear una Biblioteca Virtual en el Caso urbano del Municipio de Sipacate, Escuintla que reúna todas las condiciones para la atención no solo de la población estudiantil, sino de todas aquellas personas que requieran hacer uso de medios digitales para contribuir con su formación educativa

#### **AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES 1ERA, 2DA Y 3ERA AVENIDA**

El proyecto consiste en la planificación de drenajes y adoquinamiento, ya que en estas áreas en época de bastante lluvia, tiende a inundarse las calles lo cual afecta a los vecinos, impidiendo el libre paso ya sea peatonal o vehicular.

**REMOZAMIENTO MURO PERIMETRAL DEL CEMENTERIO GENEAL No.1, CASCO URBANO, SIPACATE.**

El proyecto consiste en el diseño de pintura del muro perimetral del Cementerio General No. 1 el cual cuenta con 215 metros lineales, debido al mal estado de la pintura existente y del muro se realizaron los trabajos de remozamiento.

**MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS CASERÍO EL JARDÍN, SIPACATE.**

El proyecto consiste en la planificación de la cubierta provisional para el graderío de la cancha deportiva, ya que la incidencia solar no permite el confort de los espectadores en actividades deportivas.

**MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS ESTADIO EL CASTAÑO, SIPACATE.**

El proyecto consiste en la planificación de mejoras de la estructura del graderío existente ya que este no es adecuado para su uso actual y la implementación de nuevos espacios deportivos para el uso de la comunidad.

**REMOZAMIENTO ESTADIO CECILIO GONZALES, COLONIA LOS LAURELES, SIPACATE**

El proyecto consiste en el diseño de pintura del muro perimetral existe, debido al deterioro y mal estado de la pintura actual por lo que se realizaron los trabajos de remozamiento.

**REMOZAMIENTO MERCADO MUNICIPAL CASCO URBANO, SIPACATE**

El proyecto consiste en el diseño de pintura del área exterior del mercado municipal por el deterioro y mal estado de la pintura actual, por lo que se plantea el nuevo diseño y cambio de pintura.

### **LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN**

1. Atención y asesoría a vecinos para ingreso de expedientes, licencias nuevas y renovaciones.
2. Recepción, evaluación e inspección de 119 expedientes para licencias de construcción mínimas, nuevas y renovaciones, así como la emisión de las licencias.
3. Recepción, evaluación e inspección de 28 cartas catastrales emitidas por la Dirección Municipal de Planificación.
4. Gestión para la entrega de licencias aprobadas por la municipalidad a vecinos.

**GESON STEVE RECINO 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 2022.**

- 1.- Realización de 188 contratos bajo los renglones 022.
2. Realización de 26 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 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 durante el año 2022.*
- 15.- *Creación de planillas para pago mensual de Dietas para los miembros del Concejo Municipal de la Municipalidad de Sipacate durante el año 2022.*
- 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 9 contratos bajo los renglón 182.*
- 23.- *Realización de 1 contrato bajo renglón 184.*
- 24.- *Realización de 1 contrato bajo renglón 188.*
- 25.- *Realización de 1 contrato bajo renglón 189.*

#### **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](http://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.	1
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	10
6	Solicitudes de información atendidas	2
7	Remisión de Informe Preliminar a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública.	1
8	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
9	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

### INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES.

I N G R E S O S		
2 por millar	Q	0.00
6 por millar	Q.	70,290.57
9 por millar	Q.	1, 552,629.16
TOTAL	Q.	1, 622,919.73

### Movimientos de oficina.

INSCRIPCIONES	113 INMUEBLES INSCRITOS DURANTE EL AÑO 2,021
Área Rural	14 Inmuebles
Área Urbana	41 Inmuebles
MATRICULAS	MATRICULAS ASIGNADAS
Área Rural	113 matriculas
Área Urbana	39 matriculas

MOROSIDAD	
2%	Q. 00.00
6%	Q.54,838.80
9%	Q.180,784,82
	Q. 235,623.62

Inmuebles Inscritos por Comunidad	
COMUNIDAD	INMUEBLES
Casco Urbano	3
Aldea El Naranja	2
Milagro de Dios, Paredón.	3
Aldea EL Paredón	6
Caserío EL Jardín	0
Colonia Sol Y Mar	1
Colonia EL Banvi	0
Colonia San Carlos	2
Colonia Milagro de Dios I	0
Colonia Los Laureles	0
Colonia Guadalupe	1
Caserío Las Brisas	4
Aldea La Empalizada	15
Caserío Rama Blanca	3
Caserío La Laguna	1
Parcelamiento San Jerónimo	8
Fincas	5
<b>Total</b>	<b>55</b>

## 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	Seguimiento al proceso de cobranza de rentas atrasadas en el mercado municipal
2	Cierre de locales con rentas morosas en el mercado municipal
3	Información a lotificadores sobre el procedimiento de cesión a la municipalidad de las áreas de uso público.
4	Seguimiento a verificación de inexistencia de máquinas de juegos de azar en tiendas
5	Notificación a expendios comerciales del municipio para el trámite de la licencia de funcionamiento
6	Seguimiento a denuncias de cierre de pasos peatonales.
7	Verificación del Inventario de la infraestructura de empresas de telefonía
8	Inspecciones de verificación de denuncias de descarga de aguas servidas en la vía pública
9	Diligencias ante OCRET para regularizar derechos de posesión de inmuebles municipales.

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	Acompañamiento en el procedimiento de cobro a los contribuyentes del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
13	Diligenciamiento para cesión e inscripción 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	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.

#### CEMENTERIO:

Permisos para construcción de nichos.	51
Mantenimiento mediante chapia general al cementerio con motivo del día de los Santos.	2

#### MERCADO:

Suscripción de contratos de arrendamiento.	135
Requerimientos de cobro a inquilinos del mercado.	405
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.	2

#### AGUA POTABLE

Exoneraciones de canon de agua	392
Mantenimiento mayor a pozo de abastecimiento de agua No. 1	3
Solicitudes de instalación del servicio	39
Emisión de títulos de concesión de agua potable	39
Rehabilitación de servicios	0
Requerimientos de cobro a igual número de usuarios	100
Reparaciones de fuga de agua	15
Coordinaciones de trabajo de campo con fontaneros	48
Control de horarios en el trabajo efectivo de las bombas de agua	12
Cantidad de galones de hipoclorito aplicas a los sistemas de agua	13,585Gls.
Sistema de abastecimiento de agua potable activos	6

#### DRENAJES

Mantenimiento de rejillas de drenaje	87
Número de usuarios censados en Caserío El Paredón Buena Vista	102
Limpieza de tragantes	40

#### TRANSPORTE

Control de concesionarios del servicio de transporte de personas por mototaxi y microbuses	50
Revisión anual de unidades de transporte de personas mototaxi	47
Revisión anual de unidades servicio de transporte de personas por microbus	3

Revisión anual de unidades servicio de fletes	2
<b>RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS</b>	
Monitoreo constante a puntos con riesgo de convertirse en basureros clandestinos	7
Mantenimientos a las áreas públicas municipales,	10

<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	
Inspecciones de campo previo a extender Licencias a establecimientos abiertos al público.	6
Apoyo en jornadas de entrega de alimentos por parte de Bienestar Social	3
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	604 ESTUDIANTES BENEFICIADOS
2.	REALIZACIÓN DE INCRIPCIONES PRIMER INGRESO Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DEL ADULTO MAYOR PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO	127 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: TERAPIA PSICOLOGICA EN EL TEMA DE AUTOESTIMA Y UÑAS ACRILICAS DE PARTE DE FUNDACION SOBREVIVIENTES E INTECAP	20 MUJERES CAPACITADAS
5.	SOLICITUD DE PAPELERIA DE SILLAS DE RUEDAS A ORDEN MALTA	45 PACIENTES BENEFICIADOS
6.	ACOMPANAMIENTO 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 6,100 COSTALES POR TRES VECES DURANTE EL AÑO	18,300 COSTALES ENTREGADOS
8.	ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE APOYOS FUNERARIOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS	60 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.	ACOMPANAMIENTO A SOSEA SOLICITUD DE MEDICAMENTO ORDEN DE MALTA	12 SOLICITUDES DE ORDEN MALTA GUATEMALA
12.	SUBSIDIO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MINIMA PROGRAMA MANOS DE AMOR	8 FAMILIAS BENEFICIADAS
13.	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER CHARLA EDUCATIVA CON RED DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE PARTE DE SOSEA Y DMM	30 MUJERES ASISTIERÓN
14.	ENTREGA DE LÁMINA A FAMILIAS DE EXTREMA POBREZA CON VIVIENDAS DAÑADAS	140 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	405 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

	Recepción de:
1	Solicitudes de cartas de residencia.
2	Papelería a usuarios del Impuesto Único sobre Inmuebles.
3	Denuncias por infracciones a la Ley de Ambiente
4	Papelería para realización de bodas civiles
5	Solicitudes de mobiliario y cierres de calle, alquiler de canchas, luminarias
6	Listados de COCODES para tramite de ayuda gubernamental
7	Solicitudes de permisos para cierre temporal de calles
8	Solicitudes de grabaciones de video y solicitudes de préstamo de mobiliario
9	Reportes de luminarias quemadas
	APOYOS:
10	Apoyo secretarial y de campo en proceso de solicitud al programa Alimentos por Acción.
11	Apoyo en la logística de entrega de víveres Costales de Amor.
12	Apoyo a personas de la tercera edad a ser vacunados ingresando sus datos al portal web de Salud.
13	Apoyo secretarial a Cocodes en papelería, boletas y listados para entrega de víveres
14	Apoyo en la entrega de tortas navideñas a los vecinos del municipio.
15	Participación en la entrega de tortas con motivo del Día de las Madres
	OTRAS ACTIVIDADES
16	Cuadre de listados de entrega de víveres programa Costales de Amor.
17	Orientación 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.



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SIPACATE**