

PETATÁN, HUEHUETENANGO



MEMORIA ANUAL DE LABORES

2020



**Miembros
del Concejo
Municipal
2020-2024**



Municipalidad de Petatán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.

municipetatan27102015@hotmail.com

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PETATÁN DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO,

CERTIFICA:

QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL APARECE ASENTADA EL ACTA NÚMERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTIUNO (01-2021) DE FECHA UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN DONDE FUE APROBADO EL PUNTO RESOLUTIVO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

“DECIMO SEGUNDO: APROBACION MEMORIA ANUAL DE LABORES 2020. El señor Secretario Municipal Reyes Díaz Alvarado, al Honorable Concejo Municipal hace de su conocimiento que cumpliendo con lo que establece el Artículo ochenta y cuatro (84) literal d) del Decreto doce guion dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República “CODIGO MUNICIPAL” y por figurar como una atribución del mismo, elaboró la memoria anual de labores correspondiente al año dos mil veinte (2020), la que pone a la vista para su análisis y resolución, tomando en cuenta que el documento en mención refleja las labores realizadas por la Municipalidad durante el año dos mil veinte. El Honorable Concejo Municipal enterado de lo expuesto por el funcionario municipal, previa deliberación y decisión, y de conformidad con los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 6, 7, 9, 33 35, 84 y 107 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, “CODIGO MUNICIPAL”, en forma de unánime, **ACUERDA:**
I) Aprobar la Memoria Anual de Labores correspondiente al año dos mil veinte (2020) elaborado por el funcionario Reyes Díaz Alvarado Secretario Municipal, ordenándose remitir las copias a donde corresponde para los efectos legales consiguientes. II) El presente acuerdo entra en vigor inmediatamente, debiéndose compulsar las copias necesarias para los efectos consiguientes.” (fs) Ilegible: Juan Bernardo Hernández Domingo. Alcalde Municipal. - Ilegible: José García López. Síndico Primero Municipal. - Ilegible: Francisco Salucio Rafael. Síndico Segundo Municipal.- Ilegible Baltazar Hernández Díaz. Concejal Primero Municipal.- Ilegible: Elder Guillermo Herrera Cano. Concejal Segundo Municipal.- Ilegible: Bernabé García Alvarado. Concejal Tercero Municipal.- Ilegible: Pedro Vinicio Alvarado Cota. Concejal Cuarto Municipal. Ilegible: Reyes Díaz Alvarado. Secretario Municipal.- Se ven los sellos respectivos. -----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE PETATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO. -----

REYES DIAZ ALVARADO
SECRETARIA MUNICIPAL

Vo. Bo. JUAN BERNARDO HERNANDEZ DOMINGO
ALCALDE MUNICIPAL



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
OFICINA REGIONAL HUEHUETENANGO



Gobernación de Huehuetenango
HUEHUETENANGO
12 ENE 2021
A las 10 Hrs. 45 Min.

Hr. 10:48 am Fecha: 12-01-2021

PRESENTACION

La Municipalidad de Petatán, del Departamento de Huehuetenango, a través del Gobierno Municipal electo democráticamente para el periodo 2020-2024, en su primer año de ardua labor al frente de la Administración Municipal, sirviéndole a las comunidades del municipio; en cumplimiento con lo que establece La Constitución Política de la República de Guatemala y de las nuevas leyes vigentes en el país, en relación a la Administración Municipal, presenta a la población de Petatán en general y a quien interesa, la Memoria Anual de labores correspondiente al año dos mil veinte (2020), el cual contempla la integración del Concejo Municipal y el equipo de trabajadores de las diferentes dependencias administrativas y de servicios públicos que conforman la estructura funcional de la municipalidad de Petatán, quienes brindan los servicios y beneficios para toda la población en general.

El presente, es un informe que refleja el esfuerzo de todo el equipo que conforma en sí la Municipalidad, desde los servicios administrativos de cada oficina, servicios públicos básicos, situación económica y financiera de la municipalidad a través de la ejecución del presupuesto asignado, con sus diversos programas, específicamente a través de los proyectos aprobados y acciones encaminadas en las comunidades, en búsqueda del desarrollo integral según las necesidades priorizadas por toda la población.

A pesar de las inconformidades de algunas personas que obstaculizan el desarrollo del municipio de Petatán, en la administración Municipal hemos impulsado este proceso con el apoyo de Nuestro Creador y Formador, el equipo de trabajo conformado por cada una de las dependencias municipales, Corporación Municipal, las comunidades y autoridades organizadas en el municipio.

INDICE

CONTENIDO PAGINAS	No.
1.1. Nivel superior:-----	5
1.2. Nivel asesoria.-----	6
1.3. NIVEL EJECUTIVO.-----	6
1.4. NIVEL OPERATIVO-----	7
1.5. ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE PETATÁN -----	7
1.6. CONCEJO MUNICIPAL 2016-2020. -----	9
1.7. ASESORÍA. -----	11
2. UNIDADES EJECUTORAS DE LA MUNICIPALIDAD -----	11
2.1. SECRETARIA.-----	11
2.2. DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL/ DAFIM.-----	11
2.3. DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION.-----	11
2.4. OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS NATURALES -----	12
2.4.1. DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER-----	12
2.5. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA-----	12
2.6. SERVICIOS PÚBLICOS/ FONTANERIA MUNICIPAL/COMISARÍA. -----	12
3. DESCRIPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD. -----	13
3.1. BASE LEGAL.-----	13
3.2. MISIÓN.-----	13
3.4. OBJETIVOS GENERALES.-----	13
3.5. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES.-----	14
4. INFORME FINANCIERO MUNICIPAL. -----	14
1. EJECUCION DE INGRESOS.-----	15
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL.-----	18
4.2. DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION -DMP-.-----	25
4.4. OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE -OMGFMA-.-----	39
4.5. DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER, NIÑEZ, JUVENTUD Y ADULTO MAYOR -----	43
4.6. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL, PETATÁN. -----	56
Atribuciones de la UAIP: -----	56
4.7. Auditoría Interna.-----	59

1.10. OFICINA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –OMSP- -----	61
5. INVERSIÓN FÍSICA.-----	70
PROYECTOS APROBADOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR ACUERDOS DE ALCALDIA-2020-----	70
ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.-----	71
5.1.1. PROYECTOS EN EJECUCION DESDE 2,018, FINALIZADOS EN EL 2,020 (Arrastre).-----	72

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Petatán, como un órgano autónomo del estado presenta su Memoria de Labores del año dos mil veinte (2020), como primer informe del Gobierno Municipal, Administración 2020-2024 presidida por el ciudadano Juan Bernardo Hernández Domingo, persona quien vela por la integridad del patrimonio del municipio, garantizando los intereses con base en los valores, principios culturales y necesidades planteadas por los habitantes del municipio, conforme a la disponibilidad de los recursos.

El presente documento tiene como objetivo dar a conocer a la población del municipio de Petatán, y a instancias que lo requieran, todo lo relacionado a las actividades de ingreso e inversión realizadas durante el año. Como también dar a conocer la estructura administrativa y organizativa de la Municipalidad, la integración de los miembros del Concejo Municipal con sus respectivas comisiones de trabajo y actividades de cada uno de los funcionarios municipales. Como la ejecución de programas de acuerdo a la formulación y aprobación del presupuesto, el cual ha reflejado en el Plan de Inversión, el Plan Operativo Anual

(POA 2020), y en las obras ejecutadas durante el mismo año (2020), fruto del trabajo de priorización entre organizaciones comunitarias y la Municipalidad de Petatán.

En relación a los ingresos municipales, es necesario mencionar específicamente en la recaudación de fondos (ingresos tributarios por arbitrios y tasas), existen servicios públicos que no se han podido recaudar debido al negativismo de personas en realizar esta actividad y otras personas que no tienen conciencia tributaria (morosos y atrasos), la inversión que la Municipalidad realiza, no es recaudada al cien por ciento (deuda pública por la prestación de servicios municipales), el presupuesto anual ha presentado un faltante de los recursos básicos para invertir en el municipio, que estos a la vez repercute en la asignación constitucional hecha por el Gobierno para la inversión del siguiente año.

En el presente informe de labores, es constituido por el esfuerzo de cada una de las dependencias de la municipalidad; en el grado de avances del año dos mil veinte (2020), como el comportamiento de Ingresos y Egresos, información de las obras realizadas en las diferentes comunidades del municipio, como proyectos de mejoramiento de las condiciones de la salud y ambiente, la educación, mejoramiento a la red vial como el impulso a la economía local y la infraestructura básica en diferentes lugares, estudios de pre-inversión, diseños finales de algunos proyectos y problemas encontrados en el momento de ejecución de labores, algunas iniciativas para mejorar los servicios públicos a la población del municipio de Petatán.

Es importante mencionar que actualmente en algunas oficinas de la municipalidad no se cuenta con el personal básico de gestión y equipo base necesario para la eficiencia del desarrollo laboral de la administración actual, ante esta situación el Concejo Municipal ha prestado los servicios a la población de la mejor manera posible.

La Municipalidad

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Estructurado por 4 niveles jerárquicos:¹

1.1. Nivel superior:

Conformado por autoridades Municipales, electas libre y democráticamente.

- a. **El Concejo Municipal:** Integrado por el Alcalde, los síndicos y los Concejales, en su calidad de órgano colegiado superior de deliberación y

de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones.

- b. **El Alcalde Municipal:** Como representante de la Municipalidad y del municipio, como dirigente superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad.
- c. **Comisiones del Concejo:** Conformado por las comisiones del Concejo Municipal, para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el periodo.

1.2. Nivel asesoría.

Constituida por las unidades asesoras, que sirven de orientación a las acciones encaminadas al mejoramiento, modernización, desarrollo institucional y proyección de la Municipalidad. Se dividen en dos.

- a. **Asesoría Interna,** integrada por:
 - ✓ **Auditoría interna:** Quien velará por la correcta ejecución del presupuesto y deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria.
 - ✓ **Ingeniero Supervisor de Obras:** Persona encargada de la supervisión por la ejecución de los diferentes proyectos priorizados y aprobados por el Honorable Concejo Municipal.
 - ✓ **Asesor Jurídico:** Quien velará por los asuntos puramente administrativos y jurídicos inherentes a la Municipalidad.
 - ✓ **Otros asesores:** Que nombra el Concejo Municipal, específicamente para asesoría del Concejo y/o Alcalde Municipal.
- b. **Asesoría Externa.** Conformada por las personas y entidades públicas o privadas especializadas, a las que el Concejo o sus comisiones pueden solicitar asesoría, dictamen o resolución favorable, según sea el caso y la especialidad en la materia de que se trate.

1.3. NIVEL EJECUTIVO.

Está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones relacionadas con el quehacer municipal, emanadas del Concejo a través del Alcalde. El Director de cada unidad se clasifica en la categoría de Funcionario Municipal.

Las unidades ejecutoras son las siguientes:

- a. Secretaría Municipal
- b. Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
- c. Dirección Municipal de Planificación -DMP-
- d. Oficina Municipal de Gestión Forestal y Medio Ambiente (OMGFMA)-
- e. Dirección Municipal de la Mujer -DMM-
- f. Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal -UAIPM-
- g. Oficina de Servicios Públicos Municipal -OSPM-
- h. Otras Unidades Ejecutoras: Auditor Interno, Supervisor de Obras, Fontanería, etc.

1.4. NIVEL OPERATIVO

Este nivel está conformado por las áreas de trabajo que operativizan las políticas y acciones dirigidas, ordenadas e implementadas por el nivel ejecutivo, en las diferentes unidades que lo conforman.

1.5. ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE PETATÁN

- AFIM: En esta municipalidad, quedan pendientes en crear los puestos de encargados como: Gerentes, informática, IUSI, Cobradores Ambulantes, y otros.
- DMP: En esta municipalidad, hacen falta crear los encargados de: Planificador, Catastro Municipal, Desarrollo Social Municipal y Comunitario, Diseñador y Dibujante, los encargados por ahora están llevando a cabo algunas actividades de éstas.
- Recursos Humanos, no está implementada.
- Juzgado de Asuntos Municipales: No está implementado.

1.6. CONCEJO MUNICIPAL PERIODO 2020-2024.

No	Nombre	Cargo	Comisiones de Trabajo
1	Sr. Juan Bernardo Hernández Domingo	Alcalde Municipal	• Fomento Económico, turismo, ambiente y Recursos Naturales • De Recursos Humanos. • Descentralización, fortalecimiento Municipal y Participación ciudadana.
2	Baltazar Hernández Díaz	Concejal I	• Descentralización, fortalecimiento Municipal y Participación ciudadana. • Salud y Asistencia Social. • De Finanzas. • Recursos Humanos.
3	Lic. Elder Guillermo Herrera Cano.	Concejal II	• Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes. • De Probidad. • De la Familia, La Mujer, la Niñez, La Juventud, Adulto Mayor o cualquier otra forma de Proyección Social.

4	Bernabé García Alvarado	Concejal III	• De los Derechos Humanos y la Paz • Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales.
5	Pedro Vinicio Alvarado Cota	Concejal IV	• De finanzas • De la Familia, La Mujer, la Niñez, La Juventud, Adulto Mayor o cualquier otra forma de Proyección Social. • Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes.
6	Julián Ramírez Alvarado	Primer Concejal Suplente	No tienen comisión
8	José García López	Síndico I	• Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda. • De probidad. • De los Derechos Humanos y de la Paz. • De Recursos Humanos
9	Francisco Salucio Rafael	Síndico II	• Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda. • Salud y Asistencia Social
10	Santiago Hernández Recinos	Segundo Concejal Suplente	No tiene comisión

Las comisiones municipales establecidas para un mejor desarrollo de la administración municipal y por ende del municipio, en cumplimiento a lo que establece el artículo 36 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala "Código Municipal".

1.7. ASESORÍA.

No.	Profesión y nombre	Cargo
1	Lic. Arbert Romson Armando Recinos Mejía	Auditor Interno Municipal
2	Ing. Hugo Adalberto Sáenz Velásquez	Supervisor de Obras Municipales

2. UNIDADES EJECUTORAS DE LA MUNICIPALIDAD

2.1. SECRETARÍA.

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	PC. Reyes Díaz Alvarado	Secretario Municipal
2	Profa. Manuela Aracely Díaz Quiñónez	Oficial I Secretaría
3	Profa. María Ramírez Domingo	Oficial II Secretaría

2.2. DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL/ DAFIM.

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	Lic. Antony Brían Cano Velasquez	Director Financiero Municipal
2	Santiago López López	Encargado de Presupuesto y Encargado Fondo Rotativo.
3	Dangli Michael Juárez Gómez	Contador Municipal, Cajero General, Encargado de Inventarios, y Archivo
4	Fernando Sales Pérez	Receptor Municipal, Encargado de Almacén y de Copras.

2.3. DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION.

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	Lic. Wuisvin Joany García Díaz	Director Municipal de Planificación

2	Irvin Alonzo Salucio Alvarado	Técnico I DMP
---	-------------------------------	---------------

2.4. OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS NATURALES, NIÑEZ, JUVENTUD Y ADULTO MAYOR.

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	José López Paz	Coordinador Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente
2	León Emiliano Velásquez López	Viverista Municipal

2.4.1. DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	Mariela Nohemí Recinos Pérez	Directora de Dirección Municipal de la Mujer –DMM-

2.5. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

No.	Profesión y nombre del empleado	Cargo
1	Greicy Marilí Cano Lucas	Encargada de Unidad de Acceso a la Información Pública.

2.6. SERVICIOS PÚBLICOS/ FONTANERIA MUNICIPAL/COMISARÍA.

No.	Nombre del empleado	Cargo
1	Greicy Marilí Cano Lucas	Coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipal.
2	Beatriz Santana López Domingo	Subcoordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipal.
3	María López Hernández	Barrendera Municipal
3	Antonio Ramírez García	Comisario I.
4	Hugo Martín Recinos Recinos	Comisario II.
5	Nazario Pablo Mendoza	Recolector Municipal.
6	Franklin Yonatan Domínguez Chávez	Piloto de Tren de Aseo
7	Baltazar Hernández Díaz	Fontanero Municipal I
8	Nicolás Cota Cardona	Fontanero Municipal II, inicia: 05/10/2020-finaliza: 31/12/2020.
9	Silverio López Díaz	Fontanero Municipal III.

3. DESCRIPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

3.1. BASE LEGAL.

La Constitución Política de la República reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su Administración, como expresión fundamental del poder local y que la Administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen Municipal respaldando la Autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de ésta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines. Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del Gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

3.2. MISIÓN.

Brindar un servicio eficiente y eficaz con un gobierno consolidado, participativo, solidario, transparente y concertador. Promoviendo el desarrollo local sostenible, en armonía con el medio ambiente, respetando la identidad y defendiendo la jurisdicción e integridad territorial para el bienestar ciudadano.

3.3. VISIÓN.

Ser un municipio próspero y desarrollado que invierta los recursos en la prestación de servicios básicos de salud, educación e infraestructura; mediante políticas públicas municipales orientadas hacia la consecución de una economía competitiva, basada en el estímulo de valores y principios que permitan la integración de la población para generar su propio desarrollo.

3.4. OBJETIVOS GENERALES.

Contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática del municipio promoviendo la participación, coordinación y comunicación entre gobierno municipal, sociedad civil organizada, instituciones públicas y privadas, para la discusión, priorización y definición de alternativas para la solución de problemas comunales y del municipio.

3.5. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES.

- ✓ Optimización de recursos disponibles.
- ✓ Fortalecer las finanzas municipales a través de acciones proyectadas a incrementar las recaudaciones, permitiendo el cumplimiento de obligaciones municipales y satisfaciendo las necesidades de la población.
- ✓ Establecer procesos de organización, participación, concertación entre la sociedad civil y gobierno local para la solución de las necesidades más urgentes de las comunidades.
- ✓ Construcción de carreteras rurales estratégicas para la interconexión con otras zonas, que permita una eficiente movilización de personas y bienes, tanto dentro del municipio como hacia otras partes.
- ✓ Garantizar servicios públicos y políticas de desarrollo local eficaces y eficientes para el desarrollo integral de la población (agua, drenajes, electricidad, caminos vecinales, vivienda, telecomunicaciones).
- ✓ Fortalecer los gobiernos comunales a través del esfuerzo conjunto y complementario para facilitar la participación de la sociedad en la toma de decisiones en asuntos que afecten el municipio.
- ✓ Promover la participación de la mujer, en organizaciones comunitarias, políticas y en la emisión de sufragio, para fortalecer la toma de decisiones.
- ✓ En el marco de un proceso de descentralización y participación ciudadana, apoyar el mejoramiento de la calidad educativa en sus diferentes niveles y modalidades, enfatizando la educación para el trabajo, la interculturalidad, el multilingüismo, el principio de equidad entre hombres y mujeres, el entorno ecológico, los derechos humanos y la convivencia democrática.

4. INFORME FINANCIERO MUNICIPAL.

Los ingresos de la Municipalidad serán previstos, y los egresos fijados en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente. El presupuesto es único y figuran todos los ingresos y gastos autorizados por autoridad competente. Para que la Municipalidad pueda funcionar se necesita de ingresos tributarios y no tributarios, impuestos directos e indirectos, tasas, licencias, venta de bienes y servicios, y los aportes del situado Constitucional de la República.

El presente análisis pretende determinar los resultados obtenidos durante la presente administración, de los resultados que se obtengan se pueden determinar estrategias para mejorar los ingresos o en su defecto para mantener los que ya se están percibiendo.

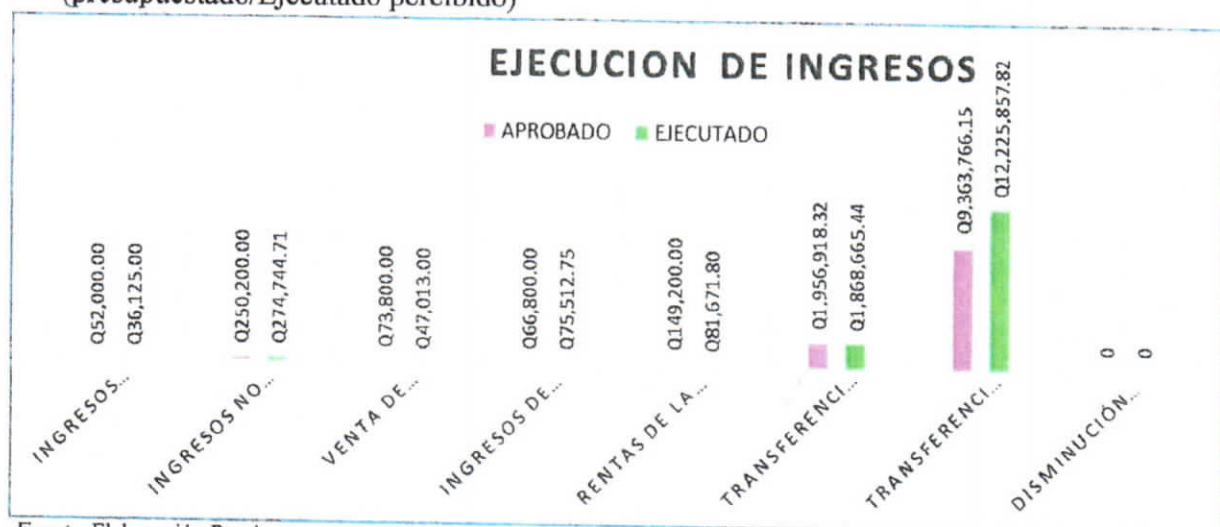
A continuación, se presenta la ejecución de ingresos por clase, cabe mencionar que de la clase 10 a la 15 son ingresos que percibe la municipalidad por sus propios medios establecidos legalmente, así como por la prestación de servicios públicos municipales.

1. EJECUCION DE INGRESOS.

CLASE	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	Q 11,912,684.47	Q 7,652,636.58	Q 19,565,321.05	Q 14,609,590.52
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 52,000.00	Q -	Q 52,000.00	Q 36,125.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 250,200.00	Q -	Q 250,200.00	Q 274,744.71
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA	Q 73,800.00	Q -	Q 73,800.00	Q 47,013.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 66,800.00	Q -	Q 66,800.00	Q 75,512.75
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 149,200.00	Q -	Q 149,200.00	Q 81,671.80
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 1,956,918.32	Q -	Q 1,956,918.32	Q 1,868,665.44
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q 9,363,766.15	Q 4,868,377.48	Q 14,232,143.63	Q 12,225,857.82
23	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q -	Q 2,784,259.10	Q 2,784,259.10	Q -

Fuente: SICOIN GL, 2020 Tesorería Municipal Petatán

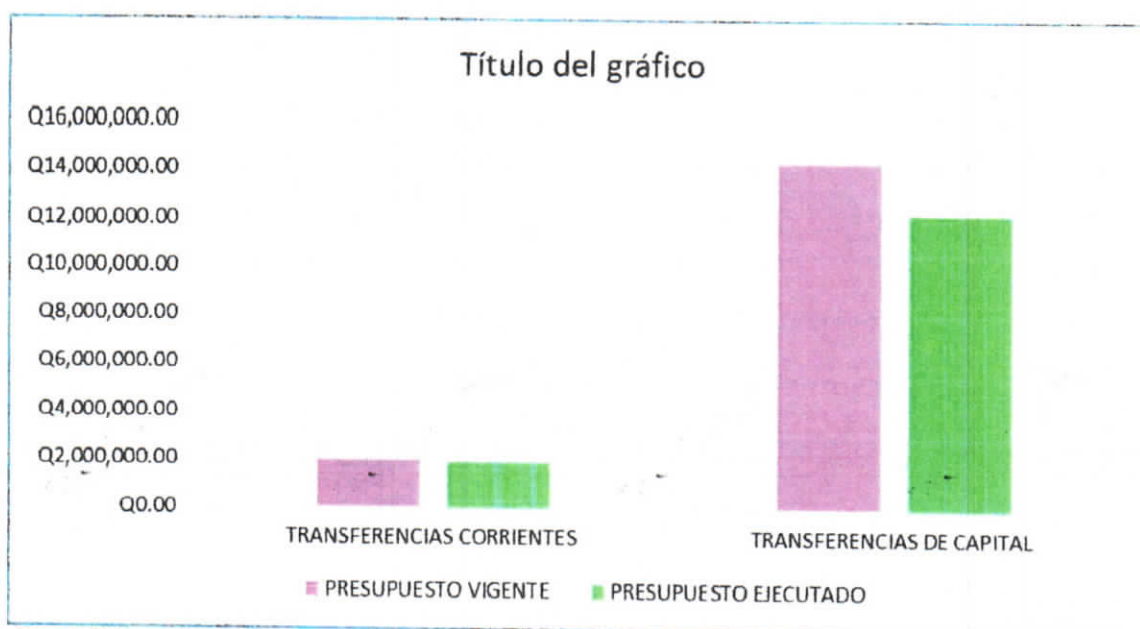
1.1 Ejecución de los ingresos propios municipales de la liquidación presupuestaria 2020 (presupuestado/Ejecutado percibido)



Fuente: Elaboración Propia

Durante el año se logró recibir un 74% de lo presupuestado para el ejercicio 2020, lo pendiente de ejecutar corresponde principalmente a fondos provenientes de la administración central, específicamente de fondos del CODEDE pendientes de trasladar a la municipalidad

1.2 Ejecución de los ingresos por concepto del aporte constitucional y aportes del Concejo Departamental de Desarrollo de la liquidación presupuestaria 2020 (presupuestado/Ejecutado percibido)



Fuente: Elaboración Propia

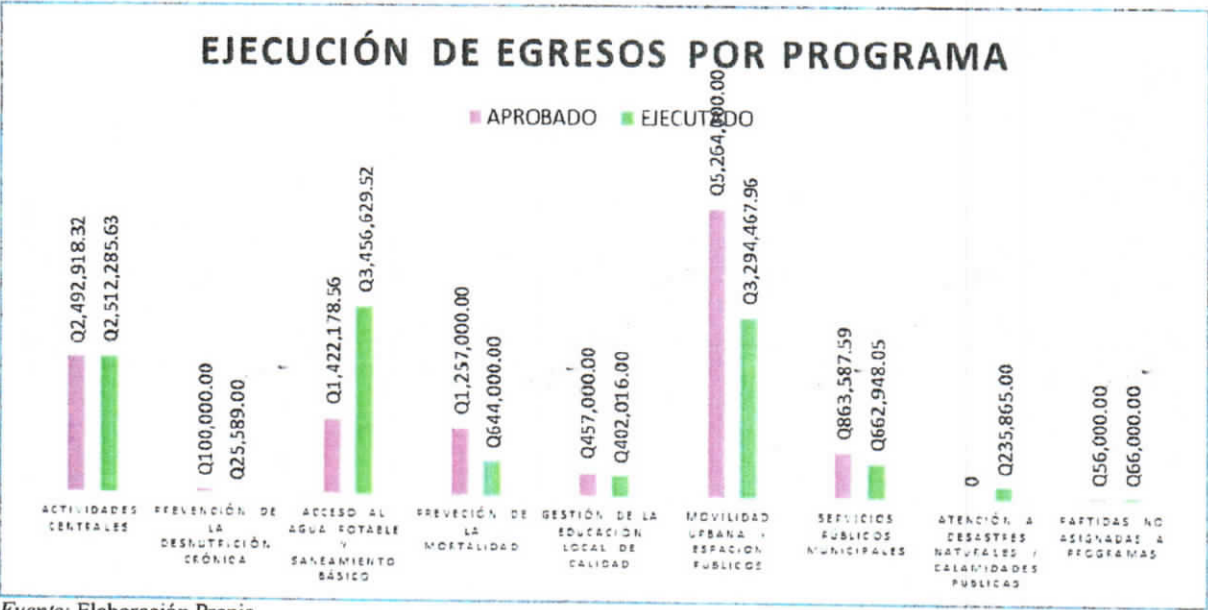
Del total presupuestado para el año se ha logrado ejecutar el 75% quedando pendiente percibir fondos del Concejo departamental de desarrollo por concepto de los proyectos que se ejecutan con esta entidad gubernamental.

2. Ejecución de Egresos por Programa

CÓDIGO PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	EGRESOS	Q 11,912,684.47	Q 7,652,636.58	Q 19,565,321.05	Q 11,299,801.16
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 2,492,918.32	Q 237,210.76	Q 2,730,129.08	Q 2,512,285.63
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	Q 100,000.00	Q -	Q 100,000.00	Q 25,589.00
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q 1,422,178.56	Q 6,136,537.95	Q 7,558,716.51	Q 3,456,629.52
13	PREVENCIÓN DE LA MORTALIDAD	Q 1,287,000.00	-Q 613,000.00	Q 644,000.00	Q 644,000.00
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q 457,000.00	Q 108,500.00	Q 565,500.00	Q 402,016.00
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIO PÚBLICOS	Q 5,264,000.00	Q 1,368,907.87	Q 6,632,907.87	Q 3,294,467.96
28	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Q 863,587.59	Q 35,000.00	Q 898,587.59	Q 662,948.05
94	ATENCIÓN A DESASTRES NATURALES Y CALAMIDADES PÚBLICAS	Q -	Q 369,480.00	Q 369,480.00	Q 235,865.00
99	PARTIDAS NO ASIGNADAS A PROGRAMAS	Q 56,000.00	Q 10,000.00	Q 66,000.00	Q 66,000.00

Fuente: SICOIN GL, 2020 Tesorería Municipal Petatán

2.1 Ejecución de egresos por programas del ejercicio 2020 (presupuestado/Pagado)



Fuente: Elaboración Propia

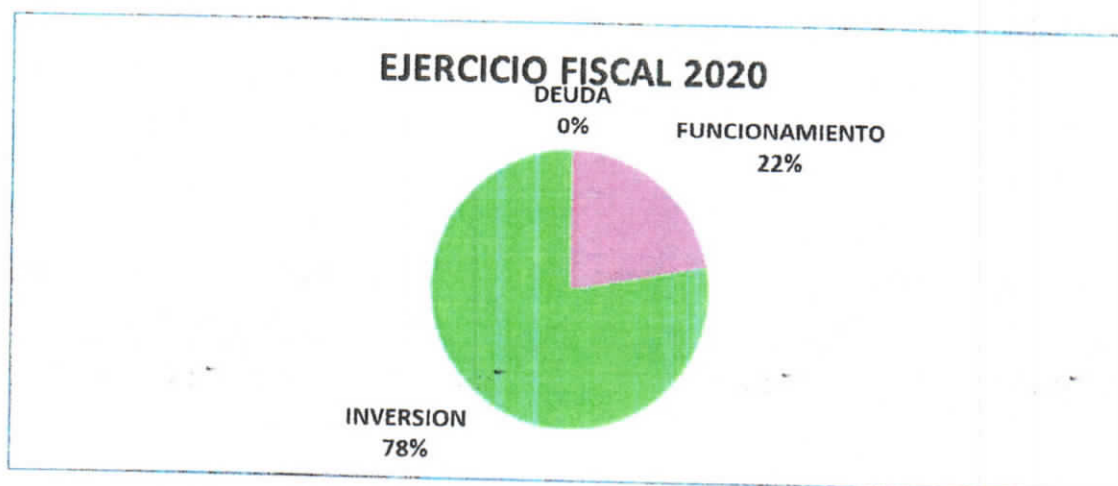
Durante el ejercicio 2020 se alcanzó una ejecución presupuestaria del 57% en relación a lo presupuestado para el mismo ejercicio.

2.2 Resumen financiero municipal de la liquidación presupuestaria 2020.

Programa	Concepto	Presupuesto Asignado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Vigente (Q)	Pagado
1	FUNCIONAMIENTO	2,492,918.32	237,210.76	2,730,129.08	2,512,285.63
2	INVERSION	9,419,766.15	7,415,425.82	16,835,191.97	8,787,515.53
3	DEUDA	0	0	0	0
	TOTAL	11,912,684.47	7,652,636.58	19,565,321.05	11,299,801.16

Fuente: SICOIN GL, 2020 Tesorería Municipal Petatán.

2.2.1 Ejecución por tipo de presupuesto Ejercicio 2020 en porcentaje.



Esta grafica resume la ejecución presupuestaria del ejercicio demostrando que del total ejecutado en el ejercicio el 22% se ejecutó en funcionamiento, el 78% se ejecutó en inversión y el 0% en deuda.

Nota: El total de los procedimientos no se ilustran en el documento por la magnitud de los datos, por lo que se analizaron y se graficaron para su interpretación resumidamente.

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL.

Objetivos: Facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación en actividades del Concejo Municipal y su relación con la Alcaldía, personal interno y atención de servicios internos y a la población en general.

Actividades realizadas	Resultados	Principales problemas	Recomendaciones
Actas de sesiones Ordinaria del Concejo Municipal.	Se suscribieron Cincuenta y dos (52) actas de sesiones ordinarias del Concejo Municipal.	Ninguno.	Ninguna
Actas de sesiones Extraordinaria del Concejo	Se suscribieron 16 actas de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.	Ninguno	Ninguna.

Municipal.			
Actas varias.	Se redactaron 21 actas varias por diversos diligenciamientos	Ninguno	Ninguna.
Acuerdos de Alcaldía.	Se suscribieron doscientos 189 Acuerdos de Alcaldía.	Ninguno	Cumplir con los documentos de respaldo
Expedientes proyectos de infraestructura.	Se formularon 6 expedientes con respectiva identificación.	Ninguno.	Coordinar con las demás dependencias la sistematización de los expedientes.
Actas inicio de obras de la municipalidad.	Se suscribieron nueve actas de inicio de proyecto de infraestructura.	Ninguno.	Ninguna
Actas de recepción y liquidación final de obras de la municipalidad.	Se suscribieron seis actas de recepción de obras y dos actas de liquidaciones de contratos.	Ninguno.	Ninguna.
Actas por proyectos sin contrato, establecido en el Art. 50 Dto. 57-92.	Se suscribieron cuatro actas de proyectos sin contrato, de conformidad con el arto. 50 Ley de Contrataciones.	Ninguno	Ninguna
Acuerdos Municipales para el nombramiento de empleados municipales.	Se suscribieron trece Acuerdos por Nombramientos de Empleados Municipales.	Ninguno.	Gestionar capacitaciones.
Actas por toma de posesión y entrega de cargos a Empleados	Se suscribieron once actas de toma de posición a Empleados municipales.	Ninguno.	Ninguna

municipales.			
Actas de Concejo Municipal de Desarrollo.	Se suscribieron siete actas del COMUDE.	Ninguno.	Que comisiones COMUDE participen. las del
Actas de vacaciones de Empleados.	No se realizaron actas de vacaciones.	Ninguno	Ninguna
Actas de adjudicación por la modalidad de compra directa	Se elaboraron cuatro actas de compra directa.	Ninguno	Ninguno
Acuerdos Municipales de Concejo Municipal.	Se redactaron 12 Acuerdos.	Ninguno	Ninguna.
Acuerdos Municipales para aprobación de bases y/o términos de referencia.	Se suscribieron 9 aprobaciones.	Ninguno	Ninguna
Acuerdos Municipales de aprobación de adjudicación.	Se suscribieron seis actas de adjudicación de Obras.	Ninguno	Ninguna.
Acuerdos Municipales para aprobación de Contratos.	Seis (6) aprobaciones realizadas.	Ninguno	Ninguna.
Acuerdos Municipales para aprobación de liquidación de Contratos.	Se redactaron dos liquidaciones de Contratos.	Ninguno	Ninguna.
DOCUMENTOS VARIOS			
Providencias	Se diligenciaron diez providencias.	Ninguno	Ninguna

Oficios enviados a varias dependencias.	Se elaboraron sesenta y dos oficios.	Ninguno	Ninguna
Circulares	Se elaboraron seis circulares.	Ninguno	Ninguna
Reglamentos	Se actualizaron 8 Reglamento y un Manual.	Ninguna	Ninguna
Actas de rectificación y actualización y de unificación de medidas	Se suscribieron 31 actas de derechos de posesión, 42 actas de rectificación de medidas, y 17 actas de unificación de medidas.	Ninguno	Ninguno
Licencias para construcción.	Lo realiza la Oficina de Servicios Públicos Municipal.	Ninguno	Ninguna
Licencias para Transporte Urbano.	No se renovaron contratos de licencias de Transporte urbano colectivo.	Ninguno.	Ninguna
Actas Administrativas de Jurisdicción Voluntaria.	Se redactaron 182 actas administrativa (Donación, venta de fracción y traspaso total) de derechos de posesión.	Se omitieron varios documentos por problemas entre familiares.	Que haya concientización entre las familias para evitar problemas.
Redacción y certificación de actas de matrimonio civil.	Se celebraron tres (3) matrimonios en la vía civil.	Ninguno	Presentarse a las oficinas de la Municipalidad con los requisitos para la elaboración del documento respectivo.
Actas y declaraciones juradas de supervivencias,	Elaboración de varios expedientes sobre el programa del adulto mayor (declaración	Las personas beneficiadas no hacen acto de presencia la fecha	Nombrar a un miembro de la familia que se responsabilice a

elaboración de documentos del programa de aporte económico del Adulto Mayor.	Jurada y actas de sobrevivencia), mismas llevó la Dirección Municipal de la Mujer.	establecida para la renovación del acta de declaración jurada, lo que repercute en la suspensión económica.	acompañar al beneficiado en la fecha establecida, para la extensión y renovación del acta de declaración jurada.
Registros de Inscripción de Derechos Posesión, Hipotecarias, y Cancelación de Hipotecas.	Se registraron 66 inscripciones de Derechos Posesorios y 9 cancelaciones Hipotecarias.	Las personas que solicitan inscripción no cumplen con los requisitos necesarios.	Se exija a las personas cumplir con los requisitos necesarios para hacer de la inscripción de hipoteca, eficaz y explícita.
Inscripción, actualización, certificaciones y acreditaciones de COCODES	Se inscribieron 12 reorganizaciones de COCODES.	No presentarse en el tiempo específico en el que tiene que inscribir su reorganización.	Cada COCODE de los diferentes Caseríos, y cabecera Municipal deben presentarse a las oficinas con todos los requisitos para hacer la inscripción en la fecha establecida. Se recomienda concientizar a miembros del COCODE de Cantón Central para su actualización.
Inscripciones de Alcaldes Auxiliares	Se realizaron tres inscripciones de Alcaldes Auxiliares.	Ninguno.	Ninguna.
Avisos Notariales	Inscripción de cero registros Notariales.	No presentan los avisos correspondientes.	Ninguna.
Consejos de Padres de Familia.	Se inscribieron cero Consejos de Padres de Familia.	No presentan solicitud de reorganización de	Ninguna

		consejo y representantes de padres de familia	
Inscripción y Registro de Comités y red de Municipal Mujeres.	Se realizó una reorganización del grupo de mujeres organizadas a nivel Municipal identificadas como "RED MUNICIPAL DE MUJERES PETATECAS",.	Ninguno.	Procurar la Organización de jóvenes a nivel municipal.
Matriculas de Fierro de Fuego.	Se extendió una resolución de matrícula de fierro de fuego para marcar ganado.	Ninguno	Ninguna.
Servicios de agua potable.	Se autorizaron a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipal.	ninguno	Se actualicen los datos en el sistema respectivo.
Elaboración de constancias: • Constancias. • Recomendaciones. • Honorabilidad. • Residencias. • Cargas familiares. • Desintegración familiar. • Maternidad • Estado civil madre soltera (casos, unidos, viudas) • Constancia negativa de Energía Eléctrica, • Bancaria.	Se emitieron 89 constancias de residencia. Se emitieron 16 constancias de cargas familiares. Se emitieron 6 cartas de recomendación. 12 Constancias de exoneración de pago boleto de ornato. Redacción de 170 solicitudes a los síndicos Municipales.	Que los interesados no cumplen con los requisitos	- Que todo el trámite sea personal, a efecto de verificar la

• Unión de hecho. • De consanguinidad. • No parentesco. • Circulación de vehículo. • Extemporáneas. • De ingreso. • Situación geográfica. • Laboral. • Exoneración del boleto de ornato. • Constancia negativa de matrimonio. • Escasos recursos económicos.		establecidos.	autenticidad del documento que presentan. - Que los interesados de inspecciones oculares en sus terrenos, previo a pasar a la Secretaría Municipal, gestionen ante el Concejal de turno la autorización para conocer el tipo de medidas que requieren.
Certificación de documentos: Cert. De escrituras de los interesados. Cert. De Actas Varias. Cert. Extractas, Cert. Literales.	Se realizaron: 40 certificaciones de actas Administrativas,	Ninguno	Ninguna
Elaboración de documentos varios: ○ Circulares ○ Notas o convocatorias ○ Oficios enviados. ○ Telegramas ○ Conocimientos ○ Avisos a medios de comunicación.	Se enviaron 62 oficios a diferentes dependencias, se elaboraron seis notas y/o circulares por asuntos administrativos, 170 órdenes de síndicos municipales, 15 conocimientos.		Que todo el trámite sea personal, a efecto de verificar la autenticidad del documento que presentan.

○ Aviso de matrimonio ○ Cartas de venta ○ Auténtica de documentos. ○ Actas de consentimiento. ○ Informe de estadística.		Ninguno.	
Registro y nombramiento de Alcaldes Auxiliares de las comunidades del municipio.	Se registraron tres alcaldes auxiliares.	No se presentaron en la fecha establecida	En el momento en que dejen el cargo indicarle a los nuevos Alcaldes Auxiliares y Guardabosques presentarse en las oficinas de la Municipalidad para su inscripción.
Registro y nombramiento de guarda bosques en las comunidades del Municipio.	Se nombraron 2 guardabosques en el municipio.	Ninguno	En el momento en que dejen el cargo indicarle a los nuevos alcaldes auxiliares y guardabosques presentarse en las oficinas de la Municipalidad para su inscripción.

Fuente: Secretaria Municipal 2020, Petatán, Huehuetenango.

4.2. DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION -DMP-.

Es la entidad encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. (Artículo 95 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus Reformas).

Objetivo:

Asesorar y asistir técnicamente a la Alcaldía, Concejo Municipal, Consejo Comunitarios de Desarrollo - COCODE - y Consejo Municipal de Desarrollo - COMUDE - cuya responsabilidad es coordinar formular y ejecutar los planes de

desarrollo urbano y rural; tomando en cuenta las políticas y programas del Gobierno Central; así como la organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de la Oficina. También tiene bajo su responsabilidad el control de los proyectos ejecutados por administración municipal, siendo responsable de apoyar, proponer y participar en los diferentes procesos de desarrollo integral sostenible, que mejoren las condiciones de vida de los habitantes del Municipio.

Funciones:

Las establecidas en el Artículo 96 del Código Municipal, Decreto Número: 12-2202 de conformidad con sus Reformas del Congreso de la República, Código Municipal, en el Manual de Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad de Petatán, aprobado en el Punto Segundo del Acta de Sesiones Ordinarias No. 034-2016, de fecha 14 de noviembre del 2016 y las del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020.

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Bases	
Bases de Compra directa con oferta electrónica	05
Bases de Cotización	03
Bases de Licitación	03
Casos de Excepción	01
Perfiles	11
Términos de Referencia	02
Proyectos de arrastre del 2020	2
Proyectos del CODEDE finalizados	2
Proyectos del CODEDE en Ejecución	1
Proyectos finalizados con fondos municipales.	5
Proyectos en ejecución con fondos municipales	5
Planificaciones	7

PROYECTO EN EJECUCIÓN 2020

MANEJO DE BASUREROS FIJOS PARA EL MUNICIPIO DE PETATAN, HUEHUETENANGO.



17/12/2020
Q86,400.00

100%
0%

En Ejecución/ proceso de Guatecompras

Cabecera Municipal, Petatán, Huehuetenango.

MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA (CIRCULACIÓN Y COCINA), CASERÍO IXMUC, PETATÁN, HUEHUETENANGO



01-2020 10/08/2020

Q457,800.00

72%

72%

En Ejecución

Caserío Ixmuc, Petatán, Huehuetenango.