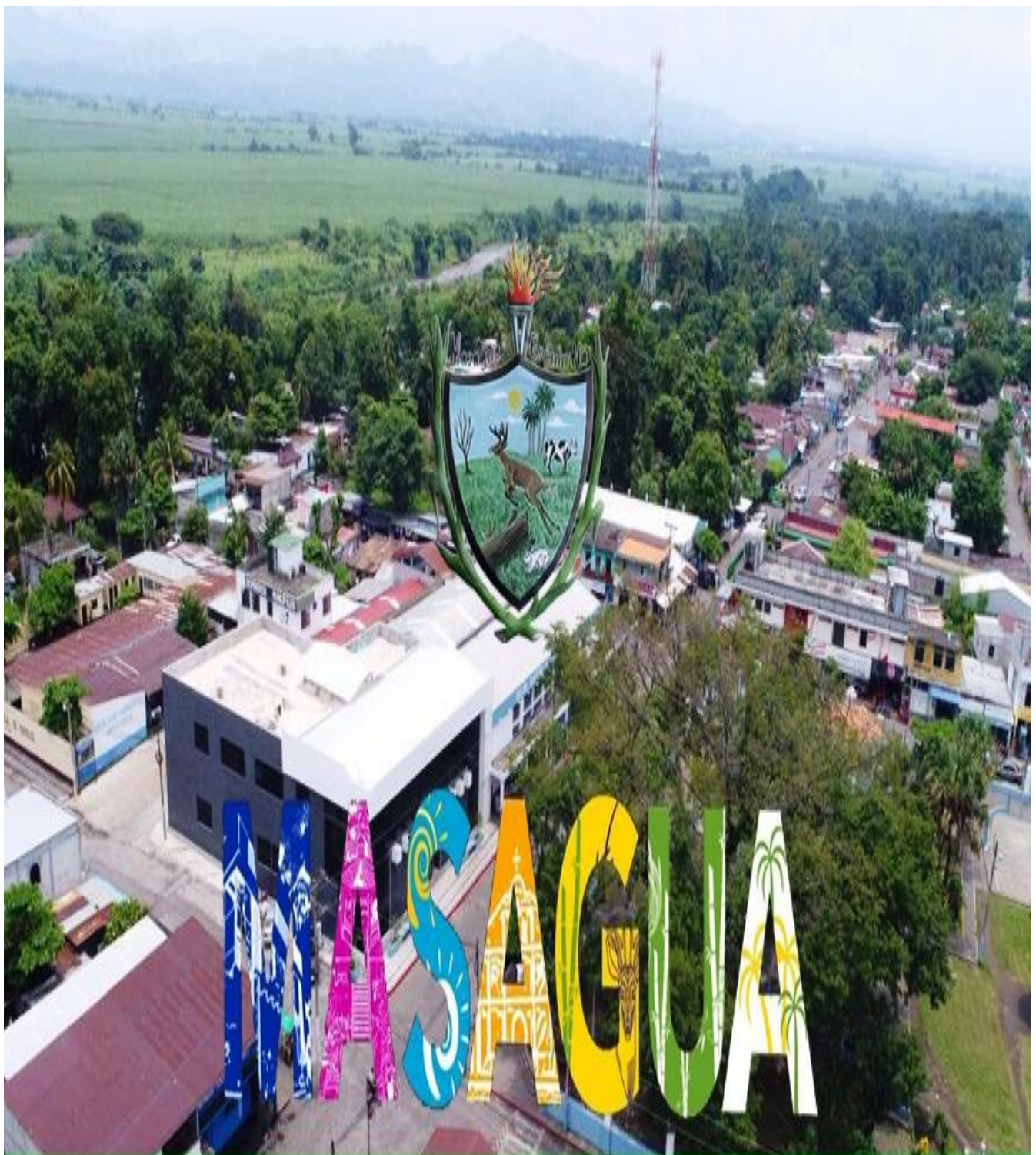




Tierra de Dios

Administración 2020 - 2024

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal de la municipalidad de Masagua, durante el 2020 asumió el compromiso con los vecinos del municipio para trabajar la creación de programas y proyectos con el único fin de mejorar las condiciones de vida de la población a través de la ejecución de los mismos, y mejorando y modernizando los servicios que ofrece a los vecinos, para obtener un municipio con mejores condiciones para vivir.

Cada unidad de la municipalidad ha hecho su mejor esfuerzo para lograr los objetivos trazados, solucionando problemas y elaborando propuestas para cumplir con el plan de trabajo trazado para el periodo 2020.

A través de los programas que se desarrollan en Municipalidad de Masagua, se le ha dado un lugar especial al adulto mayor a través de programas que los valorizan y dignifican, integrándolo a la sociedad por medio de la realización de actividades sociales, recreativas e incorporándolos al Programa del Adulto Mayor para obtener un beneficio económico por parte el Gobierno Central de Guatemala; así como apoyando a la población vulnerable con las declaraciones de sobrevivencia y medicamentos, exámenes de laboratorio y consultas médicas, incorporándolos a Programas Sociales de apoyo y obtener mejores condiciones de vida.

También es de vital importancia para el desarrollo de nuestro municipio velar por el desarrollo integral de los niños, y jóvenes, por lo que se han creado programas con las distintas unidades municipales, buscado apoyo con Instituciones y empresas del sector privado para llevar a cabo nuevas y mejores propuestas que ayuden a la implementación de eventos que ayuden a fortalecer el trabajo realizado, a través de la educación, capacitaciones, foros, becas, y programas.

Así mismo se trabaja constantemente con la Proyección y ejecución de Obras, ya que la infraestructura no sólo refleja un beneficio para la población sino un factor importante para la economía, por lo que la municipalidad además de trabajar en la construcción de obras y viabilidad nueva, también sigue trabajando en la construcción, reparación y mantenimiento de pozos y bombas de agua, con el fin que a toda la población del municipio obtenga el servicio municipal de agua con eficiencia y abundancia. La realización de las mejoras viales, pavimentación de calles y proyectos de desarrollo urbano, también es un eje fundamental de la administración municipal.

Pudiendo implementar durante este periodo el servicio de Bufete Popular y Unidad de Asuntos Jurídicos Municipales, para brindar el apoyo y asesoría jurídica gratuita a las personas de escasos recursos de nuestro municipio, esto con la finalidad de prestar un servicio más a los vecinos más vulnerables del Municipio de Masagua del Departamento de Escuintla, ya que buscamos el desarrollo y el bienestar, desde todos los ámbitos que se encuentren a nuestro alcance

El periodo 2020 fue un año difícil debido a la pandemia mundial (COVID-19) que nos azotó, dejando secuelas, pero que, gracias al apoyo y trabajo en conjunto con todas las unidades municipales, Instituciones, empresas del sector privado y vecinos, se ha podido salir adelante con el trabajo trasado.

Pudiendo tener al final de este periodo, solamente gratitudes totales con Dios, por la culminación de un año de gestiones, y tener el firme compromiso de entrega y dedicación al trabajo en el periodo siguiente.

Masagua, tierra de Dios!!!

Aura Marina Orantes Gaitán de Bran
Alcaldesa Municipal

Maida Aracely Herrera Donis
Secretaria Municipal

INDICE

	No. de Pág.
Reseña Histórica del Municipio de Masagua, Escuintla	1
MISSION.....	3
VISIÓN.....	3
VALORES.....	3
Organigrama Básico Municipalidad Masagua, Escuintla.....	6
Consejo Municipal.....	7
Alcaldías Auxiliares.....	8
SECRETARÍA.....	9
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	13
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA.....	28
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.....	45
OFICINA DEL USI.....	54
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	63
- COORDINACIÓN DE BUFETE POPULAR.....	72
SERVICIOS PÚBLICOS.....	76
BODEGA.....	89
OFICINA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.....	101
OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.....	114
OFICINA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA.....	122
OFICINA APOYANDO AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO.....	128
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	132
CASA DE LA CULTURA.....	138
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	144
RELACIONES PÚBLICAS.....	148
OFICINA DE OBRAS SOCIALES.....	151
- OFICINA DE ADULTO MAYOR.....	161
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	170
POLICIA MUNICIPAL.....	180
OFICINA DE COMPRAS MUNICIPALES.....	188

BREVE RESEÑA HISTORICA DEL MUNICIPIO DE MASAGUA, ESCUINTLA

El municipio de Masagua está ubicado en el kilómetro 70 Ruta Nacional 3 o carretera Interamericana CA-9 en el departamento de Escuintla; situado en la parte Central del departamento de Escuintla, en la Región V o Región Central. Se localiza en la latitud 14° 12' 05" y en la longitud 90° 51' 34". Limita al Norte con el municipio de Escuintla (Escuintla); al Sur con el municipio de San José (Escuintla); al Este con los municipios de Guanagazapa é Iztapa (Escuintla); y al Oeste con el municipio de La Democracia (Escuintla).

Fue fundado en el año 1,536 por los españoles, con el nombre de San Luís Masagua. Poblado por Pipiles lo cual le dieron a su comunidad el nombre de Mazat Agui.; que traducido al castellano significa, lugar de venado huyendo. Fuentes y Guzmán decía que Masagua significaba “venado que huye”, por las voces “Mazat”, “venado” y “iagui”, que va. Según Arriola, etimológicamente, Masagua deriva del nahuatl: Maza-hua-co, que significa “lugar de venado”, así: “Mazatl” que significa “venado” y hua”que es una partícula posesiva.

Los indígenas por la necesidad de tener agua cerca de sus poblados fundaron el pueblo cerca de la corriente del río Guacalate. Fue hasta el año de 1825 que pasó a formar parte del circuito de Escuintla, pasando a la categoría de municipio el 1 de mayo de 1830.

En 1883 el antiguo municipio de San Juan Mixtán se incorporó al municipio de Masagua y actualmente sus antiguos dominios forman parte del municipio.

Cuenta con una extensión territorial de 448 kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 100 metros sobre el nivel del mar, por lo que generalmente su clima es cálido.

El municipio de Masagua, está conformado por la Cabecera Municipal, dividida en el casco urbano y área rural. Siendo las comunidades que integran el municipio de Masagua del departamento de Escuintlas, las siguientes:

- I. Colonias: Villas de San Juan; La Palomera (cabecera municipal); El Esfuerzo; Nuestra Señora de Candelaria; La Esmeralda (cabecera municipal); El Divino Maestro
La Esmeralda (aldea la Esmeralda); María Auxiliadora (caserío Los Lirios).



- II. Aldeas: San Juan Mixtán; El Recuerdo; El Milagro; El Astillero; Málaga; Cuyuta; Las Guacas; Llanitos; La Aurora; La Esmeralda; Centro Urbano; Obero; La Guardianía; Santa Luisa; San Miguel Las Flores.
- III. Caseríos: Los Lirios; Buena Fe I y II (aldea El Milagro); Mar Alfaro I y II (El Astillero); El Jardín (El Astillero); La Primavera (El Astillero); Versalles; El Jute; Corralitos; Quintas San Marcos; Los Lotes Nuevos; La Arenera (aldea Cuyuta); Cibeles; Monte Cristo; El Oasis; El Laberinto; La Reforma; El Paraíso; La Primavera (aldea Obero); El Martillo; Los Lotes (aldea la Guardianía); La Sabana; El Porvenir; El Dulce Nombre; San Pedrito (aldea El Milagro); Línea 7; Línea 6; El Tesoro; Los Llanos (autopista al Puerto Quetzal).
- IV. Lotificaciones: Las Victorias (cabecera municipal); Br Alejandro Bran (cabecera municipal); Trinidad (aldea Cuyuta); Marina de Torre Molinos I y II; Costa Linda; Cataratas de Uxmel; Cañadas de Torremolinos; Rotondas de Torre Molinos; Colinas de Torre Molinos; Quintas Malibu I y II; San Francisco; Villas del Mediterráneo, La Naranjera; Villas de Cuyuta; Don Alejandro.

Étnicamente la población se reconoce como maya solo el 4.6%, identificándose como ladina el 95.1% y de otra procedencia étnica el 0.3%.

Del total de la población del municipio, un 78% son residentes de áreas rurales y el 22% residen en áreas urbanas.

La economía y producción de Masagua, está basada principalmente en actividades agroindustriales, pecuarias y servicios.

La Población Económicamente Activa (PEA) del municipio de Masagua es de 70.17% (28,867) hombre y 29.83% (12,271) mujeres.

La principal fuente de trabajo de la PEA es el Trabajo no Calificado, con un porcentaje del 54.7%. Tradicionalmente las familias de Masagua, se ocupan en labores de recolección en las fincas, trabajo considerado no calificado y que por ende es mal pagado.

La feria patronal es en honor a la Virgen de Candelaria, durante la primera semana del mes de febrero, y su feria titular es el tercer viernes de dolores; prologándose por varios días con despliegue de entusiasmo popular, presentando además de solemnes



actos religiosos, eventos sociales y deportivos. Todas las festividades nacionales son celebradas con entusiasmo cívico, destacando la participación de los centros de enseñanza. Además celebran fiestas universales de navidad y año nuevo, así como varias de carácter religioso con mayor solemnidad.

MISION

Somos un gobierno municipal responsable y confiable que tiene como fin primordial prestar, administrar y garantizar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los servicios básicos de la población del municipio, promover e impulsar proyectos de desarrollo comunitario para garantizar su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua y para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Masagua.

VISION

Hacer de la Municipalidad de Masagua al 2024 una Institución modelo, dinámica y competente promotora del desarrollo integral de la población del municipio impulsando la prestación de servicios y el desarrollo económico y social del municipio de Masagua.

VALORES

La Municipalidad de Masagua, trabaja sin descanso para prestar un servicio cinco estrellas a los vecinos, comunidades, instituciones y/o empresas que visitan y realizan trámites en la comuna. Cada día se realizan esfuerzos por mejorar el servicio, teniendo como prioridad el ser una institución al servicio de la comunidad, en la que los empleados municipales se dedican constantemente a buscar los mejores resultados y obtener el reconocimiento de los vecinos.

Los valores en los cuales se basa la gestión municipal, son los siguientes:

- a) **Honestidad.** Cualidad humana del personal municipal que plantea comportarse y expresarse con coherencia, sinceridad, verdad y justicia.



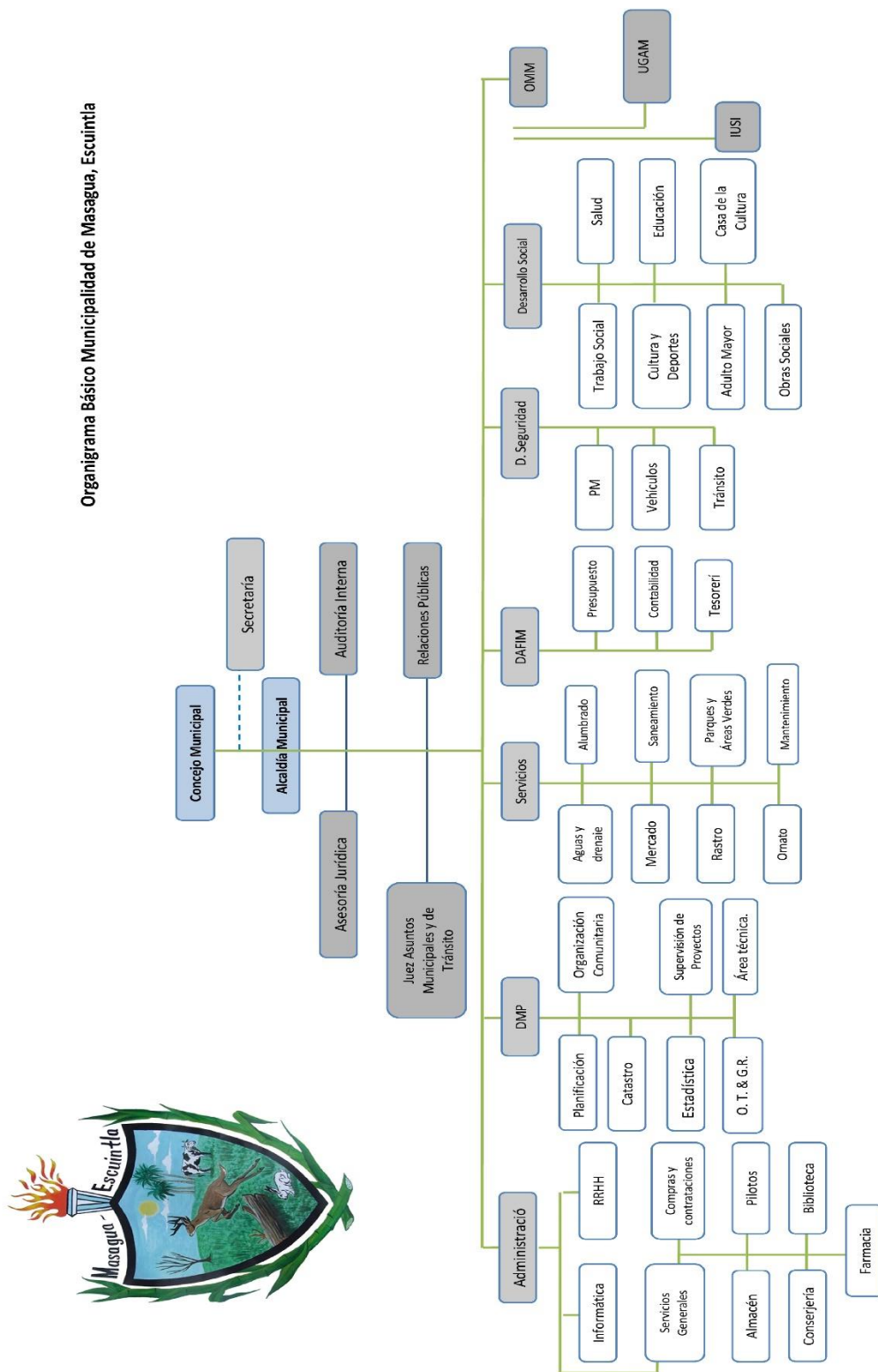
- b) **Capacidad.** Talento y formación basada en la capacitación constante y experiencia de brindar un servicio con excelencia, iniciativa y un conjunto de recursos y aptitudes para desempeñar sus labores.
- c) **Liderazgo.** Tener el sentimiento de querer ir adelante. Se intenta destacar en algo. En la Municipalidad, un grupo de líderes que apoyan a diferentes grupos.
- d) **Calidad.** La calidad de nuestros servicios es decisiva. La calidad óptima se obtendrá si está apoyado desde arriba.
- e) **Servicio.** Se reconoce la obligatoriedad de conceder un servicio y una atención máxima al usuario y a la población.
- f) **Creatividad e innovación.** Entendemos por creatividad la capacidad de tener ideas nuevas y por innovación la capacidad de ponerlas en práctica y obtener provecho. La Innovación es necesaria en todas las áreas de la Municipalidad debido a los cambios constantes que tiene y sufre la sociedad.
- g) **Comunicación.** La organización moderna necesita líneas abiertas a la comunicación, sin limitaciones, ni cuellos de botella. Las dependencias deben colaborar entre sí y retroalimentarse.
- h) **Respeto.** Respeto y aprecio por las personas hacedoras de los planes y del trabajo intelectual. Toda persona sirve para algo, es única e irrepetible y, si es honrada merece un Respeto.
- i) **Confianza.** Romper el hielo significa eliminar la barrera de la desconfianza y asumir una actitud cooperativa, amistosa y con disposición de hacer las cosas. La población requiere tener confianza en su Municipalidad.
- j) **Equidad.** Todas y todos tiene derecho a la justicia, igualdad de oportunidades económicas, políticas y de servicios básicos, lo que implica la participación de mujeres y hombres en proceso de desarrollo social.
- k) **Solidaridad.** La cooperación y la ayuda mutua son los hilos conductores que ayudan a resolver los problemas y necesidades de una comunidad, en la cual debe tenerse una buena comunicación para que la relación entre población, comunidad y Municipalidad, se mantenga en un clima favorable.



- l) **Armonía.** La unión hace la fuerza, para rescatar y recuperar el tejido social, se necesita de la buena voluntad y disposición de hacer las cosas, con la participación activa de la población y las autoridades municipales.
- m) **Eficiencia.** Uso racional de los recursos y medios para alcanzar un objetivo predeterminado, buscando la satisfacción de los vecinos.
- n) **Responsabilidad.** Conducta transparente, prudente y fiable, qué permite administrar responsablemente el uso de los recursos del municipio con transparencia.
- o) **Esmero.** Ejercer la labor diaria con cuidado y atención diligente, con el objeto de maximizar las expectativas de los vecinos.



ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA



APROBADO EN EL PLAN DE GOBIERNO LOCAL 2012 DE LA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA.

Concejo Municipal

Concejo Municipal, también denominado Corporación Municipal (Artículo 259 de la Constitución Política de Guatemala); es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son responsables por la toma de decisiones. Tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno de la municipalidad le corresponde al Concejo Municipal, responsable de ejercer la autonomía del municipio. Está integrado por la señora alcaldesa municipal, los síndicos y los concejales electos. Todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del Código Municipal.

Funciones:

Al Concejo Municipal le corresponde las atribuciones de regulación de servicios, administrativas, financieras y de planificación. Entre las funciones financieras se encuentran:

- a. Las tarifas que se cobren por el uso de bienes municipales se determinan y aprueban con el concejo municipal.
- b. Fijar tasas por servicios públicos locales.
- c. Fijar contribuciones para mejoras o aportes compensatorios.
- d. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios.
- e. Exonerar del pago de arbitrios, tasas y multas, de acuerdo a la decisión del Concejo.
- f. Disponer de los recursos del municipio para el cumplimiento de fines a favor de la gestión local, utilizándolos preferentemente en inversión de obras y servicios para beneficio de la comunidad.
- g. La aprobación, control, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio.
- h. Aprobación de préstamos y empréstitos -emisión a través de bonos-.
- i. Adjudicación de contratos para la ejecución de obras.



**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MASAGUA
PERIODO 2020-2024.**

- 1 – AURA MARINA ORANTES GAITAN DE BRAN – (ALCALDESA)
- 2 – DEMETRIO ARRIAGA ALVARADO – (Sindico I)
- 3 – MARVIN ARNOLDO MARTINEZ BETANCOURT – (Sindico II)
- 4 – JULIO CESAR DE LA CRUZ – (Concejal I)
- 5 – HECTOR MARIO ALVARADO CÁRDENAS – (Concejal II)
- 6 – ESTEBAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ – (Concejal III)
- 7 – DANIEL LOPEZ DE PAZ – (Concejal IV)
- 8 – YOLANDA SIERRA AMADO – (Concejal V)

ALCALDIAS AUXILIARES

La Municipalidad de Masagua, del departamento de Escuintla, cuenta con dos alcaldías auxiliares, las cuales están ubicadas en:

- 1) Instalaciones de Residenciales Torremolinos, cuya función está orientada al cobro de arbitrios municipales e Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-. La atención al usuario es de lunes a jueves de 8:00 M a 4:00 PM.
- 2) En la ciudad Guatemala, ubicada en la 15 Avenida “A” 4-59 zona 13, 3er. Nivel, Edificio Mercadeo Inmobiliario, S.A.



SECRETARÍA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



SECRETARÍA MUNICIPAL

La Secretaría Municipal de la Municipalidad de Masagua, del Departamento de Escuintla, es una dependencia, la cual tiene como objetivo la recepción de las diferentes solicitudes, gestiones administrativas y la gestión de expedientes a las diferentes dependencias municipales, que realizan los vecinos o las diferentes dependencias municipales, a la señora Alcaldesa o bien al Honorable Consejo Municipal; velando porque se resuelvan hasta su resolución final a través de Alcaldía o del Honorable Consejo Municipal; llevando para ello un estricto control del trámite correspondiente.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

La Secretaría Municipal de la Municipalidad de Masagua, del Departamento de Escuintla, tiene establecidas según el Código Municipal, en el artículo 84, las siguientes funciones:

a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y es la secretaria quien las autoriza, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal.

b) La Secretaria, certifica las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) La secretaria en quien Dirige y ordena los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.

d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

e) La Secretaria, asiste a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.



- g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Extender certificaciones, de actas y resoluciones de la señora Alcaldesa o Concejo Municipal, que por disposición legal corresponde realizar al Secretario Municipal.
- b) Redacción de Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Consejo Municipal.
- c) Control, registro y archivo de Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Consejo Municipal.
- d) Redacción de Acuerdos Municipales.
- e) Control, registro y archivo de Acuerdos Municipales.
- f) Informe que por mandato legal le corresponde a las Municipalidades realizar dentro de la tramitación de toda diligencia voluntaria para titular un bien inmueble que se encuentra dentro de la jurisdicción municipal.
- g) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo.
- h) Notificaciones por medio del cual se pone en conocimiento de las partes o de otras personas o funcionarios, las resoluciones del Concejo Municipal.
- i) Brindar el apoyo y asesoría jurídica al Concejo y a la señora Alcaldesa Municipal, así como de las demás direcciones administrativas de la Municipalidad de Masagua, Escuintla.
- j) Es la dependencia encargada del trámite y control de los expedientes administrativos que contienen las solicitudes de los vecinos y de otras dependencias de la Municipalidad de Masagua, Escuintla.



- k) Atención e información a los vecinos del municipio de Masagua, departamento de Escuintla.
- l) Celebración de Matrimonios, a través de la señora Alcaldesa Municipal, redactando las actas y avisos correspondientes en el Registro Nacional de las Personas, y llevando el control y registro de los mismos.
- m) Constancias de carga familiares
- n) Constancias de Residencias
- o) Extensión de matrículas para fierro de ganado, llevando el control, registro y archivo de la papelería correspondiente.
- p) Informes para remitir a diferentes instituciones.
- q) Recepción de expedientes.
- r) Convocar a las instituciones a las reuniones de COMUDE.
- s) Asistir a las reuniones de COMUDE
- t) Ingresar información mensual a la plataforma de SEGEPLAN, sobre las reuniones de COMUDE.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Misión:

Lograr los objetivos de la Municipalidad, a través de la eficiente administración del capital humano, entregándole a la población servicios oportunos, con calidad, eficiencia y calidez.

Visión

Ser el Departamento que desarrolle el potencial humano que contribuya a mejorar los servicios públicos mediante la administración, ética y estratégica del capital humano.

Objetivos:

Establecer y definir, procedimientos y herramientas de apoyo para la administración y dirección del recurso humano, que faciliten el adecuado control del personal de la Municipalidad,

ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL

- a) Llevar el control de expedientes de todo el personal que labora en esta Municipalidad.
- b) Ejecutar los procedimientos de contratación de personal de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Municipalidad.
- c) Elaboración de Planillas de todo el Personal que labora en esta Municipalidad
- d) Elaboración de Planillas mensuales para el pago de la contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).-
- e) Copia de Planillas mensuales para el pago del Plan de Prestaciones del empleado Municipal.
- f) Copia de Planillas mensuales para el Pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) que por ley se le descuenta a los trabajadores municipales afectos.



- g) Elaboración de contratos del personal en los diferentes renglones presupuestarios.-
- h) Elaboración de convenios del personal de los diferentes programas de ayuda social, tanto en el ámbito personal como educacional en todos los niveles, es decir, desde el nivel preprimario hasta el nivel universitario.
- i) Brindar atención al personal que labora en esta Municipalidad
- j) Tener el control de las planillas que se llevan en esta Municipalidad. Dar ingreso y egreso del personal según sea el caso.
- k) Elaborar y enviar vía electrónica los certificados de trabajo al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.).-
- l) Elaboración de cartas o constancias laborales
- m) Hacer cálculos de la liquidación final para el pago de prestaciones a los trabajadores que se retiran de esta municipalidad.
- n) Hacer cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta.
- o) Elaboración e impresión de la planilla mensual del Impuesto Sobre la Renta.
- p) Hacer solicitudes de certificados de trabajo y carnés al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.)
- q) Elaborar y trasladar la información del personal (puestos y salarios) a la Unidad de Información Pública.
- r) Elaboración de oficios e informes a diversas instituciones públicas y privadas.
- s) Se programó y se llevó a cabo en coordinación con diferentes instituciones una serie de cursos, capacitaciones y talleres con el objetivo de elevar el nivel cultural de todo el personal.
- t) A partir del mes de Junio hasta el mes Septiembre se llevo a cabo diversas charlas mativacionales, impartidas todos los martes (dos veces al mes) por personal administrativo de esta Municipalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 2020

	ACTIVIDADES REALIZADAS	MES
--	------------------------	-----



ENERO	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, , además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de contratos para los Profesionales bajo los renglones presupuestarios respectivos, asimismo la elaboración de convenios para el programa alimentos por trabajo y programa maestros municipales. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Reunión con los Directores de oficina, para el buen funcionamiento de cada Dirección. Elaboración de la Planilla del pago de contribución patronal y laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	Personal del departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.
---------------------	---	---



	Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	
FEBRERO	Supervisión a los empleados que laboran dentro de la institución, para el buen control de sus labores, hora de entrada y salida, así como la supervisión al personal de alimentos por trabajo, en diferentes comunidades. Elaboración de contratos 022 para trabajadores de nuevo ingreso. Elaboración de de cartas de cancelación de contrato a trabajadores con renglón 022 Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad. Elaboración de la Planilla para el pago de la contribución patronal y laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



	Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	
MARZO	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, , además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Reunión con los Directores de Oficina, para el buen funcionamiento de cada Dirección. Elaboración de cálculos de finiquitos para pago de indemnizaciones laborales. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de Planilla del pago de contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



	Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	
ABRIL	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011y 022 , además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de Planilla mensual del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.
	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se	Personal del departamento de Recursos Humanos.



MAYO	encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de la Planilla mensual del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.
	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores.	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados Municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



JUNIO	Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad. Elaboración de la Planilla mensual del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Elaboración de planillas de personal (pago por cheques). Elaboración de la Planilla para el pago del Bono 14 a los trabajadores municipales que les corresponde el beneficio.	
JULIO	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



	programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de la Planilla de pago de la contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	
AGOSTO	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad. Elaboración de Planilla para el pago de la contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados Municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



	Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	
SEPTIEMBRE	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de Planilla para el pago de la contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS.) Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados Municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



OCTUBRE	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Reunión con los directores de oficina, para el buen funcionamiento de cada dirección. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales. Elaboración de Planilla de pago de la contribución patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del (IGSS.) Elaboración de planillas de personal (pago por cheques).	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.
	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y	Personal del Departamento de Recursos Humanos.



NOVIEMBRE	022 además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores. Reunión con los directores de oficina, para el buen funcionamiento de cada dirección. Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de la Planilla para el pago de contribución patronal y laboral del IGSS. Elaboración de cheques de diferentes empleados municipales.	Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.
	Integrar las planillas de todos los trabajadores municipales que se encuentran en los renglones 011 y 022, además supervisar personalmente las funciones de los trabajadores.	Personal del Departamento de Recursos Humanos. Empleados municipales y beneficiarios de los diferentes programas de la Municipalidad.



DICIEMBRE	Elaboración de planillas para el pago de todos los trabajadores municipales y diferentes programas que atiende esta Municipalidad Elaboración de Cheques de diferentes empleados Municipales. Elaboración de Planilla de Aguinaldo. Reunión con los directores de oficina, para el buen funcionamiento de cada dirección.	
------------------	---	--

ANEXOS:

- ✓ Tabla de renglones presupuestarios y monto pagado mensualmente.
- ✓ Tabla de ingresos y egresos del personal.



MEMORIA DE LABORES PERSONAL ADMINISTRATIVO AÑO 2020												
MES	MONTO DE PLANILLA	NO. DE EMPLEADOS	MONTO POR CHEQUES	PERSONAL POR CHEQUE	MONTO TOTAL MENSUAL	062	011	022	422	TOTAL EMPLEADOS	INGRESOS	EGRESOS
ENERO			Q 849,419.09	140	Q 849,419.09	16	22	100	2	140	140	2
FEBRERO	Q 508,465.15	189	Q 410,934.91	46	Q 919,400.06	9	22	202	2	235	116	41
MARZO	Q 790,857.65	174	Q 302,943.50	26	Q 1,093,801.15	9	15	174	2	200	11	1
ABRIL	Q 820,395.88	175	Q 296,243.50	25	Q 1,116,639.38	9	15	174	2	200	2	1
MAYO	Q 788,505.94	174	Q 286,101.70	25	Q 1,074,607.64	9	15	174	2	200	1	19
JUNIO	Q 769,560.19	161	Q 276,993.50	22	Q 1,046,553.69	9	15	157	2	183	2	0
JULIO	Q 674,451.62	159	Q 288,393.70	24	Q 962,845.32	9	16	144	2	171	3	0
AGOSTO	Q 663,931.85	159	Q 303,401.93	24	Q 967,333.78	9	16	153	2	180	0	0
SEPTIEMBRE	Q 677,919.83	160	Q 285,318.60	23	Q 963,238.43	9	16	156	2	183	1	0
OCTUBRE	Q 770,639.34	158	Q 285,318.60	23	Q 1,055,957.94	9	16	141	1	167	1	2
NOVIEMBRE	Q 764,476.96	158	Q 280,705.95	23	Q 1,045,182.91	9	16	155	1	181	1	2
DICIEMBRE	Q 753,284.54	156	Q 282,243.50	22	Q 1,035,528.04	9	16	151	1	177	1	5
GRAN TOTAL	Q 7,982,488.95		Q 4,148,018.48		Q 12,130,507.43						279	73

MEMORIA DE LABORES, PROGRAMA "APOYO A MI MUNICIPIO EN EL PROCESO EDUCATIVO", DE MUNICIPALIDAD DE MASAGUA 2020									
Mes	Personal	Monto	Bajas	Fecha	Aum/Rein.	por cheque	Monto	Total Ingresos	Total Monto
Enero	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Febreo	277	Q 484,900.00	N/A	N/A	N/A	11	Q 21,100.00	288	Q 506,000.00
Marzo	292	Q 521,300.00	N/A	N/A	N/A	14	Q 26,400.00	306	Q 547,700.00
Abril	292	Q 472,450.00	71	15/04/2020	N/A	14	Q 25,750.00	235	Q 498,200.00
Mayo	224	Q 427,600.00	N/A	N/A	N/A	13	Q 25,100.00	237	Q 452,700.00
Junio	187	Q 377,800.00	39	30/05/2020	5	12	Q 23,600.00	199	Q 409,400.00
Julio	187	Q 381,800.00	2	N/A	N/A	12	Q 23,600.00	199	Q 405,400.00
Agosto	189	Q 383,100.00	N/A	N/A	2	12	Q 23,600.00	201	Q 406,700.00
Septiembre	187	Q 380,100.00	N/A	N/A	N/A	11	Q 21,600.00	198	Q 401,700.00
Octubre	187	Q 378,433.33	2	15/10/2020	N/A	11	Q 22,300.00	198	Q 400,733.33
Noviembre	164	Q 345,000.00	N/A	N/A	N/A	10	Q 20,300.00	174	Q 365,300.00
Diciembre	8	Q 21,300.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8	Q 21,300.00
Total:									Q 4,415,133.33



MEMORIA DE LABORES PROGRAMA SOCIAL 2,020								
MES	ACREDITAMIENTOS	No. EMPLEADOS	No. INGRESOS	RENUNCIAS	DESPIDOS	CAMBIO A 022	No. EMPLEADO POR CHEQUE	PAGO CON CHEQUE
ENERO	N/A	102	122	0	94	0	102	Q122,100.00
FEBRERO	Q127,420.10	147	64	0	0	0	19	Q23,180.05
MARZO	Q209,873.33	113	26	0	0	0	7	Q11,280.00
ABRIL	Q212,300.00	115	3	1	2	0	5	Q10,000.00
MAYO	Q219,400.00	117	5	0	0	0	5	Q10,000.00
JUNIO	Q220,980.00	120	3	0	0	0	6	Q11,000.00
JULIO	Q225,400.00	119	2	0	1	1	3	Q6,000.00
AGOSTO	Q230,733.33	122	3	0	0	0	4	Q8,000.00
SEPTIEMBRE	Q231,600.33	122	1	0	0	1	4	Q8,000.00
OCTUBRE	Q236,600.00	124	2	2	0	1	4	Q8,000.00
NOVIEMBRE	Q230,266.66	121	4	0	5	0	4	Q8,000.00
DICIEMBRE	Q251,800.00	131	14	0	3	0	5	Q10,000.00
EXISTENTES	N/A	27	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL	Q2,396,373.75						TOTAL	Q235,560.05



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS

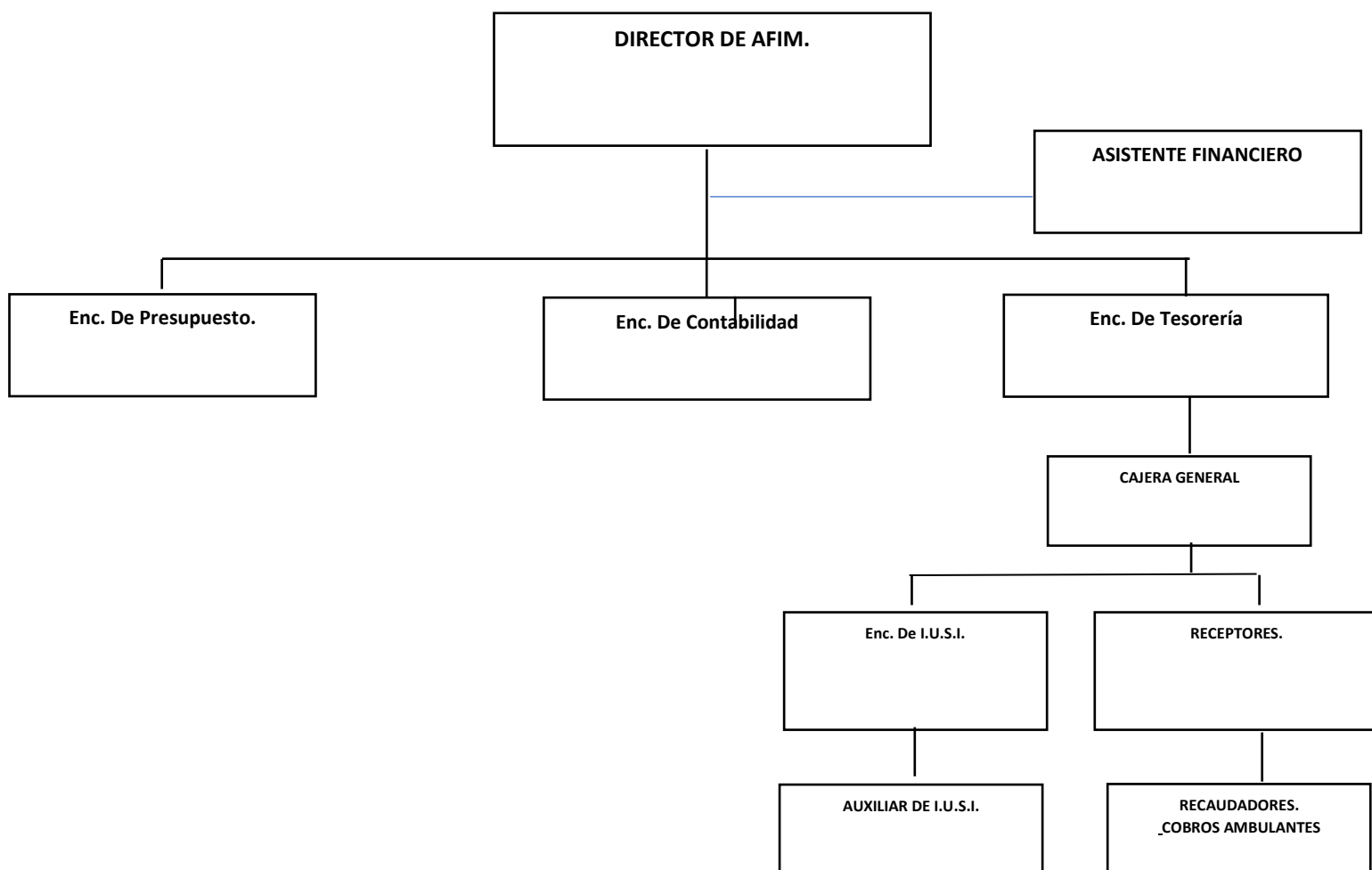


Dirección Administración Financiera Integrada Municipal

La Dirección Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-; es una dirección de la Municipalidad de Masagua, del departamento de Escuintla, cuya función principal es la de velar por un eficiente proceso de administración y consolidación financiera del sector público, y es la responsable de dicho proceso.

NUESTRO TRABAJO SE DESARROLLA EN EL MARCO DE ATENCION AL PUBLICO.

ESCTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



Derivado a lo anterior se puede observar el orden jerárquico de los puestos que se encuentran establecidos en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (**D.A.F.I.M.**), actualmente para un mejor control de funciones y fiscalización de las operaciones, esta unidad forma parte del **Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL) y Servicios GL** este último se lleva en receptoría para la recaudación de los recursos privativos, estos sistemas son operado por medio de Internet y su base de datos (SERVIDOR) se encuentra ubicado en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas (**MINFIN**), tiene la capacidad de poder almacenar datos **Financieros** de todos los Gobiernos Municipales a nivel nacional. Seguido se traslada las actividades y funciones que se realizan en esta dirección financiera.

Se detalla el correlativo de cheques emitido correspondiente de enero a agosto del presente año, cabe resaltar que se realizar las gestiones necesarias para los egresos utilizando todos los procedimiento de control interno establecidos en el Manual de administración financiera integrada municipal (MAFIM), cada uno de los expedientes son revisados o auditado con el Auditor interno de la Municipalidad para tener garantía que se cumplan con todos lo requisito establecido en las leyes vigentes del país.

➤ **CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL**
CORRELATIVO DE CHEQUES

ENERO:	45656-45924
FEBRERO:	45925-46273
MARZO:	46274-46619
ABRIL:	46620-46802
MAYO:	46803-46930
JUNO:	46931-47139
JULIO:	47140-47397
AGOSTO:	47397-47586
SEPTIEMBRE:	47587-47779
OCTUBRE:	47780-47990
NOVIEMBRE:	47991-48205



DICIEMBRE: 48206-48848

➤ **SE REALIZA UN DETALLE DE LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE FORMA MENSUALES CORRESPONDIENTE A ENERO-DICIEMBRE DEL PERIODO FISCAL 2020.**

Esta información se detalla o desglosa de la siguiente manera.

1. Comparación de saldos de caja con arqueo de valores
2. Comparación de saldos contables con arqueo de valores
3. Conciliaciones bancarias
4. Esta información es mediante acta suscrita por la Dirección Financiera Integrada Municipal, para dar cumplimiento al art. 98 inciso d, e, i, o del código municipal decreto 12-2002 y sus reformas.
5. recomendación para tomar consideración el uso de los recursos.
6. Presentación al concejo municipal según las fechas que se detallan a continuación.

SALDOS CONCILIADOS SEGÚN ACTA DE CORTE DE CAJA Y ARQUEO DE VALORES:

ENERO=	Q. 3,611, 407.83	Presentado el 10 de febrero 2020
FEBRERO=	Q. 5,708,322.50	Presentado el 16 de marzo 2020
MARZO=	Q. 4,516,317.75	Presentado el 06 de abril 2020
ABRIL=	Q. 4,910,570.59	presentado el 07 de mayo 2020
MAYO=	Q. 5,891,157.45	Presentado el 17 de junio 2020
JUNIO=	Q. 5,492,021.46	Presentado el 06 de junio 2020
JULIO=	Q. 6,104,689.97	Presentado el 07 de agosto 2020
AGOSTO=	Q. 5,593,856.10	Presentado el 04 de septiembre 2020
SEPTIEMBRE=	Q. 6,423,953.50	Presentado el 08 de octubre de 2020
OCTUBRE=	Q. 6,065,493.93	Presentado el 04 de noviembre de 2020
NOVIEMBRE=	Q. 7,043,768.46	Presentado el 07 de diciembre de 2020
DICIEMBRE =	Q. 3,953,780.95	Presentado el 07 de enero del 2020



- **Se remite de forma mensual enero – diciembre del año 2,020, la rendición de cuenta** ante la Contraloría General de Cuentas con sede en el departamento de Escuintla para dar cumplimiento a lo establecido en la ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas decreto No.31-2002 esta dirección financiera está sujeta a promover la transparencia por lo tanto remite la información de manera oportuna para rendición y debida fiscalización la cual se detalla:

1. Oficio firmado y sellado por el director financiero y alcaldesa municipal.
2. Reporte de Caja consolidada-PGRIT01
3. Reporte de Caja de movimiento diario-PGRIT02
4. Reporte de recibos de formas oficiales 7B utilizados y anulados
5. Reporte de los cuentadantes
6. Copia de la boleta de depósito de Q. 100.00 al código 601 rendición de cuentas

➤ **DISPONIBILIDAD FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE**

Boletín de Caja Consolidado Diario por Cuenta Corriente					
Fecha de:		01/01/2020	al:	28/12/2020	
Ejercicio: 2020					
CUENTA MONETARIA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	MONTO DEBITO	MONTO CREDITO	NUEVO SALDO
Cuenta Fisica No: 3083008253	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA	0.00	30,219,765.94	30,219,765.94	0.00
30830082531246	CES_MUNICIPALIDAD DE MASAGUA	0.00	30,219,765.94	30,219,765.94	0.00
Cuenta Fisica No: 3142022537	CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL, MASAGUA, ESCUINTLA	4,001,158.70	50,958,887.32	54,992,839.04	8,035,110.42
102	AMORTIZACION BANCO DE LOS TRABAJADORES	32,182.52	446.43	0.00	31,736.09
117	CUOTA SEGUROS G&T	0.00	0.00	0.00	0.00
118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	72,978.36	612,544.26	587,782.91	48,217.01
122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	13,528.90	142,135.65	143,126.19	14,519.44

Boletín de Caja Consolidado Diario por Cuenta Corriente					
Fecha de:		01/01/2020	al:	28/12/2020	
Ejercicio: 2020					
CUENTA MONETARIA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	MONTO DEBITO	MONTO CREDITO	NUEVO SALDO
29-0101-0002-0-0-2	Impuesto de Circulacion de Vehiculos-INVERSION	0.00	1,380,162.78	1,888,098.15	507,935.37
29-0101-0003-0-0-1	Impuesto Petroleo y Derivados-FUNCIONAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
29-0101-0003-0-0-2	Impuesto Petroleo y Derivados-INVERSION	0.00	245,846.44	573,204.63	327,358.19
301	ANTICIPOS A PROVEEDORES DEL ESTADO	0.00	1,565,385.87	1,565,385.87	0.00
31-0101-0004-0-0-1	Consejo de Desarrollo Urbano y Rural-FUNCIONAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-0-0-2	Consejo de Desarrollo Urbano y Rural-INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-0-0-3	Consejo de Desarrollo Urbano y Rural-DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-497-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA OFICIAL RURAL MIXTA PARCELAMIENTO VILLAS DE SAN JUAN, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-556-1-2	CODEDE-IVA PAZ-CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LA GUARDANIA, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-557-1-2	CODEDE-IVA PAZ-CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA PRIMAVERA Y COLONIAS MAR ALFARO I Y II, ALDEA EL ASTILLERO, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-584-1-2	CODEDE-IVA PAZ-CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LA AURORA, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-585-1-2	CODEDE-IVA PAZ-CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO QUINTAS SAN MARCOS, CUYUTA, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-587-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASCO URBANO DE MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0004-617-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A ALDEA EL ASTILLERO, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	3,446,873.31	3,446,873.31	0.00



Boletín de Caja Consolidado Diario por Cuenta Corriente

Fecha de: 01/01/2020 al: 28/12/2020

Ejercicio: 2020

CUENTA MONETARIA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	MONTO DEBITO	MONTO CREDITO	NUEVO SALDO
31-0101-0004-618-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA SAN MIGUEL LAS FLORES, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	1,133,754.86	1,133,754.86	0.00
31-0101-0004-619-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA ESMERALDA, MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	1,361,805.20	1,361,805.20	0.00
31-0101-0004-627-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO CALLE 1RA AVENIDA ALDEA CUYUTA MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00
31-0101-0004-634-1-2	CODEDE-IVA PAZ-MEJORAMIENTO CALLE 2A CALLE, CASERIO LOS LIRIOS MASAGUA, ESCUINTLA / INVERSION	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00
31-0101-0009-0-0-1	Porcentaje Forestal INAB de Madera-FUNCIONAMIENTO	0.00	0.00	7,180.91	7,180.91
31-0101-0009-0-0-2	Porcentaje Forestal INAB de Madera-INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0101-0009-0-0-3	Porcentaje Forestal INAB de Madera-DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0151-0001-0-0-1	Ingresos Propios Municipales-FUNCIONAMIENTO	0.00	10,982,736.61	11,919,367.99	936,631.38
31-0151-0001-0-0-2	Ingresos Propios Municipales-INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
31-0151-0002-0-0-1	Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Por Admon. Mpal.)-FUNCIONAMIENTO	0.00	2,024,348.62	2,158,624.94	134,276.32
31-0151-0002-0-0-2	Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Por Admon. Mpal.)-INVERSION	0.00	4,920,970.79	5,328,831.74	407,860.95
32-0101-0003-0-0-1	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO	18,636.40	18,636.40	0.00	0.00
32-0101-0004-0-0-1	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-FUNCIONAMIENTO	1,751.61	1,751.61	0.00	0.00
32-0101-0006-0-0-1	SC-Impuesto Circulacion de Vehiculos-FUNCIONAMIENTO	11,140.29	11,140.29	0.00	0.00
32-0101-0012-0-0-1	SC-Fondo para el control y vigilancia forestal de INAB-FUNCIONAMIENTO	105.96	0.00	0.00	105.96
32-0101-0012-0-0-2	SC-Fondo para el control y vigilancia forestal de INAB-INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00
32-0101-0012-0-0-3	SC-Fondo para el control y vigilancia forestal de INAB-DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00

➤ EVALUACION DE PRESUPUESTO

Para análisis y crear parámetros de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos y como parte de rendición de cuentas se remite la ejecución de presupuesto de los dos cuatrimestres correspondientes de enero-abril, Mayo-Agosto y Septiembre-Diciembre del año 2020 a las siguientes instituciones:

1. concejo municipal,
2. Secretaría de Planificación Programación de la Presidencia (SEGEPLAN),
3. Congresos de la República comisión de Finanzas y Monedas, Comisión extraordinaria Nacional por la Transparencia, Comisión de Probidad,
4. Ministerio de Finanzas Públicas
5. Contraloría General de Cuentas.



El concejo evalúa el comportamiento de las finanzas municipales luego remite por medio de un Pto. De acta el análisis o implementación de controles internos para una mejor ejecución de los ingresos y egresos de esta institución.

➤ **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Las modificaciones presupuestarias tanto las ampliaciones, disminuciones y transferencias se realiza un análisis y se solicita dictamen al auditor interno para luego ser trasladado al concejo municipal para su aprobación o desaprobación.

➤ **ESTADOS FINANCIEROS:**

Los estados financieros se trasladan al concejo Municipal para su análisis y aprobación luego se remite a las diferentes instituciones como rendición de cuentas del período fiscal 2020, los estados financieros están conformados de la siguiente manera:

1. Balance General
2. Estados de Resultados
3. Notas a los estados financieros
4. Liquidación Presupuestaria de ingresos y egresos correspondiente al período fiscal.



➤ **RESUMEN DE INGRESOS CORRESPONDIENTE DE ENERO- DICIEMBRE DEL 2020.****EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Fecha de: 01/01/2020 al: 31/12/2020

Cuenta	Concepto	Fuente	Presupuesto Asignado	Saldo Caja	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)	EN EL PERIODO		Saldo por Ejecutar
							Ejecutado Percibido	Alzas (Q)	
10.00.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS		10,151,804.50	0.00	0.00	10,151,804.50	9,184,347.46	296,042.57	1,343,499.61
10.01.00.00.00	IMPUESTOS DIRECTOS		7,436,000.00	0.00	0.00	7,436,000.00	7,184,879.66	200,642.57	451,762.91
10.01.40.00.00	Impuestos municipales		7,400,000.00	0.00	0.00	7,400,000.00	7,184,879.66	200,642.57	415,762.91
10.01.41.00.00	Sobre la tenencia de patrimonio		7,220,000.00	0.00	0.00	7,220,000.00	7,141,987.31	200,642.57	278,655.26
10.01.41.10.00	IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES								
10.01.41.10.01	IUSI 2/1000	31-0151-0002	260,000.00	0.00	0.00	260,000.00	203,094.95	0.00	56,905.05
10.01.41.10.02	IUSI 6/1000	31-0151-0002	1,060,000.00	0.00	0.00	1,060,000.00	838,249.79	0.00	221,750.21
10.01.41.10.03	IUSI 9/1000	31-0151-0002	5,900,000.00	0.00	0.00	5,900,000.00	6,100,642.57	200,642.57	0.00
10.01.41.20.00	Multas Sobre el Impuesto Unico Sobre Inmuebles		180,000.00	0.00	0.00	180,000.00	42,892.35	0.00	137,107.65
10.01.41.20.01	Multas IUSI 2/1000	31-0151-0002	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	9,813.13	0.00	14,186.87
10.01.41.20.02	Multas IUSI 6/1000	31-0151-0002	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	21,469.66	0.00	14,530.34
10.01.41.20.03	Multas IUSI 9/1000	31-0151-0002	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	11,609.56	0.00	108,390.44
10.01.49.00.00	Impuestos varios municipales		36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00
10.01.49.10.00	Impuestos		36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00
10.01.49.10.99	Otros impuestos municipales	31-0151-0001	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00
10.02.00.00.00	IMPUESTOS INDIRECTOS		2,715,804.50	0.00	0.00	2,715,804.50	1,919,467.80	95,400.00	891,736.70
10.02.80.00.00	Arbitrios Municipales		2,715,804.50	0.00	0.00	2,715,804.50	1,919,467.80	95,400.00	891,736.70
10.02.81.00.00	Sobre Establecimientos Comerciales		351,100.00	0.00	0.00	351,100.00	146,953.60	25,305.00	229,451.40
10.02.81.01.00	Almuerzos	31-0151-0001	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	7,615.00	1,615.00	0.00
10.02.81.06.00	Cantinas	31-0151-0001	600.00	0.00	0.00	600.00	100.00	0.00	500.00
10.02.81.07.00	Carnicerías	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	590.00	290.00	0.00
10.02.81.08.00	Comedores	31-0151-0001	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,890.00	890.00	0.00
10.02.81.14.00	Ferreterías	31-0151-0001	600.00	0.00	0.00	600.00	425.00	0.00	175.00
10.02.81.15.00	Farmacias	31-0151-0001	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	26,103.60	0.00	13,896.40
10.02.81.16.00	Librerías	31-0151-0001	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	250.00	0.00	26,750.00
10.02.81.19.00	Tiendas	31-0151-0001	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	45,870.00	0.00	44,130.00
10.02.81.25.00	Ventas de Repuestos para Vehículos	31-0151-0001	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00
10.02.81.26.00	Cafeterías	31-0151-0001	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00
10.02.81.27.00	Gasolineras	31-0151-0001	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	1,500.00	0.00	58,500.00
10.02.81.29.00	Cervecerías	31-0151-0001	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00	4,025.00	425.00	0.00
10.02.81.30.00	Depositos de Gas	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00
10.02.81.33.00	Depositos de Productos Agropecuarios	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00
10.02.81.34.00	Supermercados	31-0151-0001	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00
10.02.81.45.00	Marraneras	31-0151-0001	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	47,980.00	17,980.00	0.00
10.02.81.46.00	Misceláneas	31-0151-0001	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	5,015.00	3,215.00	0.00
10.02.81.47.00	Pastelería	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00
10.02.81.52.00	Ventas de Discos	31-0151-0001	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	600.00
10.02.81.66.00	Ventas de Pollo	31-0151-0001	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	2,640.00	240.00	0.00
10.02.81.69.00	Cervecerías	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	950.00	650.00	0.00
10.02.82.00.00	Sobre establecimientos de servicios		78,960.00	0.00	0.00	78,960.00	83,765.00	23,020.00	18,215.00
10.02.82.01.00	Barberías	31-0151-0001	120.00	0.00	0.00	120.00	170.00	50.00	0.00
10.02.82.02.00	Salones de Belleza	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00
10.02.82.03.00	Empresas de Transporte Extraurbano	31-0151-0001	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	12,800.00	0.00	17,200.00



EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Fecha de: 01/01/2020 al: 31/12/2020

Cuenta	Concepto	Fuente	Presupuesto Asignado	Saldo Caja	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)	EN EL PERIODO		Saldo por Ejecutar
							Ejecutado Percibido	Aloas (Q)	
10.02.82.05.00	Derechos	31-0151-0001	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	11,600.00	0.00	400.00
10.02.82.09.00	Tarifas de Muebles	31-0151-0001	240.00	0.00	0.00	240.00	225.00	0.00	15.00
10.02.82.28.00	Fluoruro	31-0151-0001	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	36,970.00	22,970.00	0.00
10.02.82.35.00	Tarifa de muros	31-0151-0001	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00
10.02.83.00.00	Sobres establecidos en industrias		11,280.00	0.00	0.00	11,280.00	2,910.00	0.00	8,370.00
10.02.83.09.00	Módulo de Nacional	31-0151-0001	5,160.00	0.00	0.00	5,160.00	0.00	0.00	5,160.00
10.02.83.10.00	Preservación y Reparación	31-0151-0001	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	2,910.00	0.00	3,090.00
10.02.83.49.00	Tarifa de Bricolaje	31-0151-0001	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00
10.02.84.00.00	Sobres establecidos y Experimentales		9,613.00	0.00	0.00	9,613.00	24,230.00	28,600.00	5,383.00
10.02.84.02.00	Reservas	31-0151-0001	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	400.00	0.00	1,900.00
10.02.84.06.00	Colecciones	31-0151-0001	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	23,000.00	20,600.00	0.00
10.02.84.07.00	Tocadiscos	31-0151-0001	2,120.00	0.00	0.00	2,120.00	30.00	0.00	2,090.00
10.02.84.09.00	Plásticos	31-0151-0001	2,693.00	0.00	0.00	2,693.00	600.00	0.00	2,093.00
10.02.85.00.00	Sobres producidos por materias mineras y vegetales		72,000.00	0.00	0.00	72,000.00	32,762.00	0.00	39,238.00
10.02.85.04.00	Extracción de Arena de Río	31-0151-0001	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	31,752.00	0.00	4,248.00
10.02.85.05.00	Extracción de Piedra de Río	31-0151-0001	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	1,000.00	0.00	35,000.00
10.02.86.00.00	Sobres producidos por materias agrícolas		1,506,000.00	0.00	0.00	1,506,000.00	1,121,717.12	0.00	384,282.88
10.02.86.17.00	Extracción de Plátano	31-0151-0001	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
10.02.86.26.00	Extracción de Caja de Acaia	31-0151-0001	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	1,121,717.12	0.00	378,282.88
10.02.87.00.00	Sobres producidos por materias pecuarias		20,400.00	0.00	0.00	20,400.00	32,290.00	14,060.00	2,170.00
10.02.87.01.00	Extracción de Grano Mayor	31-0151-0001	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	230.00	0.00	2,170.00
10.02.87.02.00	Extracción de Grano Menor	31-0151-0001	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	32,060.00	14,060.00	0.00
10.02.88.00.00	Sobres producidos en industrias		6,450.70	0.00	0.00	6,450.70	0.00	0.00	6,450.62
10.02.88.99.00	Extracción de Ocas Producción Industrial	31-0151-0001	6,450.70	0.00	0.00	6,450.70	0.00	0.00	6,450.62
10.02.89.00.00	Otros arbitrios municipales		660,000.00	0.00	0.00	660,000.00	474,870.00	12,415.00	197,565.00
10.02.89.01.00	Bolón de Oro	31-0151-0001	660,000.00	0.00	0.00	660,000.00	474,870.00	12,415.00	197,565.00
10.02.89.01.01	Valor Bolón de Oro	31-0151-0001	660,000.00	0.00	0.00	660,000.00	402,435.00	0.00	197,565.00
10.02.89.01.02	Valor del Bolón de Oro	31-0151-0001	660,000.00	0.00	0.00	660,000.00	72,435.00	12,415.00	0.00
11.00.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		8,663,600.00	0.00	0.00	8,663,600.00	8,108,384.36	1,338,208.00	1,893,423.64
11.02.00.00.00	TASAS		6,601,200.00	0.00	0.00	6,601,200.00	7,907,738.00	1,307,738.00	1,200.00
11.02.00.00.00	Tasas y Bienes varias		6,601,200.00	0.00	0.00	6,601,200.00	7,907,738.00	1,307,738.00	1,200.00
11.02.90.01.00	Licencias de Construcción	31-0151-0001	1,800,000.00	0.00	0.00	1,800,000.00	2,004,560.88	204,560.88	0.00
11.02.90.02.00	Tasa municipal por abastecimiento de agua	31-0151-0001	4,800,000.00	0.00	0.00	4,800,000.00	5,903,177.12	1,103,177.12	0.00
11.02.90.03.00	TASA DEPOSITO DE VIALICULO	31-0151-0001	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00
11.04.00.00.00	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES		2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	3,400.00	1,000.00	0.00
11.04.10.00.00	De edificios y vehículos		2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	3,400.00	1,000.00	0.00
11.04.10.00.00	Arrendamiento de Nichos	31-0151-0001	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	3,400.00	1,000.00	0.00

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Fecha de: 01/01/2020 al: 31/12/2020

Cuenta	Concepto	Fuente	Presupuesto Asignado	Saldo Caja	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)	EN EL PERIODO		Saldo por Ejecutar
							Ejecutado Percibido	Aloas (Q)	
11.09.00.00.00	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2,060,000.00	0.00	0.00	2,060,000.00	197,246.36	29,470.00	1,892,223.64
11.09.90.00.00	Otros Ingresos No Tributarios		2,060,000.00	0.00	0.00	2,060,000.00	197,246.36	29,470.00	1,892,223.64
11.09.90.01.00	Feria Tirar	31-0151-0001	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	89,470.00	29,470.00	0.00
11.09.90.99.00	Otros ingresos	31-0151-0001	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	107,776.36	0.00	1,892,223.64
13.00.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		123,240.00	0.00	0.00	123,240.00	85,640.00	900.00	38,500.00
13.02.00.00.00	VENTA DE SERVICIOS		123,240.00	0.00	0.00	123,240.00	85,640.00	900.00	38,500.00
13.02.60.00.00	Servicios administrativos municipales		123,240.00	0.00	0.00	123,240.00	85,640.00	900.00	38,500.00
13.02.60.06.00	Concesión de Servicios de Agua (Pago de Agua)	31-0151-0001	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	21,050.00	0.00	2,950.00
13.02.60.07.00	Distribución de Terrenos	31-0151-0001	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	30,900.00	900.00	0.00
13.02.60.08.00	Cuentas en Terrenos Municipales	31-0151-0001	240.00	0.00	0.00	240.00	120.00	0.00	120.00
13.02.60.09.00	Instalaciones y reinstalaciones de Servicios Públicos		12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
13.02.60.09.01	Instalación de Agua Potable	31-0151-0001	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
13.02.60.11.00	Deposito de Vehículos Profilo Municipal	31-0151-0001	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	15,420.00	0.00	14,580.00
13.02.60.12.00	Fuente Para Manicar Grando	31-0151-0001	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	6,600.00	0.00	2,400.00
13.02.60.23.00	Concesión de Drenaje	31-0151-0001	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	11,550.00	0.00	6,450.00
14.00.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN		393,000.00	0.00	0.00	393,000.00	156,264.00	2,002.50	238,738.50
14.02.00.00.00	VENTA DE SERVICIOS		393,000.00	0.00	0.00	393,000.00	156,264.00	2,002.50	238,738.50
14.02.40.00.00	Servicios públicos municipales		393,000.00	0.00	0.00	393,000.00	156,264.00	2,002.50	238,738.50
14.02.40.01.00	Cuentas de Agua	31-0151-0001	360,000.00	0.00	0.00	360,000.00	138,300.00	0.00	221,700.00
14.02.40.02.00	Piso de Plaza	31-0151-0001	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	11,002.50	2,002.50	0.00
14.02.40.04.00	Cementerio	31-0151-0001	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
14.02.40.07.00	Baños y Sanitarios Municipales	31-0151-0001	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	6,961.50	0.00	11,038.50
15.00.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,903,000.00	0.00	0.00	1,903,000.00	1,182,447.73	1,097.22	721,649.49
15.01.00.00.00	INTERESES		3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	4,097.22	1,097.22	0.00
15.01.31.00.00	Por depósitos internos		3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	4,097.22	1,097.22	0.00
15.01.31.01.00	Intereses generados por Cuentas Monetarias	31-0151-0001	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	4,097.22	1,097.22	0.00
15.02.00.00.00	DIVIDENDOS Y/O UTILIDADES		1,900,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00	1,178,350.51	0.00	721,649.49
15.02.11.00.00	De empresas públicas nacionales		1,900,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00	1,178,350.51	0.00	721,649.49
15.02.11.05.00	Empresa Portuaria Quetzal -EPQ-	31-0151-0001	1,900,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00	1,178,350.51	0.00	721,649.49
16.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4,543,267.10	0.00	1,284,653.84	5,827,920.94	4,589,455.97	1,554.76	1,240,019.73
16.02.00.00.00	DEL SECTOR PUBLICO		4,543,267.10	0.00	1,284,653.84	5,827,920.94	4,589,455.97	1,554.76	1,240,019.73
16.02.10.00.00	De la administración central		4,543,267.10	0.00	1,284,547.88	5,797,814.98	4,582,275.06	1,554.76	1,217,094.68
16.02.10.01.00	Situado Constitucional para Funcionamiento	22-0101-0001	1,244,277.70	0.00	0.00	1,244,277.70	1,145,025.27	0.00	99,252.43
16.02.10.01.00	Situado Constitucional para Funcionamiento	32-0101-0004	0.00	0.00	1,751.61	1,751.61	0.00	0.00	1,751.61



EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Fecha de: 01/01/2020 al: 31/12/2020

Cuenta	Concepto	Fuente	Presupuesto Asignado	Saldo Caja	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)	EN EL PERIODO		Saldo por Ejecutar
							Ejecutado Percibido	Abras (Q)	
16.02.10.04.00.	IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS PARA FUNCIONAMIENTO	29-0101-0002	38,623.30	0.00	0.00	38,623.30	40,178.06	1,554.76	0.00
16.02.10.04.00.	IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS PARA FUNCIONAMIENTO	32-0101-0006	0.00	0.00	11,140.29	11,140.29	0.00	0.00	11,140.29
16.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ) para Funcionamiento	21-0101-0001	3,230,366.10	0.00	1,253,019.58	4,483,385.68	3,397,071.73	0.00	1,086,313.95
16.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ) para Funcionamiento	32-0101-0003	0.00	0.00	18,636.40	18,636.40	0.00	0.00	18,636.40
16.02.20.00.00.	De entidades descentralizadas y autónomas no financieras		36,898.00	0.00	105.96	36,105.96	7,189.91	0.00	22,925.05
16.02.20.01.00.	Porcentaje Forestal INAB de Madera	32-0101-0012	0.00	0.00	105.96	105.96	0.00	0.00	105.96
16.02.20.01.00.	Porcentaje Forestal INAB de Madera	31-0101-0009	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	7,180.91	0.00	22,819.09
17.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		22,922,888.40	0.00	6,512,203.84	29,434,292.24	27,234,176.55	1,813,771.20	4,013,886.89
17.01.00.00.00.	DEL SECTOR PRIVADO		0.00	0.00	73,615.38	73,615.38	73,615.38	0.00	0.00
17.01.20.00.00.	De instituciones sin fines de lucro		0.00	0.00	73,615.38	73,615.38	73,615.38	0.00	0.00
17.01.20.01.00.	De instituciones Privadas sin fines de lucro P.Proye.	71-2101-0005	0.00	0.00	73,495.97	73,495.97	73,495.97	0.00	0.00
17.01.20.01.00.	De instituciones Privadas sin fines de lucro P.Proye.	71-2101-0004	0.00	0.00	119.41	119.41	119.41	0.00	0.00
17.02.00.00.00.	DEL SECTOR PUBLICO		22,922,888.40	0.00	6,438,588.46	29,360,676.86	27,160,561.17	1,813,771.20	4,013,886.89
17.02.10.00.00.	De la administración central		22,922,888.40	0.00	-782,119.54	22,140,768.86	22,592,720.82	1,313,771.20	981,019.24
17.02.10.01.00.	Situado Constitucional Para Inversión	22-0101-0001	11,198,499.40	0.00	0.00	11,198,499.40	10,305,227.30	0.00	893,272.10
17.02.10.01.00.	Situado Constitucional Para Inversión	32-0101-0015	0.00	0.00	25.02	25.02	0.00	0.00	25.02
17.02.10.03.00.	Impuesto Petrolero y sus Derivados para Inversión	32-0101-0003	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17.02.10.03.00.	Impuesto Petrolero y sus Derivados para Inversión	29-0101-0003	526,180.30	0.00	0.00	526,180.30	439,333.20	0.00	86,847.10
17.02.10.04.00.	Impuesto de Circulación de Vehículos para Inversión	29-0101-0002	1,506,310.30	0.00	0.00	1,506,310.30	1,566,945.20	60,634.90	0.00
17.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ) Inversión	32-0101-0014	0.00	0.00	875.02	875.02	0.00	0.00	875.02
17.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ) Inversión	21-0101-0001	9,691,096.40	0.00	-753,019.58	8,938,076.82	10,191,215.12	1,253,136.30	0.00
17.02.20.00.00.	De entidades descentralizadas y autónomas no financieras		0.00	0.00	7,190,708.00	7,190,708.00	4,657,840.35	500,000.00	3,032,867.65
17.02.20.02.00.	DE ENTIDADES DECENT. y AUTONOMAS NO FINANCIERAS		0.00	0.00	7,190,708.00	7,190,708.00	4,657,840.35	500,000.00	3,032,867.65
17.02.20.02.01.	CODEDE IVA-PAZ	21-0101-0001	0.00	0.00	-500,000.00	-500,000.00	0.00	500,000.00	0.00
17.02.20.02.01.	CODEDE IVA-PAZ	31-0101-0004	0.00	0.00	7,690,708.00	7,690,708.00	4,657,840.35	0.00	3,032,867.65
23.00.00.00.00.	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		0.00	0.00	118,798.98	118,798.98	0.00	0.00	118,798.98
23.01.00.00.00.	DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES		0.00	0.00	118,798.98	118,798.98	0.00	0.00	118,798.98

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Fecha de: 01/01/2020 al: 31/12/2020

Cuenta	Concepto	Fuente	Presupuesto Asignado	Saldo Caja	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)	EN EL PERIODO		Saldo por Ejecutar
							Ejecutado Percibido	Abras (Q)	
23.01.10.00.00.	Disminución de caja y bancos		0.00	0.00	118,798.98	118,798.98	0.00	0.00	118,798.98
23.01.10.01.00.	Ingresos Propios		0.00	0.00	53,191.98	53,191.98	0.00	0.00	53,191.98
23.01.10.01.01.	SC-Ingresos Propios Municipales	32-0151-0001	0.00	0.00	42,567.12	42,567.12	0.00	0.00	42,567.12
23.01.10.01.02.	SC-RENT Funcionamiento (Por Admon. Mpal)	32-0151-0002	0.00	0.00	5,134.13	5,134.13	0.00	0.00	5,134.13
23.01.10.01.03.	SC-RENT Inversión (Por Admon. Mpal)	32-0151-0003	0.00	0.00	5,490.73	5,490.73	0.00	0.00	5,490.73
23.01.10.03.00.	Transferencias de Capital		0.00	0.00	65,607.00	65,607.00	0.00	0.00	65,607.00
23.01.10.03.01.	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ	32-0101-0014	0.00	0.00	20,607.00	20,607.00	0.00	0.00	20,607.00
23.01.10.03.02.	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional	32-0101-0015	0.00	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
24.00.00.00.00.	ENDUELIAMIENTO PUBLICO INTERNO		0.00	0.00	450,855.33	450,855.33	0.00	0.00	450,855.33
24.04.00.00.00.	OBTENCION DE PRESTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO		0.00	0.00	450,855.33	450,855.33	0.00	0.00	450,855.33
24.04.30.00.00.	De entidades descentralizadas y autónomas no financieras		0.00	0.00	450,855.33	450,855.33	0.00	0.00	450,855.33
24.04.30.04.00.	Préstamos INIFOP Fondos Propios	42-0161-0037	0.00	0.00	450,855.33	450,855.33	0.00	0.00	450,855.33
TOTAL:			48,706,000.00	0.00	8,366,511.99	57,066,511.99	50,460,716.07	3,453,576.25	10,059,372.17



El monto de ingresos de enero- diciembre del año 2020, fondos propios en cajas receptoras. transferencias del gobierno central (Aporte Constitucional) como proyecto por medio del concejo de Desarrollo (Infraestructura), asciende a **Cincuenta Millones Cuatrocientos Sesenta Mil Setecientos Dieciséis Quetzales con 07/100 (Q. 50,460,716.07).**

para finalizar al 31 de diciembre del presente año se traslada una breve descripción de las funciones básicas de los puestos y de las cuales se realizaron durante el período fiscal 2020 y según la organización del departamento financiero.

FUNCIONES BASICAS QUE SE REALIZARON DURANTE ENERO- DICIEMBRE EL AÑO 2,020.

Director de AFIM:

1. Es el responsable de dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras,
2. Además, debe de coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema, elaborar en coordinación en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación el Anteproyecto de presupuesto Municipal.
3. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y la recaudación.
4. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materia de Administración Financiera.
5. Dirigir y Administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuyentes establecidos en las leyes.
6. Administrar la cuenta única del tesoro de la Municipalidad basándose en los instrumentos y herramientas gerenciales.
7. Presentar información financiera.
8. Elaborar las propuestas de las políticas financieras y someterlas a consideración del alcalde y este a su vez al Concejo Municipal.



9. Proponer normas complementarias para que se tenga mayor efectividad en la Administración Financiera Integrada Municipal.
10. Analizar y enviar para consideración del alcalde y Concejo Municipal, los Estados Financieros que permitan conocer y evaluar los cuales se realizan de forma mensual.
11. Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativo y financiero de las diferentes dependencias Municipales.
12. Revisar la programación de Ingresos y Egresos tomando en cuenta la proyección.

ENC. DE PRESUPUESTO MUNICIPAL (PERÍODO ENERO- DICIEMBRE FISCAL 2020)

Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:

- 1) Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y Procedimientos internos, que permitan mejorar la técnica presupuestaria en las fases de formulación, programación, ejecución, evaluación, Liquidación del presupuesto municipal.
- 2) Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, la programación de la ejecución, la ejecución de los pagos y las coherencias de las salidas y/o reportes del Sistema Integrado de administración Financiera Municipal.
- 3) Participar en la elaboración de la política presupuestaria, así como en la formulación de la política financiera, que proponga la Unidad de administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades Municipales.
- 4) Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por la Municipalidad.



- 5) Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del jefe de la AFIM.
- 6) Asesorar a las dependencias municipales en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.
- 7) Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- 8) Analizar y ajustar en conjunto con el jefe de la AFIM, de acuerdo a la política presupuestaria previa, los anteproyectos de presupuesto enviados por las dependencias municipales.
- 9) Realizar la apertura del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
- 10) Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación de Presupuesto de la Municipalidad. Aprobar conjuntamente con el área de Tesorería la programación de la Ejecución financiera del presupuesto.
- 11) Analizar, registrar, validar y someter a consideración del jefe de la AFIM las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias.
- 12) Incorporar al sistema las solicitudes de modificaciones al presupuesto. Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias de la Municipalidad.



- 13) Evaluar la ejecución del presupuesto, aplicando las normas y criterio establecidos en el Código Municipal, la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas internas de la Municipalidad.
- 14) Analizar periódicamente y someter a consideración del jefe de la AFIM los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se están cumpliendo como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
- 15) Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la Información periódica sobre la ejecución de ingresos.
- 16) Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.

ENC. DE CONTABILIDAD DURANTE EL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE PERIODO FISCAL 2020

1. Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de Conformidad con el sistema financiero y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas Como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental.
2. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal.
3. Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Municipalidad, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de contabilidad Integrada.



4. Aplicar el Plan de Cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza Jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Municipalidad.
5. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e Ingresos.
6. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.
7. Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y producir los informes para la toma de decisiones del Concejo Municipal y Contraloría General de Cuentas para su fiscalización.
8. Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la Gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Municipalidad
9. Mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la Municipalidad.
10. Coordinar el envío mensual del reporte “Informe de rendición de Ingresos y egresos” a la Contraloría General de Cuentas.
11. Administrar el archivo de documentación financiera de la Municipalidad.
12. Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.
13. Realizar análisis e interpretación de los reportes y estados financieros para brindar información a nivel de director de AFIM para su evaluación y toma de decisiones
14. Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras Presentadas.

TESORERIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DEL PERIODO FISCAL 2020.

En la presente memoria de labores se dan a conocer los trabajos a seguir para el funcionamiento del sistema integrado de administración financiera, que con gusto lo seguiremos desarrollando para el buen funcionamiento administrativo. Tomando en



cuenta que las funciones de la tesorería se distribuyen dentro el equipo de trabajo ya que no se tiene creada esa unidad como tal.

1. Registro de aporte constitucional, Gestión-Ingresos-Aportes Constitucionales.
2. Registro de ingresos y depósitos manuales
3. Registro de descuento, ANAM.
4. Registro de Intereses Monetarios.
5. Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área de tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad rectora y los procedimientos del Sistema de Administración Financiera integrada Municipal.
6. Realizar estudios y proponer normas tendientes a optimizar la liquidez, mediante el sistema de Cuenta Única.
7. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera de la Municipalidad.
8. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.
9. Elaborar, juntamente con el área de presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la Municipalidad.
10. Aprobar y someter a consideración del Jefe de la Unidad de administración Financiera Integrada Municipal, el programa mensual izado de caja elaborado por el área de Programación y Ejecución de Pagos.
12. Administrar el Sistema de Caja Única de la Municipalidad.
13. Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realice la Municipalidad.
14. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos, para la toma Decisiones.

Además de las funciones del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, se encuentran otras atribuciones establecidas para la Dirección de



Administración Financiera Integrada Municipal en el Art. 98 de Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas.



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Dirección Municipal de Planificación

En el presente documento, damos a conocer las actividades, proyectos y servicios que brindamos a la población Masagüeña, la Dirección Municipal de Planificación además de brindarles la correcta planificación de proyectos, se le da el respectivo seguimiento como estudios y supervisiones.

La Dirección Municipal de Planificación –DMP- es una dependencia de carácter técnico administrativa, con funciones de supervisar, coordinar, programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes dentro de la municipalidad.

En esta dirección se lleva el registro de vecinos que nos visitan para realizar trámites de licencias de construcción, solicitudes de mediciones de terrenos.

Además, se le da acompañamiento a la comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.

También, se le da el acompañamiento al juzgado de Asuntos Municipales, con respecto a corroboraciones de medidas de terrenos u otro asunto.

Objetivos

Objetivo General

- ✓ Darle a conocer el desempeño y el servicio que se le brinda a la población Masagüeña, proporcionarles a las autoridades municipales la correcta planificación de proyectos que actualmente se encuentran ejecutando empresas privadas que fueron contratadas por esta entidad pública.

Objetivos Específicos

- ✓ Garantizarle a la población Masagüeña los servicios básicos de forma eficiente, continua y segura.



- ✓ Promoverle e impulsarle a la población Masagüeña proyectos de desarrollo comunitario y garantizarle su funcionamiento y mantenimiento de manera eficiente.
- ✓ Diseñar, producir y mantener actualizados bancos de datos e información necesaria para la comprensión plena de la realidad, necesidades y perspectivas del municipio y para la toma de decisiones de política de desarrollo del municipio por el Concejo y Alcaldesa municipal.
- ✓ Brindar sugerencias en cuanto a los proyectos solicitados por la población, asimismo dar apoyo a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, especialmente en lo que corresponde a los servicios básicos.
- ✓ Elaborar los perfiles, estudios de preinversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

Contenido

1. **Acompañamientos a Comisión de verificación de medidas para desmembración de terrenos.**



2. **Supervisión del proyecto “MEJORAMIENTO POZO Y TANQUE ELEVADO COLONIA DIVINO MAESTRO, MASAGUA.”**





3. Acompañamiento a la Oficina de Gestión Ambiental Municipal a realizar medición de terreno para reforestación.



4. Inspecciones de Campo de Documentos Presentados de Licencias De Construcción



5. Visita de Campo “CONSERVACION DE CALLE S ALDEA CENTRO URBANO Y LINEA 5, MASAGUA, ESCUINTLA.”

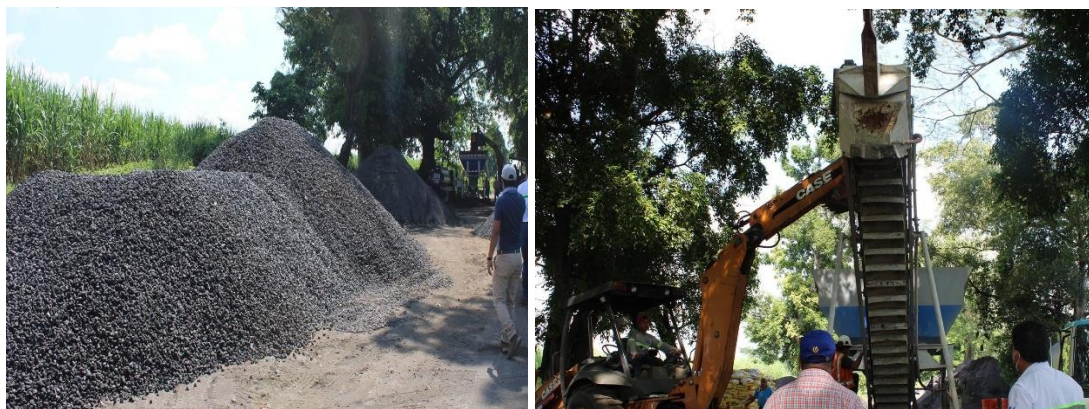




6. Supervisión de proyecto “MEJORAMIENTO DE ESTRUCTURA Y LIMPIEZA DE POZOS DE ALDEA LA ESMERALDA Y ALDEA CENTRO URBANO.”



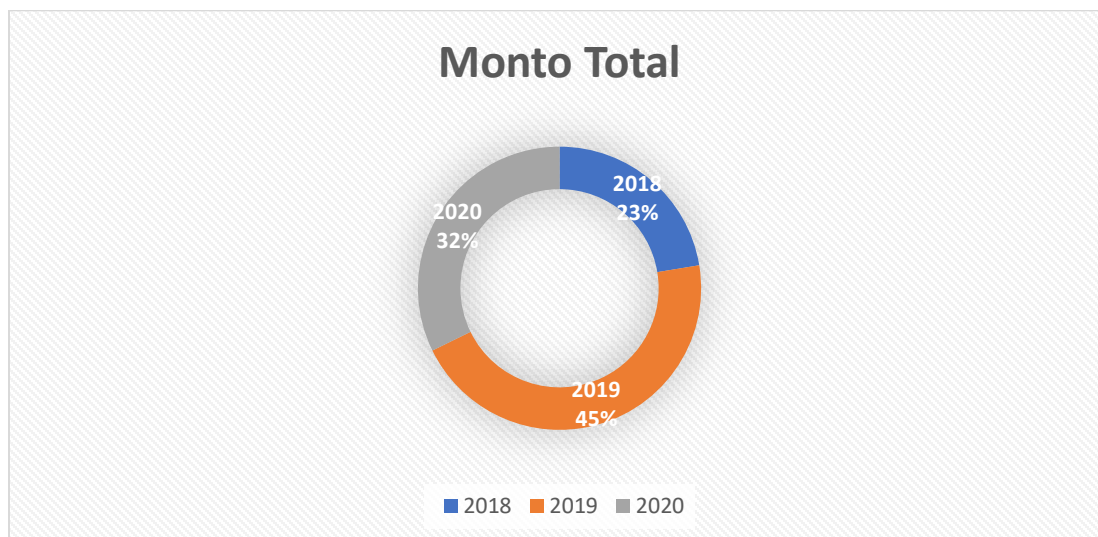
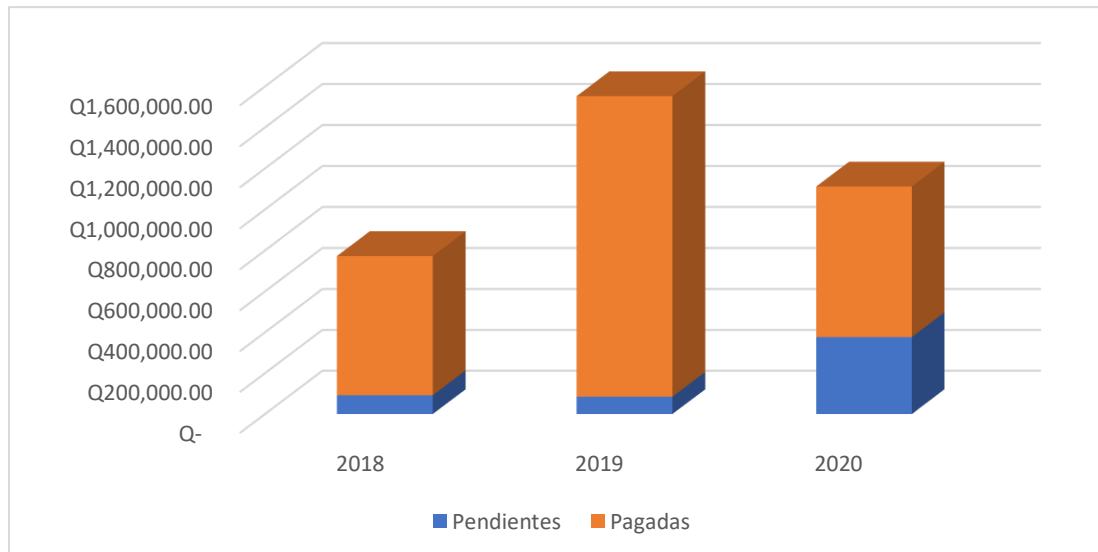
7. Visita técnica a proyecto a realizar “MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A ALDEA EL ASTILLERO, MASAGUA, ESCUINTLA.”



8. Registro y control de Licencias de Construcción 2020.

No.	Estado	Monto
58	Licencias pagadas	Q 735,150.90
23	Licencias pendientes	Q 376,394.42
81		Q 1,111,545.32

9. Diferencia en los tramites de licencias de construcción en años anteriores.



10. Visita para Anteproyecto de Rejilla en Caserío Los Lirios, Masagua.



11. Visita técnica a proyecto a realizar “MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA SAN MIGUEL LAS FLORES, MASAGUA, ESCUINTLA.”



12. Visita técnica a proyecto a realizar “MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA ESMERALDA, MASAGUA, ESCUINTLA.”





13. Visita de Campo en Bordas del Rio Guacalate, Masagua, Escuintla.



14. Visita Técnica “MEJORAMIENTO CUNETAS COLONIA LAS VICTORIAS, MASAGUA”



15. Supervisión “CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CASCO URBANO, MASAGUA, ESCUINTLA.”



Conclusiones

Se tiene para concluir, en la Dirección Municipal de Planificación está al servicio de la población Masagüeña, además de coordinar planes de desarrollo integrales municipales incluyentes, equitativos y respetuosos de la cultura de los pueblos locales, así como formular los planes operativos anuales. También impulsar la formulación de proyectos mediante sus fases de idea, perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad, para el desarrollo del municipio, a partir de consultas referentes a necesidades sentidas y prioridades.

Crear y cultivar relaciones de información y comunicación para el desarrollo con los diferentes organismos gubernamentales, no gubernamentales, intermunicipales, privados o internacionales, interesados en generar inversión para proyectos de orden prioritario en beneficio del municipio; así como con los diferentes sectores de la población para promover su participación y la auditoría social.



OFICINA DEL I.U.S.I. MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



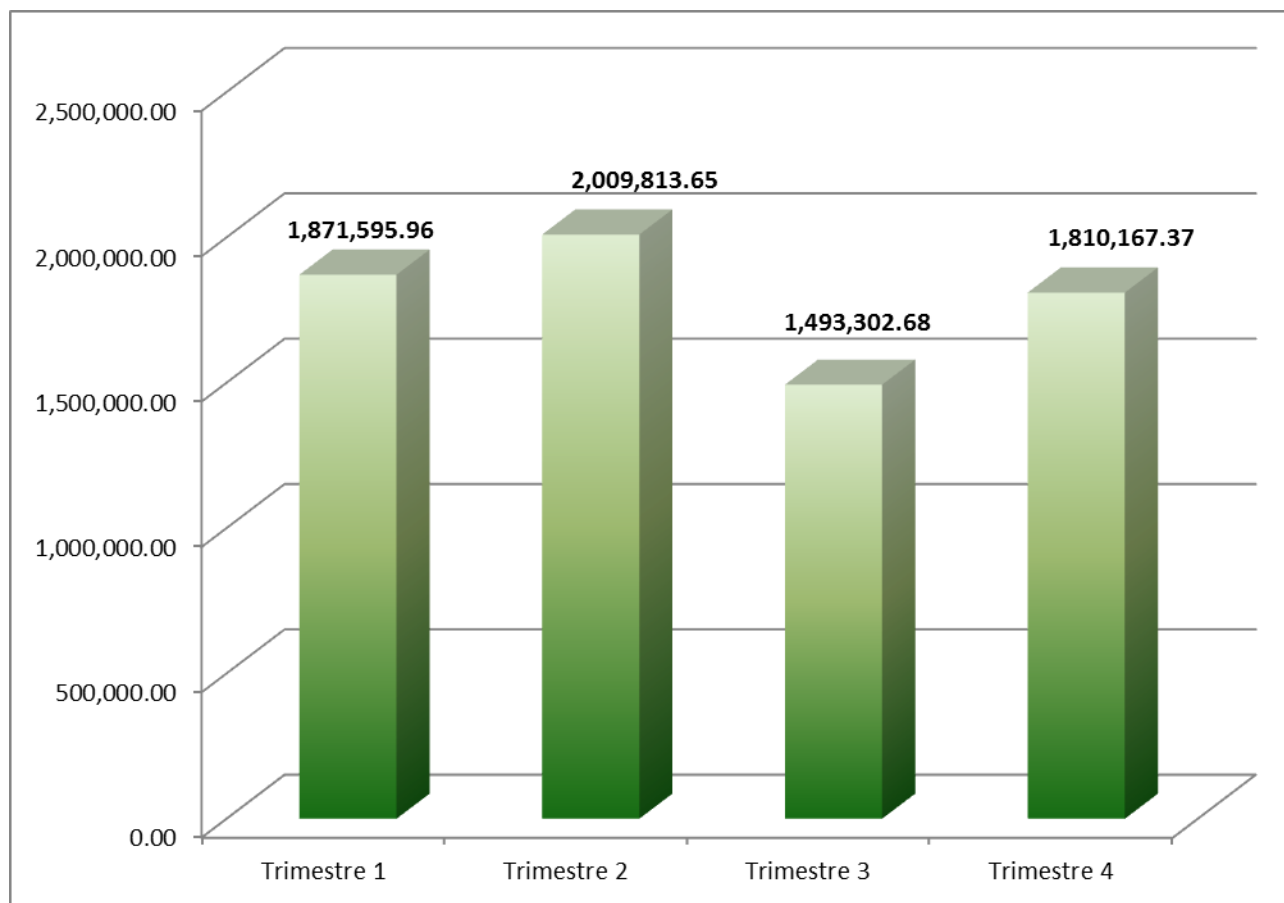
MEMORIA DE LABORES OFICINA DEL I.U.S.I. AÑO 2020

UNIDAD		ADMINISTRACION DEL I.U.S.I.			
PRODUCTO	1	FUNCION: Gestionar la correcta y oportuna recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI) del Municipio de Masagua. Notificar, ingresar contribuyente al sistema (SERVICIOS GL) controlar que todos los inmuebles esten inscritos y los propietarios contribuyendo con el impuesto, otorgamiento de constancias de catastro, para los tramites que el contribuyente necesite gestionar, solvencias de IUSI.			
RESPONSABLE		Selvin Isidro Morales Teo.			
ACTIVIDADES REALIZADAS		171	Autoavalúos		
		1576	Requerimientos de pago		
		180	Constancias de catastro		
		21	Notas de Credito		
		6	Notas de Debito		
		0	Convenios de pago		
		12	Actualizacion de valores fiscales por Licencias de construccion		
	INGRESOS TOTALES POR TASA				
	TASA	IMPUESTO	MULTA	SUB-TOTAL	
	2 por millar	Q 203,094.95	Q 9,813.13	Q	212,908.08
	6 por millar	Q 838,249.79	Q 21,469.66	Q	859,719.45
	9 por millar	Q 6,100,642.57	Q 11,609.56	Q	6,112,252.13
	TOTAL			Q	7,184,879.66
FUENTES DE VERIFICACION		Reporte de ingresos percibidos, Modulo de IUSI SERVICIOS GL			



IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

INGRESOS TRIMESTRALES AÑO 2020



IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

INGRESO ANUAL AÑO 2020



ENERO-MARZO

Municipalidad de Masagua
Departamento de Escuintla, Guatemala, C. A.

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
CLASIFICACION INSTITUCIONAL: 12100505

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobierno Local

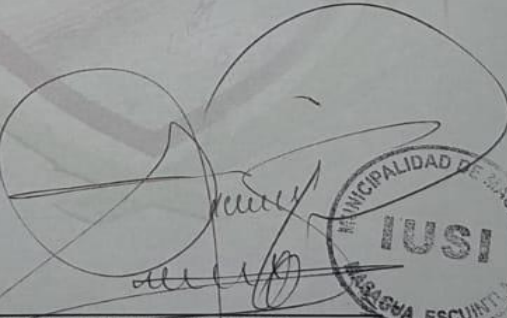
Página: Página 1 de 1
Fecha: 04/01/2021
Hora: 12:32:36p. m.
REPORTE: R00810303.rpt
USUARIO: SELVIN.MORALES

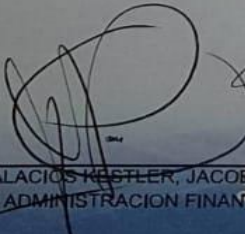
INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Periodo comprendido del: 01/01/2020
Al: 31/03/2020

Tasa	Impuesto	Multa	Total
Del 2/000	59,552.00	2,827.07	62,379.07
Del 6/000	363,444.01	6,349.13	369,793.14
Del 9/000	1,435,234.36	4,189.39	1,439,423.75
Total	1,858,230.37	13,365.59	1,871,595.96

Fecha de elaboración: 04/01/2021

F: 
MORALES TEO, SELVIN ISIDRO
JEFE DE IUSI

F: 
PALACIOS RESTLER, JACOBO ANTONIO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MU

Masagua: Tierra de Dios..!
ADMINISTRACION 2020 - 2024
PBX: 7929-6700 • www.munimasaagua.com.gt

Scanned by TapScanner



ABRIL-JUNIO

Municipalidad de Masagua
Departamento de Escuintla, Guatemala, C. A.

SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
CLASIFICACION INSTITUCIONAL: 12100505

SERVICIOS GL
Sistema de Servicios de Gobierno Local

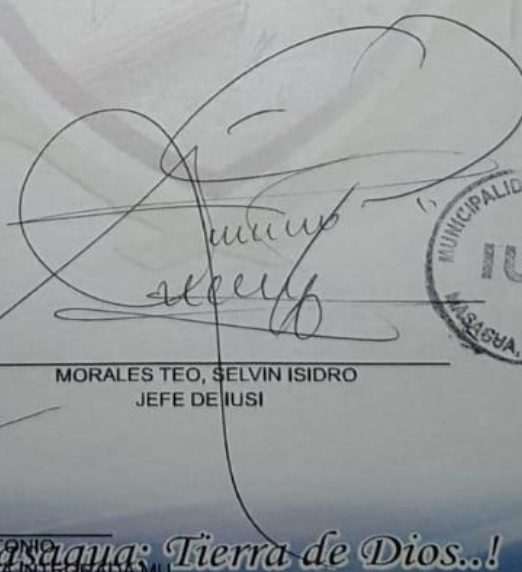
Página: Página 1 de 1
Fecha: 04/01/2021
Hora: 12:36:17p. m.
REPORTE: R00810303.rpt
USUARIO: SELVIN.MORA

INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Periodo comprendido del: 01/04/2020
Al: 30/06/2020

Tasa	Impuesto	Multa	Total
Del 2/000	46,286.90	1,180.49	47,467.39
Del 6/000	71,708.76	831.71	72,540.47
Del 9/000	1,889,689.69	116.10	1,889,805.79
Total	2,007,685.35	2,128.30	2,009,813.65

Fecha de elaboración: 04/01/2021

F: 
MORALES TEO, SELVIN ISIDRO
JEFE DE IUSI

F: 
PALACIOS KESTLER, JACOB ANTONIO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MU

Masagua: Tierra de Dios..!
ADMINISTRACION 2020 - 2024
PBX: 7929-6700 • www.munimasagua.com.gt

Scanned by TapScanner



JULIO-SEPTIEMBRE



SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100505

Municipalidad de Masagua

Departamento de Escuintla, Guatemala, C. A.



Página: Página 1 de
Fecha: 04/01/2021
Hora: 12:39:08p. m.
REPORTE: R00810303.rpt
USUARIO: SELVIN.MOR

INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Periodo comprendido del: 01/07/2020
Al: 30/09/2020

Tasa	Impuesto	Multa	Total
Del 2/000	48,333.26	2,750.80	51,084.06
Del 6/000	147,212.26	5,466.91	152,679.17
Del 9/000	1,287,051.10	2,488.35	1,289,539.45
Total	1,482,596.62	10,706.06	1,493,302.68

Fecha de elaboración: 04/01/2021

F: _____
MORALES TEO, SELVIN ISIDRO
JEFE DE IUSI

F: _____
PALACIOS KESTLER, JACOB ANTONIO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MU



Masagua: Tierra de Díos..!

ADMINISTRACION 2020 - 2024

PBX: 7929-6700 • www.munimasagua.com.gt



OCTUBRE-DICIEMBRE



SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
CLASIFICACION INSTITUCIONAL: 12100505

Municipalidad de Masagua

Departamento de Escuintla, Guatemala, C. A.



Página: Página 1 de 1
Fecha: 04/01/2021
Hora: 12:41:13p. m.
REPORTE: R00610303.rpt
USUARIO: SELVIN.MORALES

INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Periodo comprendido del: 01/10/2020
Al: 31/12/2020

Tasa	Impuesto	Multa	Total
Del 2/000	48,922.79	3,054.77	51,977.56
Del 6/000	255,884.76	8,821.91	264,706.67
Del 9/000	1,488,667.42	4,815.72	1,493,483.14
Total	1,793,474.97	16,692.40	1,810,167.37

Fecha de elaboración: 04/01/2021

F: _____

MORALES TEO, SELVIN ISIDRO
JEFE DE IUSI

F: _____

PALACIOS KESTLER, JACOB ANTONIO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MU



Masagua: Tierra de Dios..!

ADMINISTRACION 2020 - 2024

PBX: 7929-6700 • www.munimasagua.com.gt





SIAF: SERVICIOS GL
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
CLASIFICACION INSTITUCIONAL: 12100505

Municipalidad de Masagua

Departamento de Escuintla, Guatemala, C. A.



Página: Página 1 de 1
Fecha: 04/01/2021
Hora: 12:28:37 p. m.
REPORTE: R00810303.rpt
USUARIO: SELVIN.MORALES

INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Período comprendido del: 01/01/2020
Al: 31/12/2020

Tasa	Impuesto	Multa	Total
Del 2/000	203,094.95	9,813.13	212,908.08
Del 6/000	838,249.79	21,469.66	859,719.45
Del 9/000	6,100,642.57	11,609.56	6,112,252.13
Total	7,141,987.31	42,892.35	7,184,879.66

Fecha de elaboración: 04/01/2021




F: _____
MORALES TEO, SELVIN ISIDRO
JEFE DE IUSI



F: _____
PALACIOS NESTLER, JACOBO ANTONIO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA (DMU)

Masagua: Tierra de Díos..!

ADMINISTRACION 2020 - 2024

PBX: 7929-6700 • www.munimasag

REPORTE DE INGRESOS POR CONCEPTO DEL IUSI
PERIODO: 01/01/2020 AL 31/12/2020



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y COORDINACIÓN DE BUFETE POPULAR Y UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS MUNICIPALES MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Con el fin de cumplir con los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos, se presenta la Memoria de Labores 2020, del Juzgado de Asuntos Municipales del Municipio de Masagua, con el fin de poder coadyuvar a poder organizar, captar, a través de gestiones realizadas por este juzgado acciones de beneficio para la Municipalidad de Masagua.

OBJETIVOS:

Atendiendo a que Masagua es un Municipio que se encuentra en pleno crecimiento industrial, se pueden lograr los siguientes objetivos:

- Ordenamiento y limpieza de las Calles y Avenidas del Municipio de Masagua.
- Ordenamiento de Ventas Callejeras en el Municipio. (Orden y limpieza)
- Regulación de los arbitrios que deben cancelar los negocios por el Derecho de Puerta. (actualmente no se cuenta con ningún acuerdo)
- Seguimiento a Construcciones (licencias de Construcción) realizadas en el Municipio por parte de Empresas y Lotificaciones.
- Implementación de Ordenanzas y Reglamentos (de Mercado, de Licencias para negocios, de Extracción de basura etc.) que ayuden a regular procedimientos para otorgar Autorizaciones de Negocios, Empresas, Permisos temporales, etc., para una mejor captación de los Impuestos y Arbitrios municipales.
- Acercamiento con las diferentes empresas para lograr alianzas estratégicas, Aumento de ingresos que traigan beneficio al Municipio de Masagua.



- Lograr el apoyo de Empresas con el Programa de Responsabilidad Social que como empresa deben dar a las Comunidades, en especial a las que están alrededor de ellas.
- Incentivar a que puedan cumplir con los impuestos, dando a conocer los proyectos realizados; haciendo una mejor captación y uso de ellos.
- Contribuir a la capacitación y captación de Personal (mano calificada) para que las Empresas puedan contratar personas del municipio en los diferentes puestos.
- Realizar el procedimiento de Mediación en los Centros de Mediación del Organismo Judicial, con empresas y personas morosas del que aún no han cancelado impuestos en Tesorería Municipal.
- Realizar Convenios de Pago con Empresas y Contribuyentes morosos, para la captación de fondos.
- Promoción de iniciativas de desarrollo que generen empleo y oportunidades de desarrollo económico, además de incentivar capacitación a los ciudadanos y a los pequeños y medianos empresarios.
- Captación de Licencias de Construcción, para la recaudación de Tasas o ingresos a la Municipalidad.

➤ **Objetivos particulares:**

- Visitar empresas para realizar diagnósticos de: Personal a contratar, Responsabilidad Social, e Impuestos a pagar.
- Reunión con autoridades Municipales y Empresas, para llegar acuerdos estratégicos.
- Diagnóstico del Transporte Urbano.
- Implementar cultura de pago a población.
- Implementar cultura de limpieza a la población a través de sanciones administrativas.
- Implementación de Capacitaciones Técnicas para la contratación de personal calificado del Municipio.



- Realizar notificaciones de Licencias de Construcción para la recaudación de fondos.
- Realizar sondeo de Negocios que aún no tienen Aval Municipal dentro del Municipio.

ACCIONES REALIZADAS POR OFICINA JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

1. Apoyo a Dirección de Planificación Municipal.

- Notificaciones realizadas a propietarios de construcciones nuevas.
- Reconocimiento y monitoreo de campo para llegar a construcciones que no han realizado el trámite en la municipalidad.
- Acompañamiento para realizar mediciones solicitadas al juzgado

2. Empresas: se formó la comisión de verificación de empresas, conformada por las siguientes oficinas y direcciones municipales: I.U.S.IS; Juzgado de Asuntos Municipales, Oficina de Ambiente, y D.M.P.; en donde se trataron 3 temas:

- Responsabilidad social (ayuda al municipio)
- Medio ambiente (plantas de tratamiento, contaminación del ambiente, desechos de sólidos y aguas negras.)
- Reajuste de suelos (actualización del valor fiscal) en tema de I.U.S.I, para la captación de más impuestos.

Logros:

- Apadrinamiento de empresas a escuelas
- Mayor coordinación de ayudas a comunidades, siendo canalizadas a través de la municipalidad.

3. Negocios:

- Notificaciones para obtener el aval municipal a pequeños negocios (tiendas, farmacias, ventas etc.)
- Extender los requisitos para poder operar como negocio dentro del municipio.



logros:

- La inscripción de **más de 150** negocios que ya se encuentran actualmente registrados como contribuyentes dentro del sistema SICOIN.

4. Transporte

- Reuniones con tuck tukeros, taxistas, fleteros. (dando a conocer reglamento, sanciones y quejas de los vecinos)
- Darle seguimiento al reglamento de Transportes de la Municipalidad de Masagua.
- Fortalecimiento de la Policía Municipal

LOGROS:

Empoderamiento de la municipalidad a través de los avales extendidos por el juzgado.

5. Ordenamiento:

- Notificaciones a negocios y personas que de una u otra manera obstruyen el paso peatonal y vehicular.
- Desalojo de personas que han invadido areas peatonales y areas verdes.
- Verificacion de cantinas y bares en el municipio. (implementar reglamento).

6. Atencion al público:

- 60 denuncias atendidas y resueltas.
- Devolución de 216 vehículos consignados en el predio municipal.
- Atención a usuarios.
- Se extendieron 210 constancias para comerciantes para que pudieran salir a otros departamentos a realizar compras de mercaderías o



actividades laborales, y constancias para poder vender comida a domicilio dentro de la jurisdicción del municipio de Masagua.

7. Gestiones realizadas:

- Por Estado de Calamidad Pública, decretado por el Gobierno de Guatemala, para prevenir la propagación y el contagio del COVID-19, así como apoyar a la población del municipio de Masagua, por el impacto económico provocado a nivel nacional; se procedió a realizar las siguientes diligencias y medidas:
 - a) Solicitudes a empresas consistentes en donaciones. Para lo cual se procedió a notificarles, a las siguientes empresas:
 1. EMPACADORA TOLEDO, S.A.
 2. RANXEIRA
 3. ESCOBIO, S.A. (POLLO REY)
 4. CORPORACIÓN ACERERA CENTROAMERICA, S.A. (CORPACAM)
 5. ADMINSTRADORA DE PROYECTOS (ACEROS DE GUATEMALA, S.A.)
 6. GUATEMALA DE MOLDEADOS, S.A.
 7. NATURACEITE, S.A
 8. EMPACADORA TOLEDO, S.A.
 9. FRIGORIFICOS DE GUATEMALA, S.A.
 10. JAGUAR ENERGY, GUATEMALA, LLC.
 11. GUATEMALA DE MOLDEADOS, S.A.
 12. FERTILIZANTE MAYA, S.A.
 13. PLANTA INDUSTRIAL, GRUPO P.D.C.
 14. FRUTERA DEL PACIFICO, S.A.
 15. INGENIO SAN DIEGO-TRINIDAD, S.A.
 16. INGENIO SANTA ANA, S.A
 17. OMAR ORELLANA
 18. CABLE TV, SAN JOSE



19. PLANTA INDUSTRIAL PDC.

20. MERCADEO INMOBILIARIO

21. INGENIO MAGDALENA

22. CORVIMUSA

23. SIGUACAN

24. GUAMOLSA

- b) Se procedió a realizar la revisión de VEINTISEIS (26) mototaxis, del casco urbano de Masagua, con el respectivo pago en receptoría de trescientos quetzales (Q.300.00) por cada mototaxi.
- c) Se reanudo el transporte extraurbano que estaba detenido debido a la pandemia (COVID-19) dese marzo hasta agosto del presente año y se inscribieron OCHO (8) buses, con el respectivo pago en receptoría de mil quetzales (Q.1,000.00) por bus.

Resultados obtenidos:

- ✓ CORPORACIÓN ACERERA CENTROAMERICA, S.A. (CORPOCAM). (Valor aproximado de la donación de mascarillas de Q. 5,000.00, valor aproximado de las bolsas de víveres: Q. 30,000.00. **Total de donación aproximada de Q. 35,000.00**)
- ✓ Donación de 60 cajas de Aceite, por parte de la empresa “NATURACEITE.” las cuales fueron distribuidos aldeas jurisdicción de Masagua. **Con un valor aproximado de Q. 21,600.00**
- ✓ Donación de **1 quintal de arroz, y 1 quintal de frijol**, por parte de la Empresa “EMPACADORA TOLEDO, S.A” los cuales fueron distribuidos en aldeas en Jurisdicción del Municipio de Masagua, Departamento de Escuintla. **Con un valor de Q.1,000.00**
- ✓ Donación de 100 cartones de huevos, por parte de GUATEMALA DE MOLDEADOS, S.A. **(Valor aproximado de la donación de Q. 3,200.00)**



- ✓ Donación de 500 mascarillas y 300 bolsas de víveres, por parte de CORPORACIÓN ACERERA CENTROAMERICA, S.A. (CORPOCAN). (Valor aproximado de la donación de mascarillas de Q. 5,000.00, valor aproximado de las bolsas de víveres: Q. 30,000.00. (Total de donación aproximada de Q. 35,000.00))
- ✓ Donación de 100 cajas de banano, por parte de la empresa **“Frutera del Pacífico, S.A.”** las cuales fueron distribuidos con los habitantes de la comunidad de Cuyuta y de San Miguel Los Lotes.
Con un valor aproximado de Q. 6,000
- ✓ Donación de **15 Toneles de Cloro**, por parte de la Empresa **“Planta Industrial, Grupo P.D.C.”** los cuales fueron distribuidos en la Aldea Cuyuta, Mercado Municipal de Masagua, y fueron utilizados para la sanitación de la vía pública del Casco Urbano y Aldea El Astillero del Municipio de Masagua, Departamento de Escuintla. **Con un valor de Q.17,775.00**
- ✓ Donación de Dos camioncitos de Verduras, con un aproximado de 3000 libras de verdura entre ellas (ejote, zanahoria, alverja china, y zuchini); por parte de Omar Orellana, los cuales fueron distribuidos los pobladores de las comunidades de Astillero, La Primavera, Mar Alfaro, Asentamiento Santa María. **Con un valor aproximado de Q. 9,000**
- ✓ Apoyo y donación con equipo técnico (cisternas de agua) y personal (chofer y ayudante), proporcionados una por los Ingenios San Diego-Trinidad, Ingenio Magdalena. S.A. e Ingenio Santa Ana, S.A. **Con un valor aproximado de Q.2,100.00**
- ✓ Donación de Q. 5,000.00 en efectivo, donados por la empresa “RIANXEIRA, S.A.) para la compra de mascarillas para ser entregadas a la población de las comunidades del Astillero, La Primavera, Mar Alfaro, Asentamiento Santa María y empleados municipales.
- ✓ Donación de Q. 600.00 en efectivo, donados por la empresa “CABLE TV, SAN JOSE”



- ✓ PLANTA INDUSTRIAL PDC (CLOTERA) Hizo una donación de 10 Toneles de Cloro con un valor aproximado de **Total de donación aproximada de Q. 11,000.00**
- ✓ MERCADEO INMOBILIARIO Hizo una donación de 4 Quintales de Frijol, 4 Quintales de Azúcar, 5 Quintales de Maíz y 5 Quintales de Arroz, haciendo un total de 18 Quintales de Granos Básicos, (Frijol, Maíz, Azúcar, Arroz) **Total de donación aproximada de Q. 5,525.00**
- ✓ Por la revisión de mototaxis se tuvo ingreso de **Q.7,800.00**
- ✓ Por la inscripción de buses se tuvo ingreso de **Q.8,000.00**
- **OBTENIENDOSE UN INGRESO TOTAL EN CONCEPTO DE DONACIONES DE: Q.168,600.00**



COORDINACIÓN DE BUFETE POPULAR Y UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS MUNICIPALES

La unidad Administrativa de Coordinación de Bufete Popular Municipal y Unidad de Asuntos Jurídicos Municipales fue creada con la finalidad de llevar el control y coordinar todas las acciones judiciales que se interponen en contra de la Municipalidad o que la Municipalidad tenga la necesidad de interponer, esto con el objeto de proteger los intereses municipales velando que se cumplan los principios de legalidad y juridicidad, de igual manera que la misma unidad administrativa coordine el apoyo y asesoría jurídica gratuita a las personas de escasos recursos de nuestro municipio, esto con la finalidad de prestar un servicio más a los vecinos de escasos recursos del Municipio de Masagua del Departamento de Escuintla, ya que se busca el desarrollo y el bienestar desde todos los ámbitos que se encuentren a nuestro alcance; quedando bajo la dirección inmediata del Juzgado de Asuntos Municipales.

Y con el fin de cumplir con los reglamentos y ordenanzas internas de la Administración municipal; se brinda informe sobre las acciones jurídicas en las cuales la Municipalidad a intervenido y dar a conocer el servicio prestado por el Bufete Popular Municipal y Oficina de Asuntos Jurídicos Municipales a la población de escasos recursos del Municipio de Masagua, en las diferentes ramas del derecho, en las cuales han solicitado apoyo jurídico, y al mismo tiempo tener una perspectiva de las problemáticas y necesidades que aquejan a la población en dicho ámbito. Se presenta memoria de labores del Bufete Popular Municipal y Unidad de Asuntos Jurídicos Municipales del año 2020.

OBJETIVO GENERAL:



- Coordinar las acciones jurídicas necesarias para la protección de los intereses municipales y brindar apoyo jurídico gratuito a la población del municipio de Masagua.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Controlar, coordinar todo lo relativo a acciones de carácter jurídico que se tenga que evacuar dentro de la municipalidad, respetando los principios de legalidad y juridicidad.
- Coordinar apoyo y asesoría jurídica gratuita, a las personas de escasos recursos económicos del municipio de Masagua.

SERVICIOS PRESTADOS**BUFETE POPULAR MUNICIPAL Y UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS**
MUNICIPALES AÑO 2020

FECHA	SERVICIOS PRESTADOS
FEBRERO/2020	Dos (2) declaraciones juradas Un (1) memorial de desistimiento laboral de dos ex empleadas municipales. Una (1) unión de hecho notarial Un (1) tramite de divorcio voluntario Se atendieron un aproximado de seis (6) personas diarias.
ABRIL Y MAYO /2020	Cuatro (4) actas de declaración jurada Un (1) acta de legalización de documento Un (1) memorial de devolución de vehículo Un (1) memorial de renuncia y desistimiento proceso penal Una (1) unión de hecho notarial Se atendieron un aproximado de nueve (9) personas diarias
JUNIO/2020	Una (1) declaración Jurada



	Dos (2) reuniones con directores y jefes de la municipalidad (asesor jurídico) Un (1) memorial dirigido al Juzgado de Paz de Masagua Dos (2) memoriales de dictamen a la municipalidad de Masagua Un (1) proceso de divorcio Acompañamiento y verificación tema cementerio municipal de Masagua (asesor jurídico) Reunión con personas de la asociación AGROMAS (asesor jurídico) Se atendió en la oficina un aproximado de siete (7) personas día.
JULIO/2020	-Elaboración de seis (6) declaraciones juradas -Elaboración contrato de donación a favor de la municipalidad de Masagua por HERMON, S.A -Elaboración memorial devolución de vehículo -Juicio ejecutivo de pensión alimenticia -Juicio paternidad y filiación -Asistencia Jurídica penal vecino de Masagua. Se atendió en la oficina un aproximado de ocho (8) personas por día.
AGOSTO/2020	Cuatro (4) memoriales devolución de vehículo Cinco (5) actas de declaración jurada Cinco (5) legalizaciones de documentos Dos (2) dictámenes jurídicos municipalidad de Masagua (asesor jurídico) Un (1) contrato de compra-venta bien inmueble -Tramite unión de hecho post mortem -Tramite de identificación de tercero -Matrimonio Civil (Lic. Nestor Rodas) Se atendió en la oficina una aproximado de 6 personas por día
SEPTIEMBRE/2020	Cuatro (4) actas de declaración jurada Cinco (5) actas de legalización de documentos -Memorial de denuncia de amenazas ante el MP -Memorial subsanar previos Amparo Tres (3) memoriales devolución de vehículo -Informe litigios laborales Municipalidad Masagua -Evacuación de vista como terceros interesados municipalidad de Masagua. Se atendió en la oficina siete (7) personas diarias
OCTUBRE/2020	Tres (3) declaraciones juradas Cuatro (4) actas de legalización de documentos Cuatro (4) memoriales de devolución de vehículo Cuatro (4) legalizaciones de firma



	-Dictamen jurídico a municipalidad de Masagua (asesor) -Querella solicitada por vecino de Masagua. Se atendieron en la oficina aproximadamente seis (6) personas por día.
NOVIEMBRE/2020	Tres (3) actas de declaración jurada Seis (7) memoriales dirigidos a diferentes instituciones MP, Juzgado de Primera Instancia Civil, Juzgado de Paz, Juzgado de Primera Instancia de familia. - Solicitud para tramite de Limpieza de antecedentes policiacos. - Asistencia técnica penal a vecinos del Municipio de Masagua (Lic. Nestor Rodas) Dos (2) actas de legalización de documentos Se atendieron un aproximado de cinco (5) personas por día
DICIEMBRE 14/2020	Tres (3) actas de declaración jurada. -acompañamiento jurídico penal a vecino de Masagua (Lic. Nestor Rodas) Se atendieron por día cuatro (4) personas



SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Servicios Públicos Municipales

El Departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad de Masagua del Departamento de Escuintla, está organizado de tal manera que pueda ser comprensible para el personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad de Masagua del Departamento de Escuintla, y pueda aplicarlo efectivamente para la mejora de la prestación de servicios públicos que la municipalidad brinda a los vecinos del municipio.

El código Municipal regula que Los Municipios y otras entidades locales sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable; siendo que la población del municipio está constituida por todos los habitantes de su circunscripción municipal, quienes ejercen sus derechos y obligaciones siguientes: a) Ejercer los derechos ciudadanos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y la Ley Electoral y de Partidos Políticos, b) Optar a cargos públicos municipales, c) Servir y defender los intereses del municipio y la autonomía municipal, d) Contribuir a los gastos públicos municipales, en la forma prescrita en la ley, e) Participar en actividades políticas municipales, f) Participar activa y voluntariamente en la formación, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas municipales y comunitarias, g) Ser informado regularmente por el gobierno municipal de los resultados de las políticas y planes municipales y de la rendición de cuentas, en la forma prevista en la ley, h) Integrar la comisión ciudadana municipal de auditoría social, i) Utilizar de acuerdo con su naturaleza los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales conforme a las normas aplicables, j) Participar en las consultas a los vecinos de conformidad con la ley, k) Pedir la consulta popular municipal en los asuntos de gran trascendencia para el municipio, en la forma prevista por este Código, l) Solicitar la prestación, y en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público municipal, m) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes...

En ese contexto cuando convenga a los intereses del desarrollo y administración municipal, o a solicitud de los vecinos, el Concejo Municipal podrá dividir el Municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismo y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio, los principios de desconcentración y descentralización local y con sujeción a lo estipulado en los artículos del capítulo II del Título I



del Código Municipal, así mismo el Concejo Municipal facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, en cumplimiento al Derecho que todos los vecinos tienen a obtener copias y certificaciones que acrediten los acuerdos de los concejos municipales, sus antecedentes, así como consultar los archivos o registros financieros y contables, en los términos del artículo 30 de la Constitución Política de la República.

El Municipio de Masagua, tiene las competencias propias, siguientes: a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado Público; mercados; administración de cementerios y la autorización, limpieza y ornato; Formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final desechos y residuos sólidos hasta su disposición final; b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas; c) Regulación del transporte de pasajeros y de carga, y sus terminales locales; d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio; e) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación; f) La prestación del servicio de policía municipal; g) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado; h) Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y, otros que por su naturaleza estén abiertos al público; i) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; j) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de Descentralización del Organismo Ejecutivo, k) Autorización de las licencias de construcción modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio, las cuales deberá de cumplirlas en su totalidad para alcanzar el desarrollo integral de la población que habita en el municipio.

Y es que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para **Establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos**, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento **eficaz, seguro y continuo y**, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.



Siendo que la forma de ser prestados y administrados los servicios públicos en el Municipio de Masagua es por la Municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas; las cuales dentro del contenido del presente Manual, estaremos desarrollando.

OBJETIVOS

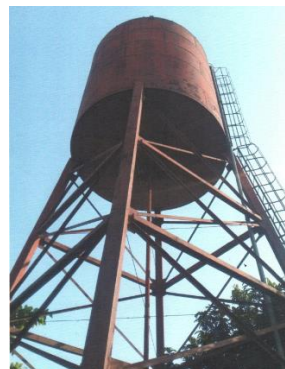
Mantener, ampliar y mejorar los servicios públicos y garantizar un funcionamiento eficaz, seguro y continuo; ejecutando el cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.

El Municipio de Masagua, del departamento de Escuintla, debe prestar los servicios públicos a la totalidad de las comunidades que de acuerdo al último censo de división territorial del Municipio, cuenta con 300 comunidades dentro de cada cual, habitan los vecinos del municipio de Masagua, a quienes va dirigida y enfocada la administración municipal, por medio de la prestación de Servicios Públicos, eficientes y eficaces.

Es importante mencionar que el presente manual debe ser revisado periódicamente con el fin de disponer de un documento actualizado y aprobado mediante Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Masagua, y ordenar su publicación en el Diario de Centro América para su vigencia institucional y así evitar sanciones por parte de los entes fiscalizadores.

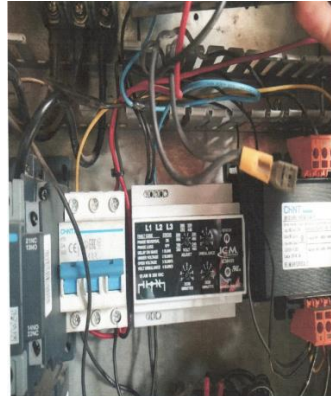
- Mejoramiento de tanque metálico aldea El milagro Masagua, Escuintla.

FEBRERO 2020



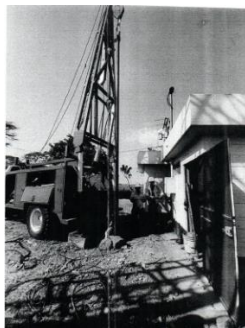
- Mejoramiento de dosificador de cloro y guarda fase para el pozo de distribución de agua para consumo humano aldea Las Guacas, Masagua, Escuintla.

FEBRERO 2020



- Mejoramiento de pozo mecánico y tanque elevado de Aldea San Miguel Las Flores Masagua, Escuintla.

MARZO 2020



- Se realizó la limpieza en cuneta de kilómetro 70 carretera vieja al puerto San José, colonia Los Giles.

ABRIL 2020



-
-
- Mantenimiento y reparación de pozo mecánico para distribución de agua de consumo humano de Aldea Cuyuta, Masagua, Escuintla.

ABRIL 2020



- Mantenimiento de pozo mecánico y mejoramiento de tanque elevado de Colonia El Divino Maestro, Masagua, Escuintla.

MAYO 2020



- Mejoramiento de tanque elevado y pozo mecánico en Los lavaderos del casco urbano de Masagua, Escuintla.



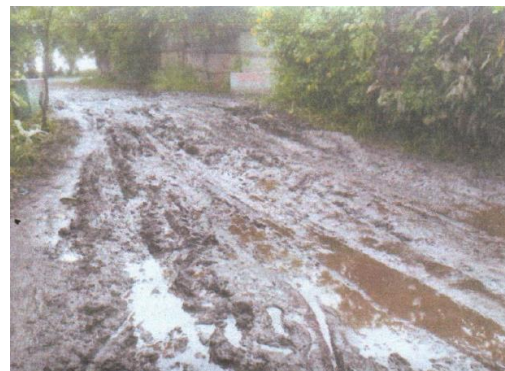
JUNIO 2020



- Se realizó Mejoramiento de cuneta colonia Las Victorias, Masagua, Escuintla.
JULIO 2020



- Mejoramiento de las calles de Villas de San Juan, Masagua, Escuintla.
JULIO 2020



- Mejoramiento de pozo artesanal con cambio de bomba en la Colonia El Esfuerzo, Masagua, Escuintla



JULIO 2020



- Construcción de gaviones para río Quita Sombrero en colonia La Primavera de aldea El Astillero, Masagua, Escuintla.

SEPTIEMBRE 2020



- Reparación de tubería de agua potable en Aldea El Astillero, Masagua, Escuintla.

SEPTIEMBRE 2020



- Reparación de hundimiento de calle central del casco urbano del municipio de Masagua, Escuintla.



SEPTIEMBRE 2020



- Limpieza de trapiche de Aldea San Juan Mixtán, Masagua Escuintla.

OCTUBRE 2020



- Reparación de Kiosco de parque central del casco urbano de Masagua, Escuintla. (piso, barandas, puerta)

OCTUBRE 2020



- Reparación de tubería que abastece de agua potable la Aldea El Milagro, Masagua, Escuintla.



NOVIEMBRE 2020



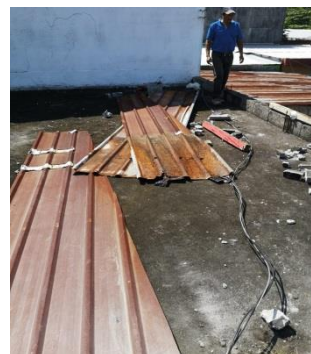
- Inicio de proyecto CADI Caserío Los Lirios, Masagua, Escuintla.

NOVIEMBRE 2020



- Reparación de techado de mercado municipal del casco urbano de Masagua, Escuintla.

NOVIEMBRE 2020



- Reparación de terraza de laboratorio de computación de Aldea La Guardianía, Masagua, Escuintla.

NOVIEMBRE 2020



- Cambios de llaves pozo mecánico para distribución de agua de consumo humano de Aldea Obero, Masagua, Escuintla.

NOVIEMBRE 2020

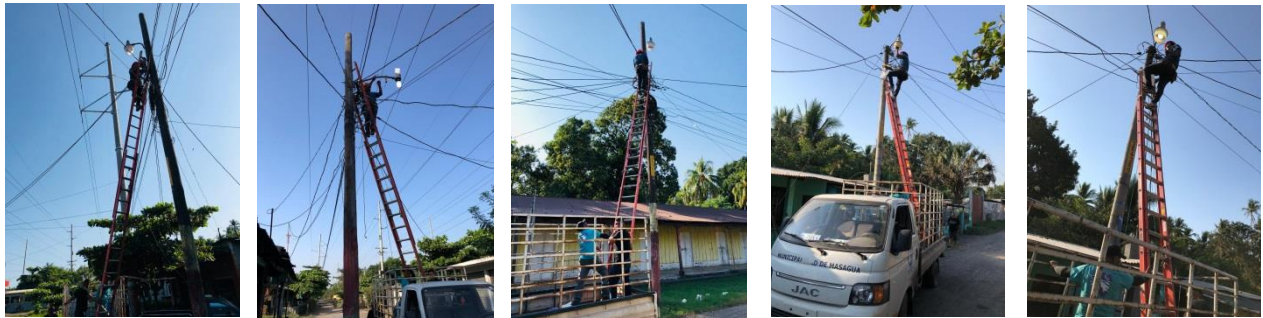


- Cambios de llaves pozo mecánico para distribución de agua de consumo humano de Aldea El Milagro, Masagua, Escuintla.

NOVIEMBRE 2020



- Cambio y reparación de bombillas en las diferentes Aldeas del Municipio de Masagua, **Durante todo el año 2020.**



- Se realiza el chapeo a los diferentes campos de futbol a todas las aldeas del municipio de Masagua, Escuintla. **Durante todo el año 2020.**



- Se realiza la limpieza de drenajes en las diferentes aldeas del municipio de Masagua, Escuintla **Durante todo el año 2020.**





- Se realizó la reparación con soldadura de los tanques de las aldeas Obero, Guacas y Málaga, del municipio de Masagua, Escuintla

CONCLUSION

De tal manera que pueda ser comprensible para el personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad de Masagua del Departamento de Escuintla, y pueda aplicarlo efectivamente para la mejora de la prestación de servicios públicos que la municipalidad brinda a los vecinos del municipio.

El código Municipal regula que Los Municipios y otras entidades locales sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable; siendo que la población del municipio está constituida por todos los habitantes de su circunscripción municipal, quienes ejercen sus derechos y obligaciones siguientes: a) Ejercer los derechos ciudadanos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y la Ley Electoral y de Partidos Políticos, b) Optar a cargos públicos municipales, c) Servir y defender los intereses del municipio y la autonomía municipal, d) Contribuir a los gastos públicos municipales, en la forma prescrita en la ley, e) Participar en actividades políticas municipales, f) Participar activa y voluntariamente en la formación, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas municipales y comunitarias, g) Ser informado regularmente por el gobierno municipal de los resultados de las políticas



BODEGA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Bodega

La presente memoria de Labores 2020, sobre las actividades realizadas en bodega y su función dentro de la municipalidad de Masagua, se podrá ver todo lo que se realiza en esta dependencia municipal, la metodología a seguir para trabajar, el proceso a seguir para la documentación, de solicitudes, de facturación, entregas de bienes y Kardex productos, el manejo del combustible, para poder llevar mejor el control de todo lo relacionado a los bienes o materiales que entran y salen en la Municipalidad de Masagua.

El departamento de bodega municipal tiene a bien la responsabilidad de ejecutar toda solicitud que dirijan las oficinas y miembros de cocodes de las diferentes comunidades del municipio para darle seguimiento a su petición ya dada la autorización de la señora alcaldesa para a si mismo efectuar los formularios adecuados y dirigirlo al departamento que corresponda para la compra o servicio que anteriormente se solicitó. Así mismo es la responsable de recibir y entregar a la dependencia lo que solicito anteriormente y concluir el proceso. El departamento de bodega tiene a bien la recepción de facturas sobre el material o el servicio a la comuna y municipalidad de Masagua y así mismo dirigir la documentación al departamento que corresponda para realizar el pago correspondiente.

Así mismo, es el departamento de bodega municipal el que tiene la responsabilidad de llevar el control y el despacho del combustible que se brinda a los vehículos de la municipalidad, asignados al personal municipal (motocicletas, ambulancias, camión municipal, tractor municipal y bomberos municipales) con la responsabilidad de poder llevar el control por medio de bitácoras y vales del combustible, informando, la oficina, el piloto y el lugar de destino.



OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS 2020

OBJETIVOS

Brindar un mejor servicio a todos los solicitantes, rapidez para darle seguimiento al proceso de solicitud como de recepción, abastecimiento de combustible, poder brindar una atención eficaz ya que encabezamos una parte del proceso para los proyectos, construcciones, servicios, apoyos sociales, actividades culturales como deportivos.

METAS

Llegar a hacer una oficina que la tomen como ejemplo de responsabilidad y eficacia en el trabajo que se realiza en pro de nuestro municipio.

Actividades realizadas durante el periodo 2020

MES DE ENERO

- Resguardo y entrega a diferentes oficinas cajas plásticas para resguardo de documentación de la municipalidad de Masagua
- Resguardo de madera y entrega de la misma para la elaboración de archivo municipal para el resguardo de los documentos de todas las oficinas
- Entrega de bomba de agua potable de aldea el milagro al señor Yuri para la revisión de la misma
- Resguardo de pólvora para entregarla después al santuario para la feria en honor a la virgen de candelaria
- Servicios de las motocicletas que pertenecen a la municipalidad de Masagua



- En el mes de enero se trabajó la siguiente cantidad de 205 formularios de solicitud y salida para las diferentes para las diferentes oficinas
- En el mes de enero se trabajaron la siguiente cantidad de 189 formularios de recepción de las diferentes compras

MES DE FEBRERO

- Resguardo de hojas membretadas y en blanco y entrega de la mismas a diferentes oficinas de la municipalidad de Masagua
- Entrega de fichas de estudios socio económico a la oficina de obras sociales de la municipalidad de Masagua
- Entrega de balones a los diferentes equipos para las finales de campeonatos de las diferentes comunidades del municipio de Masagua
- Ingreso a bodega municipal y entrega a la oficina de relaciones públicas micrófonos y cables los cuales se utilizarán en las diferentes actividades del a municipalidad de Masagua
- Ingreso a bodega de resmas de hojas membretadas para la documentación de las diferentes oficinas de la municipalidad de Masagua
- Ingreso de pólvora para el resguardo de la misma para después darle salida para actividad de aldea la aurora
- Ingreso a bodega municipal la materia que se utilizara para la energía instalación de agua potable de aldea el milagro centro urbano y Cuyuta
- Se abasteció con combustible al camión municipal para los diferentes trabajos a realizarse en el municipio de Masagua
- Se abasteció con combustible a las unidades de los bomberos municipales departamentales de la estación del municipio de Masagua
- En el mes de febrero se trabajó lo siguientes cantidad de 267 formularios de solicitud y salida para las diferentes oficinas
- En el mes de febrero se trabajó la siguiente cantidad de 189 formularios de recepción de las diferentes compras



- En el mes de febrero se trabajó las bitácoras de combustible de la 167 a la 190.

MES DE MARZO

- Se abasteció con combustible a la motocicleta municipal con el número 7 para las diferentes asignaciones que se le da por parte de la oficina IUSI
- Se abasteció con combustible a la motocicleta municipal con el número 5 para las diferentes asignaciones que se le dan por parte de la oficina de relaciones públicas
- Se abasteció con combustible al tractor municipal para los diferentes chapeos de los campos del municipio de Masagua
- Se abasteció con combustible a la motocicleta municipal con el número 4 para las diferentes asignaciones que se le dan por parte de la oficina del juzgado de asuntos municipales
- Se entregó al departamento de 3 bombillas de 1000wtas que se utilizara para la reparación de lámparas en cancha polideportivas
- Ingreso a bodega municipal de playeras para su resguardo lo cual se le dará a la oficina de la mujer para la conmemoración del día de la mujer

Mes de Abril

- Se abasteció con combustible la ambulancia municipal lo cual se utilizará para las diferentes asignaciones que se le dan por parte de la oficina que le corresponda
- Se abasteció con combustible el camioncito municipal lo cual se utilizará para las diferentes asignaciones que se le dan por medio de la oficina de servicios públicos
- Se abasteció con combustible a las unidades de los bomberos municipales departamentales de la estación de Masagua
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con número 5 para las diferentes asignaciones que se le dan por parte de la oficina de relaciones públicas



- Se abasteció con combustible la ambulancia municipal lo cual se utilizará para las diferentes asignaciones que se le dan por parte de la oficina de obras sociales
- Entrega de material de alumbrado a la oficina de servicios públicos para el resguardo de equipo de malaria
- Ingreso de alimento tipo aceite vegetal para apoyo social a las personas afectadas por la pandemia covid-19
- Ingreso de alimento tipo azúcar en grano para apoyo social a personas afectadas por el covid-19
- Ingreso a bodega alimento tipo arroz en grano para apoyo social a personas afectadas por la pandemia del covid-19

MES DE MAYO

- Se entregó formularios de fondo rotativo a la persona encargada de la caja chica de la municipalidad de Masagua
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con el número 04 la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de servicios públicos
- Se abasteció con combustible el camioncito municipal lo cual se utilizará para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de servicios públicos municipales
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con el numero 4 la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de juez de asuntos municipales
- Se entrega tablero de arranque a la por parte de bodega a la oficina de servicios públicos para poderle poder hacer el cambio correspondiente
- Ingreso de material a bodega para el servicio de limpieza de calles de las diferentes comunidades de Masagua
- Ingreso de material a bodega para el mantenimiento de cementerio de obero



MES DE JUNIO

- Se abasteció con combustible al tractorcito municipal para las diferentes actividades que le asignaran por parte de servicios públicos municipales
- Ingreso a bodega de camisas para el personal de directores y encargados de las diferentes dependencias de la municipalidad de Masagua para su resguardo
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal número 6 lo cual se utilizará para las diferentes actividades que le serán asignadas por parte de servicios públicos
- Ingreso a bodega del material que será utilizado en las mismas instalaciones de la bodega
- Cambio de batería a la unidad de bomberos municipales departamentales de la estación de Masagua
- Ingreso de bodega el siguiente material para el personal de electricidad del área de servicios públicos y entrega de la misma materia a servicios públicos

MES DE JULIO

- Ingreso a bodega tanques de oxígeno para apoyo a personas afectadas por la pandemia covid-19 y salida por parte de la oficina correspondiente
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal numero 7 la cual se utilizará para las diferentes actividades que le sean asignada por parte de la oficina de IUSI
- Se abasteció con combustible las unidades de los bomberos municipales departamentales de la estación de Masagua
- Se abasteció con combustible el tractorcito municipal lo cual será utilizado para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de servicios pública
- Se recibió por parte de bodega y se hace entrega del medicamento para apoyo social a personas afectadas por la pandemia covid-19



- Se entregó por parte de la bodega municipal el siguiente material a la oficina de educación municipal para darle el uso correspondiente del mismo
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para el resguardo correspondiente y darle salida por parte de la oficina que corresponda

MES DE AGOSTO

- Se abasteció con combustible la motocicleta con el numero 7 lo cual se utilizará para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de IUSI
- Se entregó de parte de bodega a la oficina de servicios publico material para el tractorcito municipal para asarle cambio de piezas dañadas
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con el numero 6 la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de servicios públicos
- Se ingresó a bodega el siguiente material para su resguardo del mismo y darle salida con la oficina que corresponde
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con el numero 4 la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de juez de asuntos municipales
- Se entrego por parte de bodega municipal el siguiente material para el cambio a la ambulancia municipal
- Se abasteció con combustible la unidad de los bomberos municipales departamentales de la estación del municipio de Masagua
- Ingreso a bodega municipal alimento tipo aceite vegetal para el resguardo del mismo y apoyar a las personas afectadas por la pandemia covid-19
- Se abasteció con combustible la ambulancia municipal la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de obras sociales de la municipalidad de Masagua

MES DE SEPTIEMBRE



- Se abasteció con combustible la ambulancia municipal la cual será utilizada para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de obras sociales de la municipalidad de Masagua
- Ingreso a bodega el siguiente material para el resguardo del material y darle la salida con la oficina que corresponda
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con número 7 la cual se utilizará para las diferentes actividades que se le asigne por parte de la oficina de IUSI
- Ingreso a bodega municipal el siguiente material que se utilizara para el resguardo del mismo material para después darle salida del mismo material
- Ingreso a bodega el siguiente material para su resguardo del mismo y Para poderle dar salida con la oficina que corresponde del mismo material
- Se abasteció con combustible motocicleta municipal numero 5 lo cual se utilizará para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de relaciones públicas
- Se abasteció con combustible las unidades de los bomberos municipales de paraméntales de la estación de Masagua

MES DE OCTUBRE

- Se abasteció con combustible motocicleta numero 6 la cual se utilizará para los diferentes trabajos que le sean asignadas por parte de servicios públicos municipales
- Se recibió por parte de bodega municipal las siguientes fajas para el tractorcito municipal para su res guardo y así mismo darle la salida correspondiente
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para su resguardo y así mismo la salida correspondiente
- Se abasteció con combustible la planta municipal la cual se utilizará paran las diferentes actividades que se realizará en el municipio de Masagua



- Se abasteció con combustible la motocicleta con el numero 5 lo cual se utilizará para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de relaciones públicas.
- Se abasteció con combustible las unidades de los bomberos municipales para los diferentes servicios que se le presente en el municipio de Masagua
- Se recibió por parte de bodega municipal bombas y rollos de ametralladoras para su resguardo y darle la salida correspondiente
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material de oficina para su resguardo y darle la salida correspondiente del mismo material

MES DE NOVIEMBRE

- Se recibió por parte de bodega municipal alimentación proveniente del mago para su resguardo
- Se abasteció con combustible el camión municipal el cual se utilizará para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de servicios públicos
- Se recibió por parte de bodega el siguiente material para su resguardo y así mismo la salida correspondiente del mismo material
- Se recibió por parte de bodega el siguiente material para su resguardo y así mismo la salida correspondiente del mismo material
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material el siguiente material para su resguardo y así mismo la salida correspondiente
- Se abasteció con combustible la motocicleta municipal con el número 5 para las diferentes actividades que se le asignara por parte de la oficina de relaciones públicas municipales
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para el resguardo del mismo y así realizar la salida correspondiente
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para su resguardo y así mismo realizar la salida correspondiente



MES DE DICIEMBRE

- Se abasteció con combustible la ambulancia municipal para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de obras sociales
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para su resguardo y así mismo realizar la salida correspondiente del mismo material
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para su resguardo y así mismo realizar la salida correspondiente
- Se abasteció con combustible la motocicleta con el número 4 para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina del juzgado municipal
- Se abasteció con combustible la motocicleta número 7 para las diferentes actividades que se le sean asignadas por parte de la oficina de IUSI
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para el resguardo del mismo y así mismo realizar la salida con respondientes del mismo material
- Se recibió por parte de bodega municipal el siguiente material para su resguardo y así mismo poder realizar la salida correspondiente del mismo material



CONCLUSION

La Dirección Municipal de Planificación, es fundamental en el servicio y funcionamiento de la municipalidad, tanto como para desarrollar proyectos, arreglos, mejoramientos, servicios y entrega de materiales de oficinas. Tenemos claro que estamos para servirle al municipio de Masagua como a su gente.

Logramos ver los puntos a tratar para mejorar la atención que se le brinda a los solicitantes como al personal municipal que buscan de nuestro servicio, los pasos a seguir para un mejor orden de nuestros documentos de todo lo solicitado.

Tratamos de actuar con eficacia, eficiencia y participación dentro del ámbito laboral para tener una oficina que sigue los procesos según el orden de procedimiento.



OFICINA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



OFICINA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

La educación es la herramienta mas poderosa que tiene un pueblo para desarrollarse a nivel social, económico y político, partiendo de esta premisa la Oficina Municipal de Educación fue creada para poder fortalecer el apoyo a la Educación en el Municipio de Masagua, por medio de los medio de los programas que se ejecutan, tales como; Yo Apoyo a mi Municipio en Proceso Educativo, el cual permite la contratación de personal Docente, Administrativo y Operativo para cubrir las necesidades que el Ministerio de Educación no puede, de una manera pronta y efectiva, permitiendo fortalecer y mejorar el nivel educativo en los niveles Inicial, Preprimaria, Primaria, Básicos, Diversificado y superior en el Municipio.

Parte de estas necesidades nacen los institutos Municipales de Educación Básica y Diversificada los cuales brindan una oportunidad a los adolescentes y adultos que no tienen posibilidades de costear sus estudios, ofreciéndoles desde el nivel básico hasta el diversificado por medio de carreras, el poder estudiar de manera totalmente gratuita. Además, se ejecuta el programa de becas escolares, como apoyo a los jóvenes y adultos estudiantes de escasos recursos económicos por medio de un aporte económico para poder ayudar a costear parte de sus estudios.

OBJETIVOS GENERALES

- Apoyar a las distintas entidades educativas en los procesos que sean necesarios para el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad educativa en el Municipio.
- Ampliación de cobertura y servicios educativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contratación de personal Docente y Administrativo en todos los niveles educativos.



- Ampliación de servicios y cobertura de los Institutos Municipales de Educación Básica y Diversificada
- Apoyo con beca escolar a estudiantes de escasos recursos
- Asesoramiento técnico a establecimientos educativos públicos y privados del municipio.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Se contrató personal Docente, Administrativo y Operativo en los niveles de educación Inicial, Preprimaria para el fortalecimiento de la educación en el Municipio, cubriendo grandes necesidades, tales como; en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío el Martillo, no se contaba con ningún docente para iniciar el ciclo escolar, por lo que se cerraría la Escuela, para que esto no sucediera la Municipalidad por medio del Programa Yo apoyo a Mi Municipio En El Proceso Educativo el cual se crea gracias al Convenio Interinstitucional 03-2020 entre el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Masagua, por medio de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Escuintla, logra el acuerdo con la Supervisora Educativa de todos los niveles del Municipio de Masagua para que se le pueda asignar como maestra multigrado y directora de dicho establecimiento, para que este no fuese cerrado y no negarle el derecho constitucional a la educación a los niños de la Comunidad de el Martillo y lugares circunvecinos.

Un Caso Similar ocurrió son el Nufed No. 5 de Aldea Centro Urbano, el cual no contaba con ningún personal docente para este año, debido a las recientes convocatorias y traslados efectuados por el Ministerio de Educación de Guatemala, al cual se le dio solución por medio de la contratación de un docentes, operativos y administrativos para que este establecimiento el cual es uno de los Nufed mas antiguos pudiera seguir en funcionamiento sin interrupciones.





Ilustración 2 ESCUELA CASERIO EL MARTILLO

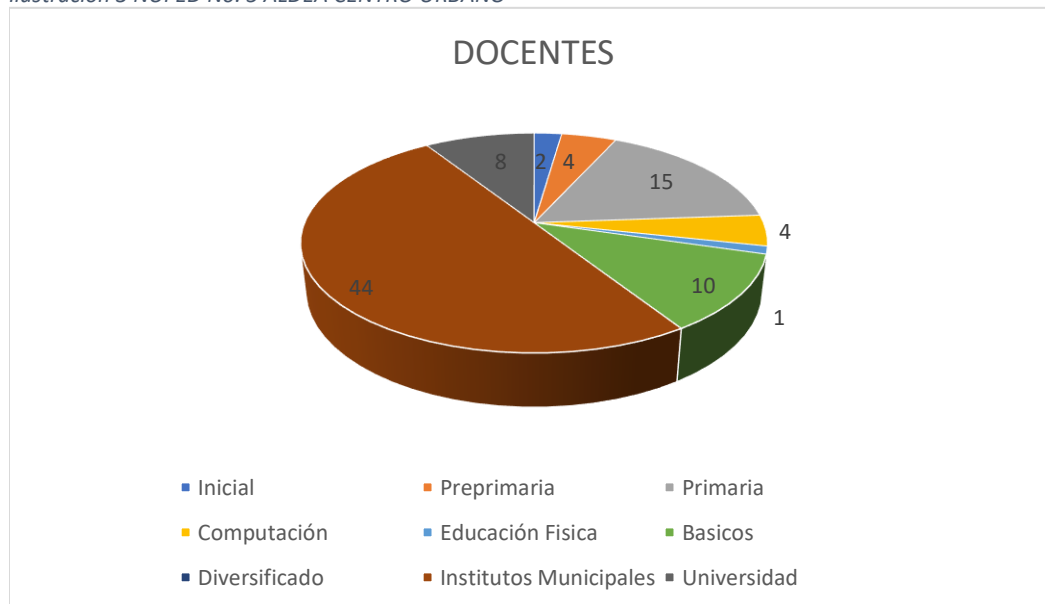


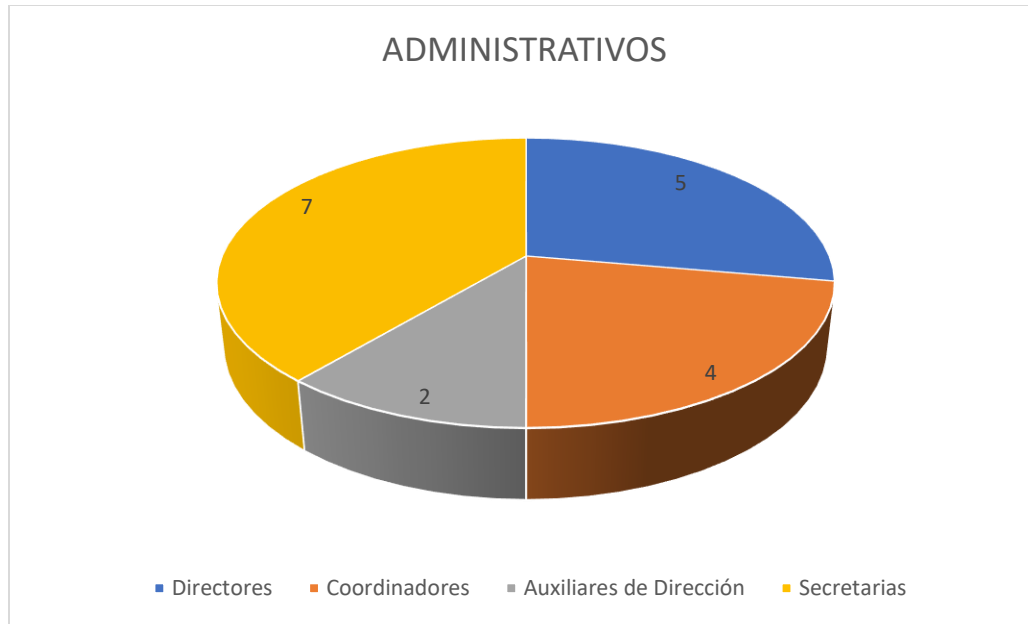
Ilustración 1 REUNION CON COCODE Y PADRES DE FAMILIA





Ilustración 3 NUFED No. 5 ALDEA CENTRO URBANO





INICIO DE CICLO ESCOLAR 2020 INSTITUTO MUNICIPAL DE SANTA LUISA



**INICIO DE CICLO ESCOLAR 2020 EN INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA Y DIVERSIFICADO MASAGUA**



AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE SERVICIOS DE LOS INSTITUTOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DIVERSIFICADA.

Debido a la gran demanda de los servicios prestados por los Institutos Municipales de Educación Básica y Diversificada por la población estudiantil que encuentra en dichos establecimientos una oportunidad de continuar con sus estudios a pesar de sus escasos recursos económicos, se inició la ampliación de la cobertura de los Institutos Municipales por medio de sedes en Puntos estratégicos los cuales fueron seleccionados según diversos estudios y análisis realizados.

Siendo las dos comunidades seleccionadas: Aldea Cuyuta y San Miguel las Flores, obteniendo un gran resultado logrando reducir en un 50% la sobre población estudiantil en el Instituto Municipal de Masagua.



Ilustración 4 Sobre población estudiantil

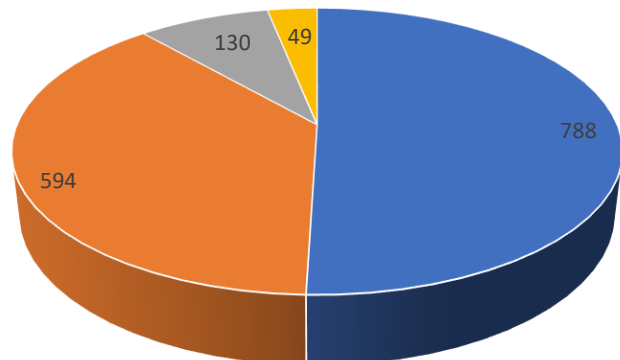


Se lograron los permisos necesarios ante las autoridades educativas para la utilización de los edificios escolares, para el funcionamiento de los Institutos Municipales.



Ilustrac

ESTUDIANTES INSTITUTOS MUNICIPALES



■ MASAGUA ■ CUYUTA ■ SAN MIGUEL ■ SANTA LUISA



Actividades Interinstitucionales

Se coordinaron actividades interinstitucionales en el contexto de la capacitación y motivación estudiantil.



Apoyo en medio de la Pandemia con elaboración de mascarillas en el Centro de Capacitación Municipal

Ilustración 6 Conferencias de Mujeres Exitosas Agexport



Ilustración 7 Centro de Capacitación Municipal



Capacitación Docente y Administrativas

Debido a la situación generada por la pandemia Covid-19 se asesoró y capacito al personal docente y administrativo tanto de los Institutos Municipales como de los centros educativos privados y públicos que lo solicitaron, en temas de adaptación curricular, interpretación de resoluciones emitidas por el Ministerio de educación, así como también en actualización tecnológica para adaptarla a la nueva modalidad de educación a distancia.



Ilustración 8 CAPACITACION A DOCENTES

Programa de Becas Escolares Municipales

Debido a la situación económica a la que se enfrentan muchas familias masagüeñas, se implementó el programa de becas escolares municipales, en donde por medio de un



estudio social se analiza cada caso y se le da un aporte económico a los estudiantes para que puedan solventar algunos gastos de sus estudios.



Ilustración 10 Entrega de cheques de bacas escolares Municipales Aldea Cuyuta



Ilustración 9 Entrega de cheques de bacas escolares Municipales Aldea Cuyuta



CONCLUSIONES

A pesar de enfrentarnos a una situación totalmente anormal y que nadie en el mundo se esperaba, debido a la Pandemia por el Covid-19, La Oficina Municipal de Educación se adaptó a los cambios y a la nueva normalidad en cuanto a materia educativa se refiere, acatando todas las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública.

Sin importar el escenario se logro el cumplimiento de objetivos y metas trazados a inicio de año, talvez no de la manera que se hubiese querido, pero nos supimos adaptar para poder trabajar por el bienestar y el desarrollo académico de los docentes en medio de una situación muy difícil.

Todas las experiencias vividas a lo largo de este año, nos motivan a seguir trabajando cada día de mejor manera, a innovar y actualizarnos en todas las herramientas modernas que surgen ante estos cambios por factores externos



OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia

La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN- es el resultado de un esfuerzo realizado por el componente de Protección de UNICEF Guatemala; quien desde el año 2007 generó un proceso de búsqueda de información y de acuerdos a nivel municipal para instalar un sistema municipal de protección a la niñez y adolescencia; siendo el caso que la Municipalidad de Masagua, a través de la señora alcaldesa Aura Marina Orantes Gaitán de Bran y Consejo Municipal, sigue asumiendo el reto de ser garantes de los derechos de la niñez y de la adolescencia desde su localidad.

Es importante resaltar que sin el respaldo y apoyo de la Corporación Municipal y de los representantes de las instituciones públicas y la sociedad civil la oficina municipal no podría tener el alcance y las respuestas esperadas en materia de restitución de derechos de la niñez y de la adolescencia.

La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN- , es un espacio municipal dirigido a la prevención, atención, detección, derivación y seguimiento de casos de niños, niñas y adolescentes del municipio. Su naturaleza es de carácter técnico siendo la instancia que lidera los mecanismos de articulación interinstitucional, facilitará la interlocución entre la municipalidad y los actores del Estado y sociales vinculados al sistema de protección del municipio con la finalidad de contribuir a la restitución de derechos en forma oportuna y eficaz.

VISIÓN: Ser una oficina integrada en la estructura municipal que impulse acciones de prevención, atención, y protección, para garantizar el goce de derechos de niñez y adolescencia.



MISIÓN: Articular acciones con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y sociedad civil, que garanticen la protección especial y el goce de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.

OBJETIVO: Promover la articulación y coordinación de las instituciones públicas, privadas y actores locales que garanticen la protección especial y el goce de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- **Impulsar** acciones de prevención de la violencia contra la niñez y adolescencia para fomentar el buen trato y generar ambientes protectores en el municipio.
- **Planificar** conjuntamente con el sistema, municipal de protección acciones que agilicen la atención a la niñez y adolescencia vulnerada en sus derechos.
- **Incidir** en los procesos de planificación, asignación y ejecución presupuestaria municipal para garantizar la inversión en protección de la niñez y adolescencia
- **Desarrollar** acciones de monitoreo y evaluación que permitan dar seguimiento y evidenciar buenas prácticas de las acciones de prevención, atención, y gestión desarrolladas por La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia - OMPN-.

Ejes de trabajo de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia

Para que las atribuciones La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMP- sean efectivas es necesario organizar el trabajo en los siguientes ejes:



1. **Eje de prevención:** la prevención se define como aquellas acciones que evitan que un hecho sucedan o si ha sucedido, impedir que se repita o que el daño no continúe.

Para la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN-, la prevención será atendida como:

Las acciones encaminadas a evitar toda forma de violación a los derechos de la niñez y adolescencia para esto se debe identificar los factores de riesgos o aquellas condiciones personales y sociales que predisponen a la vulneración de derechos e integridad de los niños, y niñas y adolescentes; como la violencia física, embarazos no deseados, consumo de alcohol y drogas, entre otros

2. **Eje de atención:** la oficina de protección de niñez y adolescencia en las municipalidades contara con el servicio gratuito de atención de acuerdo a sus atribuciones:

- Brindar información sobre las situaciones de desprotección que viven niños niñas y adolescentes en el municipio
- Detectar las situaciones de desprotección en las escuelas, comunidades y otros ámbitos
- Orientar y derivar a los usuarios de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN- sobre las rutas específicas a seguir para denunciar las siguientes violaciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes y a las instituciones que deben acudir
- Registros de casos y actualización de las situaciones de desprotección de la niñez y adolescencia del municipio y sus comunidades
- Llevar un registro de relatos y historias de buenas prácticas de protección a la niñez y adolescencia
- Brindar seguimiento a los casos que requieren de incidencia en las instituciones del sistema de protección para agilizar los trámites administrativos y/o judiciales para la resolución de lo mismo



- Acompañar a las personas que han solicitado el apoyo para poder facilitar y agilizar la respuesta de las situaciones del sistema de desprotección a nivel comunitario, municipal y departamental
- Brindar servicios de atención psicológica y de trabajo social para aquellos casos de niñez y adolescencia vulnerada en sus en sus derechos que lo requieran
- Coordinar con las instituciones del sistema acciones de protección y ejecución de programas y cuando sea necesario según el caso, acudir a la procuradora de derechos humanos para garantizar la efectiva protección de niños niñas y adolescentes

Es necesario aclarar que la oficina municipal de protección de niñez y adolescencia no desarrollara acciones de atención directa a niñez víctima, y en su lugar realizara la derivación de los casos a las instituciones competentes o instancias de apoyo psicosocial.

3. Eje de gestión: para La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN- entendemos gestión como la administración y organización responsable de los recursos con los que cuenta la misma. Estos recursos pueden ser:

- **Económicos:** los que están relacionados con el presupuesto.
- **Humanos:** los que están relacionados con el personal que trabaja para la oficina y la evaluación y contratación del mismo.
- **Administrativos:** los relacionados con mantenimiento, logística, elaboración de informes que responden a la planificación, materiales de trabajo, entre otros.

Las acciones que desarrolla la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPN- en este eje deben diferenciarse entre la gestión interna (acciones que se realizan a lo interno de la municipalidad con sus autoridades para obtener recursos necesarios con los que la oficina pueda funcionar) y la externa (implica acciones de incidencia fuera de la municipalidad, para establecer alianzas con universidades, Organizaciones de cooperaciones internaciones, Organizaciones Gubernamentales, empresa y otras que tengan presencia en el



municipio para obtener recursos relacionados con atención psicológica, trabajo social, etc.) de recursos para el buen funcionamiento de la oficina.

- 4. Eje de planificación monitoreo y evaluación:** la planificación de la oficina debe estar basada en el modelo de gestión por resultados, debido a que la municipalidad es parte del sector público este modelo a sido sugerido por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- para que las instancias públicas realicen su planificación en línea con la planificación general del estado.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 2020:

- 1) Socialización de proyecto y diagnostico participativo
- 2) Charla de sensibilización sobre los derechos de la niñez y adolescencia
- 3) Taller de sensibilización trabajo social -EPS-
- 4) Caminata día internacional de la mujer
- 5) Charla de sensibilización derechos de los niños y adolescentes abusados sexualmente con el apoyo de NUFED, Centro Urbano, Masagua
- 6) Entrega de cloro en aldea el Milagro, para la prevención de COVID-19
- 7) Sanitización de calles en avenidas del municipio de Masagua
- 8) Capacitación y sensibilización sobre la Ley de Protección de la niñez y Adolescencia
- 9) Trabajando en sanitización en prevención del covid-19
- 10) Realizando actividad en cuidado del medio ambiente, en conjunto con la oficina Municipal de Educación y UGAM.
- 11) Campaña de prevención COVID-19 quédate en casa
- 12) Reuniones virtuales en abordar situaciones de desprotección ruta de derivación
- 13) Actividad en entrega y compromiso de corazón azul niñez y adolescencia, en coordinación con UPCV y SVET
- 14) Campaña en prevención de los delitos de violencia, Explotación y Trata; en coordinación con UPCV , Oficina Municipal de Educación y Dirección Municipal de la Mujer.



- 15) Elaborando mascarillas para donación de la población del municipio de Masagua
- 16) Entregando guías comunitarias a líderes comunitarios trabajando en prevención COVID-19
- 17) Sensibilizando en el día mundial de la trata de personas
- 18) Foro virtual en prevención de la violencia contra la mujer
- 19) Conversatorio virtual con las instituciones PDH y SBS
- 20) Conversatorio con adolescentes para impulsar acciones de prevención de la violencia contra la niñez y adolescencia
- 21) Embolsado de víveres para ayudar a personas vulnerables en COVID-19
- 22) Derivando caso de adolescente en desprotección y mendicidad a la PGN
- 23) Campaña en conmemoración de la niñez víctima de conflicto
- 24) Reunión virtual como afecto el COVID-19 a los niños y niñas y adolescentes frente a la violencia
- 25) Teatro en prevención del coronavirus con la participación conjunta de Fundación Sobrevivientes y UNICEF
- 26) Conformando junta electoral de COMUPRE en coordinación de SVET
- 27) Entrega de víveres en Aldea el Milagro
- 28) Entrega de víveres a personas vulnerables de la tercera edad
- 29) Reunión virtual cómo afecta el COVID-19 a niños niñas y adolescentes
- 30) Conversatorio virtual con jóvenes adolescentes activos en prevención
- 31) Capacitación en prevención de la violencia contra la juventud
- 32) Presentación de proyecto escuela para padre EPS de la Universidad de San Carlos Guatemala
- 33) Capacitación con jóvenes activos en prevención
- 34) Entrega de toolkit y kit de limpieza a autoridades municipales, niñez y adolescencia y UNICEF
- 35) Presentación de memorial de trabajos de la oficina municipal de protección a la niñez y adolescencia
- 36) Entrega de bananos a personas vulnerables en aldea el milagro
- 37) Capacitación prevención de la violencia en el noviazgo
- 38) Visita de campo y estudio socioeconómico a niños con discapacidad



- 39)** Visita de campo y estudio socioeconómico a niños con discapacidad
- 40)** Grabación de video con jóvenes en prevención de violencia
- 41)** Expositores de encuentro de diferentes OMPNA
- 42)** Compartiendo intercambio de experiencia con técnicos y técnicas de diferentes OMPNA del municipio de Masagua, en el municipio de la Democracia, Escuintla
- 43)** presentación de intercambio de experiencias de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia
- 44)** Presentación de oficinas en carrera de moto Cross
- 45)** Conmemorando el día internacional del niño
- 46)** Capacitación de jóvenes Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia y SVET



OFICINA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



Oficina de Organización Comunitaria

La Oficina de organización Comunitaria, tiene como objetivo promover la organización, consolidación y participación de las organizaciones comunitarias en conjunto con la Municipalidad de Masagua, a favor del desarrollo del Municipio.

El programa se orienta al desarrollo de un trabajo asociado con los dirigentes de Comités Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, tanto funcionales como territoriales, de tal forma de contribuir a su crecimiento como tales, creando instancias que permitan determinar sus realidades, generando propuestas para la solución a sus problemas y necesidades, entregando las herramientas básicas para mejorar las condiciones de accesibilidad para la obtención de beneficios conducentes al mejoramiento de las condiciones de la vida y del entorno al que pertenecen.

MISION

Ser una oficina comprometida con los vecinos de las diferentes comunidades del municipio de Masagua, apoyando para que cada una tenga sus miembros representativos, por medio de Asambleas para la conformación de los Comités de Desarrollo Comunitarios -COCODES- , que busquen el beneficio de su comunidad con diferentes proyectos.

VISION

Ser una oficina líder y transparente para brindar fuentes de apoyo a los alcaldes comunitarios para que puedan alcanzar los proyectos para el beneficio de las diferentes comunidades, y de los vecinos.



Objetivos

General:

Conformar la organización con estrategias para el beneficio de las comunidades donde el alcalde comunitario tenga la comunicación con la señora Alcaldesa Municipal, y consejo Municipal; para que le pueda proporcionar el apoyo que necesita hacia su comunidad, donde le pueda darle continuidad a las carencias que le hacen falta a la comunidad y así el beneficio sea para todos los vecinos de cada comunidad que integran el municipio de Masagua.

Específico:

- ✓ Determinar la incidencia de la organización comunitaria como medio para el mejoramiento.
- ✓ Buscar los recursos que sean necesarios para brindar un mejor servicio a los alcaldes comunitarios
- ✓ Capacitar a los alcaldes comunitarios de como se debe de trabajar para el beneficio de su comunidad.
- ✓ Formar asambleas para la elección de COCODES.

ACTIVIDADES Y PROYECTOS

- Trabajo en oficina arreglando papelería para los COCODES
- Visitas a COCODES para actualizar número de teléfono
- Elección de COCODE del casco urbano de Masagua,
- Perifoneo de la elección de COCODE aldea la Aurora.
- Trabajo en oficina revisando los datos de COCODES y Elaboración de carné de Caserío los Lirios, COCODE de Aldea la Primavera, El Astillero.



- Reunión de COMUDE y entrega de carné a los COCODES que están actualizados como lo son las Líneas, Cuyuta, Casco Urbano, Masagua. Colonia la Primavera, colonia la Naranjera, Santa Luisa.
- Asesoría a los COCODES para manejo de la comunidad
- Ordenando papeles, actualizando datos, redactando solicitudes a personas que visitan la oficina
- Apoyo a la alcaldesa en la entrega de víveres en la comunidad de Parcelamiento el jute y la entrega de cloro en aldea centro urbano
- Capacitación.
- Apoyo a la oficina de la mujer en la entrega que la empresa Jaguar Energy hizo a la municipalidad.
- Acompañamiento para la inauguración del proyecto de calle de aldea el astillero.
- Acompañamiento a la alcaldesa en la inauguración de las escuelas la esmeralda y aldea San Miguel las Flores
- Apoyo en embolsamiento de víveres de mides, planificando y comunicándonos con los COCODES de las aldeas que fueron beneficiadas
- Apoyo al personal de MIDES para la impresión de planillas para la entrega de víveres de las personas beneficiadas,
- Apoyo en embolsamiento de víveres. de MIDES, coordinando para dar hora y fecha de las comunidades que tienen que venir para traer el beneficio a la municipalidad que es de parte del mides.
- Apoyo a la oficina de la mujer para el rastreo de niños en estado de desnutrición.
- Apoyo en la entrega de víveres de mides
- Apoyo a la alcaldesa en la entrega de banano en aldea las Guacas y Llanitos.
- Apoyo a la alcaldesa en la entrega de víveres en San Juan Mixtan, Villas de San Juan y SIDEQUA.
- Asamblea de elección de COCODE de aldea San Juan Mixtan
- Reunión en la comunidad de san miguel las flores, con la alcaldesa, tema a tratar la reunión con la empresa eléctrica.



- Organizando para la actividad con los COCODES y el centro de salud a impartir tema acerca de la malaria.

FUNCIONES

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Habilitar en secretaria los libros de conformación de los COCODES.
- ✓ Dirigir y coordinar la gestión y procedimiento de la organización comunitaria.
- ✓ Promover y conformar consejos comunitarios de desarrollo y comités de desarrollo y comités de desarrollo municipal.

FUNCIONES EVENTUALES:

- ✓ Recibir, clasificar, tomar nota y repartir solicitudes que ingresan a lo organización comunitaria y llevar el registro de progreso hasta su resolución.
- ✓ Tomar nota de solicitudes telefónicas de vecinos sobre requerimientos varios
- ✓ Elaboración de carné
- ✓ Realizar convocatoria para los COMUDES.



Conclusión

La oficina de organización comunitaria se permite crear y tiene la base legal donde puede ir hacer asambleas a las diferentes comunidades como lo rigen en el código municipal y la ley de consejos de desarrollo, para que garantice el bienestar integral de la población, algunas de las estrategias es la capacitación a los alcaldes comunitarios, tener una comunidad organizada, para lograr un trabajo articulado capaz de supera los conflictos y el crecimiento armónico del individuo, familia y comunidad. También estar preparados con otros recursos porque nunca sabemos cuando se pueden presentar algún problema o como se dio lo de la pandemia COVID-19. Que hiso que muchas estrategias, planes o planificaciones no llegaran a cumplir sus metas alcanzadas para el año 2020.



OFICINA APOYANDO AL DESARROLLO DE MI MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



OFICINA APOYANDO AL DESARROLLO DE MI MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Previamente se describen las funciones y roles profesionales enmarcándolos de forma genérica, para posteriormente abordar dichas funciones y actuaciones, de manera específica, dentro de las estructuras en que se organizan los sistemas del programa APOYANDO AL DESARROLLO DE MI MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

VISIÓN

Ser una oficina de referencia en la aplicación, difusión e innovación en programas de apoyo de calidad que partan de sus necesidades y la de las familias y que favorezcan su plena inclusión y participación social.

MISIÓN

Ser una oficina organizada y reconocida por el impacto de nuestras actuaciones en el bienestar y el desarrollo de las comunidades con las que se trabajan, así como por nuestra integridad y profesionalidad en el modo de actuar con nuestros valores:

- Solidaridad: Construimos un enfoque de desarrollo basado en Derechos Humanos, orientado a su cumplimiento y a erradicar la desigualdad en las comunidades con las que trabajamos.

OBJETIVOS GENERALES

- a) Lograr el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
- b) Mejorar el nivel de vida de la población.
- c) Prestar atención integral a las comunidades
- d) Incorporar plenamente el área a la actividad económica y productiva



e) Hacer del programa APOYANDO AL DESARROLLO DE MI MUNICIPIO A TRAVÉS DE LAPROTECCIÓN SOCIAL. Un instrumento de conducción y gestión para el desarrollo regional, dentro de las políticas del municipio.

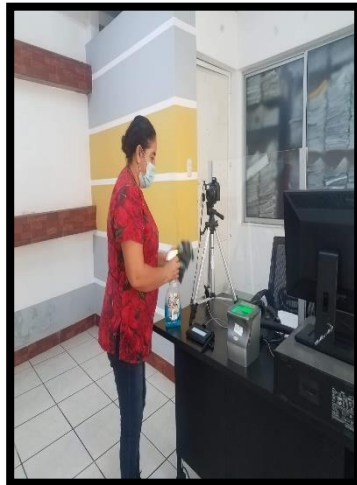
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- para mejorar la capacidad de generación de excedentes de producción, de manera compatible con las aspiraciones de los habitantes y la conservación del medio ambiente
- atención integral a las comunidades que involucren aspectos relacionados con el aprovechamiento y manejo de los recursos naturales que permitan incrementar los ingresos, así como mejorar la prevención y atención a la salud; establecer modelos educativos adecuados; y preservar la tenencia de la comunidad y apoyar la superación de la población en su hábito laboral
- Generar actividades productivas y fuentes de trabajo
- Mejorar el nivel de vida de la población de la región.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- supervisar al personal que estuviera en su área laboral cumpliendo con su trabajo
- mantener al personal acorde a su trabajo (mantener Las áreas verde limpias)
- tener la supervisión del personal de las bombas de agua potable
- apoyar en las actividades de las diferentes oficinas (QUE LAS SOLICITEN)
- coordinar con los mantenimientos de las limpiezas de los cementerios y las áreas de campo.
- velar para que las calles de las aldeas, caseríos y comunidades este limpia





CONCLUSIONES

La oficina de supervisión del programa social de campo es en la cargada de coordinar y dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo teniendo en cuenta el apoyo a las personas de bajo recurso y correctivo de la municipalidad así como las funciones inherente a las áreas de consejería y jardinería teniendo como fin las funciones específicas: elaborar programas y turnos para los trabajadores ,gestionar los materiales que se considere para realizar las labores de limpieza y mantenimiento de diferentes áreas comprendido para el año 2020 lograr una meta satisfactoria para las familias de aldeas, caseríos, comunidades del municipio a pesar de la epidemia covid-19 se pudo apoyar y lograr con el beneficio de su empleo laboral



UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (UGAM)

Objetivo general:

Promover una cultura **ambiental** que permita el establecimiento de buenos hábitos, actitudes, conservación del **medio ambiente** y la promoción de un desarrollo sostenible ambiental.

Objetivos Específico:

- Infundir a la comunidad educativa actitudes ecológicas para la conservación de los recursos y aprovechamiento de los mismos.
- Diseñar acciones que permiten realizar un adecuado manejo de desechos sólidos y orgánicos.

No.	Actividad	Mes
1	Se recibió Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, que no se encontraba director de dicha oficina y sin la documentación de archivos.	Enero
2	Visita y supervisión del vivero forestal Municipal en col. el Recuerdo, para contabilizar de lo que hay en existencia.	Enero
3	Visita el acopio de la empresa Agroquimi ubicado en la cabecera municipal a un costado del puente rio Guacalate, para verificación de los procesos que se llevan y que control se lleva.	Enero
4	Reunión con las instituciones para el desarrollo del municipio de Masagua COMUSAN.	Enero
5	Reunión con estudiantes de la Universidad de San Carlos, para tratar temas de realizar su práctica en la Unidad de Gestión Ambiental.	Enero
6	Capacitación a estudiantes practicantes de la Universidad de San Carlos sobre el manejo de árboles forestales.	Febrero
7	Asistencia a reunión (COMUSAN) en la municipalidad de Masagua para tratar temas de Desnutrición, seguimiento a niños desnutridos, alimentación adecuada en las escuelas y capacitación a padres y madres de familia.	Febrero



8	Invitación a recibir el diplomado de Educadores ambientales por parte de Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Universidad de San Carlos.	Febrero
9	Capacitación a Estudiantes practicantes de la Universidad de San Carlos a la creación de abono orgánico.	Febrero
10	Verificación de vertedero no autorizado en Aldea Llanitos, con la señora alcaldesa Comunitaria Blanca Chun y señor concejal tercero, Esteban Rodríguez.	Marzo
11	Reunión de COMUSAN	Marzo
12	Feria de la salud en Aldea Cuyuta	
13	Limpieza de vertedero con estudiantes practicantes de la Universidad de San Carlos.	Marzo
14	Limpieza de vertedero con estudiantes de bachillerato en agronomía.	Marzo
15	Verificación de Ceiba que causa peligro en Aldea Cuyuta Km 83.5	Marzo
16	Limpieza y sanitización de calles de la Cabecera Municipal de Masagua.	Abril
17	Ubicación de coordenadas de vertederos no autorizados de la Cabecera Municipal.	Abril
18	Visita al Instituto Nacional de Bosques para llevar informe de ceiba que causa peligro en Aldea Cuyuta Km 83.5	Abril
19	Supervisión de avance de Planta de tratamiento de la cabecera Municipal de Masagua	Abril
20	Tala de Ceiba con todos los permisos necesarios en Aldea Cuyuta Km 83.5	Mayo
21	Verificación de terreno ubicado en Aldea San Juan Mixtan, donde se supervisa el rio Guacalate que se adentró a una parte del terreno.	Mayo
22	Recolección de Abono orgánico que fue su proceso rápido con levaduras.	Mayo
23	Capacitación para realizar mezcla de suelo para plantas ornamentales.	Mayo
24	Capacitación a estudiantes practicantes para controlar el PH del suelo.	Mayo
25	Tour con representantes de Azasgua en fincas cañeras.	Junio
26	Visita a frutera del Pacifico a verificar como manejan la producción ante la situación de covid-19	Junio



27	INDE hace entrega en vivero el salto 1200 árboles forestales.	Junio
28	Visita a empresa SIDEGUA para verificar Licencia construcción llene los requisitos en el ámbito Ambiental.	Junio
29	Entrega de Recipientes con desechos sólidos con la actividad participo y cuido.	Junio
30	Se contabilizan 560 bolsas llenas de mezcla de suelo en vivero municipal.	Julio
31	Se recibieron 1200 árboles forestales de Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. 24.6	Julio
32	Capacitación de parte de Dirección Municipal de Planificación.	Julio
33	Verificación en colonia La Arenera, Cuyuta de 1 pollera que afecta el mal olor a los vecinos.	Julio
34	Trabajo de diseños de llantas para jardinización.	Julio
35	Almacigo de árboles de Cenicero en vivero Municipal.	Septiembre
36	Se limpiaron llantas y se les aplico abate para combatir la larva de zancudos.	Septiembre
37	Se realizó limpieza en Aldea Llanitos en el lugar conocido como la callona, con parceleros del lugar.	Septiembre
38	Visita de inspección del INAB sede Escuintla para dar recomendaciones sobre la poda correspondiente de ceiba.	Septiembre
39	Aplicación de insecticida a los árboles forestales, plantas ornamentales.	Septiembre
40	Limpieza de vertedero en orillas de la carretera CA-9	Octubre
41	Reunión con líderes comunitarios para actualización de mapa de vegetación, suelo y producción del Municipio de Masagua.	Octubre
42	Mesa técnica con representantes de finca afectadas por desechos sólidos, ingenio magdalena, juzgado de asuntos municipales, policía municipal. 6.8	Octubre
43	Colocación de rotulo de prohibido de tirar basura en el área afectada.	Octubre
44	Limpieza de vertedero en el kilómetro 71 de la carretera CA-9.	Octubre
45	Reforestación de 500 árboles de cedro en terreno municipal de Aldea Llanitos.	Octubre



46	Entrega de diplomas a educadores ambientales en la municipalidad de Masagua.	Noviembre
47	Reforestación de 500 árboles de cedro en terreno municipal de Aldea Llanitos.	Noviembre
48	Inicio de proyecto de jardinización Vial en el km 64.2 carretera CA-9	Noviembre
49	Reforestación de 400 árboles de cedro y 400 árboles de matilisguate en Aldea Obero.	Noviembre
50	Jornada de Limpieza en cabecera Municipal de Masagua a un costado del campo de Fútbol.	Noviembre
51	Se recibió 500 trifoliales por parte de Ingenio Santa Ana para campaña de medio ambiente.	Diciembre
52	Se inició limpieza de terreno Municipal (chapeo) en Aldea Llanitos.	Diciembre
53	Se realizan floreros con reciclaje de plástico.	Diciembre
54	Reunión con representante de CONRED para recibir autorización para la tala de ceiba de Aldea el Astillero.	Diciembre

CONCLUSIÓN:

En **conclusión el Medio Ambiente** es todo aquello que nos rodea y que debemos cuidar nuestro entorno del Municipio de Masagua para el sostener especialmente de las circunstancias de vida de las personas del Municipio.

ANEXOS:





CASA DE LA CULTURA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



LA CASA DE LA CULTURA

En el contenido de este documento plasmamos las actividades de La Casa de la Cultura correspondientes al año 2020. Año de pocas actividades culturales debido a la pandemia provocada por el COVID-19. A pesar de esta situación atípica la Municipalidad de Masagua se preocupó por difundir la Cultura y el Deporte, tratando de cumplir aunque sea de manera mínima con los preceptos constitucionales que garantizan la difusión de la cultura y el deporte.

Masagua siendo un municipio en desarrollo se vio beneficiado con dichas actividades que fortalecen la cultura y el desarrollo del municipio.

OBJETIVO

El objetivo primordial de la casa de la cultura es divulgar y fortalecer la educación, la actividad social pero primordialmente las actividades culturales, buscando con ello que el vecino se forme una idea acertada y científica del origen y sus raíces. Esta tierra del venado que huye como las demás comunidades de la planicie territorial de Guatemala fue poblada en épocas de la colonia por terratenientes que para cultivar su tierra eran proveídos por las autoridades de indios los cuales al ser muy escasos fueron suplantados por negros y garífunas creando así una sociedad pluricultural. De tal manera que la casa de la cultura se enfoca a divulgar el origen de la sociedad Masagueña.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 2020

ENERO 2020

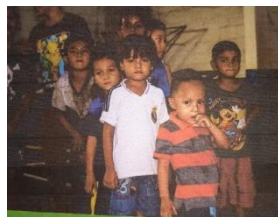


Premiación Cuadrangular de Futbol (veteranos) en Aldea El Milagro, Masagua, Escuintla.



ENERO 2020

Actividades de Feria en Casco Urbano, Masagua, Escuintla.



ENERO 2020

Actividades de Feria en Aldea El Milagro, Masagua, Escuintla.



FEBRERO 2020

Actividad deportiva y entrega de balones de futbol en San Miguel Las Flores, Masagua, Escuintla.





FEBRERO 2020

Actividad deportiva y entrega de balones de futbol en El Milagro, Masagua, Escuintla.



FEBRERO 2020

Actividades de Feria en Aldea Málaga, Masagua, Escuintla.



NOTA: por motivo de la pandemia las actividades oficina se suspendieron. Volviéndose a reactivar en el mes de diciembre.



DICIEMBRE 2020

Inauguración de Árbol Navideño casco Urbano del Municipio de Masagua, Escuintla.



DICIEMBRE 2020

Primer Concurso de canción navideña casco Urbano del Municipio de Masagua, Escuintla.



DICIEMBRE 2020

Premiación de las seis mejores casas iluminadas con motivos navideños en el casco Urbano y Aldea El Milagro del Municipio de Masagua, Escuintla.



DICIEMBRE 2020



Noveno desfile navideño recorriendo las principales calles de aldea EL Milagro, colonia El Recuerdo y el casco Urbano del Municipio de Masagua, Escuintla.



CONCLUSIÓN

Concluimos objetivamente que el trabajo de la casa de la cultura del año 2020. No fue el trabajo deseado esto debido a la situación atípica que vivimos pero estamos claros que el trabajo a futuro debe compensar lo pendiente por realizar y de esta manera fortalecer el desarrollo cultural de nuestro municipio.



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La presente Memoria de Labores contiene de manera resumida las principales actividades realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de Masagua en el año 2020, éstas fueron desarrolladas con el objetivo de contribuir al desarrollo y crecimiento de la máxima transparencia y tener las puertas abiertas para los vecinos y vecinas, así como los medios de comunicación y al mundo entero por medio de nuestro portal web www.munimasagua.com.gt.

Siendo este un logro obtenido por el total esfuerzo y apoyo de Aura Marina Orantes Gaitán de Bran, Alcaldesa Municipal de Masagua, quien exige a esta Unidad, garantizar la transparencia en la administración de la Municipalidad de Masagua y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública, en pro de un mejor municipio, por medio de una administración que vela por el desarrollo de nuestro pueblo.

Todo este trabajo de transparencia, no hubiera sido posible sin la valiosa ayuda, capacitación y seguimiento recibido de Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Acceso a La Información Pública (SECAI) de la Institución del Procurador de Los Derechos Humanos (PDH), y a la Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM) a quienes patentizamos nuestro más cordial agradecimiento.

El año 2020, fue un año de muchos desafíos, siendo nuestro máximo logro cumplir el decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública en la temporada de la Pandemia por Covid-19, debido a las medidas de seguridad establecidas por la presidencia del Dr. Alejandro Giamattei, que en esta municipalidad seguimos de manera estricta atendiendo de forma presencial a los usuarios que nos visitan sin cortar la atención al público. Nuestra prioridad fue especialmente con la Información Pública de Oficio del Decreto 57-2008 y del Decreto 101-97, al publicar en nuestro portal web www.munimasagua.com.gt todo lo relacionado a la Información Pública de la Municipalidad de Masagua Escuintla, haciendo que esté



al alcance de cualquier ciudadano a nivel municipal, departamental, nacional así como también en el extranjero. Cumpliendo así con mantener de manera electrónica actualizada a más tardar el sexto día hábil de inicio de mes con los cambios o modificaciones realizados.

Entre los esfuerzos destacados en la Unidad de Acceso a la Información Pública, está el fortalecimiento de la transparencia y la máxima publicidad, puesto que toda nuestra información es pública y no contamos con información confidencial ni reservada.



No.	Actividades Enero a Diciembre de 2020
1	El 05 de Enero, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; la información pública de oficio, del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2,020.
2	El 06 de enero, se entregó a Secretaría Municipal de Masagua, la memoria de labores de la Unidad de Información Pública, correspondiente al año 2019.
3	El 23 de Enero, se dio cumplimiento al artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Publica, al presentar el INFORME ANUAL 2019, a la Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos
4	El 07 de Febrero, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, actualizada del 01 al 31 de Enero del año 2020.
5	El 06 de Marzo, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, actualizada al 28 de Febrero del año 2015
6	El 12 de Junio, se entregó respuesta a la señora alcaldesa trasladando el informe circunstanciado detallando lo siguiente: Informe de solicitudes de información pública recibidas y atendidas por la Unidad de Información Pública durante el año 2019 y 2020, contenido con el tiempo de respuesta, si existió notificación de prorroga para dar respuesta y la razón del porque se solicitó prorroga de tiempo. Se adjunto documento físico de la constancia de envío electrónico anual 2019 . Se notifica que en todo el año 2019 solamente a tres solicitudes con notificación de prorroga de tiempo en respuesta.
7	El 10 de Agosto, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, de los meses que durante la prohibición de libre locomoción entre departamentos por la Pandemia existieron medidas presidenciales para evitar la propagación de la enfermedad, se entrego la información y su respectivo informe mensual de Abril, Mayo, Junio y Julio del 2020.
8	El 24 de Agosto, se recibió capacitación virtual por parte de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Multiportales con las actualizaciones respectivas a corregir en la Información Pública de Oficio que se publica en los portales web a nivel nacional de las municipalidades, con duración de 6 horas.
9	El 06 de Octubre, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, actualizada al 30 de Septiembre del año 2020.
10	El 09 de Noviembre, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, actualizada al 31 de Octubre del año 2020.
11	El 07 de Diciembre, se entregó a las Comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, De Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la Republica; La información pública de oficio, actualizada al 30 de Noviembre del año 2020.
12	El 16 de Diciembre, se entrega en el Diario de Centroamérica la publicación oficial del estado de nuestros archivos municipales para cumplir con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala. La publicación se realiza el día siguiente a su cancelación económica en ¼ de Página.



RELACIONES PÚBLICAS MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



RELACIONES PÚBLICAS

La oficina de Relaciones Públicas de la Municipalidad de Masagua, es la unidad encargada de velar por el buen manejo de la imagen municipal, asimismo proporcionar información actual, completa y veraz del trabajo que se realiza en la comuna, para que esta llegue al conocimiento de los vecinos y población en general.

Así también organizar y brindar apoyo en las diferentes actividades de la Alcaldía Municipal y de las diferentes direcciones de la Municipalidad de Masagua. Es la encargada de coordinar toda la proyección de imagen Municipal, tanto a lo interno como a lo externo.

La Oficina de Relaciones Públicas, de la Municipalidad de Masagua, logra la eficiente comunicación de los logros municipales, brindando apoyo al trabajo de todas las Dependencias Municipales, proyectando la imagen deseada de la Municipalidad de Masagua. Esto se logra a través del trabajo permanente en los medios de comunicación sociales y alternativos (página de Facebook) y el montaje y asesoría en eventos; así como la guía de la línea de comunicación e imagen Municipal para todas las Dependencias Municipales; todo ello guardando el apego con el Plan de Gobierno Municipal.

OBJETIVOS GENERALES:

Los objetivos alcanzados por la Oficina de Relaciones Públicas, se cumplen a través de la ejecución de planes, proyectos, eventos, y publicaciones de material informativo de la Municipalidad, lo cual se realiza a través del trabajo en los Eventos y Protocolo, Diseño y Producción, Redacción, y Apoyo Logístico. Cada área de trabajo es esencial para el apoyo que se presta desde esta oficina a las demás Dependencias Municipales, a la señora Alcaldesa Aura Marina Orantes Gaitán de Bran y al Honorable Consejo Municipal.

Siendo este un logro obtenido por el total esfuerzo y apoyo de Aura Marina Orantes Gaitán de Bran, Alcaldesa Municipal de Masagua, quien exige a esta unidad,



garantizar la transparencia en la administración de la municipalidad de Masagua y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información del trabajo realizado por la comuna a favor de los vecinos del municipio de Masagua, por medio de una administración que vela por el desarrollo de nuestro pueblo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Cubrir eventos de inauguración



OFICINA DE OBRAS SOCIALES
OFICINA DE ADULTO MAYOR
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020
MASAGUA TIERRA DE DIOS



OFICINA DE OBRAS SOCIALES.

PRESENTACIÓN:

A continuación, se presenta la memoria de labores, sobre las diversas actividades realizadas durante el periodo del año 2020 tomando en cuenta las acciones ejecutadas por el departamento de Trabajo Social, de la oficina de Obras Sociales de la Municipalidad de Masagua, Escuintla.

DATOS GENERALES:

INSTITUCIÓN: Municipalidad de Masagua, Escuintla.

DEPARTAMENTO: Trabajo Social (Oficina de Obras Sociales)

PERIODO: febrero-octubre 2020

ADMINISTRACIÓN: 2020-2024

RESPONSABLE: Trabajadora Social (Luvia Maritza Ramírez)

OBJETIVOS:

- Proveer el informe de actividades realizadas en la Oficina de Obras Sociales de la Municipalidad de Masagua Escuintla, mismo que detalla el trabajo social realizado con la población atendida.
- Dar a conocer los resultados y/o avances obtenidos en base al trabajo realizado a través de soportes técnicos que permitan la evidencia del trabajo realizado en el periodo de febrero- diciembre 2020.



EJES DE TRABAJO:**EJE DE SALUD:**

Uno de los ejes imprescindibles que se trabajan en la Oficina de Obras Sociales de la Municipalidad de Masagua, Escuintla es **Salud** dirigida hacia los sectores de población del municipio, siendo uno de los programas que en la actual administración que preside la señora alcaldesa Aura Marina de Bran se ha enfocado con ahínco., contribuyendo de esta manera a los pobladores de las distintas áreas urbanas como rurales de Masagua.

Antecedentes: Partiendo de las necesidades de salud, que presenta los diferentes sectores de Población del municipio, se ha beneficiado a las personas con **la cancelación de medicamentos, exámenes médicos, pago de operaciones (diversas), así como jornadas médicas en las comunidades, traslado de pacientes a diferentes hospitales, donación de aparatos (sillas de ruedas, andadores, muletas, prótesis de piernas.**

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (OBRAS SOCIALES, MUNICIPALIDAD DE MASAGUA ESCUINTLA)

No.	Programa	Presupuesto designado
1	Gastos de Funcionamiento	Q896,078.58 salarios del personal, equipo de computo y oficina.
2	Programa Social Conservación del Ornato.	Q 1,964,333.48
3	Gastos fúnebres	Q219,000.00
4	Servicios Médicos (cirugías)	Q 35,000.00
5	Compra de medicamentos	Q 82,530.97



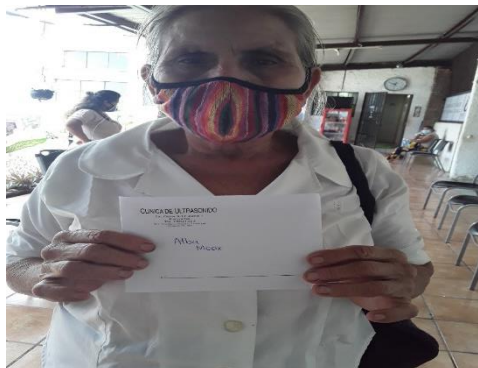
6	Pago de exámenes médicos de laboratorio, ultrasonido.	Q62,351.00
	C O V I D 19	
	ESTADO DE CALAMIDAD.	
7	Asistencia Alimentaria	Q 1,076,493.90
8	Oxigeno	Q 2,850.00
9	Combustible	Q 50,000.00
10	Medicamentos	Q 47,627.85
11	Productos de Limpieza, gel, desinfectante, mascarillas	Q 20,437.00
	TOTAL, COVID 19	Q 1,197,408.75

En el periodo de febrero a octubre, se han realizado las respectivas gestiones y trámites para la obtención del presupuesto, lo cual ha permitido sufragar los costos de medicamentos, pagos de exámenes, operaciones diversas, mismos recursos ascienden a la cantidad de **Q 82,530.97** (hasta la fecha), a través de la apertura de **12 cajas Fondos Rotativos**. El fondo rotativo específico para la Oficina de Obras Sociales es de Q15,000.

ENTREGA DE MEDICAMENTOS



EXAMENES MEDICOS REALIZADOS A PERSONAS DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS.



EXAMENES CLINICOS DE LABORATORIO REALIZADOS A PERSONAS DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS.



TRASLADO DE PACIENTES EN LA AMBULANCIA MUNICIPAL

Durante el período de febrero a diciembre 2020, se han realizado 400 traslados a personas de escasos recursos económicos quienes necesitan trasladarse a diferentes clínicas para sus citas médicas o a distintos hospitales a nivel nacional por consultas médicas para atención a su problema de salud.

Este servicio se presta para las personas de las diferentes comunidades del municipio, la municipalidad cubre el servicio de forma gratuita.

Con la finalidad de apoyar a las personas que estén enfermas y que no puedan movilizarse, priorizando una de las necesidades más recurrentes de la población como lo es la salud, de los habitantes del municipio, la ayuda social de traslados de ambulancia



es uno de los más solicitados durante el año por los habitantes de las comunidades aledañas al municipio de Masagua.

Las personas que requieran del servicio de ambulancia, deben hacer la solicitud respectiva a Obras Sociales, y adjuntar los documentos (fotocopia de DPI, copia del carné de citas).

Posteriormente las solicitudes deben ser entregadas en la Oficina de Obras Sociales, para coordinar el traslado de pacientes:

Se evidencia el apoyo significativo para las personas que han sido trasladadas a diferentes clínicas, hospitales, IGSS. Son personas de bajos recursos económicos y en ocasiones no poseen los medios para trasladarse, es por ello que la Municipalidad de Masagua provee del recurso y de esta manera los interesados no pierdan sus citas, o cualquier otro tramite que deben hacer respecto a la condición de salud en que se encuentren.



SILLAS DE RUEDAS

En el año 2020, se han realizado las gestiones sociales respectivas a diferentes instancias para beneficiar a personas que requieren de una silla de ruedas, siendo de escasos recursos económicos y quienes necesitan de este recurso valioso para su movilidad por diversas situaciones dígase vejez, amputación de miembro derecho e izquierdo por diabetes, fracturas por accidentes, etc. Se hizo entrega de 50 sillas de ruedas para el municipio de Masagua.



SERVICIOS FUNERARIOS

La Municipalidad de Masagua Escuintla brinda apoyos de servicios fúnebres a personas de escasos recursos económicos el monto asciende a Q2, 500.00 cada uno. La Oficina de Obras Sociales, es la responsable de realizar los expedientes de las personas a quienes se les proporciona la ayuda social, misma que determina la situación socioeconómica de la persona y su familia lo cual evidencia si es factible proporcionarle el apoyo social. Durante los meses de febrero a octubre del año 2020 se han brindado apoyo a 88 personas, equivalentes a un monto Q219,000.00



BECAS ESCOLARES:

La Oficina de Obras Sociales, es la responsable de elaborar los estudios socioeconómicos a las personas solicitantes interesadas en adquirir beca escolar por parte de la municipalidad beneficiando de esta manera a estudiantes quienes son de escasos recursos económicos deseados de superarse académicamente cursando tanto el nivel básico, diversificado.

Durante el presente ciclo escolar, se han realizado hasta la fecha 800 estudios socioeconómicos a estudiantes quienes han sido competentes para adquirir su beca escolar municipal.

Revisión de expedientes y entrevista a estudiantes solicitantes de beca escolar.



PROGRAMA SOCIAL

El programa social “**Apoyando al desarrollo de mi municipio a través de la protección social**” (**Conservación al Ornato**), implementado a través de esfuerzos por la Municipalidad de Masagua, pretende disminuir la situación de pobreza, y de alguna manera dar respuesta a situaciones que afectan el acceso de las familias a alimentos en forma oportuna, se proporciona una bolsa de alimentos a familias vulnerables y que



habitan en las diferentes áreas del municipio, además se entrega a personas adultas mayores, madres solteras, personas con capacidades diferentes, adolescentes y casos de desnutrición.

El municipio de Masagua, se encuentra en riesgo de sufrir los efectos de la inseguridad alimentaria, por lo que a través de la municipalidad se pretende incluir el programa social el cual consiste en brindar alimentos como (harina de maíz, frijol, arroz, aceite Incaparina, azúcar, sal) a las familias que se encuentren en el rango de inseguridad alimentaria, dependiendo del estudio socioeconómico realizado al beneficiario.

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Contribuir y elevar los **índices de desarrollo humano** de las familias que viven en áreas urbanas y rurales en pobreza y pobreza extrema.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Proveer raciones de alimentos, consejería y empoderar al sector femenino.
- ✓ Promover la ayuda bajo el concepto de **inclusión social** en los sectores vulnerables de la población.

GRUPO OBJETIVO

- ✓ Familias que viven en condiciones precarias y en riesgo, del municipio de Masagua.
- ✓ Madres solteras, embarazadas o en período de lactancia.
- ✓ Adultos mayores de 65 años de edad, personas con discapacidad o enfermedades crónicas.
- ✓ Personas que por su vulnerabilidad necesitan ser atendidas.

115 BENEFICIADOS DE LAS 4 MICROREGIONES DEL MUNICIPIO. (REALIZACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS A TRAVÉS DE VISITAS DOMICILIARIAS)



OFICINA DEL ADULTO MAYOR

La municipalidad de Masagua en coordinación con la oficina del adulto mayor brinda Atención con calidad humana a personas de la tercera edad y público en general en condiciones vulnerables en las cuales son de exigencia del día al día social que no poseen con los recursos económicos suficientes para suplir sus necesidades requeridas, así mismo brinda acompañamiento, y orientación a las personas que requieren de información de documentos ingresados e inscripciones al programa de aporte económico después de haber cumplido 65 años de edad basado en:

DECRETO NÚMERO 85-2005

Artículo 3. Beneficiarios especiales. Todo ciudadano o ciudadana con algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, de conformidad con el artículo 53 de la Constitución Política de la República, lo cual debe constar en el estudio socio-económico, y que tenga más de sesenta y cinco años de edad, será automáticamente considerado elegible para los beneficios del presente programa.

OBJETIVOS

Objetivo general

- ✓ cumplir con el trabajo que se me ha requerido por las oficinas del Ministerio de Trabajo de Aporte Económico y Prevención Social logrando la coordinación de documentación que sea llevada en un tiempo eficiente para poder brindar una excelente atención al adulto mayor del municipio de Masagua.

Objetivos específicos

- ✓ Redactar y verificar que actas de sobrevivencias que lleven su debido proceso de redacción.
- ✓ Orientar a las personas debidamente de acuerdo a sus necesidades.



- ✓ Redactar y Verificar que auténticas de DPI que lleven su debido proceso de redacción para ser firmada y sellada por el notario de turno de la municipalidad de Masagua.

MISIÓN

Como oficina del adulto mayor nuestra misión consiste en brindar servicios de atención con calidad humana a personas de la tercera edad en condiciones venerables en las cuales son de exigencia del día al día social; es impórtate recordar que es necesario mantener un clima laboral y social ante todo el público.

VISIÓN

Lograr un desarrollo sostenible en la oficina del adulto mayor promoviendo el cumplimiento eficiente y eficaz de las personas nuevas que se integran al programa en beneficio de nuestras familias Masaguellas

FUNCIONES DE TRABAJO

- Redactar actas de sobrevivencia.
- Orientación a las personas sobre trámites de ingreso de papelería de la tercera edad.
- Redacción de carta poder a beneficiarios que se encuentran en estado delicado de salud.
- Redacción de carta a beneficiarios al programa por falta de más de dos cobros.
- Redactar auténticas de DPI.
- Entrega de notificaciones de pago a los adultos mayores.
- Mantener un clima laboral con las personas que están a cargo en las oficinas del programa del Ministerio De Trabajo Y Previsión Social.
- Realizar visitas a los adultos mayores en coordinación por las oficinas del Ministerio De Trabajo Y Previsión Social de la ciudad capital.
- Auxiliar de oficina de obras sociales.
- Elaboración de estudio socio económico.
- Acompañamiento, asesoría y orientación a las personas que requieren algún tipo de ayuda social.

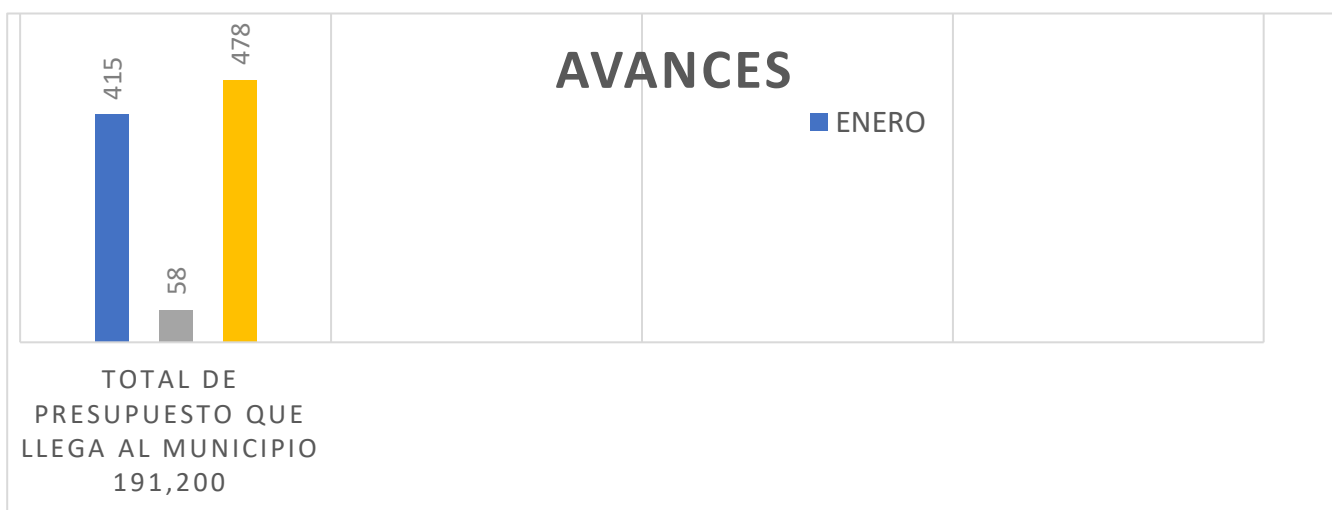


- Llamadas telefónicas a las oficinas centrales del programa de aporte económico.
- Entrega de documentación en las oficinas de la ciudad capital y el departamento de Escuintla.
- Redacción de actas de sobrevivencia a las personas de la tercera edad.
- Orientación sobre trámites de ingreso de papelería de la tercera edad.
- Brindar información a las personas de la tercera edad después de haber ingresado su papelería.
- Entrega de notificaciones a los adultos mayores a través de la delegada departamental.
- Auxiliar de oficina de obras sociales
- Elaboración de estudio socio económico
- Acompañamiento, asesoría y orientación a las personas que requieren algún tipo de ayuda social.
- Viajar al departamento de Escuintla a la oficina de la delegada departamento.
- Visitas domiciliarias al adulto mayor.
- Entrega de documentación en las oficinas de la ciudad capital.
- Redacción de actas de sobrevivencia.
- Orientación sobre trámites de ingreso de papelería de la tercera edad.
- Brindar información a las personas de la tercera edad después de haber ingresado su papelería.
- Redacción de auténticas de DPI y ser trasladada con él notario de turno de la municipalidad para su respectiva firma y sello.
- Auxiliar de oficina de obras sociales
- Elaboración de estudio socio económico
- Acompañamiento, asesoría y orientación a las personas que requieren algún tipo de ayuda social.
- Visitas domiciliarias al adulto mayor.
- Entrega de documentación en las oficinas de la ciudad capital.
- 250 expedientes redactados para ser ingresados como nuevos ingresos del mes de enero hasta mes de diciembre 2020.
- 280 auténticas de DPI redactadas.

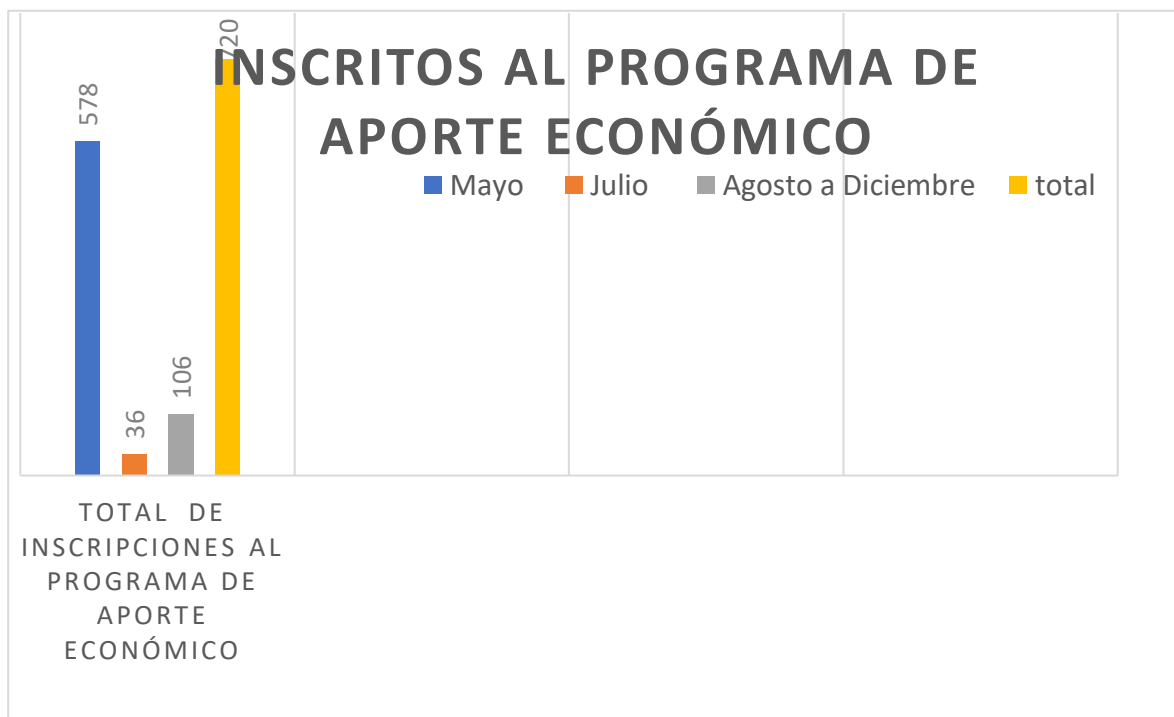


- 80 adultos mayores notificados como casos improcedentes en mes de febrero y diciembre 2020.
- Celebración de cumpleaños donde se les proporciona un delicioso almuerzo con el apoyo de la municipalidad de Masagua con el fin de hacer sentir a las personas de la tercera edad, agasajadas, importantes y valiosas en el mes de marzo 2020.
- 170 mascarillas entregadas a los beneficiarios del programa de aporte económico del Ministerio De Trabajo Y Previsión Social en el mes de abril 2020.
- 40 visitas para ser reevaluados los adultos mayores en coordinación con las oficinas del Ministerio De Trabajo Y Previsión Social de la ciudad capital.
- 107 notificaciones de pago entregadas a los nuevos beneficiarios al programa de aporte económico del Ministerio De Trabajo Y Previsión Social en el mes mayo a diciembre 2020.
- 478 actas de sobrevivencias redactadas a beneficiarios al programa de aporte económico
- 250 actas de sobrevivencias redactadas para inscripciones al programa de aporte económico.
- Visitas domiciliarias a personas de la tercera edad con discapacidad para firma en acta de sobrevivencias.
- Visitas domiciliarias a personas con discapacidad para realizar medidas de sillas de ruedas coordinado por la oficina de obras sociales.

PROGRAMA DE APOORTE ECONÓMICO



Listado de beneficiarios al Programa de Aporte Económico por comunidad



NO.	COMUNIDADES	BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO
1	ALDEA OBERO	41	16,400
2	ALDEA MILAGRO	89	35,600
3	ALDEA CUYUTA	79	31,600
4	ALDEA LA ESMERALDA	12	4,800
5	ALDEA AURORA	18	7,200
6	PARCELAMIENTO MONTE CRISTO	7	2,800
7	ALDEA CENTRO URBANO	16	6,400
8	ALDEA GUACAS	24	9,600
9	ALDEA LLANITOS	21	8,400
10	PARCELAMIENTO JUTE	5	2,000
11	ALDEA GUARDIANIA	5	2,000
12	ALDEA SAN MIGUEL LAS FLORES	15	6,000
13	MALIBU	2	800
14	ALDEA ASTILLERO	24	9,600
15	ALDEA SAN JUAN MIXTAN	12	4,800
16	CASERIO LOS LIRIOS	20	8,000
17	MASAGUA	72	28,800
18	ALDEA MALAGA	12	4,800
19	ALDEA SANTA LUISA	4	1,600
TOTAL		478	191,200

Como oficina del adulto mayor nuestra misión consiste en brindar servicios de atención con calidad humana a personas de la tercera edad en condiciones venerables en las cuales son de exigencia del día al día social; es impórtate recodar que es necesario mantener un clima laboral y social ante todo el público.



LOGROS:

Firma de sobrevivencias para inscripciones como nuevos ingresos 2020



Celebración de cumpleaños beneficiarios con el aporte economico



Medidas a beneficiarios con silla de ruedas



Entrega de mascarillas a los beneficiarios del programa del adulto mayor en mes de abril 2,020.



Visitas de reevaluaciones a los adultos mayores en distintas comunidades en el mes de abril.



36 beneficiarios al programa de aporte Económico en el mes de mayo 2,020.



Visitas domiciliarias a los adultos para realizar reevaluaciones coordinado por las oficinas centrales.



Visitas domiciliarias a personas discapacitadas en aldea Guacas para reliazar medidas de sillas de
ruedas.



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Dirección Municipal de la Mujer

Dirección Municipal de la Mujer de Masagua Escuintla, en función como una Dirección técnica de apoyo a la Municipalidad, establecida las funciones en el artículo 96 bis del código municipal, tiene la finalidad atender las necesidades específicamente de las mujeres del municipio de Masagua, fomentando el liderazgo comunitario, participación económica, social y política. En el inciso e. del código municipal establece elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales. De acuerdo a lo establecido en ley, Dirección Municipal de la Mujer fortalece las acciones en asesoramiento de la Secretaria Presidencial de la Mujer SEPREM propiciando la coordinación interinstitucional necesaria.

En la administración de la señora Aura Marina Orantes De Bran de la Municipalidad de Masagua, Escuintla a través de la Dirección Municipal de la Mujer se trabaja dando cumplimiento al compromiso y responsabilidad dentro del que hacer institucional llevando a cabo acciones plasmadas en la matriz del Plan Operativo Anual el cual ha sido elaborado de acuerdo al asesoramiento de SEPREM vinculado a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y Plan Equidad de Oportunidades PEO 2008-2023.

Las políticas de gobierno constan de principios generales de actuación relacionados con el compromiso hacia las municipalidades siendo esta autónoma, es por ello que se adoptan de forma complementaria para trabajar en el compromiso de articular coordinaciones nacionales a grupos de interés, con el objetivo de trabajar con transparencia, como una forma de transmitir y generar confianza, responsabilidad y credibilidad del que hacer municipal.

Municipalidad de Masagua comprometida por el desarrollo del municipio responde precisamente a trabajar en la vinculación de Política Nacional de Promoción y Desarrollo



Integral de las Mujeres PNPDIM y Plan Equidad de Oportunidades PEO 2008-2023. Con el objetivo que a través de la Dirección Municipal de la Mujer se cumplan las acciones en sus diferentes ejes de manera equilibrada al conjunto de prioridades municipales en los diferentes ámbitos de educación, salud, desarrollo económico, sociocultural y ambiental. Con la finalidad satisfacer las necesidades de la población masagueña, llevando el desarrollo del municipio.

Ante lo expuesto, en la administración de la señora Aura Marina Orantes De Bran y Dirección Municipal de la Mujer, da a conocer por medio del presente informe las acciones y el trabajo realizado por medio de comisiones asignadas a el personal que integra dicha dirección, durante el primer cuatrimestre de labores vinculadas a los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y Plan Equidad de Oportunidades PEO 2008-2023.

MISIÓN

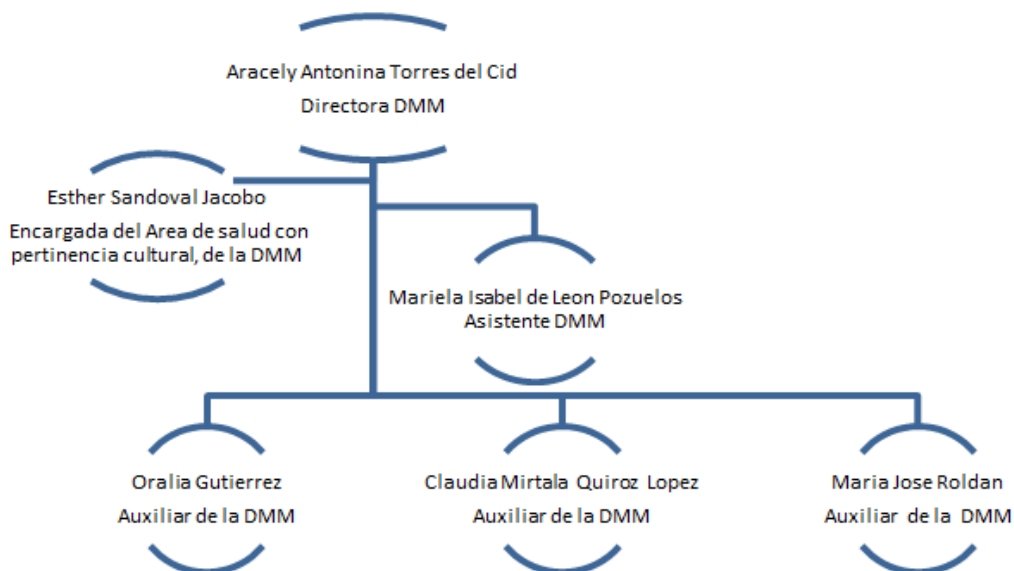
Ser una Dirección Municipal de la Mujer, que impulse lo espacios de participación apoyando los procesos de empoderamiento para el desarrollo integral de las mujeres masagüeñas, en la inclusión con enfoque de género en los planes, programas y proyectos municipales, propiciando un cambio social y comunitario, para el desarrollo del municipio.

VISIÓN

Somos el equipo de la Dirección Municipal de la Mujer multidisciplinario, que promueve el desarrollo integral para las mujeres masagüeñas, con una gestión eficiente, transparente y participativa. Siendo un enlace desde el ámbito municipal para las diferentes comunidades, como ente asesor para las mujeres en la identificación, priorización, gestión y resolución a los problemas de carácter social, buscando soluciones para dar respuesta inmediata a las mismas, para mejorar su calidad de vida.



Organigrama de la Dirección Municipal de la Mujer



Enero

- ✓ Reunión general de empleados.
- ✓ Redacción de informe para traslado a la oficina de secretaria y recursos humanos.
- ✓ Redacción de informe.
- ✓ Entrega de informe e inventario.
- ✓ Reunidas todas las compañeras de la Dirección Municipal de la mujer.
- ✓ Reunión de trabajo.
- ✓ Atención al usuario.
- ✓ Reunión de personal para dar lineamientos de trabajo.
- ✓ Apoyando a recepción con el orden de personal.
- ✓ Dando servicio al cliente.
- ✓ Apoyando a redacción de currículos.
- ✓ Coordinando el desarrollo de las actividades.
- ✓ Reunidas en la Dirección Municipal de la Mujer para dar lineamientos de trabajo.



- ✓ Coordinando reunión con líderes comunitarias.
- ✓ Entregando redacción de solicitud de sillas y sonido para las diferentes actividades programadas.

Febrero

- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Reunión de COMUSAN.
- ✓ Reunión de COMUDE.
- ✓ Redacción de solicitudes de: Ambulancia, Salón Municipal para las jornadas.
- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Se realizó listado para reporte de cuantas mujeres llegan al pre-festival.
- ✓ Recibir verdura para la actividad de pre-festival.
- ✓ Apoyando en cocina a picar verdura.
- ✓ A las 6:00 am reunidas en la Municipalidad.
- ✓ Finalizando la refacción para la actividad PRE-FESTIVAL.
- ✓ 7:30 todo preparado para iniciar actividad PRE-FESTIVAL en el salón municipal.
 - ✓ Reunión con líderes comunitarios en el salón municipal para darles información de las siguientes actividades programadas.
 - ✓ Regreso a oficina.
 - ✓ Atención al cliente
 - ✓ Atención al cliente.
 - ✓ Limpieza oficina.
 - ✓ Redacción de listado de participantes para la actividad del 12 de marzo.

Marzo

- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Recibir listado de participantes y dar invitaciones.
- ✓ Trabajar material para las actividades programadas para el 9 y 12 de marzo.
- ✓ Gestionar transporte para la actividad de mañana.



- ✓ Terminar elaboración de material.
- ✓ COMUDE participación Directora y Asistente.
- ✓ Comusan participación Directora y Asistente.
- ✓ Nueva integrante al equipo DMM Astrid.
- ✓ Charla de autoestima en el centro urbano.
- ✓ Majo y Astrid encargadas de la oficina.
- ✓ Hacer informe para consejo.
- ✓ Reunión con jaguar Energy directora y Asistente.
- ✓ Feria de la salud en aldea Cuyuta representación.
- ✓ Capacitación de proyecto social, niñez y adolescencia.
- ✓ Redacción de informes.
- ✓ Atención a la población.
- ✓ Recoger amueblado de parte de CORVIMUSA directora y Asistente.
- ✓ Finalizar material de adorno.

Abril

- ✓ Elaboración de mascarillas.
- ✓ Limpieza de calles.
- ✓ Elaboración de mascarillas.
- ✓ Digitalización de datos.
- ✓ Apoyo a la oficina de educación.
 - ✓ Apoyo a recepción
 - ✓ Realización de informe

MAYO

- ✓ Apoyo en elaboración de mascarillas
- ✓ Reunión con delegada de la SEPREN
- ✓ Donación de medicamento por CORVIMUSA
- ✓ Apoyo en elaboración de mascarillas
- ✓ Elaboración de gabachas
- ✓ Apoyo de planilla para entregar víveres en casco urbano
- ✓ Apoyo en entrega de víveres en casco urbano



- ✓ Orden de medicamento donado
- ✓ Atención al público
- ✓ Apoyo de refacción en el devocional
- ✓ Atención al cliente, caminata en casco urbano para Aldea El Milagro, agradeciendo a Dios por no tener ningún caso por covid-19
- ✓ Atención al cliente.

JUNIO

- ✓ Reunión con Jaguar Energy, DMM y OME. en video conferencia
- ✓ Reunión de rendir cuentas de diferentes actividades
- ✓ Redacción y entrega de informe semestrales de la DMM
- ✓ Entrega de informes a personas del consejo
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Apoyo en redactar solicitudes a personas que lo solicitan
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Ingreso de datos de registro en apoyo a obra sociales
- ✓ Entrega de botellas de reciclaje participación de proyecto UGAM
- ✓ Redacción y entrega de informe sociolingüística
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Ingreso de datos en apoyo a obras sociales
- ✓ Apoyo a la población en el programa bono familia
- ✓ Reunión proyecto huertos familiares UGAM
- ✓ Gestionando precios en despensa familiar,
- ✓ Reunión con alcaldesa para entrega de informe semanal,
- ✓ Reunión de UGAM

JULIO

- ✓ Atención al usuario
- Equipo DMM**
- ✓ Apoyo a oficina de Educación en pesar arroz para bolsas de víveres
- Equipo DMM**
- ✓ Atención al usuario



- ✓ Coordinación con Unidad de Gestión Ambiental Municipal en programa Huertos familiares.
- ✓ Reunión con unidad de Prevención contra la Violencia UPCV y Secretaria Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas SVET.
- ✓ Colocación de afiches y entrega de volantes en coordinación UPCV, SVET y Oficina de Educación.
- ✓ Reunión de directores
- ✓ Coordinación con Unidad de Gestión Ambiental Municipal en programa Huertos Familiares
- ✓ Apoyo a UGAM en proyectos Huertos Familiares
- ✓ Asueto por Día del Empleado Municipal

AGOSTO

- Visita al vivero
- Apoyo a familia de escasos recursos
- Atención al usuario
- Atención al público.
- Reunión de directores.
- Visita al vivero.
- Gestionando aserrín para abono orgánico en vivero municipal.
- Reunión en oficina de Educación planificando foro virtual.
- Entrega de Víveres a familia de escasos recursos
- Diplomado a través de Zoom
- Foro Virtual
- Planificando una serie de capacitaciones a empleados municipales.

SEPTIEMBRE

- Reunión virtual Jaguar Energy



- Reunión Virtual con UPCV
- Reunión virtual con Niñez y Adolescencia
- Reunión virtual con SEPREM
- Reunión CARE Guatemala
- Reunión virtual COMUPRE
- Apoyo a UGAM en proyecto de huertos familiares
- Reunión virtual UPCV
- Pegando afiches de jornada métodos de planificación familiar en diferentes locales
- Jornada de Métodos de Planificación Familiar
- Asamblea General de Red Titular
- Reunión CARE DE Guatemala en Aldea Astillero

OCTUBRE

- Reuniones CARE de Guatemala
- Apoyo a Distrito Salud de Masagua en barrido en busca de niños con desnutrición
- Reunión virtual SEPREM
- Apoyo social a persona de la tercera Edad
- Reunión virtual con PDH
- Apoyo a Distrito Salud de Masagua en barrido de niños con bajo peso
- Apoyo a Ministerio de Desarrollo MIDES, en entrega de víveres
- Empacando víveres en bodega de Intecap

NOVIEMBRE

- Atención al usuario
- Elaborando adorno para conmemorar el día de la NO violencia contra la mujer
- Feria de Salud en Escuela Aldea la Aurora
- Entrega de invitaciones a instituciones para conmemorar el día de la NO violencia contra la mujer
- Inicio clases de zumba



- Elaborando adorno para conmemorar el día de la NO violencia contra la mujer
- Clases de zumba
- Capacitación a Red de Mujeres impartida por (UPCV) Unidad para la prevención comunitaria de la violencia
- Inicio de campeonato de fútbol femenino
- Conmemoración del día de la no violencia contra la mujer

DICIEMBRE

- Recogiendo playeras en bodega de materiales
- viaje a puerto de san José con personas que están recibiendo clases de zumba
- Apoyo a educación en elaboración de togas
- Apoyo al adulto mayor en elaboración de piñatas
- Atención al usuario
- Reunión de SEPTEM puerto de Iztapa
- campeonato de futbol femenino
- Entrega de proyectos
- Redactando informes a concejales municipales



POLICIA MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Policía Municipal

Misión

Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, velando por la práctica convivencia y protegiendo a las personas y sus bienes de acuerdo con la ley, logrando con ello una mejora en la calidad de vida y el bienestar social de los masagüeños.

Visión

La policía municipal es un cuerpo que a de cumplir los siguientes cometidos y requisitos que necesita la población para poder velar por los intereses municipales y el bienestar de las personas prestando seguridad y orden público.

Presentación

En la siguiente memoria de labores se encuentra un resumen de las actividades laborales realizadas por la policía municipal durante el periodo 2020, los cuales se detallan de la siguiente manera:

- **Mejoramiento del municipio**

La policía municipal se encarga de difundir una buena imagen al municipio contribuyendo en el mejoramiento del municipio en conjunto con otras ramas administrativas de la municipalidad de Masagua.

Enero 2020.





- **Descontaminación en áreas verdes.**

Febrero 2020

Se busco la manera de llegar a los lugares donde se presentaba contaminación y mal aspecto para el municipio de Masagua y por medio de la presencia de la policía municipal se logró eliminar varios basureros clandestinos efectivos con patrullajes en bicicleta



- **Seguridad vial**

Marzo 2020.

La policia municipal presta sus servicios a la poblacion con regular el transito del municipio de Masagua.





- **Limpieza de árboles.**

Abril 2020.

para tener visibilidad en ruta a escuintla para prestar mejor servicio de vigilancia en las cámaras de monitoreo y evitar hechos delictivos.



- **Resguardo de la municipalidad.**

Mayo 2020

Asistiendo el tanque de agua del edificio municipal con un camion sisterna del ingenio trinidad para tener limpias las areas y agua en el edificio.





- **Alumbrado público.**

Junio 2020.

El policía municipal prestó sus servicios en seguridad vial para la reparación del alumbrado público en el municipio de Masagua.



- **Distanciamiento.**

Julio 2020.



Distanciamiento de personas por pandemia de covid 19 en el municipio de Masagua con agentes de la policía municipal.



- **Verificación en cementerios.**

Agosto 2020.

Se coordinaron agentes de la policía municipal para verificar que en los cementerios no se diera aglomeraciones de personas y prestar seguridad a las personas que se acercaban para despedir a sus seres queridos.



- **Regulación en ruta por reparación de cunetas.**



Septiembre 2020.

Se apoyo a la comisión de reparación de cunetas en el municipio de Masagua para así evitar inundaciones en el casco urbano.



- **Regulación en la ruta.**

Se apoyo a la empresa eléctrica con dar regulación vial a las personas que transitaban en el lugar y así evitar accidentes.

Octubre 2020.



Comisiones al juzgado de asuntos municipales.

Noviembre 2020.



Los agentes de la policía municipal de Masagua en conjunto con el juzgado de asuntos municipales entregaron notificaciones y prestar seguridad a los conmocionados.



Seguridad vial en alumbrado publico.

Diciembre.

Agentes de la policia municipal apoyo a la comicion de alumbrado publico en el municipio de masagua.



OFICINA DE COMPRAS MUNICIPALES MUNICIPALIDAD DE MASAGUA



MEMORIA DE LABORES 2020 MASAGUA TIERRA DE DIOS



Oficina de Compras Municipales

La oficina de Compras Municipales tiene como propósito servir de medio facilitador y orientador permanente a las autoridades, funcionarios y empleados municipales, sobre los procedimientos y normas que deben seguirse para las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios de acuerdo a las modalidades que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; por lo anterior, su aplicación es de carácter obligatorio.

Modalidad	Fundamento Legal	Montos
Compra de Baja Cuantía	Artículo No 43, literal a) del Decreto No. 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado.	No sobrepasa los Q25,000.00
Compra Directa con Oferta Electrónica	Artículo No 43, literal b) del Decreto No. 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado.	De Q 25,000.01 Hasta Q 90,000.00
Cotización	Artículo No 38 del Decreto No. 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado.	De Q 90,000.01 Hasta Q 900,000.00
Licitación	Artículo No 17 del Decreto No. 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado.	De Q 900,000.01 en adelante

De acuerdo a lo antes mencionado durante el año dos mil veinte se realizaron las siguientes compras y contrataciones conforme a su modalidad de compra establecida en la Ley de Contrataciones del Estado:

Modalidad	Cantidad
Compra de Baja Cuantía	2499
Compra Directa con Oferta Electrónica	8
Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID 19	11
Cotización	4
Licitación	3



 MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA. INFORME DE MEMORIA DE LABORES DEL 01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020 DEPARTAMENTO DE COMPRAS MODALIDAD: Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19																
NO	TIPO ENTIDAD PADRE	TIPO ENTIDAD	ENTIDAD COMPRADORA	UNIDAD COMPRADORA	NOG CONCURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA DE PUBLICACIÓN	MES DE PUBLICACIÓN	AÑO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA ADJUDICACIÓN	ESTATUS DEL CONCURSO	CATEGORÍAS	FECHA CIERRE RECEPCIÓN OFERTAS	MES DE CIERRE RECEPCIÓN	AÑO DE CIERRE RECEPCIÓN
1	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12405647	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (AZUCAR) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	5/27/2020	Mayo	2020	6/9/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	5/29/2020	Mayo	2020
2	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12408336	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (ACEITE) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	5/27/2020	Mayo	2020	6/9/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	5/29/2020	Mayo	2020
3	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12414514	MEJORAMIENTO ESTRUCTURA METALICA TANQUE ELEVADO ALDEA LA ESMERALDA Y ALDEA CENTRO URBANO, MASAGUA, ESCUINTLA.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	4/28/2020	Abril	2020	5/6/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	4/30/2020	Abril	2020
4	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12414743	MEJORAMIENTO DE POZOS DE AGUA CENTRO URBANO Y ALDEA LA ESMERALDA, MASAGUA, ESCUINTLA.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	4/28/2020	Abril	2020	5/6/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	4/30/2020	Abril	2020
5	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12683140	ADQUISICIÓN DE VARIADOR DE FRECUENCIA Y SISTEMA ELÉCTRICO, MASAGUA, ESCUINTLA.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	6/3/2020	Junio	2020	6/9/2020	Terminado adjudicado	Electricidad y aire acondicionado	6/5/2020	Junio	2020
6	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12776998	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (ARROZ) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	6/15/2020	Junio	2020	6/19/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	6/17/2020	Junio	2020
7	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12777137	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (FRIJOL) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	6/15/2020	Junio	2020	6/19/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	6/17/2020	Junio	2020
8	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12994731	ADQUISICIÓN DE INSUMOS BÁSICOS (AZUCAR) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	7/27/2020	Julio	2020	7/30/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	7/29/2020	Julio	2020
9	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12994804	ADQUISICIÓN DE INSUMOS BÁSICOS (ACEITE) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	7/27/2020	Julio	2020	7/30/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	7/29/2020	Julio	2020
10	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12994820	ADQUISICIÓN DE INSUMOS BÁSICOS (ARROZ) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	7/27/2020	Julio	2020	7/30/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	7/29/2020	Julio	2020
11	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12994839	ADQUISICIÓN DE INSUMOS BÁSICOS (FRIJOL) DE LA CANASTA BÁSICA, PARA APOYO A LAS FAMILIAS EN EMERGENCIA COVID-19.	Compra Directa con Oferta Electrónica Ley de Emergencia COVID19	7/27/2020	Julio	2020	7/30/2020	Terminado adjudicado	Alimentos y semillas	7/29/2020	Julio	2020



 MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA. INFORME DE MEMORIA DE LABORES DEL 01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020 DEPARTAMENTO DE COMPRAS MODALIDAD: Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)																
NO	TIPO ENTIDAD PADRE	TIPO ENTIDAD	ENTIDAD COMPRADORA	UNIDAD COMPRADORA	NOG CONCURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA DE PUBLICACIÓN	MES DE PUBLICACIÓN	AÑO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA ADJUDICACIÓN	ESTATUS DEL CONCURSO	CATEGORÍAS	FECHA CIERRE RECEPCIÓN OFERTAS	MES DE CIERRE RECEPCIÓN	AÑO DE CIERRE RECEPCIÓN
1	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	11927127	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	1/29/2020	Enero	2020	1/31/2020	Terminado adjudicado	Computación y telecomunicaciones	1/31/2020	Enero	2020
2	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	11929081	SERVICIO DE INTERNET CORPORATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	1/29/2020	Enero	2020	1/31/2020	Terminado adjudicado	Computación y telecomunicaciones	1/31/2020	Enero	2020
3	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12081434	MEJORAMIENTO DE TANQUE METÁLICO ALDEA EL MILAGRO MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	2/24/2020	Febrero	2020	2/26/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	2/26/2020	Febrero	2020
4	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12158372	DESMONTE Y TRASLADO DE 03 MODULOS, MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	3/2/2020	Marzo	2020	3/4/2020	Terminado adjudicado	Transporte, repuestos y combustibles	3/4/2020	Marzo	2020
5	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	12896276	MEJORAMIENTO CALLES VILLAS DE SAN JUAN MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	7/6/2020	Julio	2020	7/8/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	7/8/2020	Julio	2020
6	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	13101501	CONSTRUCCIÓN GAVIONES PARA RÍO DE COLONIA LA PRIMAVERA, ALDEA EL ASTILLERO, MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	8/12/2020	Agosto	2020	8/14/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	8/14/2020	Agosto	2020
7	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	13695878	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS FUNEBRES PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, DEL MUNICIPIO DE MASAGUA, ESCUINTLA	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	12/1/2020	Diciembre	2020	12/3/2020	Terminado adjudicado	Salud e insumos hospitalarios	12/3/2020	Diciembre	2020



 MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA. INFORME DE MEMORIA DE LABORES DEL 01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020 DEPARTAMENTO DE COMPRAS MODALIDAD: Cotización (Art. 38 LCE)																
NO	TIPO ENTIDAD PADRE	TIPO ENTIDAD	ENTIDAD COMPRADORA	UNIDAD COMPRADORA	NOG CONCURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA DE PUBLICACIÓN	MES DE PUBLICACIÓN	AÑO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA ADJUDICACIÓN	ESTATUS DEL CONCURSO	CATEGORÍAS	FECHA CIERRE RECEPCIÓN OFERTAS	MES DE CIERRE RECEPCIÓN	AÑO DE CIERRE RECEPCIÓN
1	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	12431117	CONSERVACIÓN DE CALLES ALDEA CENTRO URBANO Y LINEA 5, MASAGUA, ESCUINTLA.	Cotización (Art. 38 LCE)	5/27/2020	Mayo	2020	6/16/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	6/9/2020	Junio	2020
2	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	12628131	MANTENIMIENTO DE POZO MECÁNICO Y MEJORAMIENTO TANQUE METÁLICO ELEVADO COLONIA EL DIVINO MAESTRO, MASAGUA, ESCUINTLA.	Cotización (Art. 38 LCE)	7/20/2020	Julio	2020	8/6/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	7/31/2020	Julio	2020
3	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	13452843	MEJORAMIENTO CALLE 1RA AVENIDA, ALDEA CUYUTA, MASAGUA, ESCUINTLA.	Cotización (Art. 38 LCE)	10/26/2020	Octubre	2020	11/10/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	11/6/2020	Noviembre	2020
4	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	13455532	MEJORAMIENTO CALLE 2A CALLE, CASERIO LOS LIRIOS MASAGUA, ESCUINTLA.	Cotización (Art. 38 LCE)	10/26/2020	Octubre	2020	11/10/2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines, Otros tipos de bienes o servicios	11/6/2020	Noviembre	2020

 MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA. INFORME DE MEMORIA DE LABORES DEL 01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020 DEPARTAMENTO DE COMPRAS MODALIDAD: Licitación Pública (Art. 17 LCE)																
NO	TIPO ENTIDAD PADRE	TIPO ENTIDAD	ENTIDAD COMPRADORA	UNIDAD COMPRADORA	NOG CONCURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA DE PUBLICACIÓN	MES DE PUBLICACIÓN	AÑO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA ADJUDICACIÓN	ESTATUS DEL CONCURSO	CATEGORÍAS	FECHA CIERRE RECEPCIÓN OFERTAS	MES DE CIERRE RECEPCIÓN	AÑO DE CIERRE RECEPCIÓN
1	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	12634263	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A ALDEA EL ASTILLERO, MASAGUA, ESCUINTLA.	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	7/29/2020	Julio	2020	11-09-2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	9/8/2020	Septiembre	2020
2	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	12679518	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA ESMERALDA, MASAGUA, ESCUINTLA.	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	8/10/2020	Agosto	2020	28-09-2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	9/20/2020	Septiembre	2020
3	Sector Público	Gobiernos Locales (Municipalidades, Mancomunidades, etc.)	MUNICIPALIDAD DE MASAGUA, ESCUINTLA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	12680052	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA SAN MIGUEL LAS FLORES, MASAGUA, ESCUINTLA.	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	8/10/2020	Agosto	2020	28-09-2020	Terminado adjudicado	Construcción y materiales afines	9/20/2020	Septiembre	2020

