

MEMORIA de *Labores* 2023

¡Lo que es del
Pueblo
Que regrese al Pueblo!



+ OBRAS



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.....	16
Recursos Humanos.....	25
Oficina de Acceso a la Información Pública.....	27
Administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles	28
Juzgado de Asuntos Municipales	30
Servicios Públicos Municipales.....	31
Dirección Municipal de la Mujer.....	33
Unidad de Recepción,	35
Policía Municipal.....	36

PRESENTACION

Gracias al apoyo de todos ustedes apreciados vecinos hemos podido cerrar el Ejercicio Fiscal 2023 con mucha satisfacción y podemos decir que los niveles de progreso y desarrollo mejores en el municipio, nos preocupamos por atender los ejes programáticos de educación, salud, seguridad, infraestructura física, que hoy por se traducen en bienestar integral para los vecinos de nuestro municipio brindando cobertura a la niñez, adolescencia, mujeres, adultos mayores y población en general.

Los Programas sociales fueron priorizados en respeto al derecho humano a la salud, alimentación, educación.

A lo largo del año 2023 el trabajo municipal fue atendido en respuesta a la demanda de servicio planteada por los vecinos, quienes en la búsqueda de satisfactores activaron a las autoridades municipales quienes diseñaron y pusieron en práctica las mejoras alternativas de solución.

Esta MEMORIA ANUAL DE LABORES 2023 es una presentación resumida que pretende 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 siendo de interés del Concejo Municipal dar a conocer en forma condensada las diferentes actividades realizadas por la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2023.

A usted apreciado lector también agradecemos el favor de sus comentarios, opiniones, sugerencias que sin duda nos harán crecer y mejorar en nuestro desempeño. -gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com

MENSAJE DEL ALCALDE

Apreciados vecinos y vecinas:

Como es mi deseo, 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 retos enfrentados durante el ejercicio fiscal 2023, año en el cual se atendió a los diferentes programas sociales y la finalización exitosa de seis proyectos de infraestructura priorizados para el presente año 2023.

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 las secuelas de la enfermedad Covid-19. Nuevamente se dio cumplimiento durante el año con efectuar cuatro entregas a todas las familias del municipio atendiendo el clamor manifestado a través de los Consejos Comunitarios.

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.

Consientes que en gran manera el bienestar de cada uno de los habitantes de este municipio se sustenta la seguridad, la salud, la educación, el ambiente, la atención fue constante, priorizada e ininterrumpida durante el ejercicio fiscal 2023.

Fue atendido de manera especial el deporte, la recreación, el turismo, el comercio y la industria dado que son motores de desarrollo.

Digo e insisto que el Trabajo en Equipo, Honradez, Transparencia, Responsabilidad, Honestidad y Mejora Continua son los principios en que se sustentó la actual administración edil 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.

Debo agradecer a Dios nuestro Creador y a todos los colaboradores municipales que se incorporan temprano y se retiran tarde para dar la talla fieles al compromiso de brindar la atención de manera oportuna en favor de las vecinas y vecinos.

Reitero mi agradecimiento a cada uno de los vecinos y vecinas que me han permitido servirles y 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 en general.

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

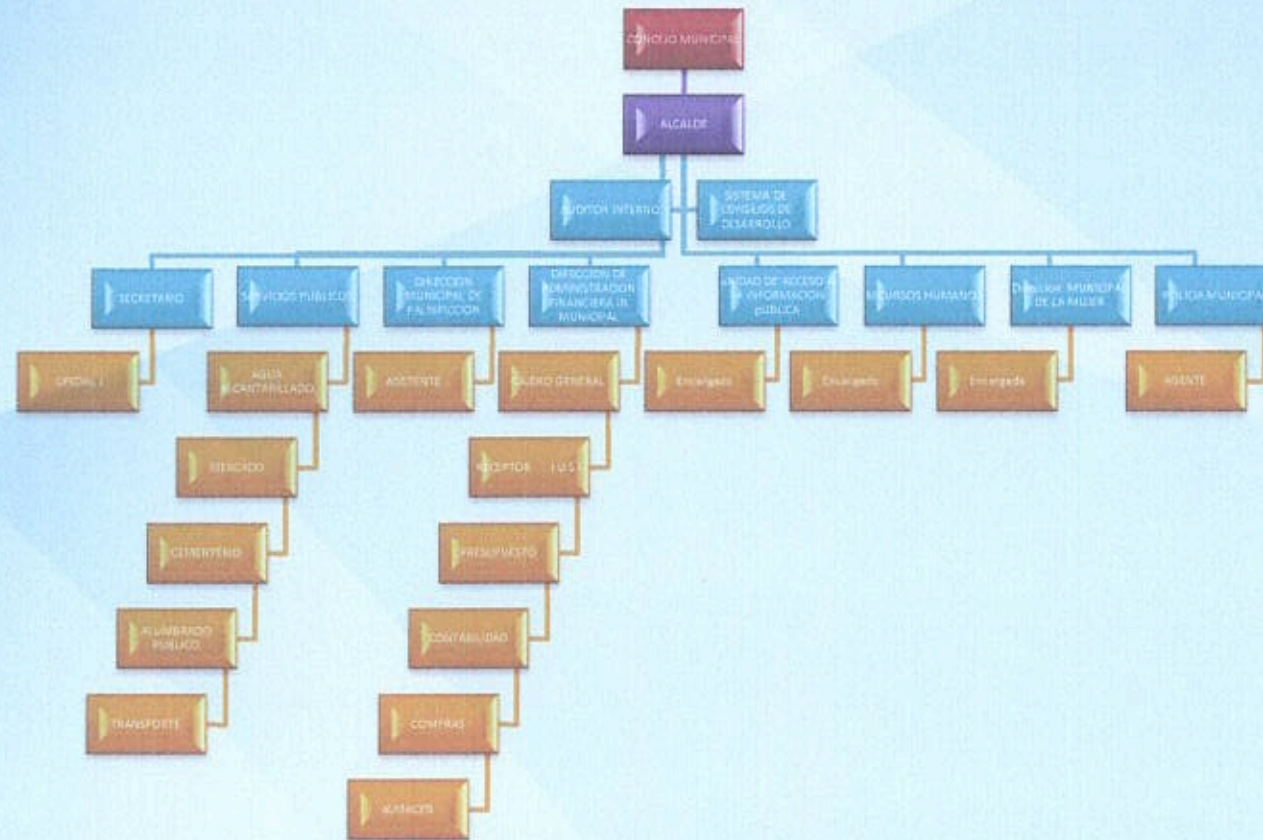
- **Educación, educación bilingüe intercultural, cultura, deportes.**
- **Salud y asistencia social.**
- **Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.**
- **Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.**
- **Descentralización, fortalecimiento municipal y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



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, empaclar 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 empacadores 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
ENERO			MAYO			SEPTIEMBRE		
05	01-2023	ORDINARIA	04	18-2023	ORDINARIA	07	36-2023	ORDINARIA
12	02-2023	ORDINARIA	11	19-2023	ORDINARIA	14	37-2023	ORDINARIA
19	03-2023	ORDINARIA	18	20-2023	ORDINARIA	21	38-2023	ORDINARIA
26	04-2023	ORDINARIA	23	21-2023	ORDINARIA	26	39-2023	ORDINARIA
FEBRERO			JUNIO			OCTUBRE		
02	05-2023	ORDINARIA	01	22-2023	ORDINARIA	05	40-2023	ORDINARIA
09	06-2023	ORDINARIA	08	23-2023	ORDINARIA	12	41-2023	ORDINARIA
16	07-2023	ORDINARIA	15	24-2023	ORDINARIA	19	42-2023	ORDINARIA
23	08-2023	ORDINARIA	20	02-2023	EXTRAORDINARIA	24	43-2023	ORDINARIA
			22	25-2023	ORDINARIA			
			27	26-2023	ORDINARIA			
MARZO			JULIO			NOVIEMBRE		
02	09-2023	ORDINARIA	06	27-2023	ORDINARIA	02	44-2023	ORDINARIA
09	10-2023	ORDINARIA	13	28-2023	ORDINARIA	09	45-2023	ORDINARIA
16	11-2023	ORDINARIA	20	29-2023	ORDINARIA	16	46-2023	ORDINARIA
21	12-2023	ORDINARIA	25	30-2023	ORDINARIA	21	03-2023	EXTRAORDINARIA
30	13-2023	ORDINARIA				23	47-2023	ORDINARIA
						28	48-2023	ORDINARIA
ABRIL			AGOSTO			DICIEMBRE		
05	14-2023	ORDINARIA	03	31-2023	ORDINARIA	07	49-2023	ORDINARIA
13	15-2023	ORDINARIA	10	32-2023	ORDINARIA	14	50-2023	ORDINARIA
17	01-2023	EXTRAORDINARIA	17	33-2023	ORDINARIA	19	04-2023	EXTRAORDINARIA
20	16-2023	ORDINARIA	24	34-2023	ORDINARIA	21	51-2023	ORDINARIA
25	17-2023	ORDINARIA	29	35-2023		26	52-2023	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	23
Inscripción de representantes legales de COCODES	18	Certificación de Actas de Matrimonio	23
Actas de Concejo	55	Avisos de matrimonio	23
Agendas de Concejo	55	Plan de Contingencia	1
Convocatorias de Concejo	55	Matriculas de Fierro	4
Inscripción de Consejos Comunitarios	18	Certificación de documentos	2
Actualización de Reglamentos	3	Fraccionamiento contratos administrativos	2
Respuesta de solicitudes de Información Pública	1	Actas de COMUDE	14
Resoluciones de Comisiones	1	Convocatorias de COMUDE	14

Emisión de constancias de ubicación	1	Agendas de COMUDE	14
Permisos Varios	32	Actas Varias	4
Notas varias	60	Certificación de Actas de Concejo	55
Actualización de Reglamentos	2	Fraccionamiento Acuerdos de Alcaldía	51
Certificaciones de puntos de Acta	244	Diligenciamiento de correspondencia	126
Constancias Varias	2	Cartas de Residencia	46
Oficios	173	Convocatoria Plan de Contingencia	2
Oficios Circular	4	Emisión de Credenciales de COCODES	126
Certificación de puntos de Acta de COMUDE	8	Tramite de desmembraciones de terreno	5
Constancias de honorabilidad	2	Revisión de Minutas	1
Notificaciones	4	Autenticas	25
Declaraciones juradas derechos de posesión	6	Actualización de Tasas, Rentas, Precios	1
Constancias de carencia de servicios	2	Certificación de Actas de Concejo	55
Informes para Unidad de Información Pública	13	Denuncias recibidas	2
Diseño de plaquetas y diplomas	2	Inscripción de Personas Jurídicas	1
Control de asistencia a sesiones de Concejo	55	Providencias	0
Edictos	2	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 2023.

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.

INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Del 01/01/2023 al 31/12/2023

FUENTE	DESCRIPCION	VIGENTE	PERCIBIDO	% RESPECTO AL TOTAL PERCIBIDO
21	Ingresos tributarios IVA Paz	Q 14,837,907.12	Q 14,837,907.12	33.17
22	Ingresos ordinarios de aporte constitucional	Q 12,574,277.46	Q 12,574,277.46	28.11
29	Otros recursos del Tesoro con afectación específica	Q 1,748,708.52	Q 1,726,831.51	3.86
31	Ingresos propios	Q 17,607,050.60	Q 15,584,653.57	34.84
32	Dismin caja y bancos Entidades Descentralizadas y Autonomas	Q 1,693,899.63	Q -	0.00
71	Donaciones internas	Q 13,604.06	Q 8,790.41	0.02
TOTALES		Q 48,475,447.39	Q 44,732,460.07	100%

EJECUCIÓN CONSOLIDADA DE EGRESOS POR FUENTE

Del 31/01/2023 al 31/12/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUTADO	% RESPECTO AL EJECUTADO
21	Ingresos tributarios IVA Paz	Q 14,837,907.12	Q 13,834,048.31	30.69
22	Ingresos ordinarios de aporte constitucional	Q 12,574,277.46	Q 12,021,611.33	26.67
29	Otros recursos del Tesoro con afectación específica	Q 1,748,708.52	Q 1,679,908.24	3.73
31	Ingresos propios	Q 17,607,050.60	Q 15,861,500.62	35.19
32	Dismin caja y bancos Entidades Descentralizadas y Autonomas	Q 1,693,899.63	Q 1,677,766.70	3.72
71	Donaciones internas	Q 13,604.06	Q 3,000.00	0.01
TOTALES		Q 48,475,447.39	Q 45,077,835.20	100%



Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2023

ACTIVO		
1000	ACTIVO	
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	
1110	ACTIVO DISPONIBLE	
1112	Bancos	2,105,104.94
	Total de ACTIVO DISPONIBLE	<u>2,105,104.94</u>
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>2,105,104.94</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	
1231	Propiedad y Planta en Operación	42,114,114.62
1232	Maquinaria y Equipo	5,337,315.14
1233	Tierras y Terrenos	9,100.00
1235	Equipo Militar y de Seguridad	31,300.00
1236	Animales	800.00
1237	Otros Activos Fijos	1,790,685.25
1238	Bienes de Uso Comun	30,228,740.88
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>79,512,055.89</u>
1240	ACTIVO INTANGIBLE	
1241	Activo Intangible Bruto	21,052,322.79
	Total de ACTIVO INTANGIBLE	<u>21,052,322.79</u>
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>100,564,378.68</u>
	Total de ACTIVO	<u>102,669,483.62</u>
	Total ACTIVO	<u>102,669,483.62</u>

PASIVO		
2000	PASIVO	
2100	PASIVO CORRIENTE	
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
2113	Gastos del Personal a Pagar	34,572.43
	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>34,572.43</u>
	Total de PASIVO CORRIENTE	<u>34,572.43</u>
	Total de PASIVO	<u>34,572.43</u>
3000	PATRIMONIO MUNICIPAL	
3100	PATRIMONIO NETO	
3110	Patrimonio Municipal	
3112	Resultado del Ejercicio	-19,840,217.91
3112	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-52,747,010.23
3111	Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	175,222,139.33
	Total de Patrimonio Municipal	<u>102,634,911.19</u>
	Total de PATRIMONIO NETO	<u>102,634,911.19</u>
	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	<u>102,634,911.19</u>
	Total Pasivo + Patrimonio	<u>102,669,483.62</u>

MEMORIA DE LABORES

2023

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

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 2023, para lo cual se detalla en la presente memoria de labores la descripción de cada una de las actividades realizadas.

DISEÑO Y PLANIFICACIÓN

MEJORAMIENTO BIBLIOTECA VIRTUAL CASCO URBANO SIPACATE ESCUINTLA

El proyecto consta en la construcción de 1,301.12 metros cuadrados distribuidos en módulos de aulas y oficinas, dos módulos de gradas y un módulo de elevador para minusválidos. Dentro del proyecto se incluyen, área de conferencias, área laboratorios, área de usos múltiples, sala de reuniones, biblioteca virtual, área de cafetería y servicios sanitarios.

AREA DE AULAS:

1. 7 Aulas actividades lúdicas.
2. 1 Laboratorios de cómputo en un espacio de 25.00 metros cuadrados de construcción.
3. 1 área de biblioteca virtual con áreas de lectura y trabajo en un espacio de 124.03 metros cuadrados de construcción.
4. 1 área de conferencias en un área de 13.70 metros cuadrados de construcción.
5. 1 área de uso múltiples en un área de 45.20 metros cuadrados de construcción.
6. 2 áreas de Reuniones distribuidas en un área de 56.87 metros cuadrados de construcción.
7. 1 área para talleres en un espacio de 37.36 metros cuadrados de construcción.

AREA DE SERVICIOS:

8. Servicios sanitarios para Hombres.
9. Servicios sanitarios para Mujeres
10. 2 Áreas de cafetería distribuidas en un área de 32.94 metros cuadrados de construcción.
11. 1 área de bodega.

MODULOS DE GRADAS Y ELEVADOR:

12. 2 Módulos de gradas de concreto en puntos estratégicos de acceso.
13. Rampa de acceso para minusválidos en área de plaza de banderas.
14. Área de elevador para minusválidos y personas con discapacidad con una capacidad de 7 personas.

OTRAS AREAS:

15. Área de plaza de banderas con áreas de jardineras y áreas de estar esto en un espacio de 70.03 metros cuadrados de construcción.
16. Área de parqueo para vehículos en un área de 45.02 metros cuadrados de construcción. A continuación se muestra el proceso constructivo de dicho proyecto:



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALEDA SAN JERONIMO SIPACATE ESCUINTLA

La planificación del proyecto consta en la perforación de un pozo de 700pies de profundidad así como la construcción de una caseta donde se resguardara todo el equipo eléctrico y de cloración, así mismo la introducción de 2,185.00 metros lineales de tubería de pvc de Ø4" con sus llaves de compuerta y protegidas con cajas prefabricadas de concreto. Acontinuacion se muestra el proceso constructivo de dicho proyecto:



MEJORAMIENTO CALLE 1ERA AVENIDA COLONIA SAN CARLOS SIPACATE ESCUINTLA

La planificación del proyecto consta en el mejoramiento de la primera calle de la colonia San Carlos con la introducción de 300 mts lineales de tubería corrugada de diámetro $\varnothing 18"$, así como la fabricación de 7.00 alcantarillas con sus rejillas de drenaje, la construcción de 1 caja de registro de 1.40x1.40 y 2.00 pozos de visita de diámetro $\varnothing 1.40$. La colocación 1,663mts² de carpeta de rodadura con adoquín tipo cruz de tráfico pesado con un ancho de 6.00mts.



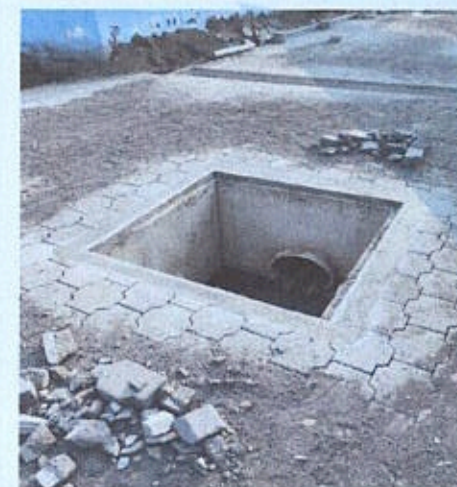
MEJORAMIENTO CALLE 4TA CALLE CASCO URBANO SIPACATE ESCUINTLA

La planificación del proyecto consta en el mejoramiento de la cuarta calle del casco urbano del municipio con La colocación 2,719.00 mts2 de carpeta de rodadura con adoquín tipo cruz de tráfico pesado con un ancho de 8.00mts



MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES 1RA, 2DA Y 3ERA AVENIDA CASCO URBANO SIPACATE ESCUINTLA

La planificación del proyecto consta en el mejoramiento de la primera, segunda y tercera avenida del casco urbano con la introducción de 544.00 mts lineales de tubería corrugada de diámetro $\varnothing 18''$, así como la fabricación de 13.00 alcantarillas con sus rejillas de drenaje, la construcción de 8 cajas de registro de 1.40x1.40 y 2.00 pozos. La colocación 2,518mts² de carpeta de rodadura con adoquín tipo cruz de tráfico pesado con un ancho de 7.00mts.



PLANIFICACIONES REALIZADAS PARA PROYECTOS 2024

Se realizaron las planificaciones para ejecución de proyectos para el ejercicio 2024 entre las cuales se realizaron la propuesta de mejoramientos de calle con introducción de drenaje siendo estos los siguientes:

- Ampliación sistema de alcantarillado pluvial 3era calle casco urbano, Sipacate escuintla.
- Ampliación sistema de alcantarillado pluvial 7ª calle y 9ª avenida casco urbano Sipacate escuintla.
- Ampliación sistema de alcantarillado pluvial 4ta calle casco urbano Sipacate escuintla.
- Ampliación sistema de alcantarillado pluvial 10ª avenida casco urbano Sipacate escuintla.
- Ampliación sistema de alcantarillado pluvial 4ta avenida y 5ta calle casco urbano Sipacate escuintla.



OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

Entre otras actividades que se realizaron por parte de la dirección municipal de planificación durante el ejercicio 2023 se encuentran el apoyo técnico en Licencias de construcción y cartas catastrales, así como apoyo en campo para inspecciones requeridas por las autoridades municipales, así como supervisiones en apoyo a entidades que solicitaron asesoramiento técnico por parte de la Municipalidad de Sipacate.

Visita de Campo para levantamiento para planos de Localización y Ubicación para proyecto: "Manos de Amor",
Apoyo Supervisión en apoyo al centro de salud de Sipacate: Mejoramiento Clínicas centro de salud, Sipacate Escuintla
Supervisión Reparación: Bomba Hidroneumática, Escuela Primaria Urbana Mixta, Sipacate Escuintla.

Conformación comisión campo: Asignación de espacios en orilla de playa en la Aldea la Laguna, Sipacate Escuintla
Apoyo técnico: visita de campo para la realización de una borda en cercanías del casco urbano zona 2.

Visita técnica a escuela en caserío las flores para mejoras en la escuela de dicha comunidad, Sipacate Escuintla
Visita de campo para la recolección de muestras de estratos de suelo para realización de estudio de suelos para planificación de proyectos.

CARTAS CATASTRALES

ATENCION Y ASESORIA A VECINOS PARA INGRESO DE EXPEDIENTES PARA CARTAS CATASTRALES, DURANTE EL AÑO 2023



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 2023.

- 1.-Realización de 189 contratos bajo los renglones 022.
2. Realización de 27 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 2023.
- 15.- Creación de planillas para pago mensual de Dietas para los miembros del Concejo Municipal de la Municipalidad de Sipacate durante el año 2023.
- 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 8 contratos bajo los renglon182.
- 23.- Realización de 1 contrato bajo renglón 184.
- 24.-Realización de1 contrato bajo renglón 188.
- 25.-Realización de 1 contrato bajo renglón 189.

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 2023 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 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	Verificación de 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	5
6	Solicitudes de información atendidas	5
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.

Periodo comprendido del: 01/01/2023

Al: 31/12/2023

I N G R E S O S		
Del 2/000	Q	0.00
Del 6 /000	Q.	76,373.67
Del 9/000	Q.	1, 553,391.12
TOTAL	Q.	1, 629.764.79

Inmuebles Inscritos por Comunidad	
COMUNIDAD	INMUEBLES
Casco Urbano	9
Aldea El Naranjo	12
Milagro de Dios, Paredón.	6
Aldea EL Paredón	7
Caserío EL Jardín	1
Colonia Sol Y Mar	1
Colonia EL Banvi	0
Colonia San Carlos	0
Colonia Milagro de Dios I	1
Colonia Los Laureles	1
Colonia Guadalupe	0
Caserío Las Brisas	2
Aldea La Empalizada	3
Caserío Rama Blanca	4
Caserío La Laguna	1
Parcelamiento San Jerónimo	10
Fincas	3
Total	61

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	Apoyo a la Unidad de Servicios Públicos en la cobranza por servicio de agua potable
5	Acompañamiento en la notificación a expendios comerciales del municipio para el trámite de la licencia de funcionamiento
6	Seguimiento a denuncias de cierre de pasos peatonales.
7	Diligenciamiento de expedientes para- 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.	19
Coordinación para el 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.	675
Coordinación para el mantenimiento a señalización en el interior del mercado	1
Coordinación para el mantenimiento de pintura en el interior y el exterior del mercado	1
Coordinación para el mantenimiento al sistema de iluminación eléctrico tanto interior como exterior.	1
Coordinación para el mantenimiento a los servicios sanitarios en el mercado municipal.	3

AGUA POTABLE	
Exoneraciones de canon de agua	186
Mantenimiento mayor a pozo de abastecimiento de agua No. 1	1
Solicitudes de instalación del servicio	5
Emisión de títulos de concesión de agua potable	5
Rehabilitación de servicios	0
Requerimientos de cobro a igual número de usuarios	520
Reparaciones de fuga de agua	26
Coordinaciones de trabajo de campo con fontaneros	36
Control de horarios en el trabajo efectivo de las bombas de agua	12
Cantidad de galones de hipoclorito aplicas a los sistemas de agua	16,320Gls.
Sistema de abastecimiento de agua potable activos	7
DRENAJES	
Mantenimiento de rejillas de drenaje	97
Limpieza de tragantes	60

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
Seguimiento a la incorporación formal de mototaxis de Aldea El Paredón	15
RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS	
Monitoreo constante a puntos con riesgo de convertirse en basureros clandestinos	7
Mantenimientos a las áreas públicas municipales,	10

OTRAS ACTIVIDADES	
Inspecciones de campo previo a extender Licencias a establecimientos abiertos al público.	5
Apoyo en jornadas de entrega de alimentos por parte de Bienestar Social	4
Registro de fierros para marcar ganado	9

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 OBTENIOS
1.	SE ENTREGARON MOCHILAS A LOS ESTUDIANTES DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	4135 ESTUDIANTES BENEFICIADOS DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO
2.	REALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES PRIMER INGRESO Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DEL ADULTO MAYOR PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO	34 INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR ENTREGADAS 128 ACTAS DE SOBREVIVENCIA REALIZADAS
3.	TALLERES A MUJERES COMO: COCINA GUATEMALTECA, COCINA INTERNACIONAL. REPOSTERÍA BÁSICA, DECORACIÓN DE PASTELES, DOS MODULOS DE CORTE Y CONFECCIÓN POR PARTE DEL	55 MUJERES BENEFICIADAS EN TOTAL EN EL MUNICIPIO

	INTECAP	
4.	SOLICITUD DE PAPELERÍA DE SILLAS DE RUEDAS A ORDEN MALTA	45 PACIENTES BENEFICIADOS
5.	ACOMPAÑAMIENTO A COMUDE Y COMUSAN UNA VEZ POR MES EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES	19 COCODES ASISTIERON A CADA REUNION
6.	ENTREGA DE VIVERES A LAS 18 COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE 6100 COSTALES POR TRES VECES DURANTE EL AÑO	18,300 COSTALES ENTREGADOS A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO
7.	ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE APOYOS FUNERARIOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS	66 FAMILIAS DE FAMILIAS BENEFICIADAS
8.	CONVERSATORIO DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DE PARTE DE LA SEPTEM	18 MUJERES PARTICIPARON
9.	ACOMPAÑAMIENTO A SOSEA SOLICITUD DE MEDICAMENTO ORDEN DE MALTA	12 SOLICITUDES DE ORDEN MALTA GUATEMALA
10.	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER CHARLA EDUCATIVA CON RED DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE PARTE DE SOSEA Y DMM	75 MUJERES ASISTIERON
11.	ENTREGA DE LÁMINA A FAMILIAS DE EXTREMA POBREZA CON VIVIENDAS	300 FAMILIAS BENEFICIADAS

DAÑADAS		
12.	ACCIONES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO DE SIPACATE POR PARTE DE PNC, SVET, UPCV	40 MUJERES
13.	TRASLADO DE PACIENTES AL HOSPITAL DEL SANTO HERMANO PEDRO ANTIGUA GUATEMALA	316 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 extracción de videos-Centro de Monitoreo
2	Solicitudes de constancia de residencia
3	Solicitudes de servicio de ambulancia
4	Solicitudes de traspaso de líneas de transporte y nichos en el cementerio municipal
5	Solicitudes de sillas de ruedas, balones de futbol, laminas, uniformes deportivos.
6	Solicitudes de transporte para usuarios del Hospital Hermano Pedro
7	Solicitudes de uso de cancha sintética y colocación de mantas vinílicas.
8	Denuncias por infracciones a la Ley de Ambiente
9	Papelería para realización de bodas civiles
10	Solicitudes de mobiliario y alquiler de canchas, luminarias

11	Solicitud de apoyo para jornadas de deschatarización
12	Solicitudes de permisos para cierre temporal de calles
13	Solicitudes de mochilas para estudiantes
14	Reportes de luminarias quemadas
15	Licencias de funcionamiento
16	Solicitudes de cartas catastrales
17	Entrega de cheques a proveedores
18	Licencias de construcción
	APOYOS:
19	Apoyo a Secretaría Municipal
20	Diligenciamiento de solicitudes de audiencias con el Alcalde
21	Apoyo en la logística de entrega de víveres Costales de Amor.
22	Apoyo a personas de la tercera edad a ser vacunados ingresando sus datos al portal web de Salud.
23	Apoyo secretarial a Cocodes en papelería, boletas y listados para entrega de víveres
24	Apoyo en la entrega de tortas navideñas a los vecinos del municipio.
25	Participación en la entrega de tortas con motivo del Día de las Madres
	OTRAS ACTIVIDADES
26	Cuadre de listados de entrega de víveres programa Costales de Amor.
27	Diagnósticos realizados en estudios socioeconómicos para becas de estudio
28	Orientación a usuarios sobre asuntos de nomenclatura, instalación y averías de agua potable, construcción de nichos, averías en red de drenaje.

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	50
2	Cumplimiento a las ordenanzas emanadas del Concejo municipal y Alcaldía en cuanto a la entrega de notificaciones.	13
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	250
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	12
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	365
8	Capacitaciones y entrenamientos a la fuerza activa	2
9	Control de vehículos asignados a la Policía Municipal	60
10	Apoyo extraordinario con motivo de inundaciones	2
11	Apoyo en la logista 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 2022 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



+ BRAS



SIPACATE ESCUINTLA, GUATEMALA CENTROAMÉRICA
MEMORIA DE LABORES AÑO 2023