

Municipalidad de Nebaj



PERTENENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA MES DE SEPTIEMBRE DE 2020



**“TU MUNI TRABAJANDO Y TU
APOYANDO”**



INDICE

CONTENIDO		PAG
	Introducción	I
1.	Antecedentes	1
2	Objetivo	1
3	Avances o resultados:	1
4	Fotografías; dependencias Municipales	10
5.	Conclusión	21
5.	Bibliografía	21



INTRODUCCIÓN

Considerando que la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1, garantiza a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados determinados, en la ley referida.

Que la Municipalidad de Santa María Nebaj, departamento de Quiché, de conformidad con lo estipulado en el numeral dieciocho del artículo seis de la Ley de Acceso a la Información Pública, es sujeto obligado y como consecuencia de ello está obligada a proporcionar la información pública que se le solicite atendiendo al principio de máxima publicidad, siempre que la misma no constituya información confidencial o reservada.

La Municipalidad de Nebaj, Departamento de Quiché, en cumplimiento a lo establecido en LAIP, artículo No. 10, numeral 28, **Pertenencia Sociolingüísticas:** Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos; y lo establecido en **La Ley de Idiomas Nacionales ARTICULO 1, Idiomas nacionales.** El idioma oficial de Guatemala es el español. El Estado reconoce, promueve y respeta los idiomas de los pueblos Mayas, Garífuna y Xinka. **ARTICULO 14. Prestación de servicios.** El Estado velará porque en la prestación de bienes y servicios públicos se observe la práctica de comunicación en el idioma propio de la comunidad lingüística.



1. ANTECEDENTES

Considerando que la mayoría de la población de Nebaj, habla el idioma maya, la mayoría de hablantes del resto de idiomas, tienen como segundo idioma el español. Las actividades tienen como objetivo la orientación a los ciudadanos sobre sus derechos que le asiste la Ley de Acceso a la Información Pública.

2. OBJETIVOS

Promover a toda persona interesada, si discriminación alguna, el derecho a solicitar información en la Municipalidad de Nebaj, velando por el cumplimiento de los principios de máxima publicidad, sencillez y celeridad en el procedimiento.

Cumplir con lo establecido en la ley de Acceso a la Información Pública, artículo 10, numeral 28.

Impulsar la gobernabilidad, el orden público y el pleno ejercicio de la ciudadanía para incidir en el desarrollo económico, social, político, cultural y ambiental.

Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados presentar información para que toda persona pueda tener acceso libre a la información pública.

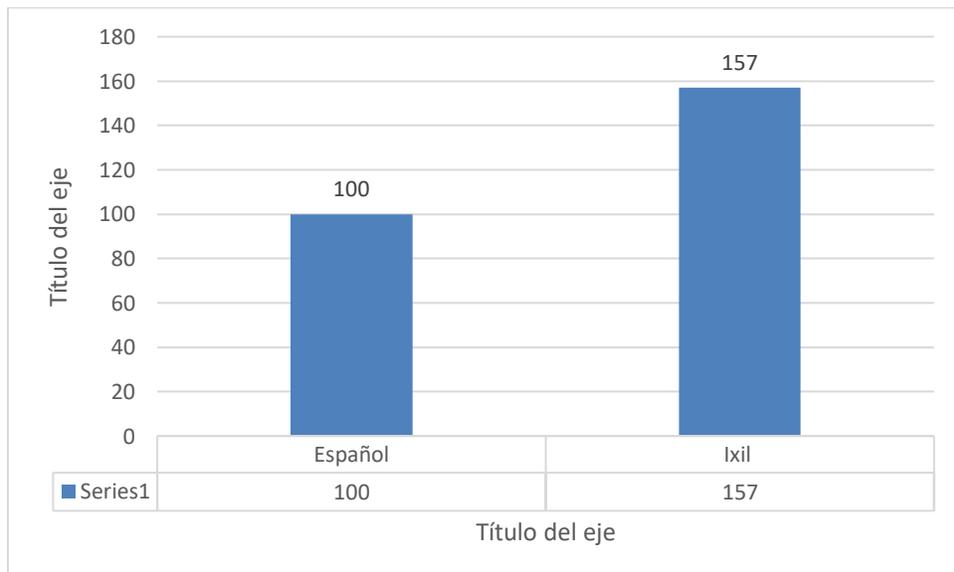
3. AVANCES O RESULTADOS:

La Municipalidad de Nebaj, conscientes que la transparencia y el Acceso a la Información Pública, es una herramienta eficiente y elemental para una efectiva participación ciudadana, lo que favorece al fortalecimiento de toda instancia al poner en práctica la democracia y la plena vigencia al respeto del Estado de Derecho a la Ciudadanía. En cumplimiento a lo establecido en La Ley de Idiomas Nacionales, Decreto número 19- 2003, del Congreso de La República de Guatemala, la Municipalidad de Nebaj, ha implementado las siguientes acciones.



SECRETARIA MUNICIPAL

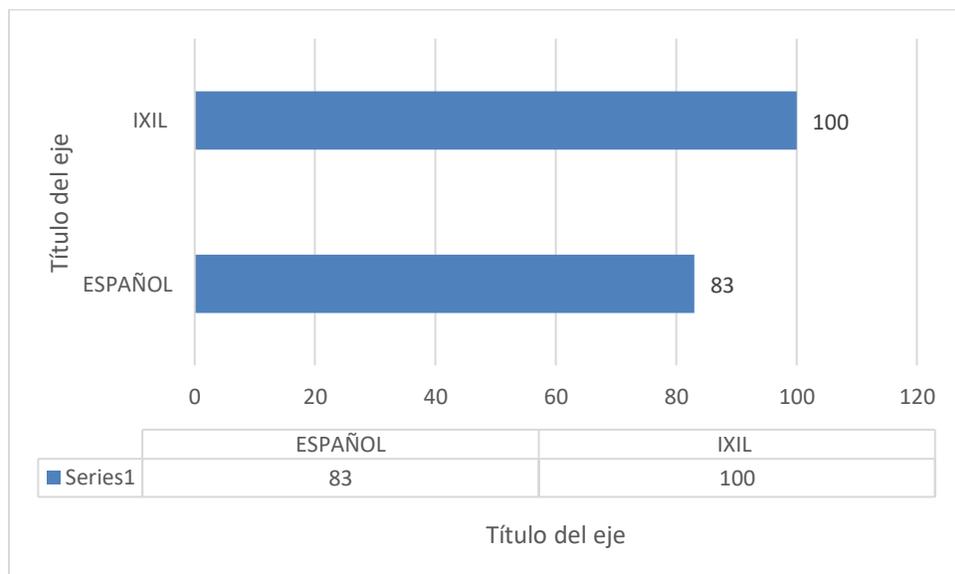
Descripción	Cantidad	Español	Ixil	Total
Legalización de alcaldes comunitarios, Constancias de residencia, matrimonios, comités, COCODES.	<p>Español Se atendieron 50 mujeres y 50 hombres</p> <p>Ixil Se atendieron a 57 mujeres y 100 hombres</p>	100	157	257





OFICINA DE SINDICO MUNICIPAL

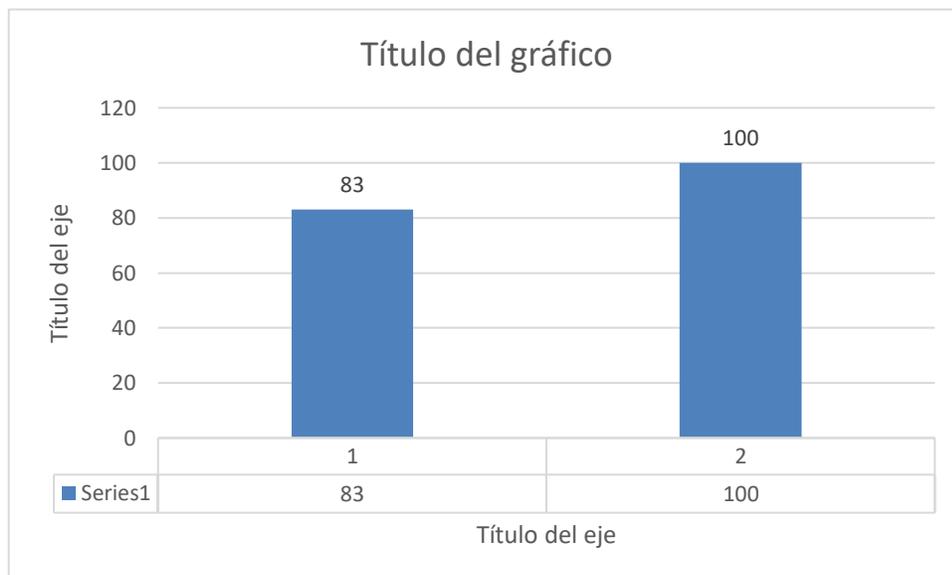
Descripción	Cantidad	Español	Ixil	Total
e personas atendidas				
Promover formato para la entrega de papelería de comerciantes. Mediación de Locales del Mercado Municipal. Base de datos de los locales.	ESPAÑOL Se atendieron a 33 mujeres y 50 hombres IXIL Se atendieron 50 mujeres y 50 hombres	83	100	183

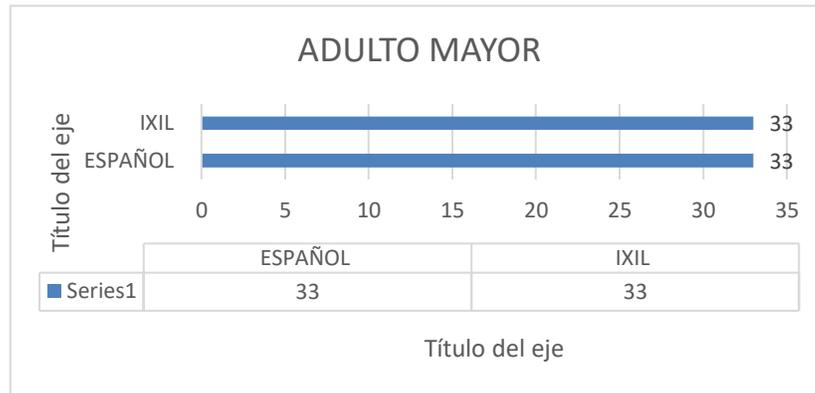




Dirección Municipal de la Mujer

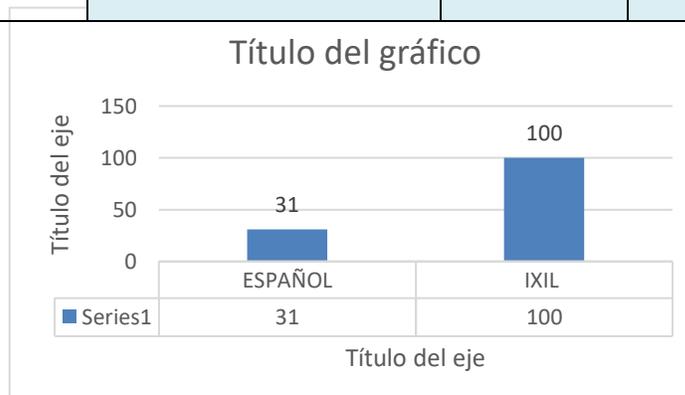
Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	Ixil	Total
Base de datos de beneficiarias Organización comunitaria Sensibilización a mujeres sobre la violencia	ESPAÑOL Se atendieron a 33 mujeres y 50 hombres IXIL Se atendieron 50 mujeres y 50 hombres	83	100	183
Actualización de Acta de sobre vivencia	ESPAÑOL Se atendieron a 33 mujeres y 50 hombres IXIL Se atendieron a 33 mujeres y 50 hombres	33	33	66





Dirección Municipal de Planificación. –DMP–

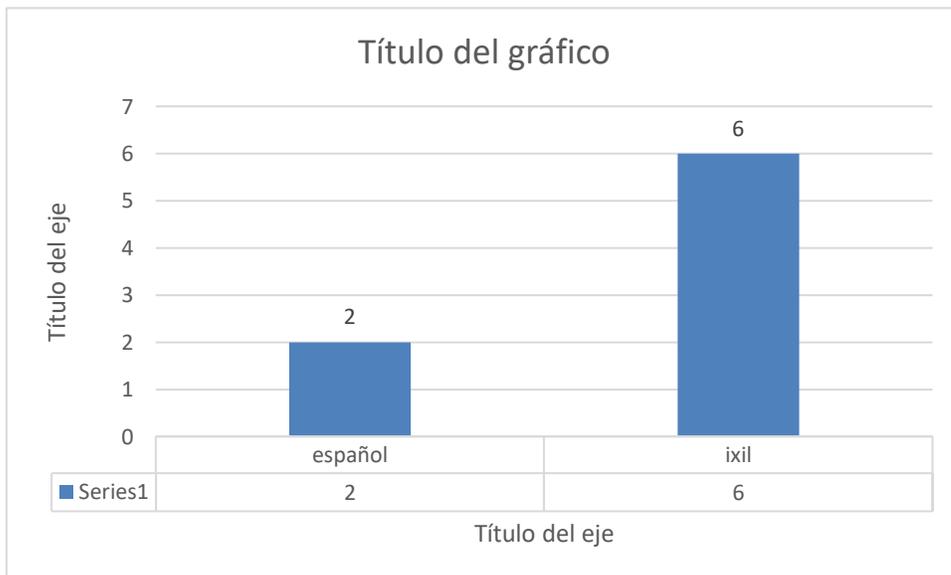
Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	IXIL	Total
Se brinda información relacionada al avance de los proyectos en ejecución.	Español Se atendió a 10 mujeres 21 hombres	31	100	131
Se brinda información relacionada a trámites administrativos de la DMP de proyectos para ejecutarse.	IXIL Se atendió a 40 mujeres y a 60 hombres.			
Se brinda información sobre licencia de construcción				





Unidad de información pública

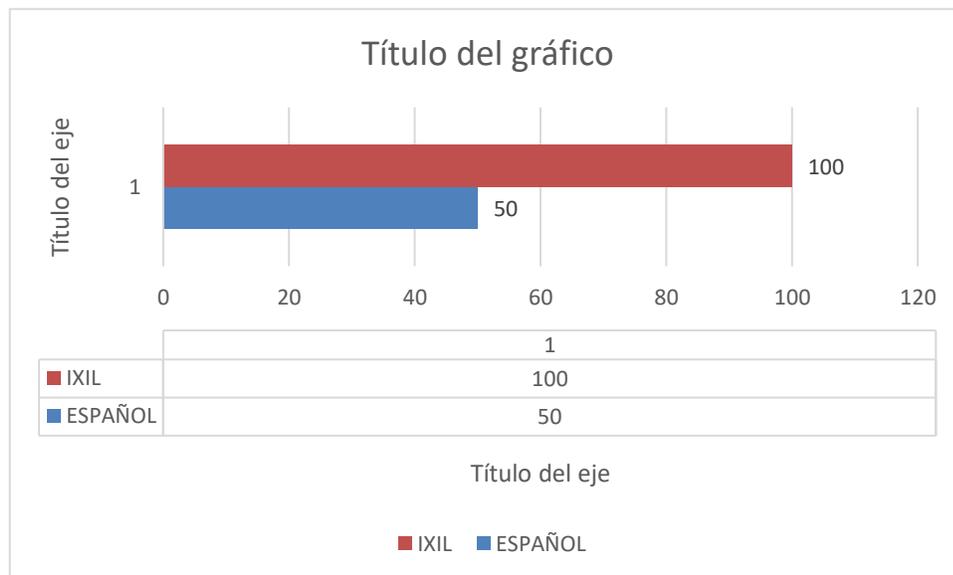
Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	IXIL	Total
Se brinda información relacionada al avance de los proyectos en ejecución.	Español Se atendió 2 personas	2	6	8
Se brinda información relacionada a trámites administrativos de la DMP de proyectos para ejecutarse.	IXIL Se atendieron 6			
Se brinda información sobre licencia de construcción				





DIMOT

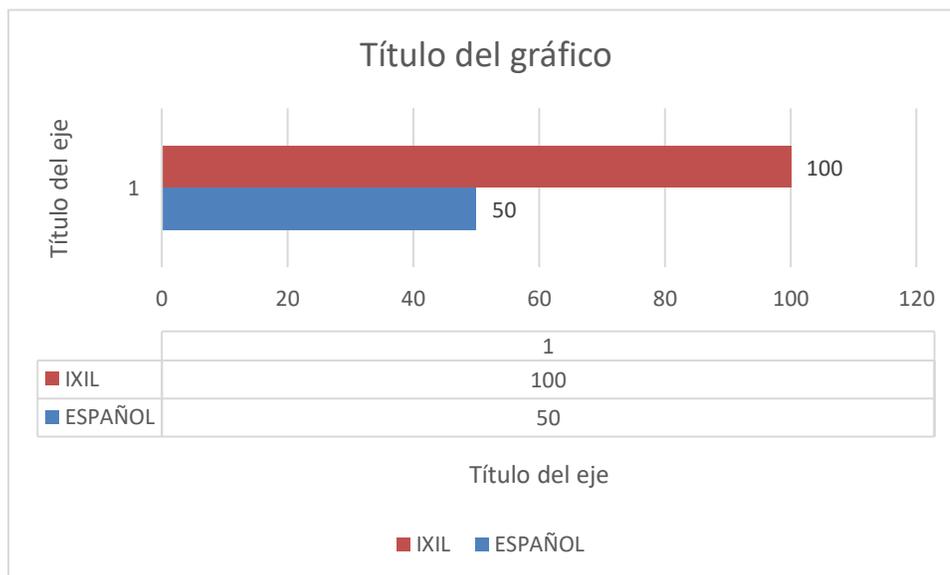
Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	IXIL	Total
Aprovechamiento forestal de consumo familiar.	Español Se atendió 20 mujeres 30 hombres IXIL Se atendió 40 mujeres 60 hombres	50	100	150
Venta de árboles forestales.				
Se brinda información sobre las diferentes áreas de trabajo de la oficina				





DIMAS

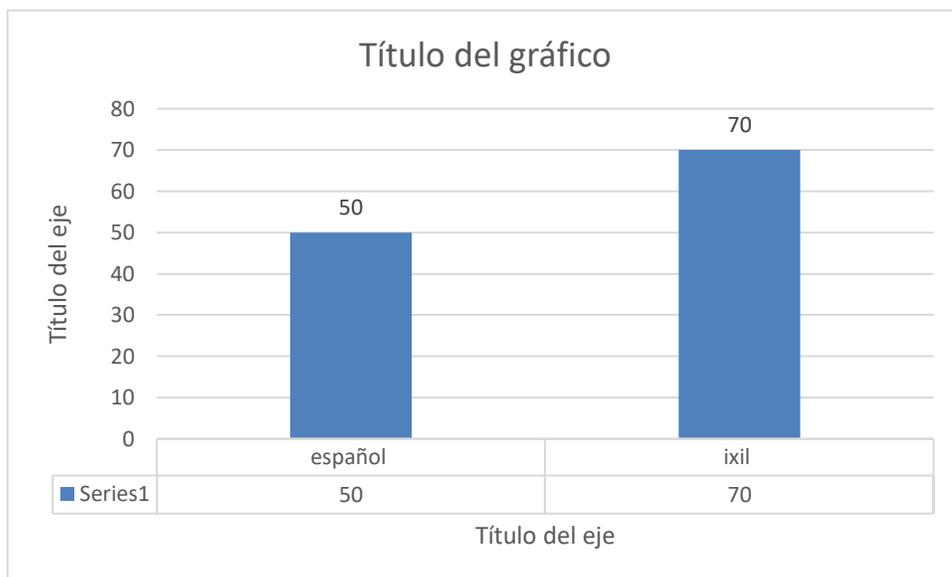
Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	IXIL	Total
Se brinda información relacionada a las necesidades básicas de los vecinos	Español Se atendió 20 mujeres 30 hombres			
Solicitud de los vecinos sobre mantenimiento de posos.	IXIL Se atendió 40 mujeres 60 hombres			
Cloración de tanque de agua				





SERVICIOS PUBLICOS

Descripción	Cantidad de personas atendidas	Español	IXIL	Total
Solicitud de mantenimiento del mercado municipal	ESPAÑOL Se atendieron a 30 mujeres y 20 hombres	50	70	120
Solicitud de vecinos sobre el mejoramiento del alumbrado publico	IXIL Se atendieron 20 mujeres y 50 hombres			





4. dependencias Municipales que prestan servicio a la población del Municipio de Nebaj, departamento de Quiché.



Alcaldía Municipal

Administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar, fiscalizar y otras actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la municipalidad, y mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio, garantizando la prestación de los servicios públicos esenciales.

Ubicada en el 2do Nivel



Recepción Municipal

Atender las y los ciudadanos que acuden a las Municipalidad. Le corresponde recibir, entregar y distribuir oportunamente toda la documentación administrativa a donde corresponda; trasladando las solicitudes de audiencia o planteamientos varios de vecinos hacia las distintas dependencias Municipales.



Ubicada en el 2do Nivel



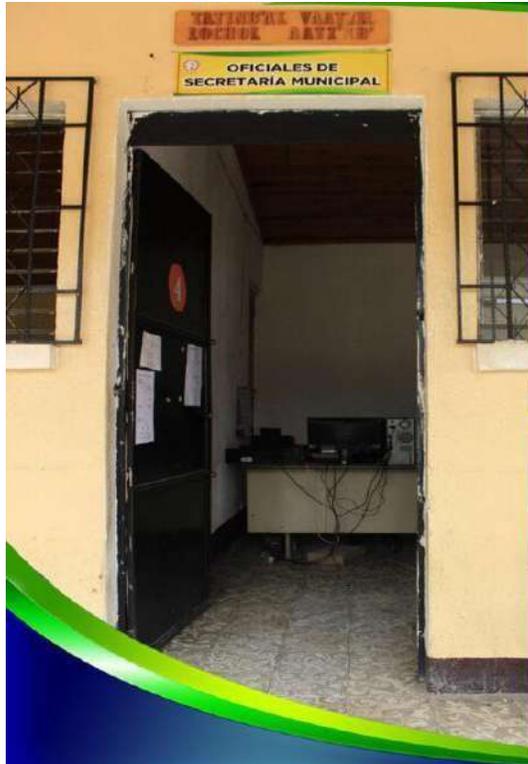
Gerencia Municipal

Órgano responsable de la gestión de la administración Municipal, de conducir y articular la planificación, dirección, organización, ejecución, evaluación, control y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en la Municipalidad de Nebaj, dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.

Secretaría Municipal

Dirigir, ordenar y supervisar los trabajos de la Secretaría bajo la dependencia inmediata del alcalde Municipal, asistiendo al Concejo Municipal en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, dando seguimiento respectivo a las actas, resoluciones y acuerdos emanados del mismo.

Ubicada en el 2do Nivel



Oficiales de Secretaría Municipal

Recibir, tramitar y dar seguimiento a la documentación administrativa y solicitudes o planteamientos varios Municipales que se maneja dentro de Secretaría Municipal, presentados por vecinos y dependencias.

Ubicada en el 2do Nivel

Dirección Municipal de la Mujer y Oficina de Adulto Mayor

- Gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr su desarrollo y el de sus familias.
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres.
- Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres.
- Gestión y trámite del programa de Adulto Mayor.

Ubicada en el 2do Nivel



OFICINA DE SÍNDICOS



Oficina Municipal de Síndicos

- Medición de bien inmueble personal, comunal, etc.
- Acceso a copias de documentos extraviados de bienes inmuebles.
- Coordinación y mediación de conflictos de bienes inmuebles.

Ubicada en el 2do Nivel



AUDITORIA INTERNA/EXTERNA Y ASESORIA JURIDICA



Auditoría Interna / xterna

Control y fiscalización de la gestión Municipal.

Asesoría Jurídica

Asesoramiento en derecho general: (civil, penal, administrativo, laboral y procesal).

Ubicada en el 2do Nivel



Dirección de Recursos Humanos

Administración del personal municipal, funciones que le ha sido delegada por el Alcalde Municipal, para lo cual deberá coordinar con las Direcciones y Oficinas que conforman el nivel directivo de la Municipalidad. Debe dar cumplimiento a las políticas de personal fijadas por el Despacho Municipal y velar por la aplicación general del Reglamento Interno aprobado por el Concejo Municipal.

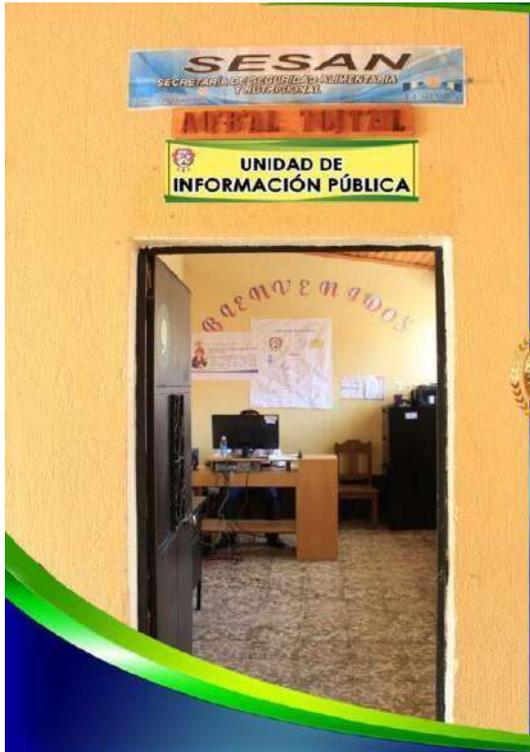
Ubicada en el 2do Nivel



Dirección Municipal de Planificación

- Planificación de proyectos municipales.
- Extensión de licencias de construcción.

Ubicada en el 2do Nivel



UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad de Información pública

Gestión y entrega de información solicitada por los vecinos del Municipio de Nebaj, relacionada con la gestión Municipal.

Ubicada en el 2do Nivel



Atención al Vecino

- Registro y control de usuarios que ingresan a la Municipalidad.
- Registro del tipo de trámite que realizan los usuarios.
- Guía de usuarios a las diferentes dependencias Municipales.

Ubicada en el 1er Nivel



**Dirección
Administrativa
Financiera Integrada
Municipal**

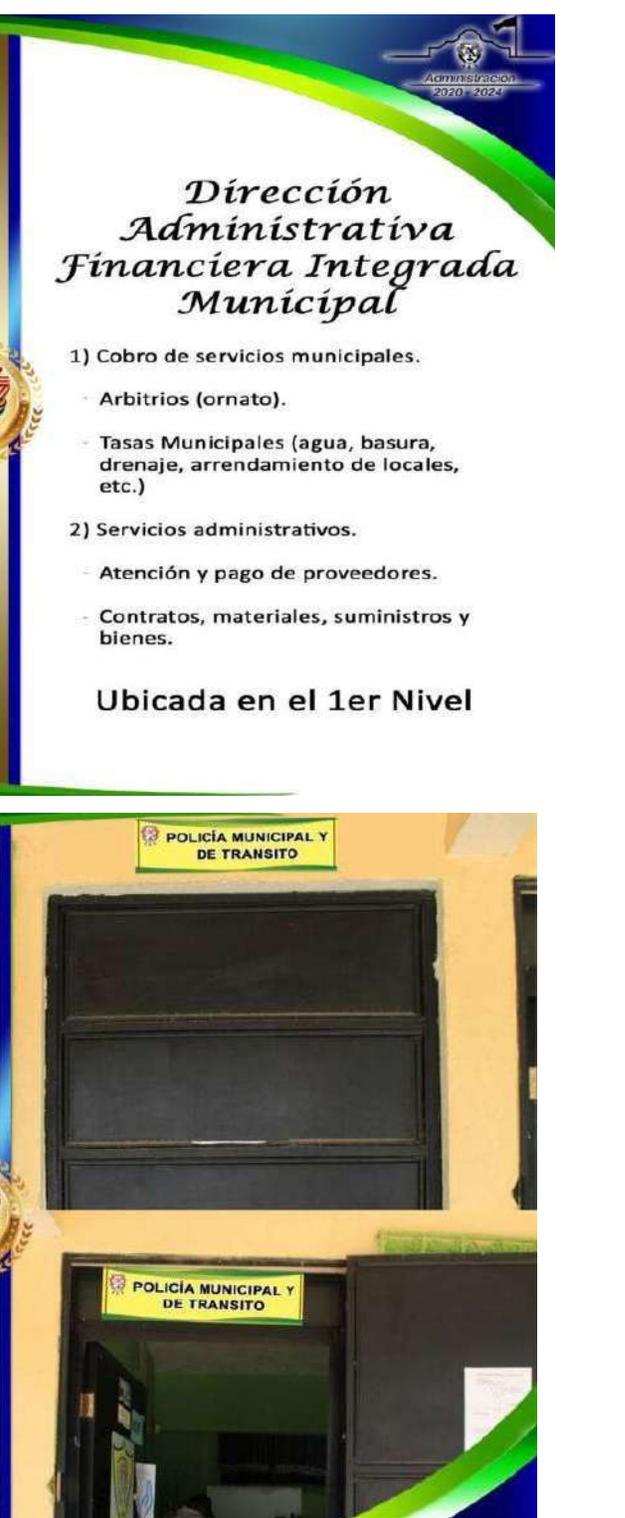
1) Cobro de servicios municipales.

- Arbitrios (ornato).
- Tasas Municipales (agua, basura, drenaje, arrendamiento de locales, etc.)

2) Servicios administrativos.

- Atención y pago de proveedores.
- Contratos, materiales, suministros y bienes.

Ubicada en el 1er Nivel



**Agente Policía
Municipal**

Prestar servicio en seguridad de edificio municipal, parqueo municipal, seguridad de cobradores terminal.

Auxiliar y proteger a las personas y velar por la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.

Mantener y restablecer, en su caso el orden y la seguridad pública.

**Policía Municipal
de Tránsito**

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer vale la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

**Ubicada en el corredor del
1er Nivel de la Municipalidad**



Oficina de Servicios Públicos Municipales

Velar por la prestación eficiente de los servicios públicos Municipales. Debe ejercer la dirección y el control de las actividades realizadas por las dependencias a su cargo.

Mantendrá actualizada las operaciones que se desempeñan en la vía pública, predios y áreas propiedad de la Municipalidad de Nebaj.

Ubicada en el corredor del 1er Nivel de la Municipalidad



Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad

Atención y apoyo a personas con discapacidad.

Ubicada en el corredor del 1er Nivel de la Municipalidad



*Dirección Municipal
de Ordenamiento
Territorial, Catastro,
Ambiente, Recursos
Naturales, Energía, y
Fomento
Económico-Dimot-*

La Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial, Catastro Ambiente, Recursos Naturales, Energía, y Fomento Económico -DIMOT-, es el órgano administrativo Municipal, de naturaleza técnica – político, que tiene por objeto la promoción del desarrollo de las actividades y potencialidades económicas del Municipio, así como la gestión sostenible de los recursos naturales, además, de coadyuvar a la función de la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales, COFETARN.

Las oficinas de la -DIMOT- se encuentran en la antigua instalación del Correo.



*Dirección Municipal
de Agua y Saneamiento*

Planificar, Organizar, dirigir las actividades inherentes a la prestación del servicio de abastecimiento de Agua y Saneamiento.

- Conexión de agua.
- Reparación e introducción de drenajes sanitarios.
- Inscripción y registro para extracción de basura.
- Limpieza de espacios y vías públicas.

A la par de la entrada del salon Municipal



JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

18

Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito

Ejecución de las ordenanzas, el cumplimiento de los reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias y brazo ejecutor de las disposiciones administrativas en el ámbito de competencias por razón la materia y territorio.

- Licencia de construcción de nicho.
- Licencia de ocupación en la vía pública.
- Devolución de vehículos consignados.
- Conciliación sobre conflictos de tierra y acuerdo.

Ubicada en el sótano del Parque Central

JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

20

Junta de Cotización y Licitación

Órganos competentes, para recibir, calificar y adjudicar ofertas.

Ubicada en el sótano del Parque Central



Oficina Municipal de Migración

Administrar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, evaluar, fiscalizar y otras actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y desempeño de la municipalidad, y mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio, garantizando la prestación de los servicios públicos esenciales.

Ubicada en el sótano del Parque Central



Conclusiones

Dar cumplimiento con la ley de acceso a la información Pública, utilizando los diferentes mecanismos para facilitar la información municipal, teniendo como principio la máxima publicidad.

Las actividades tienen como objetivo la orientación a los ciudadanos sobre sus derechos que le asiste la Ley de Acceso a la Información Pública. Así mismo la UIP será ese vínculo entre la población y el funcionario Público que permita llevar la información que se genera desde la municipalidad a toda persona que lo solicite, con el fin de lograr una mayor conciencia social, sobre la labor municipal y la ejecución de los fondos públicos que administran dentro de sus funciones diarias.

Implementar estrategias que mejoren el nivel de cumplimiento de la LAIP, Decreto 57-2008, la participación ciudadana y el gobierno abierto.

Bibliografía:

Constitución Política de la República de Guatemala
Ley de Acceso a la Información Pública,
Decreto 57-2008 Ley Nacional de Idiomas,
Decreto 19-2003