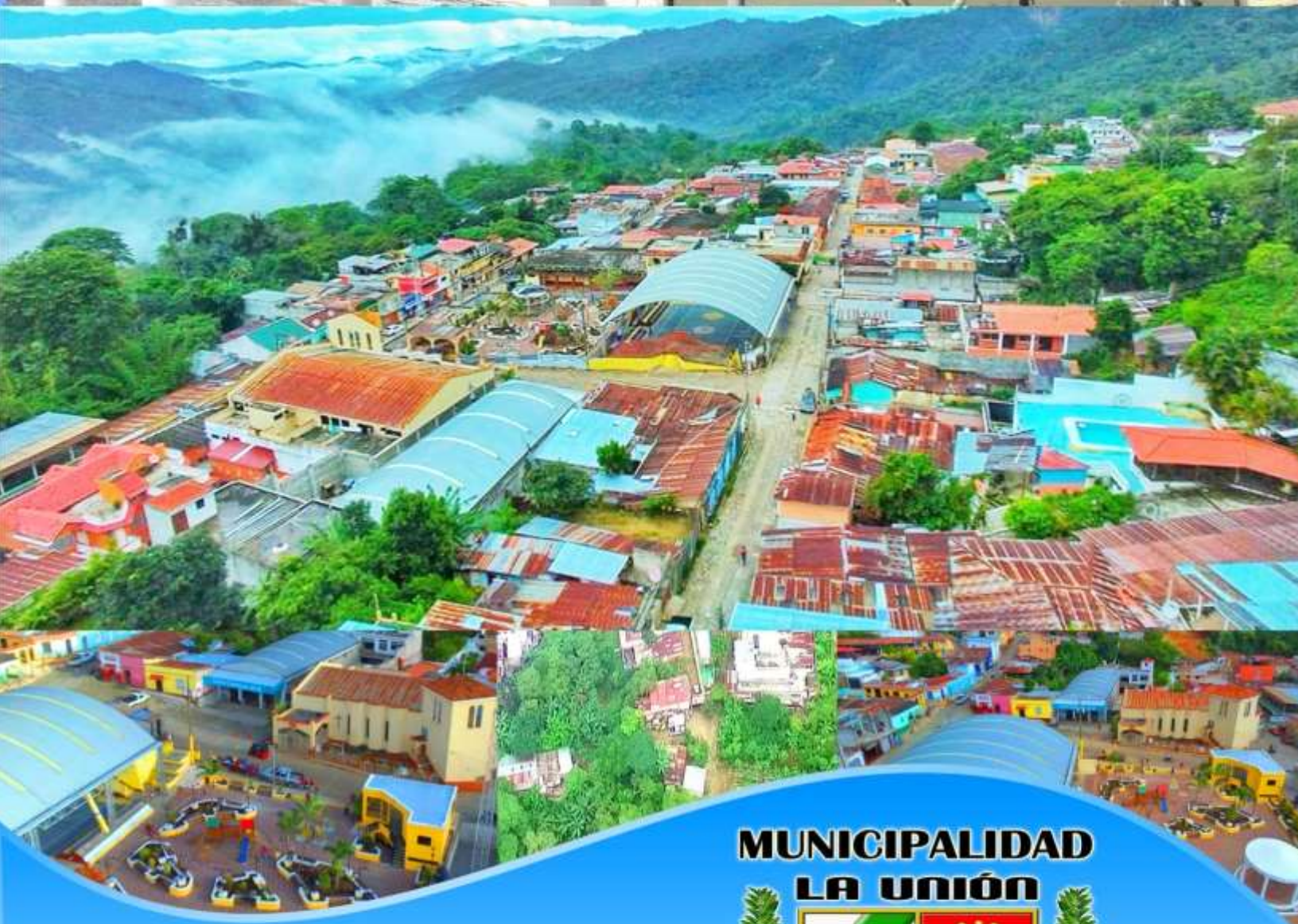
Municipalidad de La Unión, Zacapa.



Memoria de Labores 2019



MUNICIPALIDAD
LA UNIÓN
ZACAPA

Administración
2016-2020

Estimados vecinos:

Reciban un cordial saludo en nombre del Honorable Concejo Municipal el cual me honro en presidir, al mismo tiempo mis sinceros deseos porque este nuevo año esté colmado de mucha prosperidad y bendición, así como también de unión y amor familiar.

A continuación, se detalla cada una de las obras, proyectos, ayudas, coordinaciones, reparaciones, construcciones, rehabilitaciones, equipamientos, dotaciones, donaciones y mejoras en las diferentes comunidades de nuestro municipio, como en el casco urbano.

Cada una de las acciones que se han venido implementando responde a las necesidades sentidas, presentadas y propuestas por los mismos vecinos, ya que de su participación directa hemos elaborado nuestra **"AGENDA MUNICIPAL UNIDA AL DESARROLLO"**.

Hemos concluido el tercer año de gestión, sabemos que falta mucho por hacer para lograr que nuestro municipio sea más desarrollado, próspero y competitivo, el cual queremos entregar a las futuras generaciones y enaltecer el nombre de nuestro bello "Oasis de Oriente", pero estamos seguros que trabajando ardua e incansablemente podemos lograr mucho más, eso sí con el apoyo de todas y todos los vecinos, porque es nuestro compromiso y responsabilidad aportar para lograrlo.

Sé que la tarea no es fácil pero tampoco imposible y con la ayuda de Dios y de todos vamos hacia adelante con fe, convicción y mucho ánimo, los insto a poner todos juntos nuestro granito de arena y así ver crecer, prosperar y desarrollar nuestro lindo municipio.

Que el Divino Creador nos de sabiduría y fortaleza para seguir por el sendero del bienestar común.

¡DIOS LOS BENDIGA!

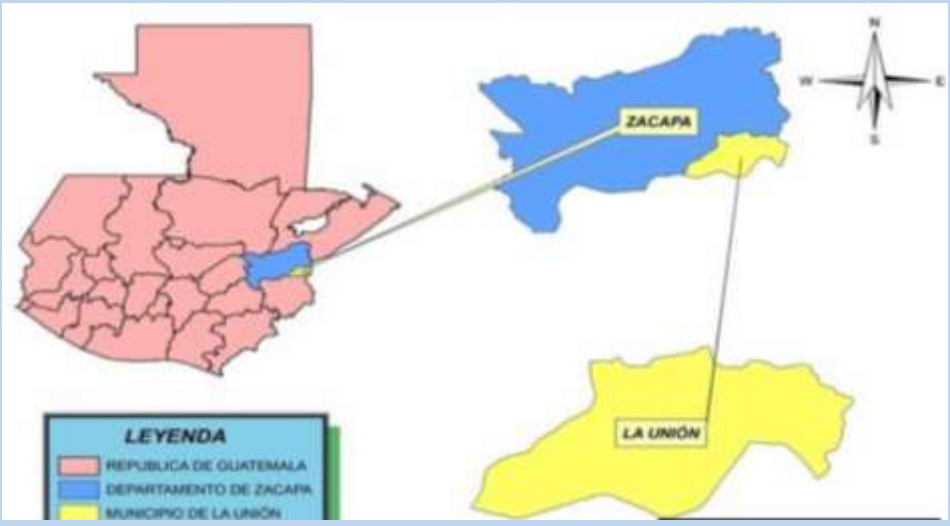
Su amigo,



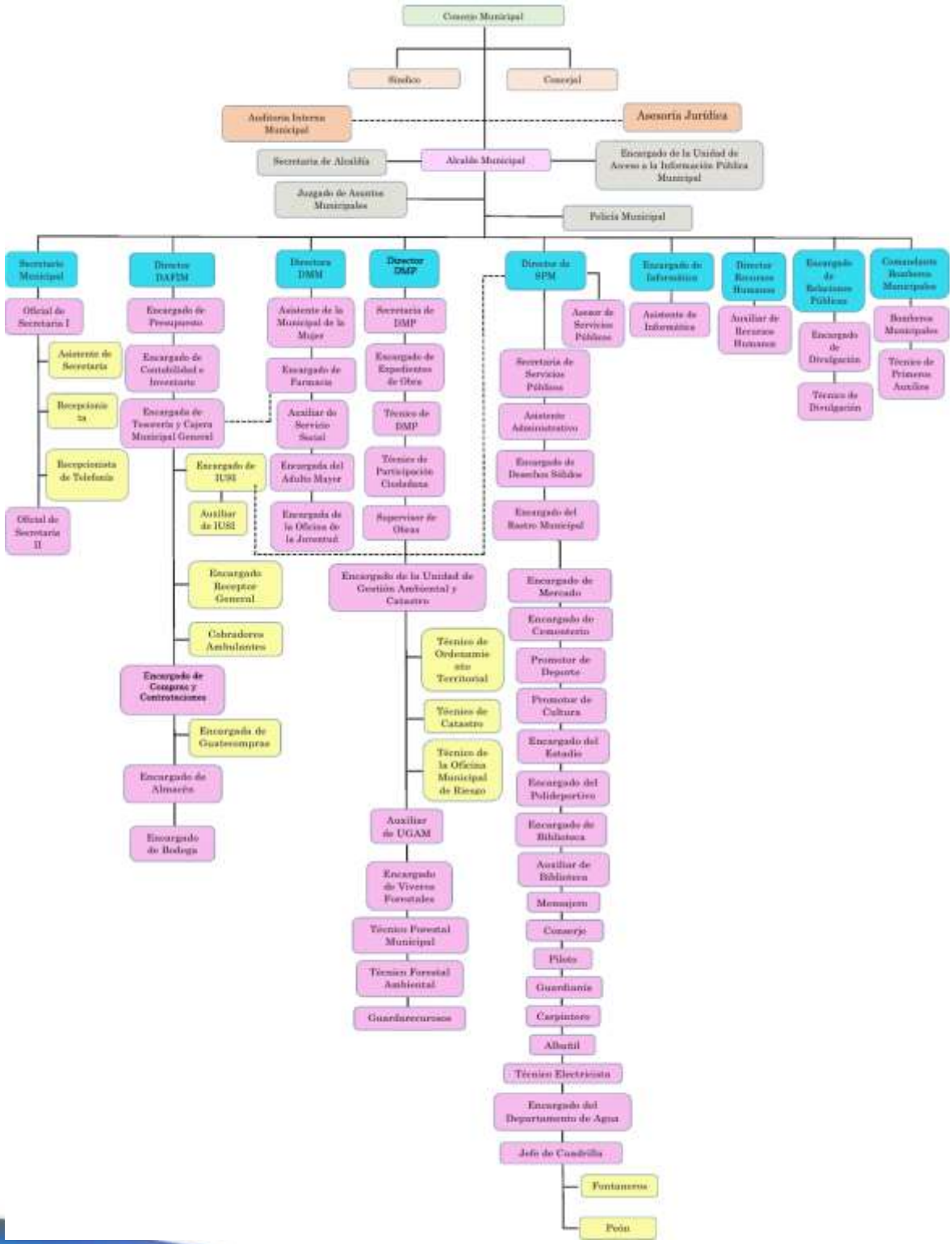
Oswaldo Octavio Portillo Navas.
Alcalde Municipal.
Administración 2,016-2,020.

INDICE		
I.	Cuadros de datos generales del municipio de La Unión departamento de Zacapa. ----------	Página 1
II.	Estructura Organizacional de la Municipalidad. ----------	Página 2
III.	Misión, Visión y Valores. ----------	Página 3
IV.	Descripción de los Servicios, Oficinas, Departamentos o Direcciones. ----------	Página 4
V.	Objetivos y Funciones. ----------	Página 8
VI.	Informe Financiero. ----------	Página 10
VII.	Resumen de proyectos en ejecución y finalizado año 2,019 modalidad de cotización y licitación. ----------	Página 11
VIII.	Resumen Año 2,019. ----------	Página 13

CUADRO DE DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, DEL DEPARTAMENTO DE ZACAPA.	
UBICACIÓN	El municipio de La Unión pertenece al departamento de Zacapa y se localiza al este de la cabecera departamental, entre las coordenadas geográficas: 14°57‟52” latitud norte y 89°17‟43” longitud oeste del Meridiano de Greenwich, se encuentra a una altitud entre 587 a 1760 msnm.
EXTENSIÓN	Su extensión territorial es de 214 km²; colinda al norte con Gualán, al sur con los municipios de Camotán y Jocotán del departamento de Chiquimula, al este con la República de Honduras y al oeste con el municipio de Zacapa. Se ubica a 75 kilómetros de la cabecera departamental y a 195 kilómetros de la Ciudad Capital.
POBLACIÓN	La población total del municipio es 34,016 personas.
ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	El municipio está conformado por un pueblo (La Unión, cabecera municipal), 30 aldeas, 42 caseríos y 3 fincas.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD



MISIÓN:

Servir a todos los vecinos del municipio, sin importar su identidad cultural, género, ideología o condición social; trabajando en equipo con ética, transparencia y responsabilidad, promoviendo la participación ciudadana y justicia social.

VISIÓN:

Ser un municipio prospero, en lo económico, social y cultural; promoviendo valores, protegiendo nuestros recursos con igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

VALORES:

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Voluntad.
- Servicio.
- Paciencia.
- Sencillez.
- Amistad.
- Respeto.
- Gratitud.
- Sinceridad.
- Generosidad.
- Optimismo.
- Comprensión.
- Empatía.
- Bondad.
- Amor.
- Superación.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, OFICINAS, DEPARTAMENTOS O DIRECCIONES.

No.	Oficina, Departamento o Dependencia.	Descripción de los Servicios
1	Alcaldía	Atención al público, emisión de resoluciones y firma en diversos documentos.
2	Secretaría Municipal	Inscripción de COCODES. Inscripción de Consejos Educativos. Inscripción de asociaciones. Inscripción de derechos de posesión. Inscripción de Hipotecas Elaboración de contratos. Control de combustible. Elaboración de oficios. Elaboración de notas varias. Elaboración de constancias. Elaboración de certificaciones Elaboración de actas varias Certificación de copias de documentos generados en secretaria. Elaboración de acuerdos de Alcaldía. Elaboración de cartas de recomendación, cargas familiares y constancias de residencia. Enviar convocatorias para reuniones de diferente índole. Elaboración de constancias Atención al público Archivar documentos. Elaboración de oficios de secretaria Elaboración de constancias de ingresos, Elaboración de certificaciones de matrimonio. Elaboración de actas de matrimonio.
3	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Atención al público. Emisión de diversos pagos. Rendición de cuentas. Recepción de pagos por servicios municipales. Cobro de Boleto de Ornato. Cobro por documentación requerida a la municipalidad. Cobro del IUSI.
4	Dirección Municipal de Planificación	Inspección por requerimientos. Emisión de dictámenes. Elaboración de expedientes de proyectos. Supervisión de proyectos.

5	DMM	Realización de actividades relacionadas con el Adulto Mayor. Suscripción de Actas de Sobrevivencia para el programa Adulto Mayor. Realización de actividades relacionadas con los jóvenes y niños del municipio. Conmemoración día internacional de la mujer. Celebración del día de la madre Apoyo logístico en varias jornadas médicas, coordinadas con diferentes instituciones Charlas impartidas: autoestima, sororidad, mujer emprendedora, liderazgo, concientización por una denuncia responsable. Capacitaciones en diferentes y oficios, elaboración de artículos de limpieza e higiene personal (corte y confección, piñatería, panadería comercial, panadería artesanal, pastelería, embutidos artesanales, coronas, desinfectante, cloro, habón líquido, jabón de bola, suavitel, shampoo, perfumes, splash, cremas para el cuerpo. Conformación de la comisión municipal de la mujer. Escuela para padres de niños con capacidades diferentes.
6	Servicios Públicos	Atender a las personas que demandan los servicios que presta la Oficina y orientar a los interesados sobre los pasos a seguir en los diferentes trámites relacionados con los servicios que presta la Oficina. Recibir, registrar y distribuir la documentación que ingresa por concepto de “auto-avalúo, traspaso y avisos notariales”, de compra-venta de bienes inmuebles. Anotar en forma correlativa el ingreso de expedientes en el libro ya asignado de matrícula municipal e indicando cuál es su caso. Mantener actualizado y al día el libro de registro de expedientes, así como el de matrícula Municipal. Efectuar notificaciones de cualquier expediente relacionado con el IUSI. Recibir documentos relacionados con terrenos. Recibir las solicitudes de terrenos y darles el curso correspondiente. Anotar en el libro correspondiente, los nombres de las personas que enganchan sus terrenos o lo cancelan al contado, para poder obtener su acta de posesión. Elaborar contratos de arrendamiento de terrenos en el ejido municipal. Abrir tarjetas a cada persona para un mejor control. Redactar actas de posesiones de terrenos. Supervisar los diversos servicios que brinda la municipalidad. Mantenimiento de los distintos servicios municipales.

7	UGAM y Catastro	Emisión de contratos de arrendamiento de tierras municipales. Traslado y donaciones de tierras. Renovaciones de contratos de arrendamiento de tierras municipales. Inspección de terrenos para declaraciones o donaciones. Emisión de consumos familiares. Supervisión de viveros municipales.
8	Juzgado de Asuntos Municipales	Conocer de todos aquellos asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al Alcalde/Alcaldesa, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones, municipales. En caso que las transgresiones administrativas concurran con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a la Policía Nacional Civil, siendo responsable de conformidad con la ley por su omisión al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y de ser necesario se hará asesorar de un experto en esa materia. De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley especifica asigna al Alcalde/Alcaldesa, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso aprobación. El Juez municipal cuidara que es estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta. De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el Alcalde/Alcaldesa Municipal o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen. De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite De las infracciones a la ley y reglamentos de transito cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.

		De las infracciones a las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial. De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal. Atender al público en forma personal, vía telefónica y por correo electrónico. Recibir y trasladar al juez de asuntos municipales denuncias de vecinos o reportes de los diferentes departamentales de la Municipalidad, relacionadas o problemas de humedad, construcción, paredes colindantes, conexiones ilegales de agua, expulso de aguas a la calle, negocios abiertos al público sin autorización, contaminación auditiva, problemas en puestos del mercado, árboles que afectan a la propiedad privada, personas que no cumplen con el pago de arbitrios, consignación de locales del mercado por mora, abandono o ceder derecho sin autorización, conexiones y reconexiones ilegales de agua.
9	Bomberos Municipales Departamentales	Asistir las diferentes emergencias que acontecen en el municipio Trasladar vecinos del área urbana y rural a centros de emergencia hospitalarios. Revisar y velar por el buen funcionamiento de los equipos de primeros auxilios y de rescate. Asistir a capacitaciones Realizar tareas administrativas requeridas por la municipalidad. Trasladar y prestar servicios de primeros auxilios básicos al paciente. Mantener en óptimas condiciones el equipo de transporte y otros equipos asignados para el desempeño de sus labores diarias. Mantener un trato decoroso con las personas que solicitan sus servicios.
10	Unidad de Acceso a la Información Pública	Atención al público. Recepción de solicitudes de requerimientos de información. Coordinar la información de oficio de acuerdo a la Ley.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVOS:

- Contar con dependencias municipales que permitan mejorar la estructura de la Municipalidad.
- Procurar el desarrollo integral de la persona, las comunidades y la realización del bienestar o bien común de todas las personas que habitan el municipio.
- Mejorar el desempeño de las autoridades, funcionarios y personal municipal.
- Facilitar el proceso de inducción al personal, a efecto de propiciar una mejor prestación de los servicios.
- Contar con una estructura administrativa de puestos que facilite la labor de la municipalidad en el proceso de descentralización de Gobierno y Municipalidad.
- Establecer una estructura organizativa de puestos funcional, que contribuya al desarrollo de planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal de conformidad con las prioridades establecidas y la capacidad disponible.
- Evitar los conflictos por razones de jurisdicción administrativa de puestos y la dualidad de funciones, fortaleciendo la capacidad de prestación de servicios a la población, mediante una mejor coordinación y atención de las Funciones.
- Permitirle a la municipalidad cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos humanos, precisando las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvando a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Alcanzar el desarrollo en el municipio.
- Mejorar la infraestructura de todo el municipio obedeciendo a las necesidades del mismo.

FUNCIONES:

- Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- Fiscalizar la acción administrativa del Alcalde/Alcaldesa y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- Interrogar al Alcalde/Alcaldesa sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.
- Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designadas por el Concejo Municipal.
- Dentro de su participación en los trabajos de las Comisiones del Concejo deberá rendir informes y dictámenes con la mayor brevedad posible.
- Estar informado de la marcha de la administración municipal, para poder sugerir soluciones y mejoras en la misma.

- Fiscalizar la actividad de la administración municipal, reportando al Alcalde/Alcaldesa o al Concejo según sea el caso, cualquier irregularidad o deficiencia que encontrara en las diferentes ramas de la Administración.
- Ser vigilante de que se cumplan todas las disposiciones, resoluciones, reglamentos y demás ordenanzas que emita el Concejo.
- Observar y cuidar que los empleados de la Municipalidad cumplan con sus responsabilidades, tanto en el trabajo como para con el público que atienden, debiendo informar de inmediato al Alcalde/Alcaldesa de cualquier irregularidad y se efectúen los correctivos correspondientes.
- Recomendar medidas correctivas en la administración municipal, de manera que se mejoren los servicios a los usuarios.
- Proponer medidas correctivas en la aplicación de procedimientos anómalos o deficientes, en la administración municipal.
- Recibir y resolver denuncias de vecinos o reportes de los diferentes departamentos de la Municipalidad, relacionadas o problemas de humedad, construcción, paredes colindantes, conexiones ilegales de agua, expulso de aguas a la calle, negocios abiertos al público sin autorización, contaminación auditiva, problemas en puestos del mercado, árboles que afectan a la propiedad privada, personas que no cumplen con el pago de arbitrios, consignación de locales del mercado por mora, abandono o ceder derecho sin autorización, conexiones y reconexiones ilegales de agua.

INFORME FINANCIERO

INGRESOS 2019		
INGRESOS TRIBUTARIOS	Q	215,044.07
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q	627,871.65
VENTA DE BIENES Y SERVI. ADMÓN PÚBLICA	Q	89,666.00
INGRESOS DE OPERACIÓN	Q	518,482.30
RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q	124,097.81
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q	3,055,260.57
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q	26,676,214.86
TOTAL DE INGRESOS	**Q**	**31,306,637.26**

EGRESOS 2019		
SERVICIOS PERSONALES	Q	10,982,868.44
SERVICIOS NO PERSONALES	Q	2,356,012.63
MATERIALES Y SUMINISTROS	Q	2,278,802.28
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q	15,526,462.32
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q	130,314.17
SERV. DE LA DEUDA PUB. Y AMORT. DE OTROS	Q	537,032.25
OTROS GASTOS	Q	14,333.00
ASIGANACIONES GLOBALES	Q	178,394.45
TOTAL DE EGRESOS	**Q**	**32,004,219.54**

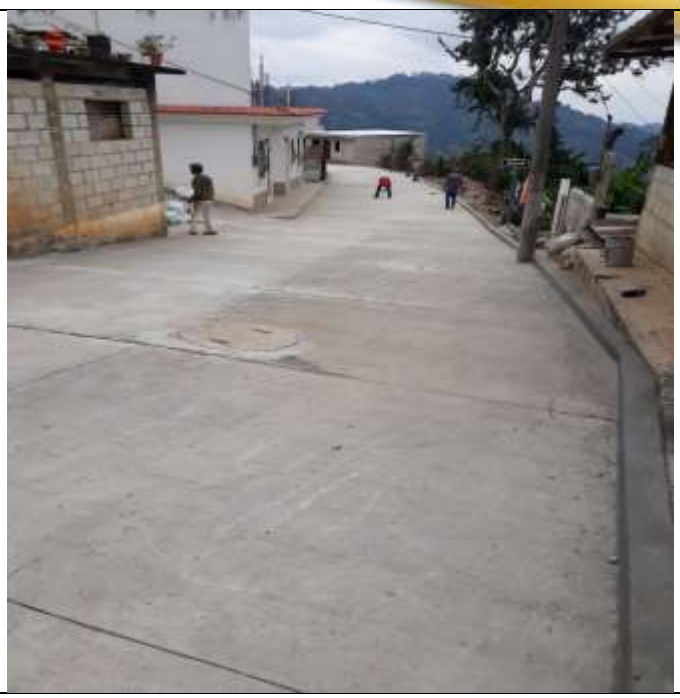
RESUMEN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y FINALIZADOS AÑO 2,018
MODALIDAD COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

No.	Nombre del Proyecto	SNIP	No. De Contrato	Fecha del Contrato	Valor del Proyecto	Avance Físico	Avance Financiero	Estatus
1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PARA EL MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ZACAPA 2019	Sin obra	01-2019	28/02/2019	Q. 735,500.00	100%	100%	Terminado
2	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PARA EL MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ZACAPA 2019	Sin Obra	02-2019	15/05/2019	Q 294,200.00	100%	100%	Terminado
3	MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO LA JIGUA, ALDEA TASHARTE, LA UNIÓN ZACAPA	Sin obra	03-2019	30/08/2019	Q. 449,850.00	100%	100%	Terminado
4	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA CASERIO LOS SAGASTUME, ALDEA CAPUCALITO, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	04-2019	27/09/2019	Q. 277,500.00	100%	100%	Terminado
5	CONSTRUCCIÓN ESCUELA PREPRIMARIA CASERIO LOS CANAN, ALDEA LAMPOCOY, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	05-2019	27/09/2019	Q. 449,500.00	100%	100%	Terminado
6	CONSTRUCCIÓN PUENTE PEATONAL (HAMACA) ALDEA CUMBRE ALTA, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	06-2019	27/09/2019	Q. 449,250.00	67.71%	En Ejecución	En Ejecución
7	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA ALDEA ROBLARON, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	07-2019	27/09/2019	Q. 449,350.00	80.04%	En Ejecución	En Ejecución
8	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA JOSÉ MARTÍ (TECHO CANCHA POLIDEPORTIVA) CABECERA MUNICIPAL, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	08-2019	27/09/2019	Q. 897,300.00	60%	En Ejecución	En Ejecución
9	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA ALDEA EL SAUCE, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	09-2018	27/09/2019	Q. 674,900.00	100%	100%	Terminado
10	MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO LA ESCUELA, ALDEA TIMUSHAN, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	10-2019	27/09/2019	Q. 649,352.00	100%	100%	Terminado

11	MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL CENTRO, CASERIO CAMPANARIO PROGRESO, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	11-2019	27/09/2019	Q. 671,840.00	100%	100%	Terminado
12	CONSTRUCCIÓN ESCUELA PREPRIMARIA CASERIO QUEBRADA DE AGUA, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	12-2019	27/09/2019	Q. 299,800.00	100%	100%	Terminado
13	CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA GUARANJA, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	13-2019	30/10/2019	Q. 1,902,200.00	40%	En Ejecución	En Ejecución
14	MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR LA AVANZADA, CASERIO EL CAMPO, ALDEA TASHARTE, LA UNIÓN ZACAPA	Sin obra	14-2019	30/10/2019	Q. 949,100.00	80.01%	En Ejecución	En Ejecución
15	MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA CARÍ, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	15-2019	28/11/2019	Q. 399,965.00	100%	100%	Terminado
16	MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO EL CENTRO, ALDEA GUARANJA, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	16-2019	28/11/2019	Q. 399,945.00	100%	100%	Terminado
17	MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL CAMPO, CASERIO CAMPANARIO PROGRESO, LA UNIÓN ZACAPA	Sin obra	17-2019	28/11/2019	Q. 399,925.00	100%	100%	Terminado
18	MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR PUESTO DE SALUD, CASERIO CAMPANARIO ORATORIO, LA UNIÓN, ZACAPA	Sin obra	18-2019	28/11/2019	Q. 299,850.00	100%	100%	Terminado
19	MEJORAMIENTO CALLE BARRIO NUEVO CABECERA MUNICIPAL, LA UNIÓN ZACAPA	Sin obra	19-2019	28/11/2019	Q. 299,800.00	100%	100%	Terminado

RESUMEN AÑO 2019

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA CASERIO LOS SAGASTUME, ALDEA CAPUCALITO, LA UNIÓN, ZACAPA	
CONSTRUCCIÓN ESCUELA PREPRIMARIA CASERIO QUEBRADA DE AGUA, LA UNIÓN, ZACAPA	

MEJORAMIENTO CALLE BARRIO NUEVO CABECERA MUNICIPAL, LA UNIÓN ZACAPA	
CONSTRUCCIÓN ESCUELA PREPRIMARIA CASERIO LOS CANAN, ALDEA LAMPOCOY, LA UNIÓN, ZACAPA	

AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA ALDEA EL SAUCE, LA UNIÓN, ZACAPA	
CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA GUARANJA, LA UNIÓN, ZACAPA	

MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA CARÍ, LA UNIÓN, ZACAPA	
SERVICIOS REALIZADOS POR LOS BOMBEROS MUNICIPALES DEPARTAMENTALES .	

CAJAS MORTUORIAS ENTREGADAS	
APOYO CON LA CONTRATACIÓN DE MAESTROS MUNICIPALES.	
INCREMENTO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR.	

CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ADULTO MAYOR.	
REALIZACIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES CON JÓVENES Y NIÑOS.	 

CAPACITACIONES EN DIFERENTES Y OFICIOS, ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL (CORTE Y CONFECCIÓN, PIÑATERÍA, PANADERÍA COMERCIAL, PANADERÍA ARTESANAL, PASTELERÍA, EMBUTIDOS ARTESANALES, CORONAS, DESINFECTANTE, CLORO, HABÓN LÍQUIDO, JABÓN DE BOLA, SUAVITEL, SHAMPOO, PERFUMES, SPLASH, CREMAS PARA EL CUERPO.	
CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.	

CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE.	
RESOLUCIÓN DE 21 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA EN EL SITIO WEB WWW.MUNILAUNION.COM	
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES: ATENCIÓN A PERSONAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS DE TERRENOS, ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE MOTOTAXIS, INSPECCIONES DE TALAS ILEGALES DE ÁRBOLES.	
MANTENIMIENTO DE LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES.	
ENTREGA DE MOLINOS NIXTAMAL Y EQUIPOS DE SONIDO.	

CORPORACIÓN MUNICIPAL 2,016-2,020
LA UNIÓN, ZACAPA

OSWALDO OCTAVIO PORTILLO NAVAS
ALCALDE MUNICIPAL

OSCAR HERNÁNDEZ GUTIERREZ
CONCEJAL PRIMERO

JOAQUÍN VÁSQUEZ MORALES
CONCEJAL SEGUNDO

DOMINGO CERÍN RAMOS
CONCEJAL TERCERO

OSWALD DE JESÚS LEIVA MORALES
CONCEJAL CUARTO

CARLOS HUMBERTO GODOY MONZÓN
CONCEJAL QUINTO

ANCELMO RAMOS GARCÍA
SÍNDICO PRIMERO

VIVIANO DÍAZ
SÍNDICO SEGUNDO