



**MuniNebaj**  
*¡Construyendo Futuro!*

GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2028

# MEMORIA DE LABORES 2024



**¡Construyendo Futuro!**



## INDICE | CONTENIDO

<b>I. Historia del Municipio</b> .....	<b>03</b>
<b>II. Saludo del Alcalde y Corporación Municipal 2024-2028</b> .....	<b>04</b>
<b>III. Presentación del Primer Año de Gobierno</b> .....	<b>05</b>
<b>IV. Base filosófica y principios de la municipalidad</b> .....	<b>06</b>
<b>V. Estructura organizacional / organigrama</b> .....	<b>07</b>
<b>VI. Resumen de Dependencias</b>	
1.- DIMASEC: Dirección Municipal de Asuntos Sociales y Económicos .....	09
2.- DIMCUR: Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales.....	14
3.- DIMOT: Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial.....	22
4.- DMCST: Dirección Municipal de Comunicación Social y Transparencia.....	28
5.- DMM: Dirección Municipal de la Mujer.....	32
6.- DMSP: Dirección Municipal de Servicios Públicos.....	36
7.- DIMUNAJ: Dirección Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud .....	41
8.- JAMYT: Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito.....	45
9.- PM: Policía Municipal.....	49
10.- PMT: Policía Municipal de Tránsito .....	52
11.- DMRH: Dirección Municipal de Recursos Humanos.....	55
12.- DIMAS: Dirección Municipal de Agua y Saneamiento.....	58
13.- GM: Gerencia Municipal.....	63
14.- DAFIM: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.....	67
15.- DMP: Dirección Municipal de Planificación .....	70

## HISTORIA DEL MUNICIPIO DE NEBAJ

Nebaj, oficialmente conocido como Santa María Nebaj, es un municipio situado en el norte del departamento de Quiché, Guatemala. Forma parte del área denominada "Área Ixil", junto con los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, donde predomina la etnia Ixil y se habla el idioma homónimo.

### **Época Precolombina**

Los orígenes del pueblo Ixil se remontan a aproximadamente 500 años antes de Cristo, cuando se cree que migraron desde Tikal y se asentaron en las faldas del Cerro Iloom, en la actual aldea de Chajul. Una epidemia los llevó a dispersarse en tres grupos: uno se estableció en Chajul, otro en Cotzal y el tercero en las orillas de una laguna llamada Naab'a', hoy Nebaj. Restos arqueológicos, como piezas de jade datadas alrededor del año 750 d.C., evidencian la presencia de asentamientos humanos en la región desde el período Clásico de la civilización maya.

### **Conquista Española**

Durante la década de 1520, los españoles, junto con aliados indígenas tlaxcaltecas y cholultecas, emprendieron la conquista de Guatemala. Los pueblos Ixil y Uspanteko resistieron durante varios años gracias a la geografía montañosa de la Sierra de los Cuchumatanes y la valentía de sus guerreros. Finalmente, en diciembre de 1530, fueron derrotados, y los sobrevivientes fueron marcados como esclavos en castigo por su prolongada resistencia.

Tras la conquista, Nebaj se convirtió en una doctrina administrada por frailes dominicos. Después de la Independencia de Centroamérica, fue uno de los municipios originales del departamento de Totonicapán. En 1838, formó parte del efímero Estado de Los Altos hasta su reincorporación al Estado de Guatemala en 1840. El 12 de agosto de 1872, con la creación del departamento de Quiché, Nebaj pasó a formar parte de este.

**Durante la Guerra Civil de Guatemala**, especialmente en la década de 1980, Nebaj fue escenario de intensos enfrentamientos entre el Ejército de Guatemala y grupos guerrilleros, como el Ejército Guerrillero de los Pobres. La región Ixil sufrió graves violaciones a los derechos humanos, incluyendo masacres y desplazamientos forzados, en el contexto de políticas contrainsurgentes que afectaron profundamente a la población indígena.

### **En la actualidad**

Nebaj es un municipio que preserva con orgullo su herencia cultural Ixil. La economía local se basa principalmente en la agricultura, con el maíz como cultivo principal, y en la artesanía textil. El municipio también ha sido objeto de atención en procesos judiciales relacionados con los crímenes cometidos durante el conflicto armado, buscando justicia y reconciliación para las comunidades afectadas.

### *Recopilación bibliográfica*

## SALUDO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL 2024-2028

Con alegría y compromiso, presentamos la memoria de labores de este primer año de gobierno municipal. Bajo el lema "Construyendo Futuro", hemos trabajado con dedicación para generar cambios reales que beneficien a nuestras familias y fortalezcan el desarrollo de nuestro querido municipio.

Este informe, presenta los esfuerzos, avances y logros alcanzados en materia de infraestructura, apoyo social, económico, cultural y ambiental. Desde proyectos para la niñez, la

juventud y las mujeres, hasta la gestión de programas en favor del adulto mayor, cada acción ha sido pensada para construir un Nebaj más próspero y unido.

Este primer año marca el inicio de un camino de transformación que seguiremos recorriendo juntos. Agradecemos a cada persona que ha confiado y contribuido a este proyecto de cambio en Nebaj, porque son ustedes las y los protagonistas del mismo hoy y siempre.



**RAMÓN RAYMUNDO**  
ALCALDE MUNICIPAL  
DE NEBAJ 2024-2028

El cambio es posible, y lo estamos logrando con unidad, trabajo y visión de futuro.

**Con aprecio y respeto,**

**Corporación Municipal de Nebaj 2024-2028.**



## PRESENTACIÓN DEL PRIMER AÑO DE TRABAJO

El Gobierno Municipal de Nebaj 2024-2028 se enorgullece en presentar este resumen conciso del primer año de gestión en el municipio, un periodo dedicado a sentar las bases para un futuro próspero y sostenible, que nos hemos propuesto para todas las familias.

Guiados por los principios de transparencia, participación ciudadana y respeto por nuestra herencia cultural, hemos trabajado para generar cambios positivos y tangibles en cada área de desarrollo del municipio, priorizando a las comunidades que han sido históricamente desfavorecidas.

En materia económica se ha brindado mantenimiento a caminos urbanos y rurales, favoreciendo la conectividad entre las comunidades que ahora gozan de mantenimiento programado de acuerdo con la gestión de sus COCODES. Esto se complementa con las actividades de apoyo al comercio, mediante la promoción del turismo, fortalecimiento del sector agrícola y la mejora de los servicios públicos municipales, fundamentales para impulsar este sector tan importante para Nebaj.

En la parte social hemos impulsado mejora en los servicios, asistencia y apoyo al migrante, grupos organizados de mujeres, niñez y juventud, además de personas como discapacidad, quienes se constituyen como sectores primordiales para nuestro gobierno municipal. Hemos coordinado con

entidades de gobierno y cooperación para poder ampliar la cobertura de servicios para los sectores más vulnerables, quienes son el centro de nuestras políticas públicas para construir el futuro.

Finalmente queremos hacer de su conocimiento que hemos planteado una política de puertas abiertas en la municipalidad para atender las demandas de acceso a la información pública, fortaleciendo la transparencia en la gestión municipal a través de diferentes medios de comunicación y redes sociales, rendición de cuentas en los Consejos Municipales de Desarrollo (COMUDE) en cumplimiento de la Ley.

Este es solo el primer año y logramos sentar las bases para construir el futuro de Nebaj, esperando una nueva dinámica para los próximos años con los equipos de trabajo y coordinación con autoridades comunitarias, con quienes hemos colaborado para llevar obras que faciliten el desarrollo de las familias en el municipio de Nebaj.



## BASE FILOSÓFICA Y EJES ESTRATÉGICOS

La agenda de gobierno "Construir Futuro" para Santa María Nebaj, Quiché, se basa en una filosofía de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno para lograr un desarrollo sostenible e integral del municipio.

Se busca transformar la realidad actual del municipio, caracterizada por altos índices de pobreza, desempleo y problemáticas sociales, a través de una

gestión que responda a las necesidades de la población. Los principios son:

- Corresponsabilidad
- Transparencia
- Servicio al pueblo
- Dignidad, libertad y responsabilidad
- Inclusión social
- Desarrollo Económico Sostenible.

Esta base filosófica se complementa con los seis ejes estratégicos de gobierno.

### EJES ESTRATÉGICOS

#### Gobernanza Democrática y Buen Gobierno

- Fortalecer la institucionalidad
- Promover la participación ciudadana
- Garantizar la transparencia
- Fortalecer la seguridad preventiva
- Fomentar la rendición de cuentas

#### Infraestructura para el Desarrollo Sostenible

- Mejorar la movilidad, el transporte y el ornato.
- Fomentar el comercio, bienestar y productividad
- Invertir en institucionalidad, salud, educación, cultura, arte y deportes:

#### Desarrollo e Inclusión Social

- Educación, cultura, arte y deportes
- Inclusión y protección social
- Salud y asistencia social

#### Alianzas con Impacto

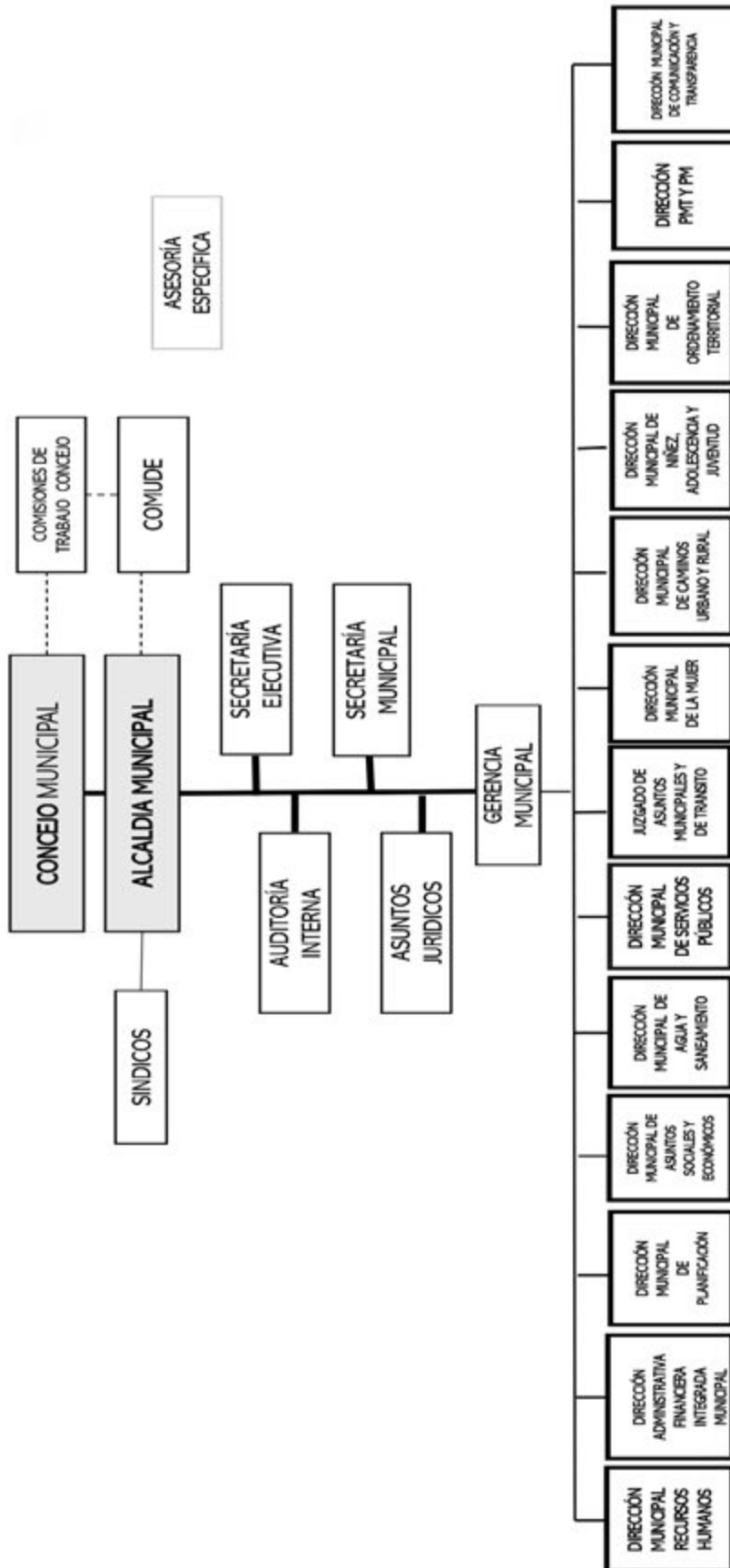
- Establecer alianzas estratégicas
- Colaboración con la cooperación externa, nacional e internacional

#### Medio Ambiente y Recursos Naturales

- Fortalecer la gestión ambiental
- Proteger los recursos naturales

#### Desarrollo Económico y Progreso para la Gente

- Fortalecer la economía local
- Generar empleo
- Promoción del emprendimiento



**ACRÓNIMOS**

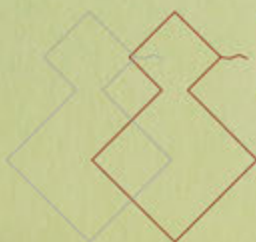
- DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS - DMRHH
- DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL - DAFIM
- DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION - DMP
- DIRECCION MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES Y ECONOMICOS - DIMASEC
- DIRECCION MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO - DIMAS
- DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS - DMSPP
- JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO - JAMT
- DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER - DMU
- DIRECCION MUNICIPAL DE CAMINOS URBANO Y RURAL - DCMUR
- DIRECCION MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD - DIMAJ
- DIRECCION MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DMOT
- DIRECCION POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO Y POLICIA MUNICIPAL PMT-PM
- DIRECCION MUNICIPAL DE COMUNICACION Y TRANSPARENCIA - DMCT

#ConstruyendoFuturo



**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024



# RESULTADOS

## Primer Año de Gobierno

### Municipalidad de Nebaj 2024 - 2028



**¡Construyendo Futuro!**





**MuniNebaj**  
*¡Construyendo Futuro!*

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DIMASEC**

**Dirección Municipal de  
Asuntos Sociales y  
Económicos**

## **- DIMASEC -**

### **Dirección Municipal de Asuntos Sociales y Económicos**

#### **Descripción de la Dependencia:**

La Dirección Municipal de Asuntos Sociales y Económicos (DIMASEC) busca contribuir a los asuntos sociales y económicos del Municipio de Nebaj, para esto, la DIMASEC fomenta el desarrollo integral y la ampliación de oportunidades para una mejor calidad de vida de los habitantes de Nebaj.

#### **Funciones de la DIMASEC:**

Formular, gestionar, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos sociales y económicos

Promover y asesorar al consejo municipal en materia de políticas municipales de promoción del desarrollo integral de las mujeres. También fomentan una cultura democrática y el respeto de los derechos humanos.

Proponer al gobierno municipal la incorporación de la equidad de género en las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo municipal.

Impulsar programas de capacitación dirigidos a mujeres para el fortalecimiento de su liderazgo y autonomía.

Promover la creación de espacios de formación técnica y política de las mujeres.

Brindar asesoría y capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización.

Asegurar que la DMM cuente con un directorio actualizado de organizaciones para la defensa y promoción de los derechos de las mujeres.

Representar a la Municipalidad en eventos sobre estrategias del municipio en torno a los temas de la mujer a nivel local, regional, nacional e internacional.

#### **Principales Actividades:**

1. Coordinación y Fomento del Comercio, Turismo y Cultura
2. Coordinación para la atención al Migrante
3. Coordinación de la Escuela Técnica Agrícola (ETCAE)
4. Coordinación del apoyo al Adulto Mayor y Discapacidad



## RESUMEN DE RESULTADOS DIMASEC 2024:

### Fomento del Comercio, Turismo y Cultura

1. Se asesoró a 30 turistas provenientes de diferentes países, como **Francia, Eslovenia, India, Estados Unidos, Alemania y Taiwán**.
2. Se mejoraron lugares atractivos y turísticos como **La Planta** y el parquecito de **Salquilito**.
3. Se rescataron más de **30 platillos típicos** originarios de Nebaj y se generaron oportunidades de auto empleo para **55 mujeres emprendedoras**.
4. Se realizó la limpieza de **8 sitios sagrados en Nebaj**, cuyo atractivo está incrementando.
5. Se colocó identificación en inglés y español para la coordinación de Turismo, **facilitando la información turística** a los visitantes.
6. Se actualizó la información en **14 trifoliales de atractivos** turísticos y se promocionaron en la página web y redes sociales de la Municipalidad.
7. Se entregaron **1,600 plantas de aguacate Hass** a 89 pequeños productores, junto con capacitación sobre el proceso de cultivo.
8. Se visitaron y **promocionaron 4 lugares con potencial de turismo comunitario** con el equipo de mercadeo del INGUAT.



## RESUMEN DE RESULTADOS DIMASEC 2024:

### Coordinación de Atención al Migrante

1. Se brindaron talleres sobre temas psicosociales a 26 mujeres retornadas de la aldea Río Azul.
2. Se benefició a 81 migrantes retornados con vales de alimentación valorados en Q. 700.00.
3. Se realizaron talleres sobre metodología empresarial para 55 mujeres migrantes retornadas.
4. Se entregaron útiles escolares a 70 hijos de migrantes retornados de nivel primario, básico y diversificado.
5. Se realizaron talleres sobre los riesgos de la migración irregular a 1,500 estudiantes de nivel básico.
6. Se brindaron cursos de arreglos florales a 16 mujeres retornadas.
7. Se impartieron cursos de repostería básica a 22 mujeres migrantes retornadas.
8. Se brindaron cursos básicos de corte de cabello para damas a 20 mujeres migrantes retornadas.
9. Se llevó a cabo una jornada móvil de emisión de pasaportes, beneficiando a 841 personas.
10. Se realizaron talleres sobre el uso adecuado de las remesas a 200 familiares de migrantes.
11. Se brindó apoyo para el traslado del cuerpo de un migrante fallecido en Estados Unidos.
12. Se realizó una jornada de salud mental dirigida a 100 migrantes retornados.



## RESUMEN DE RESULTADOS DIMASEC 2024:

### Escuela Técnica Agrícola (ETCAE)

1. Se certificaron 17 pequeños agricultores como "Expertos en la Ocupación de Productor Agropecuario con Especialidad en Alimentación Escolar".
2. Se realizó la siembra de hortalizas a campo abierto, con la producción donada a la Dirección Municipal de Asuntos Sociales y Económicos para personas con discapacidad y adultos mayores.
3. Se capacitó a pequeños productores en el manejo de gallinas ponedoras, con una producción de 6,000 huevos donados a la DIMASEC.
4. Se donaron 30,000 árboles forestales a 500 agricultores para reforestar áreas afectadas por incendios.
5. Se implementaron nuevas instalaciones en la escuela técnica de campo para la formación de pequeños agricultores, incluyendo un invernadero, una casa malla, un sistema de riego, un módulo porcino, un módulo apícola y un lote de gallinas ponedoras.
6. Se implementó un sensor agroclimático para beneficio de 90 pequeños agricultores.



### Coordinación de Adulto Mayor y Discapacidad

1. Se entregó leña, huevos, árboles frutales y gallinas a 170 personas de la tercera edad y personas con discapacidad.
2. Se registraron a 246 personas de la tercera edad en el programa de Adulto Mayor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
3. Se realizó la rotulación y pintada de la Escuela Oficial de Educación Especial Cantón Xebac.
4. Se entregaron sillas de ruedas, muletas, bastones, andadores y pañales a personas con discapacidad.
5. Se brindó atención a 60 personas con discapacidad y personas de la tercera edad en coordinación con Prociegos de Guatemala.





**MuniNebaj**

¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DIMCUR**

**Dirección Municipal de  
Caminos Urbanos y  
Rurales**

**- DIMCUR -****Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales****Descripción de la Dependencia:**

La Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales (DIMCUR) tiene como finalidad dirigir y coordinar las diversas actividades que se realizan con el Convoy Municipal y otras maquinarias en coordinación con las autoridades comunitarias. se ubica administrativamente en la Municipalidad de Nebaj y sus actividades pueden ser en el área urbana y rural. Es responsable del seguimiento al buen funcionamiento de la maquinaria, basado en el manual de uso de la misma.

**Funciones de la DIMCUR:**

1. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades que corresponda realizar por la Unidad de Convoy en lo referente a apertura, ampliación y mantenimiento de caminos rurales vecinales y municipales.
2. Coordinar con las autoridades comunitarias y COCODES para la priorización de proyectos de caminos.
3. Coordinar con la Dirección Municipal de Planificación (DMP) para la elaboración de estudios y proyectos de caminos.
4. Gestionar recursos financieros para proyectos de caminos en instituciones públicas y privadas.
5. Coordinar con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) la adquisición de combustible, repuestos y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento del convoy municipal.
6. La DIMCUR debe relacionarse con diversos órganos internos y externos, oficinas e instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio de Santa María Nebaj.



**- DIMCUR -**

**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**

Se realizó mantenimiento a los caminos de **12 comunidades urbanas y periurbanas** de 11 cantones y un caserío, cuyas longitudes y fotos se muestran a continuación:

No.	Categoría	Lugar	Longitud	No.	Categoría	Lugar	Longitud
1	Cantón	Tu Campo	1 km. / 80 Mts.	7	Cantón	Xecax	2 kms. / 690 Mts.
2	Cantón	Tu Zacap	934 Mts.	8	Cantón	Villala	1 km. / 280 Mts.
3	Cantón	Las Violetas	1 km. / 295 Mts.	9	Cantón	Xevac	3 kms. / 430 Mts.
4	Cantón	La Planta	330 Mts.	10	Cantón	Tijjom	3 kms. / 40 Mts.
5	Cantón	Tzitalá y Vipoj	1 km. / 80 Mts.	11	Cantón	Q'axeb'al	900 Mts.
6	Cantón	La Laguna	3 kms. / 90 Mts.	12	Caserío	Vxaj	2 kms.



En total se dió mantenimiento a **22 kilómetros** en zonas urbanas y periurbanas.



**- DIMCUR -**  
**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**

Se realizó mantenimiento a los caminos de **21 Comunidades Rurales**, cuyas longitudes y fotos se muestran a continuación:

No.	Categoría	Lugar	Longitud	No.	Categoría	Lugar	Longitud
1	Aldea	Las Flores Turanza	1 kms. / 800 Mts.	12	Aldea	Xoloche	3 kms. / 360 Mts.
2	Aldea	Xemamantzé	3 kms. / 847 Mts.	13	Aldea	Chabuc	2 kms. / 750 Mts.
3	Aldea	Salquil Grande	7 kms. / 580 Mts.	14	Aldea	San Francisco Javier	2 kms. / 566 Mts.
4	Aldea	Vijolom II	3 kms. / 150 Mts.	15	Aldea	Janlay	4 kms. / 171 Mts.
5	Aldea	Vijolom III	2 kms. / 350 Mts.	16	Aldea	Vitostixh	2 kms. / 169 Mts.
6	Aldea	Tu Jblom	3 kms. / 690 Mts.	17	Aldea	La Laguna Tzalbal	2 kms. / 303 Mts.
7	Aldea	Vijolom I	1 km. / 470 Mts.	18	Aldea	Jalavitz	1 km. / 155 Mts.
8	Aldea	Qejchip	3 kms. / 280 Mts.	19	Aldea	Tzalbal	250 Mts.
9	Aldea	Palop	6 kms. / 755 Mts.	20	Aldea	Parramos Grande	7 kms. / 752 Mts.
10	Aldea	Chuche	2 kms. / 300 Mts.	21	Aldea	Tzi Julche	3 kms. / 434 Mts.
11	Aldea	Xesupio	5 kms. / 650 Mts.				



**- DIMCUR -**  
**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**



**- DIMCUR -**  
**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**



**- DIMCUR -**  
**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**



Chabuc



Janlay



Vitostixh



La Laguna Tzalbal



**- DIMCUR -**  
**Dirección Municipal de Caminos Urbanos y Rurales**





**MuniNebaj**  
Construyendo el Futuro

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DIMOT**

**Dirección Municipal de  
Ordenamiento Territorial**

## - DIMOT -

### Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial (DIMOT) tiene como finalidad dirigir todas las acciones relacionadas con el ordenamiento territorial, desarrollo ambiental, gestión de los recursos naturales, energía y gestión de riesgos, generando planes, programas y proyectos dirigidos a contar con un entorno ordenado y sostenible en el municipio de Santa María Nebaj.

#### Funciones de la DIMOT:

1. Dirigir la planificación, control, organización, establecimiento, resolución, y mantenimiento de las Construcciones Urbanas y Rurales, además del Catastro Municipal, Ordenamiento Territorial
2. Gestión Integral de Riesgos a Desastres, Energía, Gestión de recursos naturales y ambiente con enfoque de Cuencas.
3. Impulsar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y Planes Intermunicipales.
4. Coordinar y gestionar, con autorización del Gobierno Municipal, ante organismos públicos y privados en temas de gestión ambiental, cuencas hidrográficas, gestión de riesgos, ordenamiento territorial, energía y catastro.
5. Proponer, ejecutar y supervisar proyectos de preservación, conservación y educación ambiental.
6. Coordinar, abordar, mediar y/o resolver procesos en atención a conflictos agrarios, ambientales, de ordenamiento territorial, catastro, construcciones privadas, y gestión integral de riesgos a desastres.
7. Dirigir la elaboración de normas técnicas en las áreas de su competencia.



#### Unidades de la DIMOT:

1. Ordenamiento y Catastro Municipal
2. Oficina Forestal Municipal (OFM)
3. Oficina Municipal de Gestión Integral de Riesgo (OMGIRD)
4. Oficina Municipal de Cuencas, Recursos Naturales y Medio Ambiente (OMARC)

## - DIMOT -

### Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial

1. Se logró la anuencia de comerciantes, vendedores y otros para ordenar los espacios públicos.
2. Se realizó la verificación de mojones y linderos de la circunscripción municipal.
3. Se creó una base de datos de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad que están en arrendamiento o usufructo.
4. Se instaló una Red de Apoyo Catastral (RAC) en coordinación con la CUSACQ.
5. Se llevaron a cabo reuniones de fortalecimiento interinstitucional con las autoridades del Registro de Información Catastral (RIC), el Instituto Geográfico Nacional (IGN) y el Instituto Nacional de Estadística (INE).
6. Habilitación de parqueo vehicular y despeje de vías públicas.





**- DIMOT -**  
**Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial**

**Oficina Forestal Municipal**

1. Se atendieron 29 incendios forestales y 6 incendios estructurales.
2. Se realizaron talleres de prevención de incendios forestales.
3. Se adquirieron 3 caminadas de tierra negra para el vivero forestal.
4. Se llenaron 32,500 bolsas de sustrato para semillero en el vivero forestal.
5. Se atendieron casos de aprovechamiento forestal bajo la modalidad de "consumo familiar".
6. Se dio seguimiento a 2 casos de tala ilegal de árboles.
7. Se llevaron a cabo reuniones interinstitucionales para la prevención y conservación de los recursos forestales.
8. Se realizó una gira con la mesa interinstitucional para el cálculo volumétrico de producto forestal.



**- DIMOT -**

**Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial**

**Oficina Municipal de Gestión Integral de Riesgo**

1. Se atendieron 6 casos en la temporada de lluvias 2024.
2. Se reorganizó y fortaleció la Coordinadora Municipal para la Reducción de Desastres (COMRED).
3. Se desarrollaron 6 sesiones ordinarias de la COMRED.
4. Se impartieron charlas sobre la Gestión Integral del Riesgo a centros educativos y líderes comunitarios.
5. Se gestionó ayuda humanitaria para familias afectadas por incendios estructurales y la temporada de lluvias.
6. Se llevó a cabo una reunión con líderes de la aldea Sajsiban para el seguimiento de la Declaratoria de Alto Riesgo.



**- DIMOT -**  
**Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial**

**Oficina Municipal de Cuencas, Recursos Naturales y Ambiente**

1. Se realizó el aforo de las microcuencas: La Planta, Sumalá y Acul
2. Se capacitaron a líderes comunitarios para conservación de cuencas, recursos naturales y protección del ambiente.
3. Se realizaron 12 sesiones con líderes comunitarios ante la Gestión de Riesgo durante la temporada de lluvias.
4. Se impartió una charla sobre los efectos del cambio climático en coordinación con Save the Children y otros cooperantes.
5. Se llevaron a cabo reuniones y giras con los Consejos Comunitarios de las Microcuencas Río Sichel y La Planta.



MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# DMCST

## Dirección Municipal de Comunicación Social y Transparencia



## - DIMCST -

### Dirección Municipal de Comunicación Social y Transparencia

#### Descripción de la Dependencia:

Esta Dirección se encarga del diseño, implementación, monitoreo y evaluación de planes y estrategias de comunicación y transparencia usando medios y plataformas tradicionales y no tradicionales. Trabaja en coordinación con todas las dependencias de la municipalidad de Nebaj y los medios de comunicación locales.

#### Funciones de la DIMCST:

1. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar planes y estrategias de comunicación y transparencia.
2. Coordinar y monitorear el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
3. Capacitar al personal de la municipalidad sobre la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Mantener y actualizar la información pública de oficio según lo establecido en el artículo No. 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
5. Realizar mapeos y análisis de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales.
6. Manejar y coordinar conferencias de prensa con medios de comunicación tradicionales y no tradicionales.
7. Coordinar y establecer mecanismos para la comunicación y publicación de las distintas actividades que realiza la Municipalidad de Nebaj.
8. Producir y difundir material informativo y educativo sobre las actividades y servicios municipales.
9. Organizar eventos y campañas de comunicación para promover la participación ciudadana.
10. Atender las solicitudes de información pública y garantizar el acceso a la información de acuerdo con la Ley.





**- DIMCST -**

**Dirección Municipal de Comunicación Social y Transparencia**

**Comunicación Social**

1. **Publicación de las actividades** de la Municipalidad en plataformas y canales de comunicación tradicionales y no tradicionales.
2. Coordinación de **conferencias de prensa** con los diferentes medios de comunicación.
3. Publicación de **información e interacción** con los vecinos en la página de Facebook de la Municipalidad.
4. Informes mensuales del **monitoreo del circuito cerrado** de cámaras de la Municipalidad.
5. Coordinación de las **actividades semanales** con las diferentes Direcciones.
6. Toma de **fotografías y videos** de las actividades municipales.
7. Creación de **spots audiovisuales** para informar a la población.
8. Apoyo a las actividades del **Concejo Municipal y Alcalde Municipal**.
9. Creación de **comunicados** para las redes sociales.
10. Publicación de fotografías y videos en el **portal web** de la Municipalidad.
11. Elaboración de **diseños para las diferentes dependencias**.



**- DIMCST -**  
**Dirección Municipal de Comunicación Social y Transparencia**

**Transparencia**

1. Coordinación y monitoreo del cumplimiento de la **Ley de Acceso a la Información Pública**.
2. Seguimiento a **148 solicitudes** de información registradas en SECAI.
3. **Capacitación a los directores** de cada Dirección sobre la LAIP.
4. Publicación de la **información de oficio** en el portal web.
5. Fortalecimiento de metodologías para el **cumplimiento del artículo 38 de la LAIP**.
6. **Entrega de información** a los sujetos activos que la solicitaron.
7. Publicación de la **información de COMUDE** en el portal web.
8. Elaboración de **informes circunstanciados** sobre la situación de los derechos humanos.
9. **Capacitación** al Coordinador de la OMAIP de forma virtual.
10. Publicación del **informe en cumplimiento** al artículo 10 numeral 28 de la LAIP.
11. Realización de **Kiosco Informativo** de LAIP.





**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DMM**

## **Dirección Municipal de la Mujer**



**Gobierno Municipal 2024 - 2028**



## - D M M -

### Dirección Municipal de la Mujer

#### Descripción de la Dependencia:

Esta es una Dirección clave del Gobierno Municipal, enfocada en promover el desarrollo integral y la participación de las mujeres en la comunidad. Esta Dirección busca abordar las necesidades e intereses específicos de las mujeres, fomentando su empoderamiento y la igualdad de género en el municipio.

#### Funciones de la DMM:

1. **Gestión de Programas y Proyectos:** La DMM se encarga de planificar, gestionar, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos sociales y económicos que beneficien a las mujeres y sus familias.
2. **Promoción de la Participación Ciudadana:** La DMM fomenta la participación de las mujeres en la elaboración de propuestas de políticas económicas, culturales y sociales que se integran en la planificación del desarrollo municipal. Se busca fortalecer su liderazgo y propiciar su inclusión en los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) y el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE).
3. **Asesoramiento al Concejo Municipal:** La DMM asesora al Concejo Municipal en la creación de políticas municipales que promuevan el desarrollo integral de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y una cultura democrática.
4. **Fortalecimiento de la Organización Comunitaria:** La DMM promueve y apoya la organización y legalización de grupos de mujeres, brindándoles herramientas e instrumentos para la creación de proyectos que impulsen su desarrollo.
5. **Formación Técnica y Política:** La DMM facilita espacios de formación técnica y política para las mujeres, impulsando su participación en la vida social y política del municipio.
6. **Divulgación y Coordinación:** La DMM utiliza diversos medios de comunicación para difundir las actividades que realiza y se coordina con redes intermunicipales e instituciones gubernamentales para el intercambio de experiencias y el desarrollo de estrategias conjuntas.



**- D M M -**  
**Dirección Municipal de la Mujer**

1. Se realizaron talleres sobre **prevención de embarazos** y uso de métodos anticonceptivos.
2. Se brindó acompañamiento a mujeres **víctimas de violencia**.
3. Se realizó el acompañamiento en la **organización de comités de mujeres**.
4. Se conmemoró el **Día Internacional de la Mujer**.
5. Se realizaron talleres con SOSEP sobre diversos temas, como **bordados, elaboración de dulces, panadería y mermeladas**.
6. Se realizaron talleres con MAGA sobre el **cultivo de plantas domesticas y huertos familiares**.
7. Se llevaron a cabo talleres con UNICEF sobre **lavado de manos y preparación de alimentos para niños**.
8. Se realizó la **categorización de datos** en las microrregiones del municipio.
9. Se llevó a cabo una **capacitación de arreglos florales y exhibición de flores**.
10. Se realizaron talleres con MIDES sobre la ruta de **denuncia, derechos de la mujer, autoestima y salud sexual y reproductiva**.
11. Se realizó la **dotación de gallinas ponedoras** para combatir la desnutrición y fomentar la economía familiar.
12. Se implementaron **huertos familiares** en dos comunidades.
13. Se entregaron alimentos a **familias en pobreza y pobreza extrema** a través de VISAN-INSAN.
14. Se realizó el apoyo con **árboles frutales** en varias aldeas y cantones.
15. Se brindó apoyo a mujeres para la **compra de estufas mejoradas**.
16. Se llevó a cabo un paseo artesanal en coordinación con SOSEP para apoyar a **mujeres emprendedoras**.



## - D M M -

### Dirección Municipal de la Mujer

#### RESULTADOS CUANTITATIVOS DMM:

1. Se brindó acompañamiento a **30 mujeres** víctimas de violencia.
2. Se realizaron talleres con la participación de **110 mujeres** en colaboración con SOSEP y 60 mujeres en colaboración con MAGA.
3. Se atendieron a **60 participantes** en talleres sobre temas de salud infantil en colaboración con UNICEF.
4. **1,012 mujeres** lideresas participaron en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
5. **135 mujeres** participaron en talleres sobre la ruta de denuncia, derechos de la mujer y salud sexual y reproductiva.
6. **52 mujeres** se beneficiaron con la dotación de gallinas ponedoras.
7. **125 mujeres** participaron en proyectos de huertos familiares.
8. Se entregaron alimentos a **9,602 personas**, incluyendo mujeres embarazadas y niños con desnutrición aguda.
9. **2,290 personas** se beneficiaron con la entrega de árboles frutales.
10. **600 mujeres** participaron en la conmemoración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
11. **13 grupos de mujeres** emprendedoras participaron en el paseo artesanal.

En resumen, el **Gobierno Municipal** ha tenido un impacto significativo en la vida de las **mujeres en Nebaj**, a través de la **implementación de programas y proyectos** que promueven su empoderamiento, bienestar y desarrollo integral.





**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DMSP**

## **Dirección Municipal de Servicios Públicos**

## - DMSP -

### Dirección Municipal de Servicios Públicos

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de Servicios Públicos (DMSP) en Nebaj es una entidad crucial para la gestión municipal, ya que se encarga de la prestación eficiente de diversos servicios públicos básicos que impactan directamente en la calidad de vida de los habitantes del municipio. Desempeña un papel fundamental en la provisión de servicios esenciales, la gestión de la infraestructura pública y el ornato en Nebaj.

#### Funciones de la DMSP:

**Administración de Servicios Esenciales:** La DMSP se encarga de la administración y supervisión de servicios públicos esenciales como:

- Agua potable y alcantarillado
- Alumbrado público
- Recolección y tratamiento de desechos sólidos
- Mantenimiento de áreas verdes y espacios públicos

**Gestión de Infraestructura Pública:** La DMSP tiene la responsabilidad de administrar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública del municipio, incluyendo:

- El Mercado Municipal y Terminal
- El Estadio y el Cementerio General
- El Rastro Municipal
- El Sótano Municipal
- El Salón de Artesanías

**Coordinación con Otras Dependencias:** La DMSP coordina sus actividades con otras dependencias municipales como la Dirección Municipal de Planificación, la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, la Policía Municipal de Tránsito y la Policía Municipal para garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos.

**Atención Ciudadana:** La DMSP canaliza las solicitudes de los vecinos en las áreas que corresponden a la Dirección, procurando brindar un servicio público eficiente y eficaz.

**Elaboración de Informes:** La DMSP elabora informes periódicos para el Alcalde y el Concejo Municipal sobre las actividades realizadas, el estado de la infraestructura pública y las necesidades de inversión en los servicios.



**- DMSP -**

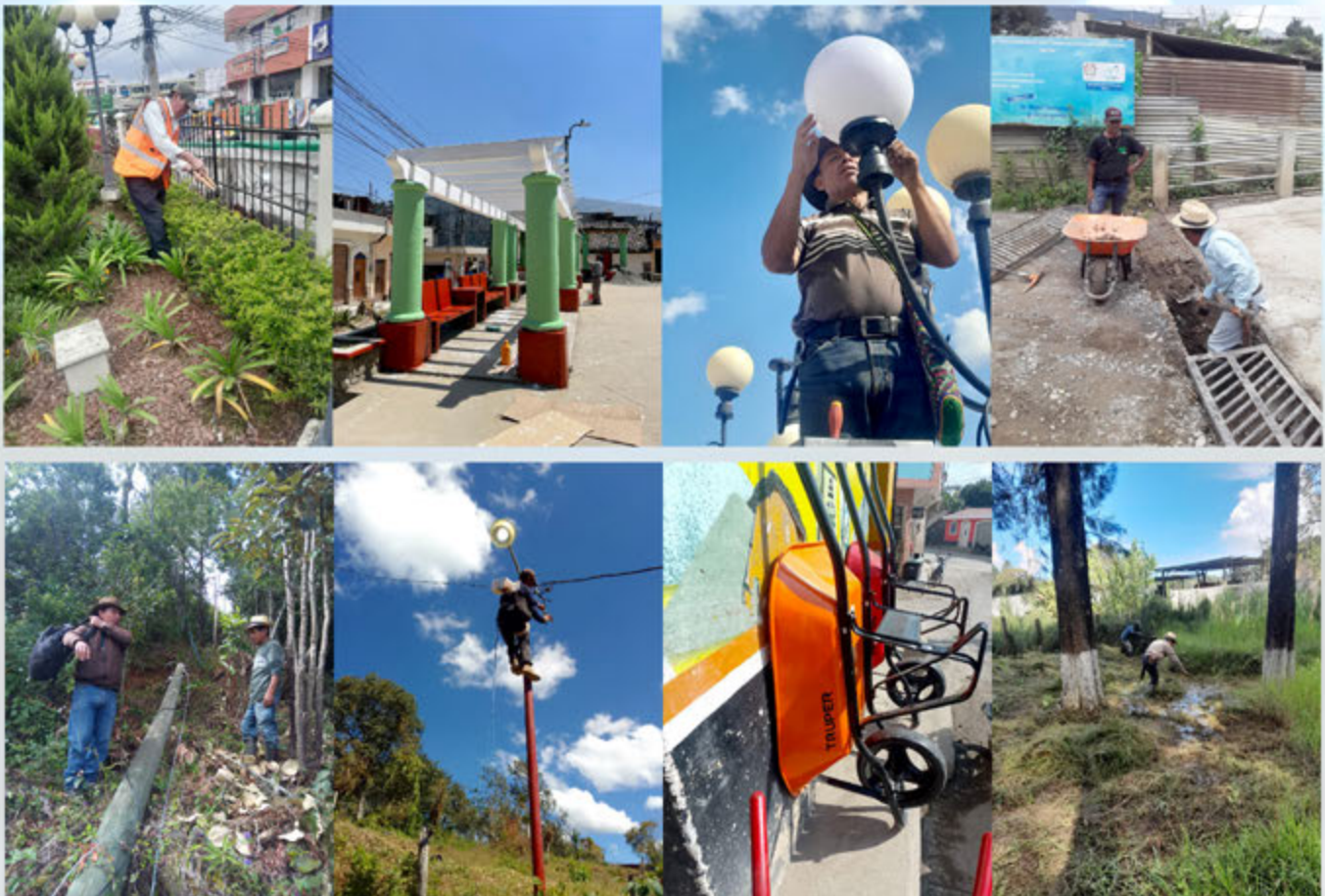
**Dirección Municipal de Servicios Públicos**

**Resumen de resultados: INFRAESTRUCTURA Y ORNATO**

Se mejoró la imagen y el ambiente del parque central con limpieza diaria. Se habilitaron espacios públicos que estaban abandonados, como el Tonelón y la Planta Recreativa. Se mejoró la iluminación en espacios públicos como la artesanía, sótano, parqueo anexo al salón, y el Estadio Municipal.

Se realizó el cambio total de rejillas en Xolanay, La Laguna y Xolacul. Se remodelaron los toriles, puertas, pileta y baños del Rastro Municipal. Se pintó la fachada, pasillo y techado del edificio

municipal. Se repararon las luces y el letrero del edificio municipal. Se colocó alumbrado público en Santa Marta y Vértice del Norte. Se repararon las piscinas de Planta Recreativa. Se habilitó el polideportivo del Cantón Salquilito con pintura, mejoras y siembra de árboles. Se repararon los tableros de la cancha de básquetbol del Estadio Municipal. Se limpió La Laguna bimensualmente. Se mejoraron 11 sitios sagrados del casco urbano. Se pintó el monumento del parque central. Se instalaron luces navideñas y mejoró el jardín.



**- D M S P -****Dirección Municipal de Servicios Públicos****Resumen de resultados: SERVICIOS PÚBLICOS**

Se brindó apoyo con electricistas a los solicitantes. Se mejoró el sistema de tuberías del polideportivo de Xolacul. Se mantuvo la limpieza de los cementerios, especialmente para la feria y el Día de los Santos. Se abasteció la planta generadora e hidro lavadora del Rastro Municipal. Se repararon las tuberías y sanitarios del Estadio Municipal y la Planta Recreativa. Se brindó atención personalizada a los vecinos.

Se atendieron solicitudes de poda y tala de árboles. Se realizaron tres notificaciones a carniceros para reducir la morosidad. Se renovaron contratos de

arrendamiento en mercados y terminales. Se chapeó y limpió el terreno de Visan. Se rellenaron los baches del Estadio Municipal con 6 camionadas de selecto. Se chapeó el polideportivo del Cantón Tzicorral durante el año. Se abasteció de combustible la planta generadora durante todo el año. Se repararon portones en el sótano, Tonelón y Salón Municipal. Se construyó una caja de registro de aguas pluviales en el Tonelón. Se reparó el techo del Salón Municipal. Se construyeron piletas en el Rastro Municipal. Se repararon tuberías del Salón Municipal. Se realizó limpieza de vallas publicitarias.



**- DMSP -**

**Dirección Municipal de Servicios Públicos**

**Resumen de resultados: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Se mejoró la imagen y el ambiente del parque central con limpieza diaria. Se habilitaron espacios públicos que estaban abandonados, como el Tonelón y la Planta Recreativa. Se mejoró la iluminación en espacios públicos como la artesanía, sótano, parqueo anexo al salón, y el Estadio Municipal.

colocó alumbrado público en Santa Marta y Vértice del Norte. Se repararon las piscinas de Planta Recreativa. Se habilitó el polideportivo del Cantón Salquilito con pintura, mejoras y siembra de árboles. Se repararon los tableros de la cancha de básquetbol del Estadio Municipal.

Se realizó el cambio total de rejillas en Xolanay, La Laguna y Xolacul. Se remodelaron los toriles, puertas, pileta y baños del Rastro Municipal. Se pintó la fachada, pasillo y techado del edificio municipal. Se repararon las luces y el letrero del edificio municipal. Se

limpió La Laguna bimensualmente. Se mejoraron 11 sitios sagrados del casco urbano. Se pintó el monumento del parque central. Se instalaron luces navideñas y mejoró el jardín.







**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**



MEMORIA DE LABORES AÑO 2024



# **DIMUNAJ**

## **Dirección Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud**



## - DIMUNAJ -

### Dirección Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de la Niñez, Adolescencia y Juventud es una dependencia orientada a promover la inclusión de mujeres y hombres jóvenes como promotores de su propio desarrollo por medio de la elaboración, gestión, negociación y ejecución de planes, programas, proyectos en alianzas con instituciones gubernamentales, cooperación internacional para construir futuro de las nuevas generaciones.

#### Funciones de la DIMUNAJ:

Como ente integrador y generador de confianza para los movimientos juveniles con participación cultural, social, política y económica, su función es ejercer liderazgo para la reivindicación de las buenas costumbres, principios y valores del Pueblo Maya hablante Ixil y ladino mestizo del municipio.

Busca la transformación de las necesidades y acciones con base a los intereses de los habitantes de Nebaj, con el objetivo de que sean personas proactivas, propositivas y participativas en ámbitos sociales, políticos, culturales, educativos y de conservación de la identidad del Pueblo Ixil.

*Para alcanzar estos objetivos, la DIMUNAJ trabaja en siete ejes principales:*

**1.- Participación Ciudadana de los jóvenes:** Promover la participación propositiva de los jóvenes en espacios de toma de decisiones.

**2.- Educación:** Garantizar el ejercicio pleno de los derechos educativos de la población joven.

**3.- Trabajo, empleo, productividad y emprendimiento:** Fortalecer las aptitudes personales y profesionales de los jóvenes para que sean agentes de emprendimiento.

**4.- Prevención de la Violencia:** Reducir la violencia hacia la niñez, adolescencia y juventud a través de programas de prevención y actividades recreativas.

**5.- Arte, Cultura y Recreación:** Impulsar el acceso al arte, la cultura y la recreación para los jóvenes, especialmente en áreas rurales.

**6.- Salud:** Desarrollar una estrategia que incluya un modelo de atención integral y diferenciada para brindar servicios de salud a adolescentes y jóvenes.

**7.- Ciencia y tecnología:** Promover el acceso a la ciencia y tecnología para los jóvenes de Nebaj.



**- DIMUNAJ -**

**Dirección Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud**

**Participación Ciudadana:**

Se fomentó la participación de los jóvenes en eventos culturales y cívicos, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad local.

Se logró la participación de 500 personas en la celebración del Día de la Marimba. Además, se inscribieron 75 alumnos en las clases de marimba.

**Educación:**

Se brindó apoyo a estudiantes que buscaban información para sus investigaciones académicas y tareas escolares, fomentando el hábito de la investigación y el aprendizaje.

La biblioteca municipal recibió una cantidad considerable de visitas de estudiantes durante el año 2024.

**Trabajo, empleo y productividad:**

Se facilitó el acceso a oportunidades laborales para los jóvenes del municipio a través de la organización de ferias de empleo.

Se realizó al menos una feria de empleo en el municipio durante el 2024, con la participación de varias empresas privadas.



## - DIMUNAJ -

### Dirección Municipal de Niñez, Adolescencia y Juventud

#### Prevención de la Violencia:

Se promovió la cultura de denuncia y se concientizó a los jóvenes sobre la importancia de la prevención de la violencia a través de diálogos y charlas motivacionales.

Se realizaron campañas de sensibilización con la participación de jóvenes, señoritas y la comunidad en general.

#### Arte, Cultura, Deporte y Recreación:

Se impulsó la inclusión social a través de la creación de espacios de participación en actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas.

Se organizaron diversos eventos deportivos, actividades socioculturales, campeonatos municipales, visitas de campo, torneos de ajedrez, voleibol, futsal y basquetbol, ferias de salud y la promoción del arte.

#### Ciencia y Tecnología:

Se fortaleció la DIMUNAJ para mejorar los servicios a la población, lo que incluyó la adquisición de herramientas básicas para el funcionamiento de la Dirección.

Se logró la adquisición de computadoras y mobiliario para la DIMUNAJ gracias al apoyo del Gobierno Municipal y gestión ante ONGs.





**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **JAMyT**

## **Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito**



Gobierno Municipal 2024 - 2028

## - J A M y T -

### Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito

#### Descripción de la Dependencia:

El Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito es una dependencia creada para la ejecución de las ordenanzas, el cumplimiento de los reglamentos, y demás disposiciones y leyes ordinarias y especiales del Estado en Nebaj. Es el brazo ejecutor de las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de competencia por razón de la materia y territorio.

Ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal, conforme a las normas de la Constitución Política de la República de Guatemala, del Código Municipal, las leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente.

#### Principales funciones:

1. Velar por que se cumplan las leyes, acuerdos, ordenanzas, disposiciones y reglamentos municipales.
2. Realizar diligencias de inspección administrativa de asuntos municipales y de tránsito.
3. Remitir a los tribunales ordinarios las denuncias que sean conocidas por él, así como las que no sean de su competencia.
4. Rendir toda información que le sea solicitada por el alcalde o autoridad competente.
5. Cursar al alcalde municipal los expedientes que sean susceptibles de promover juicio económico-coactivo.
6. Administrar el personal a su cargo.
7. Implementar una estructura administrativa y funcional que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción, así como también, los controles administrativos que permitan reducir las cuentas incobrables.
8. Supervisar constantemente los principales indicadores de la actividad del juzgado para tomar decisiones adecuadas, encaminadas a lograr un mejor rendimiento y desempeño.
9. Desempeñar la función de jefe de la unidad de cobro especializado adscrito al juzgado.
10. En todos los asuntos de los que conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.



**- J A M y T -**  
**Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito**

**Atención al Ciudadano y Administración de Justicia**

**Atención al Público:** El juzgado brindó atención permanente e inmediata a todos los vecinos que acudieron a realizar diversos trámites. Se enfatizó la confianza depositada por los ciudadanos en el juzgado para la resolución de sus problemas.

**Emisión de Oficios:** Se emitieron 143 oficios para remitir a oficinas jurisdiccionales, organismos del estado y para dar seguimiento a procedimientos administrativos, con el fin de agilizar los trámites y brindar soluciones a las solicitudes de los vecinos.

**Visitas e Inspecciones Administrativas:** Se realizaron 65 visitas o inspecciones en diferentes cantones y comunidades para concientizar a los vecinos sobre la importancia de solucionar los problemas de manera pacífica y llegar a acuerdos.

**Audiencias:** Se llevaron a cabo 54 audiencias en el juzgado, donde se propusieron fórmulas equitativas para resolver de forma pacífica los diferentes tipos de quejas presentadas.

**Citaciones Administrativas:** Se elaboraron 54 citaciones administrativas para notificar a las partes sobre las providencias de trámite y dar seguimiento a los casos.

**Expedientes Administrativos:** Se formaron 78 expedientes de procedimiento administrativo, logrando acuerdos vía conciliatoria o emitiendo resoluciones de fondo para los casos.

**Recepción de Oficios:** Se recibieron oficios de otras dependencias municipales, instituciones estatales y no estatales, dándoles el trámite correspondiente.

**Resoluciones de Fondo:** Se emitieron resoluciones de fondo sobre diferentes casos, notificando a las partes involucradas sobre la decisión tomada.

**Recursos de Revocatoria:** Se recibieron varios recursos de revocatoria impugnando las resoluciones de fondo del juzgado. Se elaboraron informes circunstanciados para cada caso y se elevaron al Honorable Concejo Municipal.

**Solicitudes de Exoneración:** Se recibieron 57 solicitudes de exoneración de boletas de pago y citaciones, dándoles el trámite correspondiente y notificando a las partes sobre el proceso.

**Informes al Ministerio Público:** Se enviaron informes sobre diferentes casos resueltos por el juzgado a las Fiscalías Municipales del Ministerio Público del municipio de Santa María Nebaj, atendiendo sus solicitudes.

**- J A M y T -**

**Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito**

**Regulación del Transporte y Ordenamiento de la Vía Pública**

- 1. Renovación de Licencias de Transporte Colectivo:** Se brindó información a los transportistas de pasajeros (urbano, comunitario, extraurbano) y de carga para la renovación de sus licencias, de acuerdo con el Reglamento de Transporte. Se verificó el cumplimiento de los requisitos y se gestionaron las tarjetas de operaciones.
- 2. Revisión de Expedientes de Transporte:** Se revisaron 110 expedientes de solicitudes de transporte, incluyendo microbuses y buses extraurbanos, verificando la documentación y dando el trámite correspondiente.
- 3. Expedientes de Mototaxis:** Se recibieron 284 expedientes de mototaxis para el trámite de tarjeta de operación y calcomanía. Se verificaron los requisitos y se ingresaron los datos de los propietarios y pilotos a la base de datos.
- 4. Entrega de Tarjetas de Operación y Calcomanías:** Se entregaron 512 tarjetas de operación y calcomanías a los transportistas de mototaxis que completaron el trámite.
- 5. Expedientes de Buses Urbanos y Extraurbanos:** Se recibieron 37 expedientes de buses urbanos y extraurbanos para el trámite de tarjeta de operación y calcomanía. Se analizaron los requisitos y se ingresaron los datos a la base de datos.
- 6. Expedientes de Taxis Urbanos:** Se recibieron 30 expedientes de taxis urbanos para el trámite de tarjeta de operación y calcomanía. Se ingresaron los datos de los propietarios y pilotos a la base de datos.
- 7. Expedientes de Microbuses:** Se recibieron 160 expedientes de microbuses urbanos y extraurbanos para el trámite de tarjeta de operación y calcomanía. Se ingresaron los datos a la base de datos.
- 8. Licencias para Ocupación de la Vía Pública:** Se autorizaron 475 licencias para la ocupación de la vía pública, coordinando con la Policía Municipal de Tránsito el cierre de la vía para la realización de eventos o actividades.
- 9. Constancias para Fiestas Sajbichil:** Se extendieron 27 constancias a vecinos y autoridades de diferentes cantones y comunidades para la celebración de las fiestas Sajbichil.







**MuniNebaj**  
*¡Construyendo Futuro!*

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# PM

## **Policía Municipal**

**- P M -**  
**Policía Municipal**

**Descripción de la Dependencia:**

La Policía Municipal es un cuerpo operativo disciplinado, que de acuerdo a la Ley está bajo las órdenes del Alcalde Municipal. Sus funciones son mantener el orden, la seguridad del patrimonio municipal, el ornato, la salubridad y las buenas costumbres dentro del municipio de Santa María Nebaj. La Policía Municipal trabaja en conjunto con otras instituciones como la Policía Nacional Civil, el Departamento de Tránsito, el Ejército Nacional y la CONRED

**Principales funciones:**

1. Velar por el orden y la disciplina dentro y fuera de las instalaciones municipales, como el mercado, parques, municipalidad, estadio y cementerio.
2. Vigilar el ornato, aseo y salubridad municipal.
3. Realizar notificaciones por requerimiento del Juez de Asuntos Municipales.
4. Diligenciar las notificaciones judiciales.
5. Brindar seguridad en eventos culturales y deportivos.
6. Apoyar a las dependencias municipales según lo ordene el Alcalde Municipal.
7. Inspeccionar residencias y establecimientos abiertos al público.
8. Apoyar los procesos de cobro que la municipalidad realice.
9. Patrullar todos los circuitos del municipio.
10. Realizar patrullajes constantes.
11. Reportar cualquier situación relacionada con la municipalidad detectada durante el patrullaje.



## - P M - Policía Municipal

### Principales resultados:

**Seguridad:** La Policía Municipal brindó seguridad al Alcalde, al Concejo Municipal y al Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito. También realizaron patrullajes en los diferentes bienes de la municipalidad para salvaguardar la integridad física de las personas y los bienes municipales. Durante el día de los santos, la policía realizó patrullajes en el cementerio municipal para garantizar la seguridad de la población.

**Orden público:** La policía ayudó a despejar las aceras obstruidas por vendedores y objetos. También ayudaron a sofocar incendios forestales, de viviendas y de negocios. Además, la Policía Municipal apoyó a personas de la tercera edad y niños que se extraviaron.

**Colaboración con la Policía Nacional Civil (PNC):** La policía reportó a personas por robo, riña, amenazas y otros delitos y las entregó a la PNC. También inspeccionaron establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas no autorizadas.





**MuniNebaj**  
*¡Construyendo Futuro!*

**¡Construyendo Futuro!**



MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **PMT**

## **Policía Municipal de Tránsito**

## - P M T -

### Policía Municipal de Tránsito

#### Descripción de la Dependencia:

La Policía Municipal de Tránsito (PMT) es un cuerpo disciplinado, creado por orden del Concejo Municipal de Nebaj y bajo las órdenes del Alcalde Municipal, para planificar, dirigir y controlar el tránsito vehicular en el municipio, incluyendo transporte liviano, comercial, colectivo y pesado, actuando de acuerdo con la ley, el reglamento de tránsito y las disposiciones internas de la Municipalidad.

#### Funciones de la PMT:

1. Control, Orden y Regulación del Tránsito:
2. Dirigir y controlar el tránsito vehicular de acuerdo con la Ley y Reglamento de Tránsito.
3. Realizar operativos para controlar el tráfico vehicular
4. Regularizar el tráfico dentro del municipio
5. Regular la circulación del transporte pesado, urbano, extraurbano y escolar dentro del perímetro urbano
6. Planificar, coordinar y dirigir los operativos de tránsito.
7. Controlar el proceso administrativo y circulación del transporte urbano diurno y nocturno.
8. Controlar el ingreso de vehículos al parqueo del sótano municipal.
9. Consignar ventas o mercadería no autorizadas en la vía pública.
10. Velar por el orden vial en eventos culturales, deportivos, ferias y días festivos.
11. Cubrir eventos folklóricos, ferias, asuetos y cualquier otra actividad social dentro del municipio.
12. Reportar todas las infracciones a la Ley de Tránsito, su reglamento y ordenanzas municipales.
13. Colocar, habilitar y mantener señales de tránsito.
14. Respetar y proteger la dignidad de las personas, los derechos humanos, la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes.
15. Proponer e implementar normas para el cumplimiento de los procedimientos de la PMT.



**- PMT -**

**Policía Municipal de Tránsito**

- 1. Reducción de accidentes de tránsito:** Los agentes de tránsito se ubicaron en puntos estratégicos para regular, despejar y ordenar el tránsito vehicular, lo que ayudó a reducir los accidentes de tránsito, principalmente los atropellos a transeúntes.
- 2. Cumplimiento de la Ley y Reglamento de Tránsito:** La policía aplicó 6097 boletas de aviso a los vehículos que infringían la Ley y Reglamento de Tránsito. También realizaron 18 operativos viales para garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito. Entregaron objetos perdidos a sus propietarios.

- 3. Orden en la vía pública:** Los agentes despejaron las aceras obstruidas y pintaron las banquetas y aceras para mejorar el orden en la vía pública. También ayudaron a limpiar las señales de tránsito y a arreglar las señales mal colocadas y defectuosas. La PMT devolvió vehículos en calidad de depósito en el vertedero municipal, consignados por la Policía Nacional Civil (PNC) y la propia PMT.





**MuniNebaj**  
*¡Construyendo Futuro!*

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# DMRH

## Dirección Municipal de Recursos Humanos

## - DMRH -

### Dirección Municipal de Recursos Humanos

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de Recursos Humanos (DMRH) de la Municipalidad de Nebaj es un puesto de confianza, nombrado por el Alcalde Municipal, tiene a su cargo la administración del personal municipal. Debe dar cumplimiento a las políticas de personal fijadas por el Despacho Municipal y velar por la aplicación general del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y la legislación laboral.

#### Principales funciones:

1. Proponer políticas, normas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, promoción, incentivos, régimen disciplinario, salud y seguridad ocupacional, bienestar social, relaciones laborales y otras relacionadas con el personal de la Municipalidad.
2. Elaborar el plan operativo anual de la DMRH, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto asignado a la misma.
3. Coordinar con las demás Direcciones y Secretarías de la Municipalidad, para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación del personal.
4. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la DMRH, así como sus modificaciones.
5. Administrar el sistema de remuneraciones del personal, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones patronales de la Municipalidad, en materia de seguridad social, prestaciones laborales, etc.
7. Atender las consultas y reclamos del personal, en materia laboral.
8. Llevar el control y registro de la asistencia del personal, así como de sus permisos, licencias, vacaciones, etc.
9. Tramitar las altas y bajas del personal, ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, la Contraloría General de Cuentas y otras instituciones.
10. Coordinar la elaboración y actualización de los expedientes del personal.
11. Elaborar informes periódicos sobre las actividades de la DMRH, para la toma de decisiones de las autoridades.





## - D M R H -

**Dirección Municipal de Recursos Humanos**

1. **Elaboración de Contratos:** Se elaboraron un total de 376 contratos laborales para empleados de la municipalidad, incluyendo contratos para renglones 011, 029, 031, 183, 184, 186, 188 y 189.
2. **Elaboración de Acuerdos de Alcaldía:** Se elaboraron 190 Acuerdos de Alcaldía y Actas de Concejo Municipal para formalizar decisiones administrativas relacionadas con el personal.
3. **Gestión de Altas y Bajas:** Se gestionaron 18 altas en el renglón 011 y 30 bajas de personal, incluyendo renuncias voluntarias y despidos justificados.
4. **Actualización del Manual de Funciones:** Se actualizó el Manual de Funciones para reflejar las responsabilidades y competencias de cada puesto.
5. **Implementación de Plan de Capacitación:** Se implementó un plan de capacitación para fortalecer las habilidades del personal en áreas clave.
6. **Evaluación de Desempeño:** Se implementaron herramientas y sistemas de evaluación de desempeño para medir la efectividad del personal.
7. **Respuestas a Solicitudes de Acceso a la Información:** Se gestionaron respuestas oportunas a las solicitudes de información pública presentadas por ciudadanos y entidades.
8. **Atención a Requerimientos del Ministerio de Trabajo:** Se atendieron los requerimientos del Ministerio de Trabajo relacionados con la normativa laboral y se aseguraron las condiciones de los empleados municipales.
9. **Gestión de Procesos Disciplinarios y de Remoción:** Se gestionaron procesos disciplinarios y de remoción para casos que requerían medidas correctivas, garantizando el debido proceso.
10. **Mejora en la eficiencia administrativa:** Se implementaron procesos más ágiles para la gestión del personal, optimizando los procesos internos y la comunicación.
11. **Fortalecimiento del ambiente laboral:** Se promovió una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la excelencia, contribuyendo al bienestar de los empleados.
12. **Cumplimiento de las normas laborales:** Se garantizó el cumplimiento de la legislación laboral vigente, respondiendo a las solicitudes del Ministerio de Trabajo y asegurando el debido proceso en los casos disciplinarios.





**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# DIMAS

## Dirección Municipal de Agua y Saneamiento



Gobierno Municipal 2024 - 2028

## - DIMAS -

### Dirección Municipal de Agua y Saneamiento

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS) es una entidad técnica, responsable de la administración del vertedero, el tren de aseo municipal, la administración del sistema y calidad de agua, drenaje y plantas de tratamiento de la Municipalidad de Santa María Nebaj; tiene la responsabilidad de asegurar la calidad del agua, la eficiencia en la recolección de desechos, y la atención a las necesidades de los usuarios del municipio, en coordinación con otras entidades.

#### Funciones de la DIMAS:

1. Coordinar un proceso eficiente y eficaz para la atención a usuarios de servicios de agua y saneamiento.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar al personal y las actividades que se desarrollan dentro de la DIMAS.
3. Elaborar y desarrollar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la DIMAS.
4. Mantener informado al alcalde y al Concejo Municipal de las operaciones y actividades efectuadas en la DIMAS.
5. Firmar solicitudes de suministros y coordinar actividades operativas con las demás dependencias.
6. Proponer la revisión y mejoras al reglamento de cada uno de los servicios que se prestan en la DIMAS.
7. Coordinar la elaboración de murales, afiches, material didáctico, alusivos a las actividades de la DIMAS.
8. Monitorear, evaluar y dar seguimiento a las acciones de la DIMAS.
9. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Agua y Saneamiento.
10. Participar en reuniones municipales y externas, tanto con organizaciones locales, nacionales e internacionales.
11. Coordinar con la DMP la elaboración y evaluación de perfiles de proyectos de agua y saneamiento.
12. Coordinar con otras instancias la elaboración del inventario hídrico y georreferenciar los sistemas de agua del municipio.



**- DIMAS -**

**Dirección Municipal de Agua y Saneamiento**

**Infraestructura de Desechos Sólidos y Tren de Aseo Municipal**

1. Se autorizaron 600 nuevos servicios en áreas urbanas y periurbanas, ingresados al sistema de Gobiernos Locales en 2024.
2. Se registraron 2,367 usuarios del tren de aseo municipal en 2024.
3. Se recolectan 16 toneladas diarias de residuos sólidos en el mercado municipal y las terminales de buses, y 30 costales diarios en calles y avenidas del área urbana.
4. El servicio se presta 1 vez por semana a 2,206 viviendas y 161 comercios en el área urbana.
5. e realizaron 3 jornadas en puntos estratégicos de Bisan a Xevitz para eliminar basureros clandestinos.
6. Se clasifican y separan 48 toneladas diarias de residuos orgánicos e inorgánicos antes de su disposición final en trincheras.
7. El personal técnico y operativo cuenta con equipos de protección personal, insumos y herramientas para el cumplimiento de sus actividades.
8. Los 2 camiones y el Minicargador del tren de aseo municipal cuentan con servicio y mantenimiento al día, combustible y lubricantes.
9. Un catastro de servicios básicos reveló una tasa de morosidad del 37% en el área urbana.
10. Se logró una tasa de Q.15.00 mensuales por extracción de basura para comerciantes de mercado municipal y las terminales de buses.



**- DIMAS -**  
**Dirección Municipal de Agua y Saneamiento**

**Infraestructura de Drenaje Sanitario**

- 1. Autorización de nuevos servicios:** Se autorizaron 365 servicios de drenaje sanitario con conexión domiciliar en 2024.
- 2. Mejoramiento de redes de drenaje:** Se cambió la tubería del colector general de drenaje, que comprende 1650 metros lineales, en Vitzal, Salquilito, Xolacul, Visajkub-Xemamatze y Vikajchaba-Xemamatze.
- 3. Elaboración de propuestas de presupuesto:** Se elaboraron 10 propuestas para proyectos de ampliación de sistemas de drenaje en La Laguna, Vitenam, Jactzal, entre otros cantones.
- 4. Catastro de desfogues:** Se identificaron 28 puntos de desfogues de aguas residuales e inventariaron 670 pozos de visita en la red de drenaje del área urbana.
- 5. Evaluación de PTAR:** Se evaluaron 2 Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en el área urbana para su posible recuperación.
- 6. Plan para animales en condición de calle:** Se elaboró un plan para la creación de un centro de recuperación y control poblacional canina.



**- DIMAS -**

**Dirección Municipal de Agua y Saneamiento**

**Conservación de Infraestructura de Agua Potable**

1. Se autorizaron 252 nuevos servicios de agua en el área urbana durante 2024.
2. Se registraron 5634 usuarios del servicio de agua municipal en 2024.
3. Se realiza lavado y desinfección mensual de tanques de captación, distribución y redes de distribución, así como chapeo y limpieza del área perimetral de las fuentes de agua.
4. Se lavan y desinfectan 7 espacios públicos (pilas y pozos) mensualmente.
5. Se cambiaron 900 metros lineales de tuberías de PVC en Salquilito-Xolacul, Vipila y Xolanay-Simocol.
6. Se repararon 250 metros lineales de tubería en el sistema Vixaj que abastece a Jactzal, Vipila, Simocol y Vicruz.
7. Se instalaron 178 servicios de agua en viviendas de Salquilito, Xolacul, Vipila, Xolanay y Simocol.
8. Se aplica hipoclorito de calcio semanalmente en los sistemas de abastecimiento, manteniendo el cloro residual dentro de los parámetros del MSPAS.
9. Se elaboraron diagnósticos de los sistemas de agua en Belén, Nueva América, Campo Alegre, entre otras comunidades.
10. Se realizaron 8 reuniones de trabajo en COMUSA, intercambio de experiencias en 4 municipios modelo y coordinación con OPS, PNUD, HELVETAS, USAID POPOYÁN y UNICEF, entre otros.
11. Se entregaron materiales de construcción, tuberías, herramientas, productos químicos e insumos al personal operativo de agua potable.





**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# GERENCIA MUNICIPAL



Gobierno Municipal 2024 - 2028

**- G M -**  
**Gerencia Municipal**

**Descripción de la dependencia:**

La Gerencia Municipal es un puesto de confianza que responde a las demandas de modernización de la gestión municipal. Su objetivo es mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración municipal, se relaciona con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, en asuntos y relaciones de beneficio de la municipalidad y de las familias de Nebaj.

**Principales funciones:**

1. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva la formulación y presentación al Alcalde de las políticas, planes, programas y estrategias para impulsar el desarrollo municipal, previamente socializadas ante las dependencias municipales.
2. Monitorear y evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos, asegurando su correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
3. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones y adquisiciones, así como velar por la transparencia en todos los procesos administrativos.
4. Supervisar y coordinar las actividades de las diferentes unidades que dependen de la Gerencia Municipal.
5. Brindar asesoría técnica al Alcalde y al Concejo Municipal en temas relacionados con la gestión municipal.
6. Atender a las demandas y necesidades de los ciudadanos en materia de servicios públicos municipales.





## - G M - Gerencia Municipal

**Fortalecimiento de la Gestión Municipal:** La Gerencia Municipal lideró la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA), asegurando la alineación con las prioridades del gobierno local y central. Se implementó un sistema de monitoreo y evaluación para dar seguimiento al progreso de las actividades y proyectos, facilitando la toma de decisiones y la mejora continua en la prestación de servicios.

**Coordinación Interinstitucional:** Se fomentó la colaboración con instituciones gubernamentales, no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y cooperantes internacionales. Se establecieron alianzas estratégicas para optimizar recursos, evitar la duplicación de esfuerzos y ejecutar proyectos de manera conjunta en respuesta a las necesidades del municipio.

**Transparencia y Rendición de Cuentas:** Se promovió la transparencia en la gestión municipal a través de la elaboración y presentación de informes periódicos al Alcalde y Concejo Municipal sobre el avance de las actividades y el logro de resultados. Se mantuvo una comunicación constante con la comunidad, informando sobre los proyectos en ejecución y los servicios brindados.



## - G M - Gerencia Municipal

**Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2024:** Se elaboró y ejecutó el POA, incluyendo una matriz operativa detallada para cada dirección municipal. Este documento estableció los ejes de trabajo, componentes, resultados, actividades, metas, indicadores y presupuesto para cada dependencia, asegurando una gestión eficiente y orientada a resultados.

**Gestión de Proyectos:** Se gestionaron diversos proyectos de desarrollo municipal, incluyendo la búsqueda de financiamiento y la ejecución de obras de infraestructura. Se implementó un sistema de seguimiento para monitorear el progreso de los proyectos y asegurar su finalización en tiempo y forma.

**Reuniones de Coordinación:** Se llevaron a cabo reuniones quincenales con los directores de las diferentes dependencias municipales para dar seguimiento al cumplimiento del POA. Estas reuniones permitieron identificar y abordar los desafíos en la ejecución de las actividades, así como generar soluciones de manera conjunta para mejorar la prestación de servicios.

**Actualización de Reglamentos Internos:** Se inició el proceso de actualización de los reglamentos y manuales municipales para garantizar la eficiencia y transparencia en la administración. Se identificaron los reglamentos desactualizados y se programó su revisión y modificación para adaptarlos a las necesidades actuales del municipio.





**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DAFIM**

## **Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal**

**Gobierno Municipal 2024 - 2028**

## - DAFIM -

### Dirección de Administración Financiera, Integrada Municipal

#### Descripción de la Dependencia:

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) es un órgano responsable de la administración financiera de la municipalidad, incluyendo la ejecución del presupuesto, la recaudación de impuestos y tasas, y la gestión de las compras y contrataciones. Está compuesta por un equipo de profesionales y técnicos con experiencia en administración financiera, contabilidad, compras y contrataciones, informática y otras áreas relacionadas.

#### Funciones de la DAFIM:

1. Planificar, formular, presentar, aprobar, evaluar, ejecutar y liquidar la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos. Esto implica elaborar un plan anual de compras (PAC) para las diferentes unidades y enviar mensualmente a la Unidad de acceso de información pública los reportes de ejecución presupuestaria.
2. Recaudar tasas, arbitrios y contribuciones por la prestación de servicios y otros ingresos. Esto incluye la gestión del cobro del Impuesto Único Sobre Bienes Inmuebles (IUSI), tasas por uso de espacios públicos y la administración de los fondos rotatorios.
3. Realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios de la municipalidad, siguiendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Llevar contabilidad de la municipalidad, incluyendo registro de bienes contables, la elaboración de estados financieros e informes para la toma de decisiones.
5. Administrar el almacén municipal, controlando el ingreso y egreso de bienes.
6. Gestionar el inventario municipal, combustibles para vehículos y la reclasificación de obras terminadas.
7. Brindar soporte informático a las diferentes unidades de la municipalidad, incluyendo el mantenimiento de equipos de cómputo y la red de área local.
8. La DAFIM se relaciona internamente con las dependencias municipales para coordinar la ejecución del presupuesto, la prestación de servicios y el cumplimiento de las funciones municipales.
9. Cumplir con la correcta ejecución del presupuesto municipal, Velar por la transparencia en todos los procesos financieros, Asegurar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos municipales. Brindar información financiera confiable y oportuna a las autoridades municipales y a la ciudadanía



**- DAFIM -****Dirección de Administración Financiera, Integrada Municipal****Reporte de Ingresos 2024**

Ingresos Tributarios: .....	Q. 292,336.21
Ingresos No Tributarios: .....	Q. 6,170,565.54
Venta de Bienes e ingresos de operación: .....	Q. 2,906,682.50
Rentas de la Propiedad: .....	Q. 594,322.23
Transferencias Corrientes Recibidas: .....	Q. 8,216,312.30

**Aporte Constitucional (Funcionamiento):**

Situado Constitucional: .....	Q. 2,116,860.38
Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ): .....	Q. 5,969,131.40
Impuesto Circulación de Vehículo: .....	Q. 57,228.32

**Aporte Constitucional (Inversión):**

Situado Constitucional: .....	Q. 19,051,743.70
Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ): .....	Q. 17,907,394.18
Impuesto Circulación de Vehículo: .....	Q. 2,231,904.94
Impuesto Petróleo y sus Derivados: .....	Q. 632,117.99
Ingresos Propios: .....	Q. 10,036,998.68
Aporte con Fondos CODEDE: .....	Q. 20,129,705.80

**Reporte de Egresos 2024**

Actividades Centrales .....	Q. 18,619,738.04
Acceso al Agua potable y Saneamiento básico: .....	Q. 12,196,481.43
Gestión de la Educación Local de calidad: .....	Q. 2,361,109.94
Seguridad Integral: .....	Q. 1,222,253.10
Ambiente y Recursos Naturales: .....	Q. 817,253.88
Movilidad urbana y espacios públicos: .....	Q. 9,057,563.80
Protección Social.....	Q. 618,526.00
Apoyo al Desarrollo Económico Local: .....	Q. 468,732.00
Disminución de la pobreza y pobreza extrema: .....	Q. 20,108,256.13
Participación en Disciplinas de arte .....	Q. 130,786.85
Gestión Integral de Riesgo .....	Q. 171,706.00
Partidas no asignables a programas.....	Q. 75,000.00

**Observaciones:**

1. La información financiera completa se encuentra registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL) y respaldada con los comprobantes correspondientes.
2. Se elaboraron y publicaron los estados financieros del periodo fiscal, incluyendo el balance general y el estado de resultados.
3. Se realizó la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas y al Instituto de Fomento Municipal.



**MuniNebaj**  
¡Construyendo Futuro!

**¡Construyendo Futuro!**

MEMORIA DE LABORES AÑO 2024

# **DMP**

## **Dirección Municipal de Planificación**

**Gobierno Municipal 2024 - 2028**

## - D M P - Dirección Municipal de Planificación

### Descripción de la Dependencia:

La Dirección Municipal de Planificación (DMP) es un órgano responsable de coordinar y consolidar diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. Esta dirección juega un papel fundamental en la planificación del desarrollo territorial a largo plazo, elaborando planes que guíen el desarrollo del municipio en sintonía con las necesidades de la comunidad y los lineamientos nacionales.

### Funciones de la DMP:

1. Planificar, organizar, supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades y puestos de trabajo relacionados con la DMP.
2. Elaborar y ejecutar planes de desarrollo, incluyendo planes de inversión multianuales, planes estratégicos y planes operativos anuales.
3. Coordinar la formulación, monitoreo y evaluación de proyectos de inversión pública, priorizando aquellos que atienden las necesidades más urgentes de la comunidad.
4. Asesorar al Concejo Municipal en temas de desarrollo, proporcionando información técnica y recomendaciones para la toma de decisiones.
5. Recopilar información socioeconómica para la elaboración del diagnóstico y actualización de la Agenda de Desarrollo.
6. Promover procesos participativos que involucren a hombres y mujeres de la población indígena y no indígena en la planificación del desarrollo.
7. Supervisar la calidad de la ejecución de proyectos, especialmente aquellos que involucran obras, garantizando un adecuado avance físico.
8. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y agencias de cooperación para el desarrollo.
9. Elaborar y presentar informes sobre el avance de los planes, programas y proyectos a la Alcaldía Municipal y al Concejo Municipal.

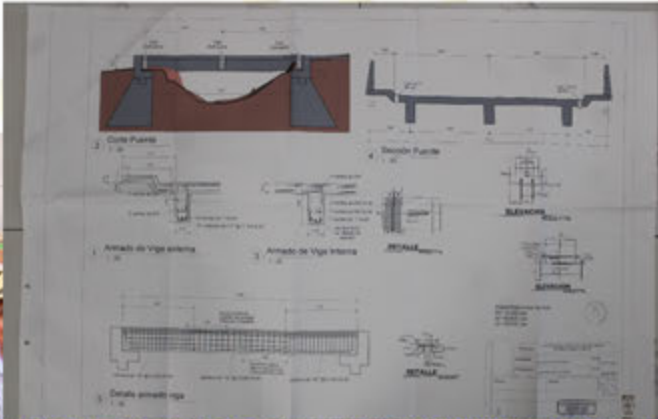


**- D M P -**

**Dirección Municipal de Planificación**

**Planificación y Gestión de Proyectos**

1. La DMP desempeñó un papel fundamental en la planificación, coordinación y ejecución de proyectos de desarrollo municipal.
2. Se gestionaron proyectos de diversa índole, incluyendo infraestructura, servicios básicos, desarrollo social y económico.
3. Se implementó un sistema de seguimiento para monitorear el progreso de los proyectos, asegurando su finalización en tiempo y forma.
4. Se brindó asistencia técnica a las comunidades para la formulación y gestión de proyectos.
5. Se gestionaron y ejecutaron un total de 24 proyectos a través de Compra Directa con Oferta Electrónica, que asciende a un total de Q. 2,005,543.97.
6. Se ejecutaron proyectos en diferentes áreas del municipio, beneficiando a diversas comunidades y sectores de la población.
7. La DMP colaboró en la gestión de recursos financieros para la ejecución de proyectos de desarrollo municipal.
8. Se buscó financiamiento de diversas fuentes, incluyendo fondos gubernamentales, cooperación internacional y recursos propios de la municipalidad.
9. Se gestionaron fondos para la ejecución de 24 proyectos con un monto total de Q1,347,852.66.





**- D M P -**

**Dirección Municipal de Planificación**

**Formulación y Seguimiento del POA 2024**

1. La DMP lideró la elaboración del POA, alineándolo con las prioridades del gobierno local y central.
2. Se diseñaron e implementaron instrumentos de programación, informes y evaluación de metas e indicadores.
3. Se estableció un sistema de información para el seguimiento de los avances y resultados del POA.
4. Se elaboró el POA 2024, incluyendo una matriz operativa detallada para cada dirección municipal.
5. Se implementaron dos formularios para el reporte de la ejecución del POA: Formulario PO-01: Reporte de ejecución y resultados del POA por direcciones. Formulario PO-02: Reporte del progreso de proyectos por direcciones.
6. Se realizaron reuniones quincenales con los directores municipales para dar seguimiento al cumplimiento del POA.

