



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

OFICIO No. 10-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señor:
Samuel Andrés Pérez Álvarez
Presidente Congreso de la República.
Guatemala, Ciudad
Su despacho.



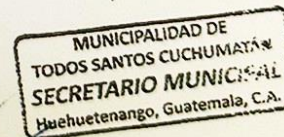
Honorables Señor:

Al saludarle muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,



César Cruz Pablo
Secretario Municipal
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.
Administración, 2020 - 2024.
Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN

2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

SEGEPLAN
RECEPCION DE DOCUMENTOS

RECEPCION
15 ENE 2024

HORA: 14:30 NOMBRE: Karla G.

OFICIO No. 05-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

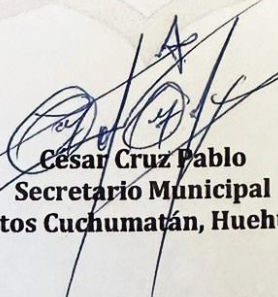
Señores
Secretario de la Planificación y Programación de la Presidencia -
SEGEPLAN-
Guatemala, Ciudad Capital.
Su despacho

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en sus actividades cotidianas.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención al presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,


César Cruz Pablo
Secretario Municipal
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

MUNICIPALIDAD DE
TODOS SANTOS CUCHUMATÁN
SECRETARIO MUNICIPAL
Huehuetenango, Guatemala, C.A.

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



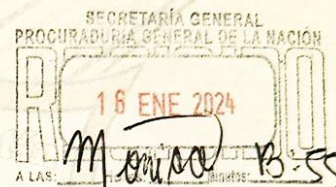
ADMINISTRACIÓN
2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

OFICIO No. 08-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señor:
Procurador General de la Nación.
Guatemala, Ciudad
Presente.



Honorables Señor:

Al saludarle muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,



César Cruz Pablo
Secretario Municipal
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN

2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

OFICIO No. 07-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señores:
Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-
Delegación Departamental de Huehuetenango
Presente.

Honorables Señores:

Al saludarles muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,


César Cruz Pablo
Secretario Municipal

Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.



Fecha: 15-01-2024

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN

2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.



OFICIO No. 06-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señores:
Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
Guatemala, Ciudad Capital.
Presente.

Honorables Señores:

Al saludarles muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

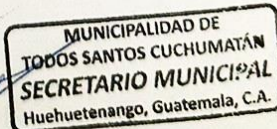
El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,


César Cruz Pablo
Secretario Municipal

Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.



c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN
2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

OFICIO No. 04-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señores:
Secretaria Presidencial de la Mujer
Guatemala, Ciudad Capital
Su despacho

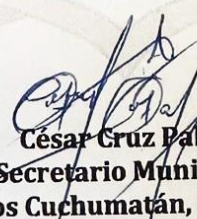


Reciba un cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en sus actividades cotidianas.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención al presente y estando a su respetable orden,

Atentamente,


César Cruz Pablo
Secretario Municipal
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

MUNICIPALIDAD DE
TODOS SANTOS CUCHUMATÁN
SECRETARIO MUNICIPAL
Huehuetenango, Guatemala, C.A.

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.
Administración, 2020 - 2024.
Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN

2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

OFICIO No. 03-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

Señores:
Contraloría General de Cuentas.
Departamento de Huehuetenango
Presente.

Honorables Señores:

Al saludarles muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,


César Cruz Pablo
Secretario Municipal

Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.



JAN 16 '24 8:16

Carmen Dianett Martínez Castillo
Delegación de Huehuetenango
Contraloría General de Cuentas

Firma 

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN
2020-2024



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, Guatemala, C. A.

SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

15 ENE 2024

Recibido
15/01/2024

OFICIO No. 09-2024 REF. CCP/Sec.Mun
Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango
10 enero de 2024.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Firma: *[Handwritten Signature]* Hora: 15:00

Señor:
Procurador de los Derechos Humanos.
Guatemala, Ciudad
Presente.

Honorables Señor:

Al saludarle muy respetuosamente mi mejor deseo es que se encuentren cosechando triunfos en las actividades que realizan.

El presente lleva como objetivo hacer entrega de la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, correspondiente al año 2023, según lo estipula el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 literal d, atribuciones del Secretario Municipal.

Agradeciendo atención a la presente y estando a sus respetables órdenes,

Atentamente,



[Handwritten Signature]
César Cruz Pablo
Secretario Municipal

Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

c.c. archivo

Trabajando Unidos Para el Desarrollo del Municipio.

Administración, 2020 - 2024.

Correo: munitodossantos1@gmail.com



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

MEMORIA ANUAL DE LABORES 2023

MUNICIPIO DE TODOS SANTOS
CUCHUMATÁN, DEPARTAMENTO DE
HUEHUETENANGO





ADMINISTRACIÓN

2020-2024



Martín Jiménez Jerónimo
Alcalde Municipal

CONCEJO MUNICIPAL



Juan Pablo Mendoza
Síndico I



Abilio Calmo Martín
Síndico II



**ADMINISTRACIÓN
2020-2024**



**Atanacio Mendoza Pablo
Concejal I**



**Nicolás Pablo Pérez
Concejal II**



**Alberto Pablo Calmo
Concejal III**



**Lucío Matías Figueroa Martínez
Concejal IV**



**Jorge Pablo Gómez
Concejal V**



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS.



COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS.

NOMBRE DE LA COMISIÓN	Presidente
Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes.	Lucio Matías Figueroa Martínez, Concejal Cuarto
Salud y Asistencia Social.	Atanacio Mendoza Pablo, Concejal Primero
Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.	Juan Pablo Mendoza, Síndico Primero
Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales. "COFETARN"	Juan Pablo Mendoza, Síndico Primero
Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana.	Martín Jiménez Jerónimo, Alcalde Municipal
De Finanzas.	Alberto Pablo Calmo, Concejal Tercero
De Probidad.	Abilio Calmo Martín, Síndico Segundo
De Los Derechos Humanos y De La Paz.	Jorge Pablo Gómez, Concejal Quinto
De La Familia, La Mujer, La Niñez, La Juventud, Adulto Mayor o Cualquier Otra Forma de Proyección Social.	Nicolás Pablo Pérez, Concejal Segundo



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

Estructura Técnica Administrativa



ESTRUCTURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

No.	Nombre de la Oficina o Cargo	Persona Responsable
1	Secretario Municipal	Sr. César Cruz Pablo
2	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM)	Sr. Santos Jiménez Lucas
3	Dirección Municipal de Planificación (DMP)	Sr. Elmer Raúl Jerónimo Chales
4	Gerente Municipal	Sr. Juan Andrés Heriberto Martín Carrillo
5	Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito	Sra. Dulce María Sebastián Mendoza
6	Auditor Interno Municipal	Lic. Raúl Antonio Hernández Yol
7	Asesor Jurídico	Lic. Marvin Estuardo Alva Calmo
8	Ingeniero Civil y Supervisor de Obras	Ing. Gustavo Emmanuel Flores Sajché
9	Director de Recursos Humanos	Sr. Basilio Jerónimo Mendoza
10	Directora Municipal de la Mujer	Sra. Diójelia Pérez Mendoza
11	Encargado de Compras	Sra. Jaqueline Xiomara Hernández Tomás
12	Encargado de la Oficina Acceso a la Información Pública	Sr. Erick Ezequiel Godínez Rosales
13	Encargado de Almacén	Sr. Godolfredo Bernabé Calmo Calmo
14	Coordinador de la Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente; y, Encargado de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL	Sr. Luis Fernando Ramírez
15	Encargada de la Secretaría del Comité Humanitario de Fe y Esperanza	Heather Esperanza Ramírez
16	Técnico en la Oficina de Seguridad Alimentaria	Sr. Antonio Ahilón Pablo
17	Encargado de Electricidad Municipal	Sr. Matías Vargas Alvarado
18	Encargado de Convoy Municipal	Sr. Rufino Ahilón Mendoza
19	Promotora de la Oficina Municipal de la Niñez, Adolescencia y Juventud; y, Oficina Municipal de la Juventud	Sra. Kendy Suseth López Godínez



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

20	Encargado de la Unidad de Catastro Municipal; y, Encargado de Ordenamiento Territorial Municipal	Giustin Bilardo Alva Velásquez
21	Encargado de la Oficina de Servicios Públicos Municipal	Felipe Jerónimo Pablo
22	Albañil	Iginio Martín Matías
23	Encargado de Biblioteca	Marcelo Antonio Agapito Cruz Cruz
24	Conserje	Santa Victoria Cruz Pablo
25	Encargado de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	Mario Matías Pablo



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

ÍNDICE



ÍNDICE

PORTADA	1
CORPORACION MUNICIPAL	2
COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDOS	4
ESTRUCTURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	6
PRESENTACIÓN	12
DATOS DEL MUNICIPIO	14
ORGANIGRAMA MUNICIPAL	17
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	20
ASESORÍA JURÍDICA	22
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL	26
SECRETARÍA MUNICIPAL	31
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -DAFIM-	36
GERENCIA MUNICIPAL	43
OFICINA MUNICIPAL DE AGUA, SANEAMIENTO Y SEGURIDAD	
ALIMENTARIA NUTRICIONAL "OMASSAN"	47
OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE –OMRNA	58
DIRECCIÓN DE GUATECOMPRAS	67
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	70
ALMACEN MUNICIPAL	73
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER –DMM-	77
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)	85
SUPERVISOR DE OBRAS MUNICIPALES	107



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

COMITÉ HUMANITARIO FE Y ESPERANZA	110
ENCARGADO DE ELECTRICIDAD	113
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO	122
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	132
OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	139
ACUERDO DE PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2023	



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

PRESENTACIÓN



PRESENTACIÓN

El cuarto año de Gestión Municipal ha simbolizado grandes retos y desafíos, por lo que es de vital importancia dar a conocer los logros alcanzados, los cuales son el esfuerzo de las arduas tareas ejecutadas en beneficio pro de la población del Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango durante el Ejercicio Fiscal 2023.

Como Administradores Municipales estamos concientes del deber de hacer para las cesidades que requiere la población de nuestro bello Municipio, es por ello que es necesario de hacer lo comprometido y dar nuestro mejor esfuerzo para que Todos Santos Cuchumatán sea un municipio que ocupe una excelente posición a Nivel Nacional y sobre todo que llene las necesidades de la población.

Cumpliendo con los compromisos adquiridos ante las comunidades, y sobre todo por el respaldo y la confianza que usted apreciable vecino ha depositado en ésta Administración Municipal, nos sentimos satisfechos por las labores realizadas durante el Ejercicio Fiscal 2023; en ese contexto con probidad y en aplicación a lo establecido en el Artículo 84 literal d) del Código Municipal, Decreto Número: 12-2002 de conformidad con sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala, nos permitimos presentarle la “Memoria de Labores del Ejercicio Fiscal 2023”, en la cual se sintetizan los principales resultados de la ejecución de proyectos en el Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango.

MEMORIA DE LABORES 2023

En el presente instrumento se plasman las metas alcanzadas durante el ejercicio fiscal 2023, se contribuyó a mejorar diversos aspectos en la población tomando en cuenta salud, educación, bienestar y seguridad social, resaltando en cada actividad la práctica de valores, principios y amor al pueblo; este instrumento permite dar a conocer los logros alcanzados, mismos que reflejan el esfuerzo de las diversas actividades y labores ejecutadas.

Pase a las dificultades que se nos han presentado, nuestro ferviente deseo de servirle no se ha obstaculizado, hemos dado nuestro mayor esfuerzo para cumplir con el compromiso adquirido cm ustedes distinguidos vecinos al brindar su apoyo

Es por ello que siendo respetuosos de la Ley, y agradecidos por la confianza depositada en la presente Administración Municipal y en cumplimiento a lo establecido por en el Artículo 84 literal d) del Decreto 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, del Código Municipal, presentamos la Memoria de Labores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, en la cual se dan a conocer los programas, proyectos y actividades realizadas durante el año 2023, como el resultado del cuarto año de Gestión Municipal. **Alcalde Municipal y su Honorable Concejo Municipal**



DATOS DEL MUNICIPIO



DATOS DEL MUNICIPIO

CONTEXTO GENERAL DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO:

Todos Santos Cuchumatán es un municipio eminentemente agrícola, ya que su economía depende fundamentalmente de sus productos tradicionales: maíz, papa, frijol, café, brócoli y en pequeña escala, la producción de hortalizas, así como fruta entre otros.

La producción agrícola se dedica mayoritariamente al autoconsumo, particularmente el maíz, frijol, papa, frutas y hortalizas.

El municipio está organizado en más de cien centros poblados de diferentes categorías, la mayor parte de la población (88.59%) vive en el área rural. Se caracteriza por una población eminentemente joven.

La población de Todos Santos además de estar dividida entre urbana y rural tiene la característica de fraccionarse en dos grupos: la población indígena de la etnia Mam lo que constituye el 91.44% de la población total y el ladino (el no indígena o mestizo), en el 8.56%.

Origen y fundación:

El municipio de Todos Santos Cuchumatán, fue creado por acuerdo gubernativo del 21 de agosto de 1940, que textualmente dice así: "Que las operaciones de mensura practicadas por el Ingeniero Gonzalo Deras Vidal, para deslindar las tierras correspondientes a Todos Santos Cuchumatán y San Sebastián H. del departamento de Huehuetenango, fueron llevadas a cabo de conformidad con las disposiciones que regulan la materia y mereciere la aprobación de la Oficina Revisora, -ACUERDA: - 1- Aprobar las operaciones de deslinde practicadas por el Ingeniero Gonzalo Deras Vidal, entre los municipios de San Sebastián H y Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango, por lo cual ambos municipios quedan delimitados de la siguiente manera partiendo del mojón de Flores Coloradas; esquinero de las tierras objeto del deslinde, con la finca "Chochal jurisdicción de Chiantla; al mojón Tuilán, de éste al mojón Piedra, y de este al mojón Tuibach, con rumbos y distancias determinadas en las actas levantadas por el ingeniero medidor: y-2Que previo amojonamiento, la Escribanía del Gobierno extiende el testimonio correspondiente para los efectos del caso - Comuníquese -

La feria titular de Todos Santo Cuchumatán se celebra del 31 de octubre al 2 de noviembre. El día principal es el lero de noviembre fecha en la cual la iglesia católica conmemora la festividad de Todos Los Santos.

Por ser un municipio con una mayoría de población de raza indígena el idioma predominante es el Mam aunque también habla el idioma español.

El traje tradicional de los pobladores de la comunidad es confeccionado con tela blanca de algodón, con adornos rojos y azules, capixcay de lana negra y pañuelo o zute de color rojo en la cabeza, las mujeres utilizan el traje tradicional de falda o corte azul y Güipil bordado.

Localización Geográfica:

El municipio de Todos Santos Cuchumatán, se encuentra ubicado al norte de la cabecera municipal de Huehuetenango a 48 kilómetros y a 314 kilómetros de la ciudad capital.

Coordenadas geográficas:

Longitud de 910 36' 17"



Latitud 150 30' 32"

Se cuenta con un banco de marca en la Escuela con una altura de 2,470 metros sobre el nivel del mar (SNM).

Colindancias municipales:

Las colindancias municipales son:

Al Norte:

Con Concepción y San Juan Ixcoy,

Al Sur:

Con San Sebastián H, San Juan Atitán y Santiago Chimaltenango.

Al Este:

Con Chiantla

Al Oeste:

Con Concepción y Santiago Chimaltenango.

Todos estos municipios del Departamento de Huehuetenango.

Rutas de acceso:

La cabecera municipal se encuentra ubicada en La Sierra de los Cuchumatanes y en las márgenes del Rio Limón, que toma en parte de su curso el nombre de rio Todos Santos.

La carretera de Todos Santos parte de la Ruta Nacional 9-N, que se origina en el departamento de Huehuetenango, con destino al municipio de Santa Cruz Barrillas. En la Aldea Paquix del municipio de Chiantla, se cruza al lado izquierdo en el lugar denominado Tres Caminos, recorriendo aproximadamente 18 kilómetros para llegar a Todos Santos. El municipio dista 48 Kilómetros de la Cabecera departamental, y 314 kms. A la ciudad capital. La carretera Nacional 9-N.

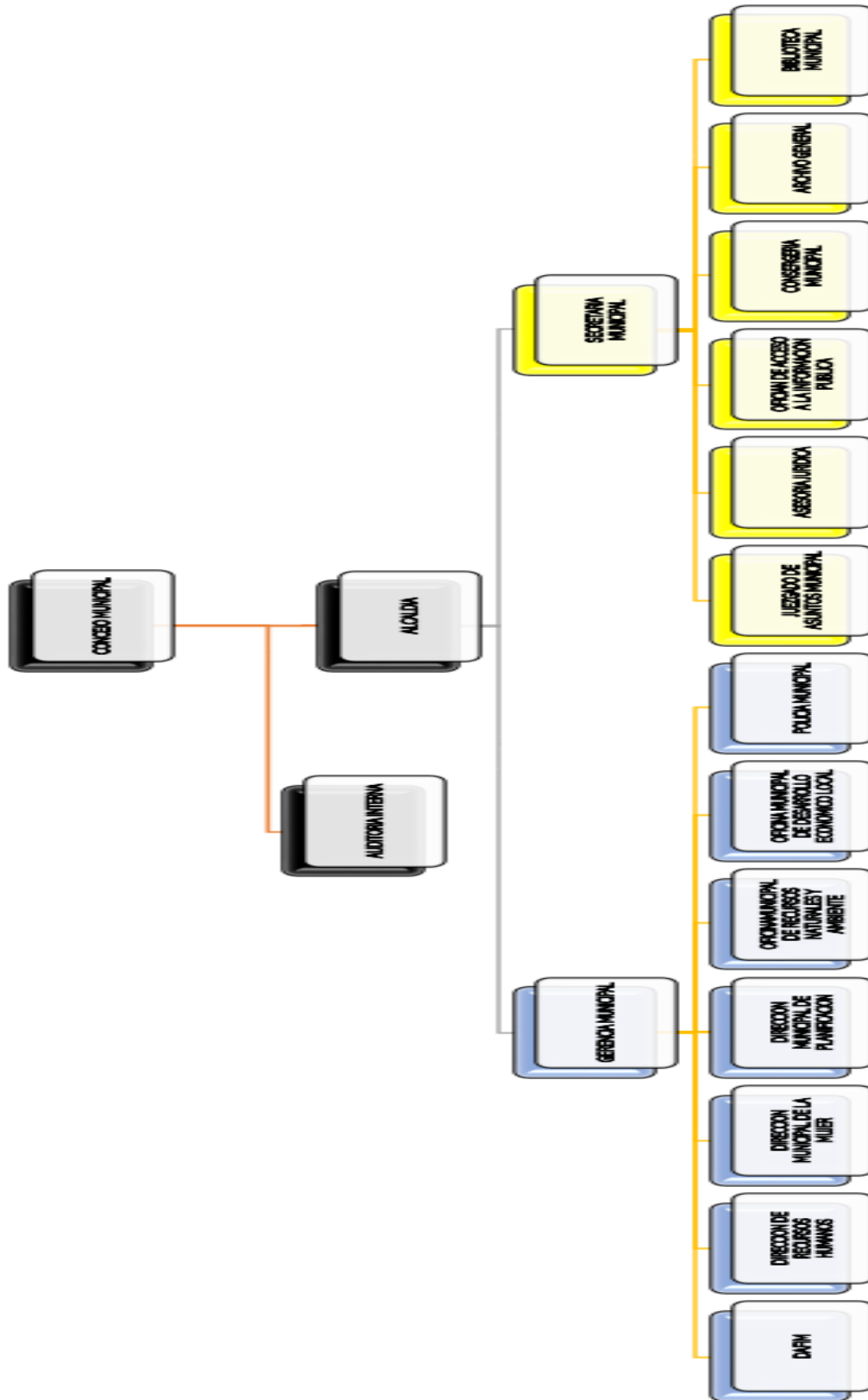


ADMINISTRACIÓN
2020-2024

ORGANIGRAMA MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN
2020-2024

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

SER UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZACIÓN, ENFOCADA EN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, PRODUCTIVAS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS APOYANDO EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO.

VISIÓN

SOMOS UNA ENTIDAD AUTÓNOMA QUE PROMUEVE PERMANENTEMENTE EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS Y MEDIO AMBIENTE, VELANDO POR LA INTEGRIDAD TERRITORIAL, EL FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL. BRINDAMOS LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA CONTRIBUIR A LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS, MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS, TOMANDO EN CUENTA LA PARTICIPACIÓN DE LOS COCODES EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y DEL COMUDE EN LA TOMA DE DECISIONES A BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO.

OBJETIVO

EJERCER EL PODER PÚBLICO LOCAL DELEGADO POR EL MUNICIPIO, CON APEGO A LA LEY Y NUNCA CON SUPERIORIDAD A ELLA, VELANDO POR EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL BÁSICA DEL MUNICIPIO Y SUS COMUNIDADES, POR MEDIO DE LA GESTIÓN AUTÓNOMA, EFICIENTE, EFICAZ Y ECONÓMICA, CREANDO POLÍTICAS PÚBLICAS, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE TIENDAN AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN.



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

ASESORÍA JURÍDICA



ASESORÍA JURÍDICA 2023

Es un cargo administrativo que tiene como objetivo asesorar al Alcalde Municipal, Concejo Municipal y a todas las demás unidades municipales en todo lo relacionado con materias legales, y representar a la Municipalidad en materias contenciosas.

Objetivo:

Prestar asesoría para la emisión de dictámenes jurídicos que se le requieran y en general para labores jurídicas administrativas en la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán del departamento de Huehuetenango.

Funciones:

- ❖ Asesorar jurídicamente sobre los asuntos municipales administrativos y judiciales.
- ❖ Revisar diversos expedientes, relacionado a las cuestiones laborales, jurídicas de la Municipalidad y del personal.
- ❖ Planificar reuniones de evaluación y seguimiento en coordinación con las Direcciones Municipales
- ❖ Coordinar con Recursos Humanos, dependencias municipales, Guatecompras y mercados, entre otras.
- ❖ Elaborar y autorizar actas notariales, actas de legalización de documentos y de firmas.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesoría sobre la forma de transmisión de los derechos posesorios a través de actas municipales al equipo de Secretaria y Concejo Municipal.

Asesoría para la emisión de dictámenes en general para labores jurídicas

Administrativas

Procuración de casos relacionados con servicios municipales de la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán

Asesorar jurídicamente sobre los asuntos municipales administrativos y judiciales.

Elaborar y autorizar instrumentos públicos.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Asesoría en la emisión de reglamentos sobre servicios municipales específicamente Transporte, Establecimientos abiertos al público y Telecomunicaciones.

Revisar diversos expedientes, relacionados a las cuestiones laborales, jurídicas de la Municipalidad y del personal

Revisar diversos expedientes, relacionado a las cuestiones laborales, jurídicas de la Municipalidad y del personal

Coordinar con Secretaría municipal, dependencias municipales, Guatecompras y mercados, entre otras.

Participación en reuniones en acompañamiento al Alcalde Municipal, Síndico Municipal y Concejo Municipal para solventar dudas sobre aspectos jurídicos y legislación vigente.

Elaborar informes circunstanciados ante la Contraloría General de Cuentas.

Elaborar proyectos de Reglamentos municipales.

Emitir dictámenes técnico-jurídicos.

Dirección y procuración ante los órganos jurisdiccionales de los diferentes procesos judiciales.

Revisar y elaborar convenios y contratos.

Participación en Audiencias de conciliación y otras audiencias de carácter prejudicial en el municipio, departamento y ciudad capital para resolver cuestiones que podrían convertirse en litigiosas

Participación en audiencias de mediación inspecciones oculares con la Unidad de Prevención del Delito y la Comisión de Derechos por la Paz del Ministerio de Gobernación para apoyar en la resolución de conflictos comunitarios.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Emisión de Opiniones Jurídicas en temas solicitados por el Concejo Municipal y Alcalde Municipal.

Participación en COMUDES para solventar dudas respecto a legislación vigente y acciones jurídicas aplicables.

Apoyo en la interpretación de memoriales dirigidos por los vecinos a través de sus abogados para realizar peticiones a la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, así como realizar la respuesta correspondiente.

Apoyo en ubicar y redactar documentos requeridos por el Ministerio Público, en el seguimiento de Casos de Denuncias iniciadas por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

La Unidad de Auditoría Interna evalúa los controles internos de la Municipalidad, incluida su gestión y los procesos contables. Esto garantiza el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

A la presente fecha la Unidad de Auditoría Interna ha ejecutado en su totalidad las auditorías del plan anual de auditoría para el ejercicio fiscal 2023 aprobada por el Honorable Concejo Municipal, de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, así mismo se ha dado cumplimiento a las auditorías administrativas requeridas y procesos de fiscalización requeridas por el Honorable Concejo Municipal.

Dentro de las actividades principales desarrolladas podemos indicar las siguientes: Ejecución de Auditorías Financieras y de Cumplimiento; Ejecución de Auditorías de Gestión; Ejecución de Auditorías Administrativas; Procesos de Fiscalización a ventas informales; A la presente fecha se han emitido 30 opiniones a requerimiento de las distintas dependencias de la Municipalidad; Validación de la ruta cero de manera mensual; Apoyo en revisión de la ruta cero de manera mensual; Arqueos fondo y valore a las distintas dependencias municipales; Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores emitidas por los equipo nombrados de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas; Validación de la actualización de datos de los empleados y funcionarios públicos ante la Contraloría General de Cuentas; Acompañamiento a procesos a requerimiento del Honorable Concejo Municipal.

1. SISTEMA EFICIENTE Y PERMANENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Como responsable de fiscalizar y verificar el sistema de control interno de la Municipalidad, la Unidad de Auditoría Interna Municipal, realiza una actividad independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones, apoya a la administración para cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorarla eficiencia de los procesos de gestión de riesgos y de control, promoviendo un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas sobre el usos y administración de los recursos asignados, dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad para el año 2023.

Durante el año 2023 se realizaron las siguientes auditorías:

2. Auditoría Área de Ingresos

Se realizaron auditorías al rubro de ingresos presupuestarios: 5110 Ingresos Tributarios; 5120 Ingresos no Tributarios; 5140 Venta de Bienes y servicios de la Administración Pública; 5160 Intereses y otras rentas de la propiedad; 5170 Transferencias Corrientes Recibidas; y, 5180 Donaciones Corrientes Recibidas, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, obteniéndose los logros siguientes:

- Comprobación del adecuado y oportuno registro de las operaciones en el sistema de contabilidad integrada y libro auxiliar de bancos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.



- Comprobación de la existencia integridad y resguardo de recibos formas 7-B y 31-B, recibos de ingresos varios.

3. Auditoría Área de Egresos

Se realizaron auditorías a los programas presupuestarios: 1 Actividades Centrales; 11 Prevención de la Desnutrición Crónica; 12 Acceso al agua potable y saneamiento básico; 14 Gestión de la educación local de calidad; 17 Seguridad integral; 19 Movilidad urbana y espacios públicos; 20 Protección social; 23 Disminución de la pobreza y pobreza extrema; 26 Participación en disciplinas de arte; 32 convenio de cooperación - compensación a conservación entre el consejo nacional de áreas protegidas-CONAP- y la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango; 99 Partidas no asignables a programas; por el periodo del 1 de enero al 31 diciembre de 2023, obteniendo los logros siguientes:

- Comprobación por medio de la muestra seleccionada, el adecuado y oportuno registro de las operaciones de egresos en el sistema de contabilidad integrada SICOIN GL y libro auxiliar de bancos, que aseguren una adecuada rendición de cuentas, para la toma oportuna de decisiones por parte de la autoridad superior.
- Se verifico que los montos registrados en la ejecución del presupuesto de egresos concilian con los saldos mostrados en el libro auxiliar de bancos.
- Comprobación de la existencia, integridad, legalidad y resguardo de los expedientes de pagos, así como los documentos de soporte, que sirven de base para el registro de la ejecución de los programas presupuestarios citados.
- Confirmación que el registro de las operaciones de egresos en el sistema de contabilidad integrado SICOIN GL; se hayan realizado por los valores monetarios que indican factura y demás documentos de soporte, cumpliendo con los aspectos legales aplicables.
- Comprobación que las compras de materiales, suministros, servicios y bienes realizadas en el periodo examinado, estén dentro de la programación contenida en el Plan anual de compras PAC.
- Verificar que los gastos de los programas presupuestarios realizados durante el periodo evaluado se hayan registrado en los renglones y grupo de gastos específicos, según la naturaleza de los mismos.

4. Auditoría especial al Fondo Rotativos y Receptoría.

Se realizaron 10 arqueos al fondo rotativo asignados a la Dirección de administración financiera integrada municipal y 12 arqueos a la receptoría municipal, que permitieron alcanzar los siguientes logros:



- Comprobación de la existencia, integridad, custodia y uso adecuado de los recursos financieros asignados al fondo rotativo.
- Verificación del adecuado y oportuno registro de las operaciones, así como la evaluación de los expedientes de liquidación y cierre diario.
- Verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos, establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, para la utilización y liquidación de los fondos administrados por medio de la caja chica autorizada.
- Comprobación de la legalidad de los documentos de gastos (facturas, formularios) que soportan salidas de efectivo y que forman parte del fondo de caja chica al momento de realizar corte de caja.

5. Área de Caja y Bancos

- Comprobación de la existencia, integridad, custodia y uso adecuado de los recursos financieros asignados.
- Verificación del adecuado y oportuno registro de las operaciones en el libro auxiliar de bancos, autorizado por la Contraloría general de cuentas.
- Brindar mayor solidez a los procesos de rendición de cuentas a nivel municipal, en el plazo y forma establecida en la normativa.

6. Área de Materiales y Suministros

- Comprobación de la existencia, registro y distribución de los materiales y suministros utilizados para el funcionamiento de las diferentes áreas de la Municipalidad, obteniéndose una mayor conciencia sobre el buen uso de los mismos.
- Verificación del adecuado y oportuno registro de las operaciones de ingresos y salidas de materiales y suministros y auxiliar (KARDEX) de almacén, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

7. Área de Activos Fijos

- Verificación de la existencia física del mobiliario, equipo y vehículos y que su uso sea exclusivo para fines de la Municipalidad.
- Comprobación del adecuado y oportuno registro en las tarjetas de responsabilidad individual, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

- Brindar mayor solidez a los procesos de rendición cuentas a nivel municipal, en el plazo y forma establecido en la normativa.
- 8. [Aplicación de Plataforma Informática del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas.](#)

Derivado de las actividades que lleva a cabo la Unidad de Auditoría Interna Municipal y de conformidad con el Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, a través del módulo del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI, se realizó la planificación, ejecución y comunicación de los resultados obtenidos de 7 auditorías realizadas, que permitieron alcanzar los logros siguientes:

- Divulgación de resultados obtenidos en los distintos procesos de fiscalización, en forma ágil que fortalece el sistema de rendición de cuentas institucional ante la Contraloría General de Cuentas.
- Creación de una cultura y mística municipal de transparencia y probidad en la administración de recursos públicos.

[Entre los logros alcanzados por la Unidad de Auditoría Interna Municipal, son los siguientes:](#)

- Fortalecimiento de los procesos de rendición de cuentas respecto a los recursos financieros aprobados en los presupuestos de ingresos y egresos.
- Crear y mantener una cultura institucional con probidad, responsabilidad y calidad del gasto público.
- Crear una identidad y compromiso institucional en cuanto a la prestación del servicio con calidad y dignidad a los usuarios.
- Emisión de 12 dictámenes sobre temas relacionados con la administración financiera.
- Emisión de 20 informes de infraestructura de los proyectos de obra gris de conformidad con la normativa CoST internacional la que establece un requisito de divulgación obligatoria.



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

SECRETARÍA MUNICIPAL



SECRETARÍA MUNICIPAL

La función de esta unidad es la de prestar asistencia al Concejo y Alcaldía Municipal, se encarga del control administrativo de la Municipalidad. Tiene a cargo la elaboración de contratos administrativos y emisión de certificaciones diversas. Su objetivo es facilitar la gestión administrativa de la Municipalidad; mediante la participación en las actividades de la Corporación Municipal, de la Alcaldía, del personal administrativo y la atención al público

Objetivo:

Velar responsablemente de las gestiones administrativas, manteniendo registro y control adecuado de documentación que respalde la toma de decisiones y el desarrollo del Concejo Municipal y Alcaldía Municipal.

Funciones:

- ❖ Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código. Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.
- ❖ Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- ❖ Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- ❖ 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.
- ❖ Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- ❖ Elaboración de Contratos Administrativos.
- ❖ Elaboración de Convenios.
- ❖ Autorización de libros conjuntamente con el Alcalde Municipal de personerías jurídicas o personalidad jurídica.
- ❖ Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.
- ❖ Asistir a todas las reuniones del Concejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-



ACTIVIDADES	CANTIDAD
Convocatorias de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal	52
Actas de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal	52
Actas De Sesiones Extraordinarias Del Concejo Municipal	27
Certificaciones Administrativas	836
Convocatorias de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal	27
Asistencia de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal	27
Actas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.	27
Convocatorias de Sesiones Ordinarias del COMUDE	52
Actas de Sesiones Ordinarias del COMUDE	12
Adendas a Contratos elaboradas para los proyectos	7
Actas Varias del Consejo Municipal	10
Actas de matrimonio	91
Autorización libros	21
Contratos Administrativas	43
Convenios	7
Actas de inicio de obras	16
Oficios del alcalde	91
AREA DE OFICIALÍA	CANTIDAD
Actas de Convenio Directo de derechos posesorios	4,638
Certificación de Actas de Convenio Directo de derechos posesorios extraviados	42
Constancias de residencia	180
Constancia de ingreso	18
Inscripción, Actualización y Cancelación Hipotecaria solicitado por Banrural	32
Registro de miembros del Concejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	36
Registro de Grupo de jóvenes en emprendimiento	3
Registro de inscripción a grupo de mujeres	15
Permiso de paso	8



ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN

2020-2024

**DIRECCION DE ADMINISTRACION
FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL
(DAFIM)**



DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL
(DAFIM)

La función de esta unidad es administrar los recursos financieros de la Municipalidad y de llevar registros contables y presupuestarios, que le permitan rendir cuentas en forma periódica acerca del origen y destino de los fondos municipales. Su objetivo es obtener Y administrar los recursos financieros necesarios, para que la Municipalidad pueda efectuar las inversiones conforme el Plan Operativo Anual (POA) y para cumplir con los compromisos institucionales derivados del funcionamiento de las diferentes unidades técnicos-administrativos y los servicios públicos municipales.

Objetivo:

Manejo de las finanzas municipales; responsable de dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar las operaciones presupuestarias y contables que se realicen en la unidad a su cargo y coordinar con las demás unidades de la organización municipal.

Funciones:

- ❖ Proponer, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales.
- ❖ Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- ❖ Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos, así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad.

ÁREA DE PRESUPUESTO

Es un puesto administrativo que realiza actividades relacionadas con la formulación del presupuesto y el manejo de herramientas manuales y computarizadas para el registro y control de la ejecución presupuestaria; desarrolla funciones de conformidad con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Entrega de presupuesto general de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2023 a las entidades que exigen las leyes de la república de Guatemala
Liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2023
Elaboración de Pagos recurrentes.
Formulación de presupuesto municipal de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2024
Realización de modificaciones presupuestarias, disminuciones y ampliaciones del ejercicio 2023 al consejo municipal, para su respectiva aprobación.
Archivar comprobantes de transferencias, disminuciones y ampliaciones con su respectiva certificación de aprobación del consejo municipal y constancia de entrega a donde corresponda.
Archivo de documentos de soporte de pagos efectuados.
Elaboración de planillas de sueldos.
Entrega de Rendición de Cuentas de Ejecución Presupuestaria Cuatrimestral a Contraloría General de Cuentas, INFOM y SEGEPLAN.

AREA DE CONTABILIDAD

Puesto administrativo, cuya responsabilidad es el registro contable de los movimientos financiero de ingresos y egresos de la municipalidad, de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y las que rigen el sistema de contabilidad integrada gubernamental; desarrollo funciones de conformidad con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).

ACTIVIDADES REALIZADAS

Entrega del inventario al 31 de diciembre de 2023 a contraloría general de cuentas
Conciliaciones bancarias de cada mes
Apertura y cierres de caja receptora general
Aprobación de pagos de proyectos según avance físico
Llevar archivo de reportes diarios con sus respectivos recibos de cada día
Llenar recibos de pagos de IGSS retenido de cada mes de empleados de cada mes



AREA DE RECEPTORIA MUNICIPAL

Es un puesto administrativo destinado para la atención inmediata a los vecinos con servicios públicos municipales.

ACTIVIDADES REALIZADAS
Cobro de Licencias de Circulación de buses, microbuses y moto-taxi.
Depósitos de los ingresos diarios
Cobro de Certificaciones varias
Cobro de boleto de ornato
Archivo recibos 7-B con su reporte diario
Apertura y cierre da caja receptora



SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101315

Pagin Página 1 de 1

Fecha: 03/01/2024

Hora: 10:08:45

R00815271.rpt

Usuario:

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

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

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	16,722,164.00
5100	INGRESOS CORRIENTES	16,722,164.00
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	280,305.00
5112	Impuestos Indirectos	280,305.00
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,444,737.67
5122	Tasas	3,064,496.87
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	330,560.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	49,680.80
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3,061,020.72
5141	Venta de Bienes	2,032.00
5142	Venta de Servicios	3,058,988.72
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	216,146.45
5161	Intereses	216,146.45
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	9,719,954.16
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	9,719,954.16
6000	GASTOS	27,065,878.17
6100	GASTOS CORRIENTES	27,065,878.17
6110	GASTOS DE CONSUMO	25,918,041.93
6111	Remuneraciones	8,066,783.26
6112	Bienes y Servicios	7,976,378.14
6113	Depreciación y Amortización	9,874,880.53
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	144,401.20
6121	Intereses y Comisiones	130,401.20
6124	Otros Alquileres	14,000.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	332,970.19
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	332,970.19
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	0.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	670,464.85
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	670,464.85
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-10,343,714.17



SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN
 DEPARTAMENTO DE: HUEHUETENANGO
 Clasificación Institucional: 12101315

Pagin Página 1 de 1

Fecha: 10/01/2023

Hora: 19:06:51

R00815398.rpt

Usuario: SANTOS.JIMENEZ

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2022

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	7,658,474.75	2113 Gastos del Personal a Pagar	35,953.67
Total de ACTIVO DISPONIBLE	<u>7,658,474.75</u>	Total CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>35,953.67</u>
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total PASIVO CORRIENTE	<u>35,953.67</u>
1133 Anticipos	1,131,934.20	de	
Total de ACTIVO EXIGIBLE	<u>1,131,934.20</u>	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>8,790,408.95</u>	2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2232 Préstamos Internos de Largo Plazo	2,815,186.00
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	<u>2,815,186.00</u>
1231 Propiedad y Planta en Operación	54,240,239.94	de	
1232 Maquinaria y Equipo	17,548,386.26	Total PASIVO NO CORRIENTE	<u>2,815,186.00</u>
1233 Tierras y Terrenos	3,251,798.77	de	
1234 Construcciones en Proceso	5,529,472.84	Total PASIVO	<u>2,851,139.67</u>
1237 Otros Activos Fijos	220,937.30	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1238 Bienes de Uso Comun	115,011,364.03	3100 PATRIMONIO NETO	
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>195,802,199.14</u>	3110 Patrimonio Municipal	
1240 ACTIVO INTANGIBLE		3112 Resultado del Ejercicio	-10,247,972.26
1241 Activo Intangible Bruto	9,874,880.53	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-34,788,650.18
Total de ACTIVO INTANGIBLE	<u>9,874,880.53</u>	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	256,652,971.39
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>205,677,079.67</u>	Total Patrimonio Municipal	<u>211,616,348.95</u>
Total de ACTIVO	<u>214,467,488.62</u>	de	
Total	<u>ACTIVO</u>	Total PATRIMONIO NETO	<u>211,616,348.95</u>
		de	
		Total PATRIMONIO MUNICIPAL	<u>211,616,348.95</u>
		Total Pasivo + Patrimonio	<u>214,467,488.62</u>



ADMINISTRACIÓN 2020-2024



SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
Clasificación Institucional: 12101315

Página: Página 1 de 1
Fecha: 04/01/2023
Hora: 09:35:53
REPORTE: R00826919.rpt
Usuario: MCALMO

ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL: 2022 Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2022.

Presupuesto de Ingresos:

Ingresos Estimados (Asignado)	Q 23,342,100.00	
Ingresos Percibidos	Q 34,142,083.47	
Variación en ingresos (Ingresos Percibidos - Ingresos Estimados):		Q 10,799,983.47

Presupuesto de Egresos:

Egresos Asignados	Q 23,342,100.00	
Egresos Ejecutados	Q 34,508,435.62	
Variación en Egresos (Egresos Ejecutados - Egresos Asignados):		Q 11,166,335.62
Superávit o Déficit del Ejercicio		Q-366,352.15

RESUMEN

Ingresos Percibidos	Q 34,142,083.47
Egresos Ejecutados	Q 34,508,435.62
Superávit o Déficit del Ejercicio	Q-366,352.15

El infrascrito Director Financiero Municipal CERTIFICA: Que las cifras antes descritas están de acuerdo a la información generada por el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -Sicoin GL-. TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO miércoles, 4 de enero de 2023











SANTOS JIMÉNEZ LUCAS
DIRECTOR FINANCIERO

MARTIN JIMÉNEZ JERONIZO
ALCALDE MUNICIPAL

MAURO VIVIANO CALMO LORENZO
ENCARGADO DE PRESUPUESTO

RAUL ANTONIO HERNANDEZ VOL
AUDITOR INTERNO



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

GERENCIA MUNICIPAL



GERENCIA MUNICIPAL

GERENCIA MUNICIPAL

En lo que respecta a la función de esta unidad, son sus atribuciones el brindar apoyo y asistencia técnico en la administración del Alcalde Municipal en la ejecución de sus atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 53 del Código Municipal; lo cual es cumplir en la ejecución y disposiciones dictadas por el Concejo Municipal así como las es dictadas por el Alcalde Municipal para hacer una buena Administración Municipal que cabe en los juicios Sanos para elevar los niveles de eficiencia y eficacia mediante la los mejores procedimientos técnicos administrativos que conlleven a una armonía entre los trabajadores administrativos, concejo municipal y la sociedad civil.

La unidad de Gerencia Municipal en base a las disposiciones emanadas por el Alcalde Municipal, se encarga de facilitar y velar por el cumplimiento de los planes, programaciones, proyectos y actividades aprobados por el Concejo Municipal, en coordinación con las diferentes dependencias o direcciones de la Municipalidad para poder fortalecer el conjunto administrativo mediante el cumplimiento de las mismas.

GERENCIA MUNICIPAL

Como énfasis en la dirección administrativa La Gerencia Municipal tiene a su cargo velar por el desempeño eficiente y eficaz de todas las dependencias de dirección Municipal, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, generando propuestas y tomando decisiones dentro del ambiente de su competencia para el mejoramiento de los servicios públicos municipales y para la atención del público en general.

Objetivos:

1. Favorecer el adecuado servicio de calidad de la población, por medio de una atención rápida y eficiente en todas las dependencias que intervienen en la municipalidad.
2. Generar propuestas y tomar decisiones dentro del ámbito de la competencia que se han conferido al puesto de Gerente Municipal.
3. Coordinar la implementación y cumplimiento de los manuales y reglamentos de la Municipalidad.
4. Procurar el desempeño eficiente y eficaz de las unidades técnico administrativas de la municipalidad y su coordinación las demás dependencias bajo el órgano administrativo de la Municipalidad.
5. Facilitar y fortalecer los procesos de administración Municipal.

Funciones:

1. Proponer el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, y el plan de desarrollo de capacidades.
2. planear, organizar, dirigir, coordinar supervisar y controlar las actividades de los órganos internos a su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas en el Plan Operativo Institucional y las disposiciones impartidas por los órganos de gobierno. Es responsable del cumplimiento de los objetivos y metas.



3. Coordinar y supervisar las labores de las Direcciones, oficinas administrativas, el cumplimiento de las funciones y tareas específicas emanadas por la Alcaldía, Concejo Municipal y normas de gestión municipal vigentes.
4. Controlar, evaluar y supervisar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad.
5. Presentar al alcalde conjuntamente con el Director Administrativo Financiero Integral Municipal, el Presupuesto Municipal.
6. Asesorar y brindar apoyo técnico administrativo al Alcalde y al Concejo Municipal en los asuntos que estos sometán a consideración.
7. A solicitud de la Alcaldía dar opinión técnica legal de Contratos, Ceses, Rotación y Reasignación y otras acciones de personal.
8. Participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes y proyectos municipales.
9. Presidir y/o participar en las Comisiones técnicas de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.
10. Mantener informado al Alcalde sobre el funcionamiento de la estructura orgánica y funcional de la Municipalidad y presentar las medidas correctivas que estime conveniente para la buena marcha de la Administración Municipal.
11. Representar a la Municipalidad en actividades técnico normativas por delegación del Alcalde, dando cuenta de las gestiones realizadas.
12. Controlar y proponer alternativas para mejorar la recaudación de los ingresos municipales. Así como vigilar el destino de los fondos presupuestales de conformidad con las normas vigentes.
13. Establecer y mantener coordinaciones al más alto nivel, con organismos, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con las cuales mantendrá estrechas vinculaciones sobre asuntos relacionados a la gestión municipal.
14. Organizar los planes de mantenimiento de los bienes municipales y la infraestructura de los servicios.
15. Dar el seguimiento pertinente en la implementación de las medidas correctivas sobre denuncias y quejas del usuario.
16. Controlar, evaluar y supervisar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad.
17. Dirigir, coordinar, programar y evaluar los planes de trabajo de las diversas dependencias de la Municipalidad contenida en el Plan Operativo Anual de acción Municipal.
18. Participar en la elaboración del (POA) con el alcalde y los directores de las diferentes dependencias.
19. A solicitud de la alcaldía dar opinión técnica legal de Contratos, Ceses, Rotación y Reasignación y otras acciones de personal.
20. Y demás funciones y atribuciones que son asignadas por el alcalde Municipal.

Todas las actividades asignadas según las funciones de la gerencia se han realizado de forma eficiente y con el orden posible para los intereses de la Municipalidad como institución responsable del desarrollo del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

Bajo las directrices del Concejo y del Alcalde Municipal se han realizado todas las acciones de gestión, coordinación, ejecución y los diferentes procesos administrativos que conllevan al buen funcionamiento de la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, dichos procesos ha podido establecer marcos de mejoramiento en las diferentes unidades técnicas de esta municipalidad.



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

Todas las acciones realizadas por parte de la Gerencia Municipal han sido realizadas por indicaciones del Concejo y Alcalde Municipal y por parte, así como acciones realizadas por decisiones técnicas en consenso de todas las unidades técnicas, así como las decisiones que de oficio que la gerencia debe realizar según sus funciones.



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA SANEAMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL “OMASSAN”



**OFICINA MUNICIPAL DE AGUA SANEAMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL
“OMASSAN”**

MISIÓN

Somos una Oficina Municipal que garantiza el derecho humano al agua potable y saneamiento básico de calidad, promoviendo los servicios de una forma social ambiental, sostenible y financiera así como la asistencia a las personas que se encuentran en riesgo a inseguridad alimentaria, en beneficio de la población en general del municipio de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

VISIÓN

Ser una dependencia municipal moderna, sostenible y técnicamente fortalecida, administrativa, financiera y estratégica que promueve una gestión integrada del recurso hídrico y saneamiento básico de calidad, promoviendo la gobernabilidad alimentaria en el municipio de Todos Santos Cuchumatán.

1. OBJETIVOS

General

Implementar acciones a corto plazo que mejoren la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) a través de la coordinación y articulación institucional que sea integral, sostenible, priorizando la población más vulnerable de Todos Santos Cuchumatán.

Específico

Sensibilizar a las diferentes instituciones públicas y privadas, organismos internacionales y sociedad en general sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional en el municipio.



Cuadro de los sistemas de agua potable que existen en el municipio de Todos Santos Cuchumatán.

No.	COMUNIDAD	CANTIDAD DE PASTILLAS	No. DE SERVICIOS	CANTIDAD DE PERSONAS QUE ABASTECE
1	TUI CUXLAJ	1/8 DÍAS	100	350
2	CHENINWITZ 2	3/20 DIAS	18	75
3	CHENINWITZ 1	4/20 DÍAS	30	100
4	CHENINWITZ 3	4/20 DÍAS	70	150
5	CABALLO BLANCO	1/5 DÍAS	70	150
6	TUJ TZLOM	1/5 Días		
7	RÍO OCHO GRANDE	1/5 DÍAS	167	400
8	CHANCHIMIL 1	2/15 DÍAS	142	400
8	CHANCHIMIL 2	2/15	100	300
9	CHANCHIMIL 3	2/20	50	200
10	CHANCHIMIL 4	2/20	36	125
11	TEOGAL	4/20	85	225
12	SAN MARTÍN	1/10 DÍAS	350	700
13	TUI PAT Y VILLA ALICIA	1/15 DÍAS	120	450
14	TRES CRUCES 1	1/6 DÍAS	87	200
15	TRES CRUCES 2	1/5 DÍAS	118	350
16	CHIABAL	1/8 DÍAS	62 LLENA CÁNTAROS	800
17	CASCO URBANO	1/12 HORAS	821	4,000



RESTABLECIMIENTO DE CLORINADORES Y MANTENIMIENTO EN LOS 19 SISTEMAS DE AGUA POTABLE EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.

1. Verificación de cloro residual bimestralmente en los sistemas de agua potable de la comunidad de: Cheninhuitz, Caballo Blanco, Tujtzlom, Río Ocho Grande, Chanchimil, Teogal, San Martín, Tui Pat y Chiabal
2. Mejoría de clorinador en la comunidad de Caballo Blanco.
3. Limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de la comunidad de Tres Cruces, con el apoyo de las autoridades locales, salud y OMASSAN.
4. Restablecimiento de clorinador en la comunidad de San Martín.
5. Mejoría de clorinador en la comunidad de Tuj Tslom.
6. Verificación de cloro residual en la comunidad de Teogal.
7. Verificación y saneamiento de sistema de agua en la comunidad de San Martín.
8. Restablecimiento de clorinadores en la comunidad de Cheninwitz
9. Verificación de cloro residual en los 3 sistemas de agua potables de la comunidad de Cheninwitz.
10. Verificación de cloro residual de 2 sistemas de la comunidad de Chiabal.
11. Recolección de muestras para análisis bacteriológico bimestralmente en los sistemas de agua potable de la comunidad de: Cheninhuitz, Caballo Blanco, Tujtzlom, Río Ocho Grande, Chanchimil, Teogal, San Martín, Tui Pat y Chiabal.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SANEAMIENTO

- ❖ Capacitación a fontaneros de las comunidades que cuentan con clorinador en su sistema de agua, todos del municipio de Todos Santos.
- ❖ Reunión con líderes comunitarios sobre la implementación de clorinador en la comunidad de Chicoy.
- ❖ Entrega de caneca de cloro a fontaneros de las comunidades de: Chiabal y Canchimil.

ENTREGA DE FÓRMULA NUTRICIONAL, PVM, NAN 1, NAN2, PEDIASURE EN DISTINTOS CENTROS DE CONVERGENCIA SEMESTRALMENTE, EL CUAL ABARCÓ UN APROXIMADA DE 900 PERSONAS BENEFICIADAS



- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **La Ventoza**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chiabal**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chemal II**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chichim**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chalhuitz**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Tres Cruces**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chicoy**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **San Martín**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chanjon**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Pajón**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Mash**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Caballo Blanco**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de Convergencia de la comunidad de **Chanchimil**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el **Centro Atención Permanente (CAP) de la cabecera Municipal**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el **Centro de Convergencia de la comunidad de Primer puente.**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el **Centro de Convergencia de la comunidad de Tuj Choj**
- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el Centro de **Convergencia de la comunidad de Los Gómez**



- ✓ Entrega de Incaparina crecimax, Incaparina maternal, leche australiano, azúcar, nan1, nan2, pediasure, y PVM en el **Centro de Convergencia de la comunidad de Tuj Chech**

ENTREGA DE APOYO ALIMENTARIO A NIÑOS CON DA Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.

Se hizo la entrega de 60 raciones conformadas por: frijol, Maseca y arroz

- Entrega de raciones a 6 niños con Desnutrición Aguda
- Entrega de raciones 10 personas especiales
- Entrega de raciones 5 a Mujeres de Escasos Recursos
- Entrega de raciones 10 a personas deportadas de los Estados Unidos
- Entrega de raciones 29 personas de escasos recursos

ENTREGA DE KITS DE HIGIENE A NIÑOS CON DA, EMBARAZADAS QUE NO GANAN PESO Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS

se hizo la entrega de kits de higiene personal a 15 personas la cual está conformada por: Basureros, sacaburras, jabones, papel higiénico, cloro, pasta dental, cepillo dental, fabuloso, toallas y trapeadores.

- ✓ Entrega de Kits de higiene a 6 niños con Desnutrición Aguda
- ✓ Entrega de kits de higiene a 5 embarazadas
- ✓ Entrega de kits de higiene a 4 personas de escasos recursos.

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SAN

Entrega de Incaparina a embarazadas que no han ganado el peso adecuado según su tiempo de embarazo de acuerdo a la información dada por Salud.

- 1) Entrega de Incaparina a embarazadas en la OMASSAN
- 2) Entrega de fórmula nutricional y seguimiento a niños con desnutrición en la comunidad de San Martín.
- 3) Visita domiciliar a niños con DA
- 4) Entrega de canasta de sorpresa a niños con DA

ANEXOS

Restablecimiento de clorinadores existentes en el municipio de Todos Santos Cuchumatán.



Actividad de saneamiento de Tanques





Entrega de fórmulas Nutricionales a niños con desnutrición aguda y embarazadas que no ganan peso.



Visita a niños con desnutrición aguda.





Entrega de Ecofiltros y Kits de higiene

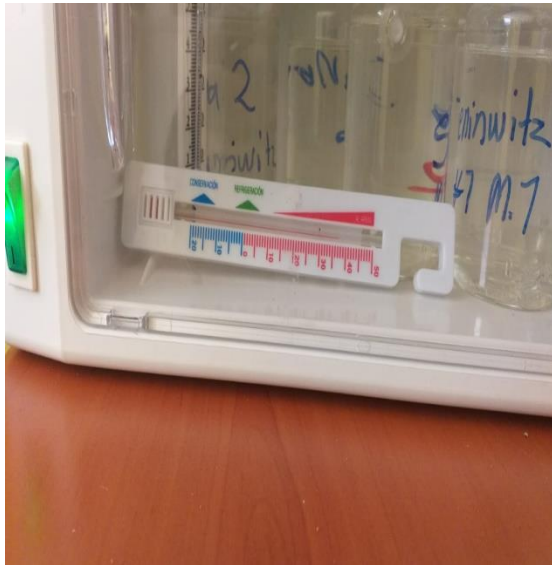


Entrega de canecas de cloro a fontaneros de Chanchimil y Chiabal.





Procesamiento de muestras bacteriológicas



Entrega de apoyo alimentario a personas de escasos recursos.







ADMINISTRACIÓN

2020-2024

Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente -OMRNA-



Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente -OMRNA-

ANTECEDENTES:

Con el apoyo de la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, a través de la gestión de fondos, de la Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente -OMRNA-, se han ejecutado diversas actividades y proyectos productivos a favor de la población del municipio de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

INTRODUCCIÓN:

En el municipio de Todos Santos Cuchumatán, existe una población de 30, 186 habitantes, de los cuales un 43.7% vive en Pobreza extrema, el índice de desarrollo humano es de 0.342 la mayoría se dedican principalmente a la agricultura convencional, a la conservación del medio ambiente a través de buenas prácticas como: reforestaciones en parcelas privadas, comunales y municipales al igual que ingreso de proyectos de incentivos forestales, crianza de animales domésticos y/o actividades que generan ingresos para la subsistencia; por lo tanto, la gestiones realizada a la Municipalidad, a través de la unidad anteriormente mencionada y otras organizaciones e instituciones que conforman las subcomisiones, de la COFETARN se ha visto beneficiada un cierto porcentaje de la población agrícola, mujeres y jóvenes con los proyectos productivos, proyectos netamente forestales inculcado en ellos un manejo adecuado de los recursos a través de un manejo más técnico e inculcando la educación ambiental.

ASPECTOS TRABAJADOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIODO LABORAL 2023

Administrativo: Se llevaron a cabo todos aquellos procesos de diagnóstico planificación gestión, dentro de los lineamientos que rige la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, para el cumplimiento y aprobación de todos los recursos utilizados para satisfacer la necesidad existente entre la población del en el Municipio, y la coordinación existente dentro del círculo social con otras organizaciones e instituciones que desarrollan una actividad en benéfico o desarrollo de las familias vulnerables del municipio.

Técnico: Se llevó a cabo, actividades como talleres, demostraciones o prácticas de campo, donde el personal técnico de Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL- y la Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente -OMRNA- y/o entidades, han aportado con proyectos dirigidos a la población del municipio, enseñando a cada una de las personas el valor e importancia de las buenas prácticas y a la vez conservar los recursos naturales como: agua suelo y bosque a través de estas actividades que ayudan a mitigar la degradación de estas limitando las fronteras agrícolas ya que los recursos existentes dentro del municipio enriqueces nuestra calidad de vida.

Proyectos comunitario ejecutados: Dentro del municipio existen necesidades esenciales ya que esta necesidad influye en la calidad de vida que cada persona pueda tener. Para ello se ha cumplido con todos los procesos antes mencionados para llegar al núcleo de la necesidad prevista en el diagnóstico y que con la ejecución de cada uno de los proyectos propuestos y que nos ayudaran a mitigar la necesidad existente contando con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales y organizaciones que han formado parte del equipo que contribuyen con proyectos de incentivos forestales como lo es: Joya Hermosa y ADECAF.

Las Actividades y Proyectos ejecutados durante el periodo 2023 son los siguientes:

- Se establecieron parcelas ingresadas al Insrttitio Nacional de Bosques -INAB- a las modalidades de: plantaciones forestales 5.67 ha(s), restauración de tierras forestales degradadas 5.57 ha(s),



manejo de bosques naturales con fines de protección y provisión de servicios ambientales 10.02 ha(s) por parte de la Oficina Municipal De Recursos Naturales y Ambiente más la suma de los proyectos ingresados por Joya Hermosa y ADECAF para el ingreso **Programa de Incentivos para establecimiento, recuperación, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala** PROBOSQUE.

- Se realizaron los procedimientos de pago de Incentivos Forestales por un Monto de Q 946,426 a beneficiarios del programa PROBOSQUE a través de la Municipalidad y organizaciones como Joya Hermosa y ADECAF.
- Se establecieron 15,000 plantas forestales con las especies de Aliso (*Alnus acuminta*) Cipres Común (*Cupressus lucitanica*) Pino Blanco (*Pinus ayacahuite*) y pino triste (*Pinus pseudostrobus*), las cuales se han distribuido dentro del municipio: Por consumo familiar, donaciones y ventas a personas particulares.





ADMINISTRACIÓN 2020-2024

- Se establecieron 20 lombricomposteras en las comunidades de: Caserío Teogal, Nueva Esperanza y Cabecera Municipal, beneficiando a familias de escasos recursos.



- Se Apoyaron con gallinas ponedoras a grupo de Mujeres Caserío chilin y aldea San Martin Cuchumatan.





- Se Establecieron Huertos Familiares en diferentes Comunidades del Municipio de Todos Santos Cuchumatán.



- Dotación de Árboles Frutales de especies Plantas de aguacate Hass, Plantas de Limón persa y Plantas de Melocotón a Grupo de pequeños productores de ChanJon, Chicoy y grupo de jóvenes de San Martin del Municipio de Todos Santos Cuchumatán.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN 2020-2024

- Construcción del centro recreativo (o de uso ceremonial) caserío Tuicoy aldea chalhuitz todos santos cuchumatán, huehuetenango.





- Dotación de estufas Ahorradoras de leña a familias de escasos recursos caserío Chanjon, San Martín Cuchumatán, Todos Santos.





- Dotación de sistema de purificación de agua (Ecofiltro) a cincuenta y cinco Familia de Escasos Recursos en diferentes comunidades del Municipio de Todos Santos Cuchumatán.





ADMINISTRACIÓN
2020-2024

DIRECCIÓN DE GUATECOMPRAS



DIRECCIÓN DE GUATECOMPRAS

Es un puesto administrativo operativo, que le corresponde realizar todos los procesos y actividades relacionadas con las publicaciones de las adquisiciones o contrataciones que la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango requiera, ya sean Compras por baja cuantía, Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b), Cotización (Art. 38 LCE), Licitación Pública (Art. 17 LCE), Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) o cualquier otra modalidad de adquisición pública, a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-.

Objetivo: Efectuar las publicaciones de todos los procesos y actividades relacionadas con el Sistema de Guatecompras, para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Siendo su consulta pública, irrestricta y gratuita. Proveer información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre mecanismos y las disposiciones normadas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Funciones:

- Adquisición o contratación de bienes, suministros, obras o servicios que la Municipalidad requiera.
- Publicar y operar concursos de los procedimientos de adquisiciones o contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios.
- Cumplir con los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, la normativa para el uso de Guatecompras en la publicación de documentos.

USUARIO COMPRADOR HIJO OPERADOR:

El usuario Comprador Hijo Operador maneja y prepara la documentación de respaldo que se genera en cada uno de los procesos de adquisición pública. Gestiona el concurso y transcribe en el Sistema GUATECOMPRAS un expediente administrativo para su publicidad. No puede publicar los concursos en el sistema, ya que es responsabilidad del Comprador Hijo Autorizador.

Las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2023, del usuario Comprador Hijo Operador son las siguientes:

Registro y creación tipo de producto, requisitos de bases y anexos.

- Publicación, anulación de proyectos de bases.
- Registro y enviar compras planificadas para su revisión.
- Publicación de otros documentos, durante el concurso, con estatus de vigencia, evaluación o adjudicación.
- Adjudicación, prescindir o anulación de concursos; también, declararlo desierto. • Evaluación y publicación de ofertas electrónicas.
- Creación, publicación y modificación de Número de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG).
- Publicación de contratos y facturas.
- Responder observaciones del Proyecto de bases o preguntas de un concurso vigente.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

- Publicación solicitudes de aclaración o muestras.
- Modificación de bases o las condiciones de la negociación.
- Publicación de las actas correspondientes.
- Modificación de los tipos de producto y los requisitos de bases, entre otras.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE GUATECOMPRAS AÑO 2023	CANTIDAD
Cotización Pública, adjudicadas en el Sistema de Guatecompras (seguimiento de expediente en arrastre)	14
Licitación Pública, adjudicadas en el Sistema de Guatecompras (seguimiento de expediente en arrastre)	4
Cotización Pública, adjudicadas en el Sistema de Guatecompras	25
Licitación Pública, adjudicadas en el Sistema de Guatecompras	3
Compra Directa con Oferta Electrónica, adjudicadas en el Sistema de Guatecompras	32
Plan Anual de Compras, Aprobado por el Concejo Municipal	1



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO



OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO

Es un puesto administrativo que como objetivo tiene garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública como lo establece la ley de la misma en el artículo 20, en base a los principios y procedimientos establecidos, para el desempeño de sus funciones y actividad administrativas que realiza, de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

Objetivo:

Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados.

Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública y transparente.

Funciones:

Lo establecido en el Artículo 20. Obligaciones de las Unidades de Información Pública Decreto No. 57-2008 de conformidad con las reformas del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.



ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Facilitar la información requerida por la sociedad para que haya mejor transparencia	2
Capacitación con funcionarios y Empleados Municipales	4
Recepción de solicitud de información de forma escrita, verbal y electrónica.	6
Elaboración y envío de oficios para requerir información a las dependencias Municipales para poder responder la información requerida a la Oficina de Acceso a la Información Pública	12
Gestión para la Creación del Portal Web de la Municipalidad	1
Se realizaron oficios a las dependencias Municipales para requerir información que servirá para la Actualización del Portal Web de la Municipalidad.	12
Informe Preliminar 2023 en la SECAI	1
Se solicitó la publicación del Diario de Centro América sobre el funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información Pública, al Honorable Consejo Municipal.	1
Participación de talleres forma virtual	5



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

ALMACEN MUNICIPAL



ALMACEN MUNICIPAL

Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo que por su naturaleza tiene que ser objeto de control y resguardo.

Es la unidad encargada del registro de INGRESO Y EGRESO de productos a las bodegas y en tarjetas Kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas y es la encargada de resguardar los productos apropiadamente conforme a su naturaleza y características para la conservación de los mismos. Mantener actualizada la información preferentemente a los niveles de existencia y consumo de los inventarios, en donde las Dependencias deben realizar sus solicitudes únicamente por medio del formulario Solicitud/Entrega de bienes autorizados por la CGC.

Se da el ingreso y egreso de cada producto debidamente identificadas para su localización inmediata, mediante el llenado de formas, el empleado Municipal que esté interesado en el uso de un bien, material o suministro que se encuentra en almacén, tiene que solicitarlo mediante la forma solicitud/entrega de bienes autorizado por el jefe inmediato superior. Si en el almacén se encuentra con el bien material o suministro solicitado se procede a realizar el despacho, de lo contrario se traslada al departamento de compras.

Se realizan cargas y descargas mediante las tarjetas Kardex, los bienes materiales y suministros para verificar la existencia de lo ingresado en bodega mediante Facturas, Inventario de Almacén, Órdenes de compra, Solicitud de Bienes, Recepción de Bienes y notas de Remisión/envío.





ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN
2020-2024

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

La Dirección Municipal de la Mujer está trabajando en el fortalecimiento en los diferentes programas con acciones enfocadas expresamente a la atención de la población más vulnerable del municipio, como lo son las mujeres y personas de la tercera edad, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de estos grupos poblacionales de la sociedad de Todos Santos Chuchumatán.

Trabajando a la atención integral de la mujer, para su desarrollo en el ámbito social, cultura, y económico, en coordinación a la dedicación y compromiso de la administración municipal 2020 – 2024 quienes asume el reto y trabajo día a día, lo que les permite conocer la libertad de las diferentes comunidades, motivados y asumiendo el desafío con conciencia social y política para lograr los objetivos y metas que se tienen planificados.

VISIÓN

La Dirección Municipal de la Mujer busca ser una instancia municipal, que promueva y facilite activamente espacios de discusión y reconocimiento del papel de la mujer en el municipio, y la satisfacción de sus necesidades y demandas; impulsando y elaborando planes, programas y proyectos municipales con enfoque de equidad de género, que propicien la participación de las mujeres en los ámbitos sociales, políticos económicos y culturales del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

MISIÓN

Promover procesos de organización, capacitación y participación de las mujeres en el ámbito comunitario y municipal en espacios de tomas de decisiones y en la formulación, gestión e implementación de planes, programas y proyectos municipales, que contribuyan a satisfacer las necesidades e intereses de la población femenina, mejorando sus condiciones de vida.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER 2023

ADQUISICIÓN DE ESTUFAS AHORRADORAS DE LEÑA PARA MUJERES DE DIFERENTES COMUNIDADES DE TODOS SANTOS.





FORTALECIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL.



ELABORACION DE JABON CON DIFERENTES GRUPOS DE MUJERES DEL MUNICIPIO.



CONMEMORACION DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.



ACOMPAÑANDO A PARTICIPANTES EN EL FESTIVAL POR LA EMPLEABILIDAD, EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO.



DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (activismo para poner fin a la violencia contra las mujeres y niñas)





TALLER DE COCINA CON GRUPO DE MUJERES DEL MUNICIPIO.



ACOMPÑAMIENTO A SOSEP EN LA ELABORACION DE VELAS.





ACOMPAÑAMIENTO EN LA FERIA NUTRICIONAL REALIZADA EN EL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE DEL MUNICIPIO.



ACOMPAÑAMIENTO EN LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO DE JOVENES (EMPREJOV) EN SAN MARTÍN CUCHUMATAN.





ACOMPAÑAMIENTO EN LA FERIA DE LACTANCIA MATERNA (ACTIVIDAD REALIZADA EN LA ALDEA CHICHIM).



VISITA A NIÑOS CON DESNUTRICION Y ENTREGA DE FORMULAS Y KIT DE LIMPIEZA.





VISITA A NIÑOS CON DISCAPACIDAD PARA UN DIAGNOSTICO DE BECAS.





ADMINISTRACIÓN

2020-2024

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)

Objetivo:

Promover la planificación del desarrollo del municipio, mediante el fortalecimiento de los consejos comunitarios de desarrollo (COCODES) y consejo municipal de desarrollo de desarrollo (COMUDE), la coordinación interinstitucional y la formulación de proyectos en sus diferentes fases; para lograr un mejor nivel de vida de todos los habitantes municipio de Todos Santos Cuchumatán

Funciones:

Coordinar, consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

Es responsable de producir información precisa y de calidad requerida para la información y gestión de las políticas públicas municipales.

A nivel institucional, tiene como función coordinar la elaboración, integración y seguimiento de los planes y programas de trabajo de las diferentes unidades

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Perfiles de proyectos elaborados	27
Proyectos de arrastre finalizados con aporte del CODEDEH	1
Proyectos de arrastre en ejecución con aporte del CODEDEH	1
Proyectos en ejecución con aporte del CODEDEH	1
Proyectos en ejecución con fondos municipales	2
Proyectos finalizados con fondos municipales	11
Estudios de impacto ambiental	14
Gestión de avales para proyectos en entes rectores (MSPAS, MICIVI)	1
Elaboración de informes cuatrimestrales de la municipalidad en la plataforma del sistema de planificación de gobiernos locales (SIPLAN)	3
Organización de reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo	12
Organización de reuniones del Centro de Operaciones de Emergencia	3



PROYECTO

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIBOCH, ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIP: 0275662

Valor del Proyecto	Q. 399,805.68
Avance Físico	100%
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	liquidado
Ubicación del Proyecto	CASERIO TUIBOCH, ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN.





PROYECTO

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHANJON ALDEA SAN MARTIN, DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIP 0301449

Valor del Proyecto Q. 1,325,600.00

Avance Físico 100 %

Avance Financiero 100%

Estatus del Proyecto liquidado

Ubicación del Proyecto CASERÍO CHANJON, ALDEA SAN MARTIN CUCHUMATAN.





PROYECTO

MEJORAMIENTO CALLE CANTON TZINIJAB CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP	0299877
Valor del Proyecto	Q 700,000.00
Avance Físico	100%
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	liquidado
Ubicación del Proyecto	CANTON TZINIJAB, CABECERA MUNICIPAL.





PROYECTO

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO LOS MENDOZAS ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 0291867	
Valor del Proyecto	Q 698,800.00
Avance Físico	100 %
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	FINALIZADO
Ubicación del Proyecto	CASERIO LOS MENDOZA, ALDEA SAN MARTIN





PROYECTO

MEJORAMIENTO CALLE CANTON LAS CRUCES TZISANJA CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 0301919

Valor del Proyecto	Q. 800,000.00
Avance Físico	100%
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	liquidado
Ubicación del Proyecto	CANTON LAS CRUCES, TZISANJA, CABECERA MUNICIPAL.





PROYECTO

AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA (DOS AULAS) CASERIO TZINIMA, CABECERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIP	
Valor del Proyecto	Q 599,500.00
Avance Físico	100 %
Avance Financiero	100 %
Estatus del Proyecto	EJECUCIÓN
Ubicación del Proyecto	CASERIO TZINIMA, CABECERA MUNICIPAL.





PROYECTO

AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE CAPTACION Y LINEA DE CONDUCCION CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 0277821

Valor del Proyecto Q 5,560,625.00

Avance Físico 100%

Avance Financiero 100 %

Estatus del Proyecto EJECUCIÓN

Ubicación del Proyecto CANTON CENTRO, CABECRA MUNICIPAL.





PROYECTO

CONSTRUCCION SALON COMUNAL CANTON LOS PEREZ ALDEA CHEMAL II,
TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 0286195

Valor del Proyecto	Q. 499,850.00
Avance Físico	100 %
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	FINALIZADO
Ubicación del Proyecto	CANTON LOS PEREZ, ALDEA CHEMAL II, TODOS SANTOS C.





PROYECTO FINALIZADO

CONSTRUCCION SALON COMUNAL CANTON TUI ICH ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIP: 0286118	
Valor del Proyecto	Q. 591,900.00
Avance Físico	100 %
Avance Financiero	100%
Estatus del Proyecto	FINALIZADO
Ubicación del Proyecto	CANTON TUI ICH, ALDEA RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.





PROYECTO EN EJECUCIÓN

CONSTRUCCION SALON COMUNAL, CANTON LOS JIMENEZ,
CABECERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TODOS SANTOS
CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIO: 0274623

Valor del Proyecto Q. 1,199,000.00

Avance Físico 100%

Avance Financiero 100%

Estatus del Proyecto Cuidado

Ubicación del Proyecto CANTON LOS JIMENEZ, TODOS SANTOS CUCHUMATAN.





PROYECTO EJECUTADO

**CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO**

Código SNIP: 295040	
VALOR DEL PROYECTO	Q6,120,625.00
AVANCE FISICO	63%
AVANCE FINANCIERO	63%
ESTATUS DEL PROYECTO	EN EJECUCION
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHANJON ALDEA
SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO**

Código SNIP: 301449	
VALOR DEL PROYECTO	Q1,199,300.00
AVANCE FISICO	100%
AVANCE FINANCIERO	100%
ESTATUS DEL PROYECTO	FINALIZADO
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CASERIO CHANJON ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTON PRIMER PUENTE ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.

Código SNIP: 318103	
VALOR DEL PROYECTO	Q 958,778.90
AVANCE FISICO	83.31%
AVANCE FINANCIERO	83.31%
ESTATUS DEL PROYECTO	<u>EN EJECUCION</u>
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CANTON PRIMER PUENTE ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.





PROYECTO EJECUTADO

**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TOJQUIA ALDEA
SAN MARTIN TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO**

Código SNIP: 301918	
VALOR DEL PROYECTO	Q 599,500.00
AVANCE FISICO	100%
AVANCE FINANCIERO	100%
ESTATUS DEL PROYECTO	FINALIZADO
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CASERIO TOJQUIA ALDEA SAN MARTIN TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

MEJORAMIENTO CALLE TZAB AP CANTON LOS JIMENEZ CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 311920

VALOR DEL PROYECTO Q 955,387.00

AVANCE FISICO 100%

AVANCE FINANCIERO 100%

ESTATUS DEL PROYECTO FINALIZADO

UBICACIÓN DEL PROYECTO: CALLE TZAB AP CANTON LOS JIMENEZ CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO EL MIRADOR
ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO.

Código SNIP: 301917	
VALOR DEL PROYECTO	Q795,000.00
AVANCE FISICO	50%
AVANCE FINANCIERO	50%
ESTATUS DEL PROYECTO	EN EJECUCION
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CASERIO EL MIRADOR ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO.





PROYECTO EJECUTADO

CONSTRUCCION SALON DE USOS MULTIPLES CASERIO
TEOGAL ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO

Código SNIP: 301916	
VALOR DEL PROYECTO	Q599,000.00
AVANCE FISICO	100%
AVANCE FINANCIERO	100%
ESTATUS DEL PROYECTO	FINALIZADO
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CASERIO TEOGAL ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

CONSTRUCCION SALON DE USOS MULTIPLES CASERIO TUI SOCH ALDEA CHIABAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO

Código SNIP: 301915	
VALOR DEL PROYECTO	Q599,939.70
AVANCE FISICO	100%
AVANCE FINANCIERO	100%
ESTATUS DEL PROYECTO	FINALIZADO
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	CASERIO TUI SOCH ALDEA CHIABAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO TUI TALKIA,
ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO

Código SNIP: 301914

VALOR DEL PROYECTO Q599,751.25

AVANCE FISICO 100%

AVANCE FINANCIERO 100%

ESTATUS DEL PROYECTO FINALIZADO

UBICACIÓN DEL PROYECTO: CASERIO TUI TALKIA,
ALDEA MASH, TODOS SANTOS
CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO





PROYECTO EJECUTADO

CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO TUJ TZLOM
ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO

Código SNIP: 301913

VALOR DEL PROYECTO Q592,811.00

AVANCE FISICO 100%

AVANCE FINANCIERO 100%

ESTATUS DEL PROYECTO FINALIZADO

UBICACIÓN DEL PROYECTO: CASERIO TUJ TZLOM
ALDEA MASH, TODOS
SANTOS
CUCHUMATAN,
HUEHUETENANGO





ADMINISTRACIÓN
2020-2024

SUPERVISOR DE OBRAS MUNICIPALES



SUPERVISOR DE OBRAS MUNICIPALES

Es un puesto técnico al cual le corresponde ejecutar funciones de Planificación Municipal, mediante la formulación, ejecución y control de programas y proyectos de desarrollo Urbano y Rural. A la supervisión le corresponde el papel de vigilar de manera profesional las obras, desde que inicia el proceso de evaluación, prosiguiendo con el inicio del proceso constructivo y la ejecución del proyecto. Esta concluye hasta el vencimiento del plazo autorizado.

Objetivo:

Dar asesoramiento en las áreas de planificación, supervisión de proyectos y todo lo relacionado a la ejecución de los mismos

Perfil de Supervisor:

Según las condiciones de la rama de construcción, el supervisor de campo debe ser un profesional en carreras relacionadas con la construcción. Debe tener la suficiente capacidad para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo de los trabajos. En atención a estos requerimientos, se deduce que el supervisor debe ser un profesional con las siguientes características:

Experiencia: para comprender e interpretar todos los procedimientos constructivos contenidos en las especificaciones y planos de proyecto a utilizarse.

Capacidad de organización: ordenar todos los controles que deben llevarse a cabo para garantizar una obra a tiempo, de acuerdo a la calidad especificada y al costo previsto, además de organizar toda la documentación que requiere la función encomendada.

Responsabilidad: representar con dignidad a la autoridad municipal, personal de oficina, en todo lo que respecta al desarrollo de la obra y trabajo de gabinete, cumpliendo con todas las obligaciones que adquiere al ocupar el cargo. Conviene señalar el compromiso de informar oportuna y verazmente a las autoridades y compañeros de trabajo sobre los avances e incidentes del desarrollo de los trabajos.

Transparencia: mantener la fluidez y permitir la circulación de la información a quienes corresponda. Todo con la finalidad del avance del proyecto, trabajando con ética el planteamiento de la información.

Criterio técnico: distinguir acertadamente entre alternativas, cuál es la más adecuada y propia sin perder de vista los intereses del cargo.



Eficiencia: tener la capacidad de realizar las actividades asignadas del cargo en el menor tiempo posible, logrando proporcionar el tiempo para actividades de supervisión de obras y trabajo de gabinete.

Eficacia: realizar el trabajo solicitado con el detalle que amerita el caso, alcanzando una presentación adecuada al trabajo realizado, ya que en la supervisión de obra se basa en la verificación a detalle de las especificaciones y parámetros especiales con los que fue autorizado el proyecto

Funciones:

- ❖ Supervisar, evaluar, fiscalizar y corregir los diferentes proyectos que se ejecutan en esta jurisdicción municipal, sean proyectos realizados por administración o por contrato y que sean financiados con fondos:
 - De la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán del departamento de Huehuetenango,
 - Del consejo departamental de desarrollo de Huehuetenango (CODEDEH)
 - Del Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP)
- ❖ Rendir informes técnicos y fotográficos a requerimiento del Alcalde Municipal y/o el Concejo Municipal
- ❖ Realizar visitas a requerimientos del Alcalde Municipal y/o el Concejo Municipal
- ❖ Analizar y resolver los expedientes que le sean trasladados
- ❖ Velar por la correcta ejecución de las Obras Municipales
- ❖ Prestar asesoría al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal en lo relacionado a la ejecución de proyectos

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Informes de supervisión mensuales	12
Supervisión de obras municipales	12
Revisión de estudios de pre inversión	1



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

Comité Humanitario “Fe y Esperanza”



Comité Humanitario “Fe y Esperanza”

El comité es un grupo de personas voluntarias que están dispuestos a luchar por cualquier acción positiva para el beneficio de las personas con discapacidades, físicas mental y sensorial como también buscan un alto a la discriminación, buscan el respeto, y reconocimiento de todos los Todos Santeros hacia las personas que padecen de la condición.

El comité ha venido funcionando gracias al apoyo de paisanos que se encuentran fuera del país vecino Todos Santeros, alcalde saliente y actual, el comité y personal voluntariado que han buscado otras fuentes para recaudar fondos, que con su granito de arena hemos logrado regalar un poco de paz y alegría a los corazones de personas especiales.

Objetivo:

Motivar y ayudar a las personas con discapacidad para que busquen mejor calidad de vida, como también motivar a la población y las autoridades municipales para que permitan la inclusión social de las personas, en igualdad de condición.

Funciones:

Apoyo moral hacia la persona con discapacidad y tutor.

Promover la participación de las personas con discapacidad en distintas actividades comunitarios, si su condición lo permite.

Hacer de su conocimiento sus derechos en la sociedad.

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Entrega de quintal de Maíz de parte de la Municipalidad.	250
Entrega de víveres a personas con diferentes discapacidades.	250
Recaudación de fondos los fines de semana en el mes de Diciembre	3
Realización de rifa para recaudar fondos	1
Pedir apoyo a instituciones todos santeras	4
Elaboración de víveres para actividad navideña.	250
Pedir apoyo, económico, alimentación, ropa, apoyo voluntario entre otros, en redes y radio comunitarios	4



Entrega de maíz y víveres de parte de Marimba Maya.



Entrega de quintal de Maíz y víveres a personas con discapacidad como actividad Navideña.





ADMINISTRACIÓN

2020-2024

ENCARGADO DE ELECTRICIDAD



ENCARGADO DE LA ENERGIA ELECTRICA
PRESENTACIÓN

La Dirección de Electricidad es la responsable de velar y evaluar el alumbrado público del municipio y las instalaciones eléctricas de los edificios municipales, proponer alternativas de solución en las diferentes situaciones que se den dentro del Municipio de Todos Santos Cuchumatán. El presente documento contiene información y un resumen relevante del departamento de la Dirección de Electricidad. Se espera que el análisis descrito a continuación refleje el actuar y el impacto que se ha tenido en el presente año.

LOGROS ALCANZADOS: Localizar las lámparas públicas, brindarles su respectivo mantenimiento a cada una de ellas y así contribuir a crear un ambiente agradable y sin violencia dentro del municipio. Evitar la oscuridad de las calles, cambio de potencia de los focos de alumbrado público para así disminuir el consumo de energía eléctrica.

FUNCIONES BÁSICAS

Funciones: 1. Plantea la ampliación de alumbrado público en las comunidades que están deficientes de ellas.
- 2 Brindar mantenimiento a todas y cada una de las lámparas que se encuentran dentro del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

Realizar el cambio de potencia del alumbrado de 175Wattz a 40Wattz, para disminuir el alto consumo de energía eléctrica.

4. Realizar el conteo de lámparas para tener la cantidad exacta y la localización de ellas.
5. monitorear el generador eléctrico del edificio municipal para que los empleados puedan realizar sus labores.
- 6 Brindar mantenimiento a las instalaciones de energía eléctrica de los edificios municipales (mercados, salón, y municipalidad).
7. Cambiar los fusibles tipo K (25 A, 40 A y 50 A) de media tensión y activarlos, para que la energía pueda llegar a las comunidades.
8. Coordinar con personal de ENERGUATE sobre los accidentes y riesgos eléctricos
- 9 coordinar con los señores Cocodes de cada comunidad de nuevos proyectos
10. restablecer la energía eléctrica en los sectores.



Resultados Obtenidos:

El año 2023 se realiz

No.		Cantidad de lamparas
1	Conteo de lámparas	1601
2	Mantenimiento de lámparas	500
3	Comunidades visitadas	67
4	Mantenimiento a las instalaciones eléctricas de la municipalidad	2
5	Mantenimiento a las instalaciones eléctricas de los mercados municipales	3
6	Cambio de fotoceldas	322
7	Cambio de lámparas publicas	5
8	Cambio de focos	500
9	Instalación de nuevas lámparas publicas	93
10	Traslado de lámpara publicas	1
11	Reestablecer de energía eléctrica en las comunidades	46

INFORME DE MANTENIMIENTO DE LAMPARAS 2023

Comunidad	Lámparas Revisadas	Focos Colocados	Fotoceldas colocadas
Caserío Chimlaj	10	10	7
Cantón Los Pablos	5	5	5
Cantón Los Matías	2	2	2
Rio Ocho Chiquito	3	3	2
Batzolom	7	7	5
Rio Ocho Chiquito	1 cambio de lámpara publica		
Mash Chiquito	10	10	8
Ramirez Chalwitz	3	3	3
Chemal II	5	5	5
Rio Ocho Grande	10	10	10
Canton Chantzab`II	5	5	4
Tzunul	Un traslado de alumbrado publico		



Cantón Los Matías	1	1	1
Cantón Angle	2	2	2
Mirador Rancho	2	2	2
Llano Ventura Chalwitz	3	3	3
Aldea Chicoy	20	20	17
Cantón Los Mendosas	4	4	4
Cantón Los Matías	2	2	2
Cantón La Playa, San Martin	3	3	3
Los Chales Chalwitz	7	7	5
Aldea San Martin	18	18	18
Canton Tui Ich	3	3	3
Tuiboch	15	15	15
Tuiapat	5	5	4
Los Chales Chalwitz	Dos cambio de lámparas publicas		
La Ventoza	11	11	10
Tzipoclaj	9	9	8
Caballo Blanco, Mash	7	7	6
Teogal	7	7	7
Tuigollo, Rancho.	2	2	2
Tres Cruces, Aldea Chicoy	22	22	21
Chanchimil	12	12	12
Canton Primer Puente, Aldea Rancho	6	6	4
Rio Ocho Chiquito	2	2	2
Batzolom	16	16	16
Chanchimil	Un cambio de lámpara publica		
Chanchimil	5	5	2
Tuicoy	2	2	2
Caserio Tujkya	7	7	2
Chemal I	5	5	2
Caserio Txe Cruz	8	8	2
Canton Los Lucas	10	10	3
Rio Ocho Chiquito	4	4	2
Mash Chiquito	7	7	3
Tuj Kuk	8	8	2



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Cap Todos Santos Cuchumatan	55	55	0
Caserio Buena Vista	20	20	12
Chemal II	3	3	3
Rio Ocho Grande	15	15	12
Tuitnom	7	7	2
Tuiboch	27	27	27
Tuj Is	Un cambio de lámpara publica		
Tuipocamal	7	7	7
Tuj Kuk	5	5	5
Canton Los Mendozas	5	5	5
Rio Ocho Chiquito	2	2	0
Pajon	4	4	0
Tzinijab`	1	1	0
Cheniwitz	7	7	2
Tuj K'oyja	10	10	10





**ADMINISTRACIÓN
2020-2024**





**ADMINISTRACIÓN
2020-2024**





ADMINISTRACIÓN 2020-2024





ADMINISTRACIÓN
2020-2024





ADMINISTRACIÓN

2020-2024

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO.

1. MARCO NORMATIVO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO.

De conformidad con el artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que: "Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, /as municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, /os que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde"

Así mismo el artículo 161 del Código Municipal contenido en el decreto 12- 2002 del Congreso de la República de Guatemala, establece que: "Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias la Municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los Juzgados de Asuntos Municipales y de Tránsito que considere necesarios. En la creación de juzgados podrá asignarse competencia por razón de la materia y territorio, según las necesidades del municipio."

2. IMPORTANCIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO.

El Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito -JAMT- es un órgano de la municipalidad, creado para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el Concejo Municipal.

El Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito es también competente para conocer y resolver sobre el cumplimiento de las normas que regulan funciones asignadas al gobierno municipal en las leyes y sus reglamentos y en los convenios suscritos por la municipalidad, siempre que esta competencia no sea asignada legalmente a otra institución o funcionario

La figura del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito fue creada mediante Decreto del Congreso No. 378, del 21 de mayo de 1947, en el que manifiesta, en sus considerandos, la necesidad de la existencia de un funcionario investido de poder coercitivo y eficaz para obligar el cumplimiento de los reglamentos municipales y asimismo, que el desarrollo manifiesto de las poblaciones exigía un mayor y control en provecho del ornato e higiene públicos y de la aplicación de los modernos sistemas de urbanización.

1.

La importancia de la existencia y buen funcionamiento del Juzgado de Asuntos Municipales es ahora mayor que antes, debido a que se han ampliado las competencias legales de los municipios, tanto con las modificaciones hechas al Código Municipal, las leyes de Descentralización y de Consejos de



Desarrollo y la emisión de otras leyes sectoriales. Ahora hay más asuntos que las municipalidades deben atender y administrar y, por supuesto, velar por el cumplimiento de las normas que los rigen.

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

3. JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO.

De acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Organismo Judicial, la función jurisdiccional se ejerce con exclusividad absoluta por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales establecidos por ley, a los cuales les corresponde juzgar y promover la ejecución de lo juzgado.

El Código Municipal, en su artículo 162, establece que el juez de asuntos municipales y de tránsito ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal de que se trate, conforme a las normas de la Constitución Política de la República, el Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas y reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como del derecho consuetudinario correspondiente.

4. CREACION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

El artículo 259 de la Constitución Política de Guatemala establece que las Municipalidades pueden crear su Juzgado de Asuntos Municipales de acuerdo con sus recursos y necesidades, y funcionarán bajo órdenes directas del Alcalde.

De conformidad con el artículo 161 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la Municipalidad está facultada para crear, los Juzgados de Asuntos Municipales que estime convenientes.

Con el objeto de crear una figura investida de poder coercitivo capaz de obligar el cumplimiento de los reglamentos municipales, en el caso de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, mediante acuerdo municipal número 003-2021 en su punto séptimo de fecha 19 de enero de 2021, fue autorizada la creación del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito del municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango.



5. COMPETENCIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

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

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

2.

- c. De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- d. De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- e. De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.



- f. De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial
- g. De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- h. De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas , reglamentos o disposiciones del gobierno municipal ..."

6. OBJETIVOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO.

- a. Brindar servicio y atención a los vecinos del municipio de Todos Santos Cuchumatán.
- b. Atender las necesidades de los vecinos que se vean afectados por alguna transgresión o violación de reglamentos u ordenanzas municipales.
3.
- c. Velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos, acuerdos , ordenanzas o cualquier otra disposición municipal.
- d. Brindar seguridad al ciudadano que cumple con sus deberes cívicos, bajo conocimiento que existe un ente que puede brindarle apoyo en la defensa de sus derechos.

7. FUNCIONES DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO:

- Recibir, conocer, resolver y ejecutar las denuncias, providencias, oficios y demás escritos en donde se reporten violaciones a las ordenanzas y reglamentos municipales, o se soliciten ejecuciones directas en inmuebles que perjudiquen el ornato, las buenas costumbres, y limpieza del municipio de Todos Santos Cuchumatán.
- El Juez de Asuntos Municipales tiene la obligación de certificar lo conducente



al Ministerio Público y Policía Nacional Civil en aquellos casos donde concurran hechos punibles dentro de las transgresiones administrativas Municipales.

- Practicar las pruebas de las diligencias voluntarias de titulación supletoria, remitiendo posteriormente el expediente al Concejo Municipal y en su caso, su aprobación.
- Conocer de todos los expedientes y diligencias administrativas que le traslade el Alcalde o el Concejo Municipal, y de todos aquellos asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

8. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO DURANTE EL AÑO 2023.

- a. Proceso Administrativo Municipal **UNO (1)**, dentro del cual no se concluyo el procedimiento por razones de incomparecencia de la parte interesada a la audiencia administrativa, dejando así asentada la razon correspondiente.

4.

- b. Reuniones realizadas varias **CINCUENTA (50)**. Dichas reuniones fueron de distinta naturaleza para resolver conflictos entre los vecinos del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

- c. Reuniones de gran relevancia por conflictos de la comunidad, **UNO (1)**. Dentro del cual está la situación dada entre las autoridades comunitarias de la aldea el Rancho y el Servicio de Telecomunicaciones Tigo, Guatemala, por la negatividad de la colocación de postes en la orilla de la carretera departamental para mejorar la señal de telefonía e internet del municipio de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.

- d. Citaciones y notificaciones **CUARENTA (40)**.

- e. Circulares varias **CUARENTA Y DOS (42)**, la mayoría fueron de apercibimientos a vecinos, comercio o transporte urbano y taxis por infracciones a los reglamentos del municipio.

- f. Proyecto de Reglamentos a implementar **UNO (1)**, el cual es el Reglamento de Construcción del Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, el cual fue



remitido al encargado de la unidad de catastro municipal para la adecuación de los datos propios del municipio al marco legal en proceso mencionado anteriormente.

- g. Inspecciones oculares **QUINCE (15)**, dentro de las cuales se realizaron al transporte urbano y taxis del municipio como el velar por el no parqueo de vehículos en las calles con señalización de no parqueo, así también inspecciones al mercado municipal por ocupación de espacios municipales no autorizados por terceras personas en cuyo caso no fueron autorizadas por el concejo municipal.
- h. Emisión de licencias varias **DOSCIENTOS SETENTA (270)**, dentro de los cuales son licencias para la circulación de transporte urbano y taxis dentro del municipio.
- i. Conciliaciones **CINCUENTA (50)**, dentro de las cuales se ha llegado a un acuerdo común dentro de las partes involucradas en cada caso.

6.

- j. Realización de **CUARENTA (40) ACTAS VARIAS DE 2023**, en el libro de actas autorizado por la municipalidad.
- k. Integrante de la Junta de Cotización y Licitación Pública en **TREINTA (30) EVENTOS**.
- l. Se realizó la señalización del paso peatonal enfrente del parque central utilizando la maquina pinta líneas cuya pintura es puesta en calor, para su mayor durabilidad, en cumplimiento a la ordenanza del Concejo Municipal para así mejorar la libre locomoción de los vecinos del municipio de Todos Santos Cuchumatán.
- m. Se brindó el apoyo a las distintas autoridades comunitarias del municipio cuando requirieron del apoyo del juzgado de asuntos municipales y de tránsito por el motivo de vecinos de su comunidad cuando no respetaban las directrices y reglamentos vigentes en el municipio.
- n. Se impuso varias multas de tránsito que van de 50 a 300 quetzales por el retiro de cepo a vehículos que no cumplieran con respetar las indicaciones básicas de la ley de tránsito.
- o. El Juzgado colaboro en todo momento con el Concejo Municipal para todo tipo de actividades en las cuales se necesitaba el apoyo de personal. (Integrante de la Comisión de Cultura).

9. METAS Y OBJETIVOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2024.



- a. Continuar con la ejecución de las ordenanzas y hacer cumplir las disposiciones conforme a la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, Leyes ordinarias, reglamentos, disposiciones municipales y leyes de la materia, con mayor eficiencia para el beneficio de los vecinos del municipio.
- b. Promover en la población del municipio que puedan hacer uso de la denuncia administrativa para así poder buscar resolver ciertos problemas de una manera legal y efectiva.

7.

- c. Mayor eficiencia en el trámite de los expedientes que son tramitados en este Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.
- d. Darle continuidad a los operativos en el municipio para darle cumplimiento a las normativas de orden municipal.
- e. Capacitar al personal de Policía Municipal encargados del tránsito del municipio para mejorar la fluidez vehicular y así mejorar la libre locomoción.
- f. Continuar con las señalizaciones de tránsito correspondiente para darle seguimiento a la educación vial, según la normativa vigente en el municipio.

10. ANEXOS:

- a. REUNION POR EL CONFLICTO ENTRE LAS AUTORIDADES COMUNITARIAS DE LA ALDEA EL RANCHO, ALDEA CHIABAL Y LA EMPRESA DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES TIGO, POR POSTEADO, CON APOYO DE GOBERNACIÓN.





b. INSPECCIONES OCULARES POR OCUPACIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES NO AUTORIZADOS.



c. SEÑALIZACION DE PASO PEATONAL UTILIZANDO LA MAQUILA PINTA LINEAS.





10.

d. UTILIZACIÓN DE CEPO.



e. JUNTA DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA 2023.





ADMINISTRACIÓN
2020-2024

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PRESENTACIÓN

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de dirigir, coordinar y proponer diferentes lineamientos y procesos para la administración del recurso humano, evaluar y proponer alternativas de solución en las diferentes situaciones que se suscitan dentro y fuera de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán. Lo anterior obedece a la satisfacción del recurso humano como de las máximas autoridades, quienes son los representantes legales de la Municipalidad. El presente documento contiene información y un resumen relevante del departamento de la Dirección de Recursos Humanos. Se espera que el análisis descrito a continuación refleje el actuar y el impacto que se ha tenido en el presente año.



LOGROS ALCANZADOS: El desarrollo de una administración eficiente y eficaz que contemple un manejo adecuado y responsable del capital humano, financiero y logístico. Contribuir a crear un ambiente saludable brindando mejores servicios públicos con calidad. El trabajo en equipo, lo que nos permite una labor coordinada con objetivos concretos y claros. Clima organizacional y laboral saludable con que se ha mejorado el desempeño de los servidores. Gradualmente se contribuye en el seno de las oficinas de los servidores públicos para comprender de la mejor manera el proceso de la administración pública y como ello interfiere en la vida diaria de los ciudadanos proporcionando conocimientos que le sean útiles en sus labores cotidianas.

FUNCIONES BÁSICAS:

1. Elaborar y controlar el proceso de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal, a fin de asegurar la elección de los candidatos más idóneos para los puestos de la municipalidad.
2. Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados municipales, a fin de cumplir con los planes de formación, desarrollo, mejoramiento y actualización del personal, a través de la detección de necesidades de adiestramiento, la priorización de los cursos, talleres entre otros.
3. Poseer alto sentido de responsabilidad y honestidad en el manejo de información confidencial.
4. Proporcionar las normas y procedimientos de trabajo a los Jefes de Dependencia en cuanto a materia de administración de Recursos Humanos.
5. Atender y resolver la correspondencia relacionada con las actividades del área.
6. Informar y notificar a DAFIM acerca de suspensiones, cancelaciones de plazas, ascensos y otros movimientos del personal.
7. Mantener registros actualizados del personal en los cuales se consignen materias relacionadas con promociones, medidas disciplinarias, permisos administrativos, licencias médicas, renunciaciones, contratos de trabajo individuales, nombramientos, destituciones y actas administrativas, etc.
8. Llevar el registro, trámite y control de vacaciones de todo el personal municipal.
9. Elaborar y dar cumplimiento al Plan Operativo Anual de actividades de la Dirección de Recursos Humanos.



10. Coordinar y controlar el proceso de egreso del personal, ya sea por despido, retiro voluntario o culminación de contrato, con el fin de cumplir con el plazo fijado para la entrega oportuna de las liquidaciones.
11. Supervisar y controlar la actualización del manual de funciones de Recursos Humanos, descripciones, perfiles de cargo y expedientes de personal con la finalidad de cumplir con las normas.
12. Elaborar las Constancias de Trabajo.
13. Supervisar el cumplimiento de los horarios municipales.
14. Cumplir con los demás deberes y atribuciones que le impone la Ley y sus reglamentos.
15. Elaborar los contratos del personal.
16. Recepcionar y revisar la papelería de los nuevos empleados para poder hacerles contratos
17. Enviar documentación necesaria para gestionar los acuerdos municipales o nombramientos de los nuevos empleados.
18. Asesorar a los trabajadores con respecto a completar sus expedientes laborales.
19. Digitalizar documentos de los expedientes laborales de los empleados.

Atribuciones:

1. Autoriza diversos documentos de recursos humanos relacionados con la administración del personal (recibos de prestaciones de salarios de caídos, recibos de prestaciones, oficios de traslados, oficios de vacaciones, oficios varios, formularios de préstamos bancarios, certificaciones de actas, declaración de plan de prestaciones, constancias salariales, bajas, renunciaciones, planillas de salarios mensuales en renglones 011, 022, 031 y sub grupo 18.
2. Autoriza Reportes por Nominas Adicionales, Complementos de IGSS.
3. Tramita y Ejecuta las cancelaciones del personal municipal.
4. Colabora en la resolución de conflictos labores.
5. Coordina la renovación de los contratos de personal para continuar la relación laboral en un próximo periodo.
6. Coordina y supervisa los saldos de las diferentes partidas presupuestarias asignadas para el sueldo del personal activo y reinstalado.
7. Coordina los documentos necesarios para que la Información Pública requerida a la Municipalidad se entregue dentro del plazo que establece la ley.
8. Coordina la emisión de documentos y constancias solicitadas por el personal, dependencias y autoridades municipales.
9. Revisa, Emite acuerdos, notifica vacaciones al personal de todos de departamentos y direcciones que integran la municipalidad.
10. Representas las áreas a su cargo.
11. Integra y revisa los cambios en el manual de organización y funciones conforme a las funciones y estructura vigente.
12. Evalúa ya presenta el resultado de las metas y objetivos del área a su cargo.
13. Integra y revisa el Proyecto de Presupuesto y/o del personal del área a su cargo.
14. Traslada la necesidad de mejoramiento o creación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipal.
15. Aplica los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones específicas.
16. Dirige, Planifica, Coordina, Supervisa, Organiza y/o dicta normas administrativas para el eficiente desarrollo de las actividades, técnicas y administrativas del área a su cargo.



17. Reporta faltas y solicita sanciones para el personal conforme lo estipulado en el reglamento interno, Código Municipal, Ley de Servicio Municipal y/o normas o leyes aplicables.
18. Coordina, Supervisa e integra las necesidades de los planes, programas y proyectos del área a su cargo.
19. Convoca y/o participa en reuniones internas y externas para coordinar asuntos de interés municipal.
20. Mantiene actualizado el personal a su cargo sobre los cambios que se realicen dentro de su área y que tienen relación en su ámbito de trabajo o sean de interés general.
21. Ejerce las demás funciones que le señalen o deleguen la Autoridad Superior, Normas Legales y aquellas que por su naturaleza le corresponda.

Resultados Obtenidos:

1. El año 2023 se realizaron 53 contratos de trabajo:

No.	Contratos	Cantidad
1.	Contratos en el renglón 022	15
2.	Contratos en el renglón 029	16
3.	Contratos en el renglón 031	18
4.	Contrato en el renglón 183	1
5.	Contrato en el renglón 184	1
6.	Contrato en el renglón 188	1
7.	Contrato en el renglón 189	1

- a) Como parte de los objetivos se verifica y valida la información proporcionada en relación a expedientes de contratación, de la misma forma que se verifica el perfil del puesto designado y que la misma cumpla con las necesidades requeridas dentro del mismo.
- b) Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional que favorezca a un adecuado clima organizacional.
- c) Durante el año 2023 se emitieron 29 oficios con diferentes respuestas y solicitudes a todas las direcciones y/o dependencias de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, así en otras instituciones del gobierno, para cualquier tema que será requerido.
- d) Se emitieron 02 circulares con relación en el cual se brida el apoyo de Capacitaciones en la relación laboral al personal administrativo de la municipalidad.
- e) Se emitieron 7 memorándum

REUNIONES Y CAPACITACIONES 2023



Reunión con docentes municipales 2023



**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Se remitieron oficios y notas con diferentes asuntos.

Mes	No.			
	FICIOS	NOTAS	CIRCULAR	MEMORÁNDUM
Enero	2	5	0	0
Febrero	2	4	1	0
Marzo	1	7	1	1
Abril	2	4	0	1
Mayo	2	3	0	1
Junio	2	6	0	1
Julio	5	9	0	0
Agosto	2	10	0	1
Septiembre	1	8	0	0
Octubre	4	9	0	1
Noviembre	1	2	0	0
Diciembre	2	5	0	0

Permisos

Se autorizaron 56 permisos provenientes de las diferentes direcciones de la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

Mes	Permisos durante el ejercicio fiscal 2023
Enero	7
Febrero	5
Marzo	11
Abril	4
Mayo	6
Junio	3
Julio	6
Agosto	4
Septiembre	7
Octubre	8
Noviembre	6
Diciembre	2

4. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL: Se trata de otra de las funciones insignia de esta Dirección: Registro de contratos en el sistema de la CGC, Registro de Alzas Ascensos y bajas del personal en el sistema de CGC y Registro General de Adquisiciones del Estado RGAE (Registro de Proveedores de Servicios); Gestión de permisos, Gestión de vacaciones, Bajas por cualquier motivo, Seguimiento a Reglamento Interno de Trabajo, Revisión de manuales de funciones de las distintas unidades y oficinas.



ADMINISTRACIÓN 2020-2024

5. SERVICIOS SOCIALES: La Dirección Municipal de Recursos Humanos es sobre todo un área social, es decir, que mejora el clima laboral y humano facilita las condiciones para que todos los trabajadores rindan al máximo para la formación profesional y apoyo para asistir a capacitaciones para elevar los conocimientos y desempeño de los trabajadores en sus áreas de trabajo.

6. SANCIONES, AMONESTACIONES Y DESPIDOS. El factor disciplinario dentro del ámbito laboral de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, en concreto lo que tiene que ver con sanciones, llamados de atención, amonestaciones, faltas o despidos

- Velar por el buen funcionamiento de la red de área local
- Control del Reloj Biométrico.
- otras actividades que le sean asignadas por el órgano superior.



ADMINISTRACIÓN

2020-2024

OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.



OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Marco organizacional

Naturaleza y áreas de proyección

Naturaleza

En el Municipio de Todos Santos Cuchumatán, ya se encuentra la Oficina Municipal de la Juventud – (OMJ) se constituye como oficina técnica municipal, a partir de agosto dos mil 2,022 que responderá a las necesidades específicas de la juventud del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

La Oficina Municipal de la Juventud -OMJ-, tiene naturaleza de oficina técnica que se instala como un canal de comunicación entre la municipalidad y la juventud del municipio. se denomina como una instancia que apoya y promueve la organización, participación e incidencia social, económica, política de los jóvenes de este municipio. El marco legal de la creación de la Oficina Municipal de la Juventud – (OMJ) permite el fortalecimiento de la participación de la Juventud Libertad. La Oficina Municipal de la Juventud – (OMJ) funcionará dentro del edificio municipal y/o instalaciones proporcionadas por las autoridades municipales.

Áreas de proyección de la Oficina Municipal de la Juventud -OMJ-

- Brindar acompañamiento técnico a la juventud organizada y no organizada del municipio a través de la sensibilización, información, formación, capacitación y acciones de carácter social, económica, política, cultural, y ambiental.
- Ofrecerle a la juventud un programa de formación y ocupación de su tiempo libre desde el enfoque de recuperación de valores y reconocimiento del territorio.
- Conseguir, a través de actuaciones, una mejora en la calidad de vida de la juventud de la Todos Santos Cuchumatán.

Ubicación

La Oficina Municipal de la Juventud -OMJ- se encuentra dentro del edificio municipal en la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- que se ubica en la cabecera de todos Santos Cuchumatán.

Correo Electrónico: lopezsuseth8@gmail.com

Teléfono: 4667 – 4921

Visión:



La Oficina Municipal de la Juventud -OMJ- es un espacio institucionalizado que desarrolla en la juventud una actitud proactiva, propositiva, organizada y participativa, con el sentido de solidaridad y compromiso social, responsable y gestora de su propio desarrollo con el fin de que participe en los espacios políticos sociales y culturales e incida en la elaboración de políticas públicas a favor de la juventud del municipio de Todos Santos Cuchumatán.

Misión:

Somos una oficina municipal de carácter técnico, orientada al cumplimiento de los derechos de la juventud y para fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de los adolescentes y jóvenes como actores de su propio desarrollo, a través de la elaboración, gestión, negociación y ejecución de planes, programas, proyectos y políticas públicas en coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales

ANEXOS

Reorganización e invitación hacer parte de grupos de jóvenes



UNIDAD ENTRE INSTITUCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN LA VIDA JUVENIL



**SEGUIMIENTO CON EL PRIMER GRUPO ORGANIZADO “EMPREJOV” SAN MARTIN CUCHUMATAN.
PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO “ENVADOS ARTESANALES”**





PROYECTO “VECAS DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO Y DIVERSICADO”



Beneficiando a 36 jóvenes de diferentes comunidades.

ORGANIZACIÓN DE NUEVOS GRUPOS DE JOVENES

JOVENES DE LA COMUNIDAD DEL RANCHO.



ASISTENCIA TÉCNICA





PROYECTO HONGO OSTRAS



JOVENES DE LA COMUNIDAD DE CHICOY
ASISTENCIA TECNICA





PROYECTO HONGO OSTR



DIA INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD





ACCIONES EN LA NIÑEZ

VISITAS DOMICILIARIAS Y ENTREGA DE FORMULA A NIÑOS CON DESNUTRICION.





DÍA DEL NIÑO

BOLSA DE VIVERES Y JUGUETES A NIÑOS DE ESCASOS RECURSOS Y CON DESNUTRICION.

