

**DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES**

*Municipalidad de Ciudad Tecún Umán*  
*Ciudad Tecún Umán, Ayutla, San Marcos*  
Tels. 40 55 34 63 - 78281700  
email: migcultura86@gmail.com



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS.**

**DIRECCIÓN MUNICIPAL  
DE  
CULTURA Y DEPORTES**

**MUNICIPALIDAD DE AYUTLA.**



## PRESENTACIÓN:

SE PRESENTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA, SAN MARCOS, CON EL PROPÓSITO DE FUNDAMENTAR LA GESTIÓN PARA COORDINAR, DIRIGIR, EVALUAR EL CONTROL DE ESTA DEPENDENCIA, ASÍ COMO CONSULTA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS.

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES UNIFICA LOS CRITERIOS DE CONTENIDOS EN LA EFICACIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE ACTIVIDADES, LA IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES Y LA DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EFECTUARLAS.



## **VISIÓN:**

INCREMENTAR Y FORTALECER LA CULTURA EN SUS DIFERENTES AMBITOS DEL MUNICIPIO DE AYUTLA, HACIENDO QUE LA POBLACIÓN EN GENERAL SE INVOLUCRE EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE TODO EL TIEMPO Y EN LOS CUALES SURGE LA PREOCUPACIÓN PORQUE LA CULTURA SE PRIORICE Y SE LOGREN LAS METAS QUE HAGAN DE NUESTRO MUNICIPIO UN EJEMPLO A SEGUIR.

## **MISIÓN:**

MEDIANTE ACCIONES CULTURALES SE FORTALECE EL CRECIMIENTO DEL MUNICIPIO Y SE LOGRAN MODIFICACIONES REFERENTES AL PROGRESO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL. CONTRIBUYENDO ASÍ A LOGRAR CAMBIOS FUNDAMENTALES EN TODOS LOS POBLADORES Y HACERLOS PARTICÍPES DE LA CULTURA GUATEMALTECA.



## 1. OBJETIVO GENERAL:

INCREMENTAR LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE REALIZA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES, MEDIANTE LA FORMALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN BIEN DE LA POBLACIÓN.

### SERVICIOS:

La dirección Municipal de Cultura y Deportes ofrece lo que son dos escuelas municipales para que niños jóvenes y adultos puedan desarrollar la creatividad musical y el rendimiento físico.

#### ✓ ESCUELA MUNICIPAL DE MARIMBA

CUYO OBJETIVO ES FOMENTAR EN LA NIÑEZ Y JUVENTUD AYUTLECA LA PASIÓN POR NUESTRO INSTRUMENTO AUTÓCTONO Y PODER FORMAR UN GRUPO DE MARIMBISTA NACIDOS EN AYUTLA, PREPARADOS EN AYUTLA, YA QUE NUESTRA MISIÓN ES FORTALECER EL CRECIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES Y ASÍ PODER FORMAR EN UN FUTURO MARIMBISTAS PROFESIONALES

#### ✓ ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL:

LA ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL SE CREÓ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES PARA FOMENTAR E INVOLUCRAR A NIÑOS Y JÓVENES DE NUESTRO MUNICIPIO AL ÁMBITO DEL DEPORTE CREANDO UN SEMILLERO DEL DEPORTIVO AYUTLA Y EN UN FUTURO TENER JUGADORES DIRECTAMENTE DE NUESTRO MUNICIPIO EN LA ESPECIAL DEL DEPORTIVO AYUTLA.



## OFICINA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA:

Con el propósito de incentivar la Cultura en nuestro municipio y proyectarla a nivel nacional e internacional, el Alcalde Municipal Erik Salvador Suñiga Rodríguez creó la OFICINA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, para ello nombró al Profesor Jutberto Rolando Maldonado quien tomó posesión el uno de enero del año dos mil once, posteriormente nombró a la señorita Sairy Rosmery García Ramírez, quien ocupó el cargo de Secretaria hasta el mes de mayo del año dos mil trece, en que fue sustituida por Migdalia Carolina Osorio Cruz, quien hasta la fecha de hoy realiza sus funciones como tal.

no obstante, esta oficina paso hacer de comisión a Dirección Municipal de Cultura y Deportes en el año 2018 hasta fecha actual.

La Oficina de la Dirección Municipal de Cultura y Deportes es la encargada de realizar las siguientes actividades:

- Coordinar con los supervisores y maestros del Municipio lo referido a desfiles, entre los cuales se menciona:

- Desfile de la Feria
- Desfile de Mini teletón
- Desfile de Alborada a la Patria.
- Desfile de Alumnos de Pre Primaria
- Desfile de Alumnos de Primaria.
- Desfile de Alumnos del Nivel Medio.
- Desfile Navideño
- Otros que se realicen en el municipio.

- **Realización de Concursos:** Entre los cuales cabe la pena mencionar:

- Declamación
- Canción Guatemalteca
- Coreografía Gimnástica
- Alfombras para Semana Santa.
- De baile en Marimba.
- Concurso de Judas (el cual se realizó en el año 2016-2017-2018)

- **Actividades de Feria de Ayutla:**

La Oficina de la Dirección Municipal de Cultura y Deportes es la que también se encarga de realizar la planificación de todas las actividades de feria, y son las comisiones las que le dan vida, entre las cuales ocupan lugares especiales:

- Miss Chiquitita
- Reina Infantil de la Feria
- Señorita Deportes
- Señorita Ayutla
- Velada de los Juegos Florales
- Baile Inaugural de Feria
- Desfile Hípico
- Desfile Inaugural de Feria

- **Actividades de Septiembre:**

Entre las actividades de septiembre más importantes y que son coordinadas por la Oficina de la Dirección Municipal de Cultura, se mencionan:

- Desfile de Bandas Escolares que participan en la alborada a la Patria.
- Concursos y Festivales.
- Desfiles



- **Tardes Artístico Culturales:**

Con el fin de incentivar a los padres de familia, maestros y alumnos por el respeto a los símbolos patrios y descubrir valores artísticos en los alumnos se han creado las Tardes Artístico Culturales, las cuales se inician en el mes de abril o mayo y se realizan a cada quince días, en el Centro Cultural Erik Suñiga y en el cual los establecimientos educativos de los niveles de Pre Primaria, Primaria y Medio participan con bailes, poemas, doblajes, canciones, comedias, etc. todo ello con el afán de promover en niños y jóvenes la cultura de nuestro país y del municipio.

**Ayutla de noche:**

con el fin de promover artistas locales, nacionales e internacionales la Dirección Municipal de Cultura adjunto a la municipalidad de Ayutla crearon el programa Ayutla de Noche mismo que dio inicio en el año 2014; cuyo objetivo es reunir a familias para que juntos puedan disfrutar de domingo a domingo cada una de las presentaciones que aquí se realizan mismas que dan inicio a partir de las 19:30 horas.

- **Integración de la Asociación de Reinas Ayutlecas:**

Para ello se invitan a todas las reinas de eventos socioculturales que se realizan en el municipio y se forma la Asociación de Reinas Ayutlecas, las que durante su reinado asisten a reuniones en donde se planifican actividades de recaudación de dinero que se utiliza para el fortalecimiento de dicha asociación y se colaboran en la actividad denominada Mini Teletón Ayutla.

- eventos de belleza tales como niña y Sta., verano, niña teletón, novia del estudiante (este directamente coordinado por la Sta. Ayutla) entre otros.

**\*ESCUELA MUNICIPAL DE MARIMBA\***

La Escuela de Marimba fue abierta en el mes de mayo del año 2013, para que niños y jóvenes realizaran el aprendizaje en la interpretación de este instrumento. La preparación de grupos de jóvenes y niños dio sus frutos, cuando el día domingo 07 de julio tuvieron su primera participación ante un público muy numeroso, de ese día a la fecha han tenido muchas presentaciones las que sobresalen:

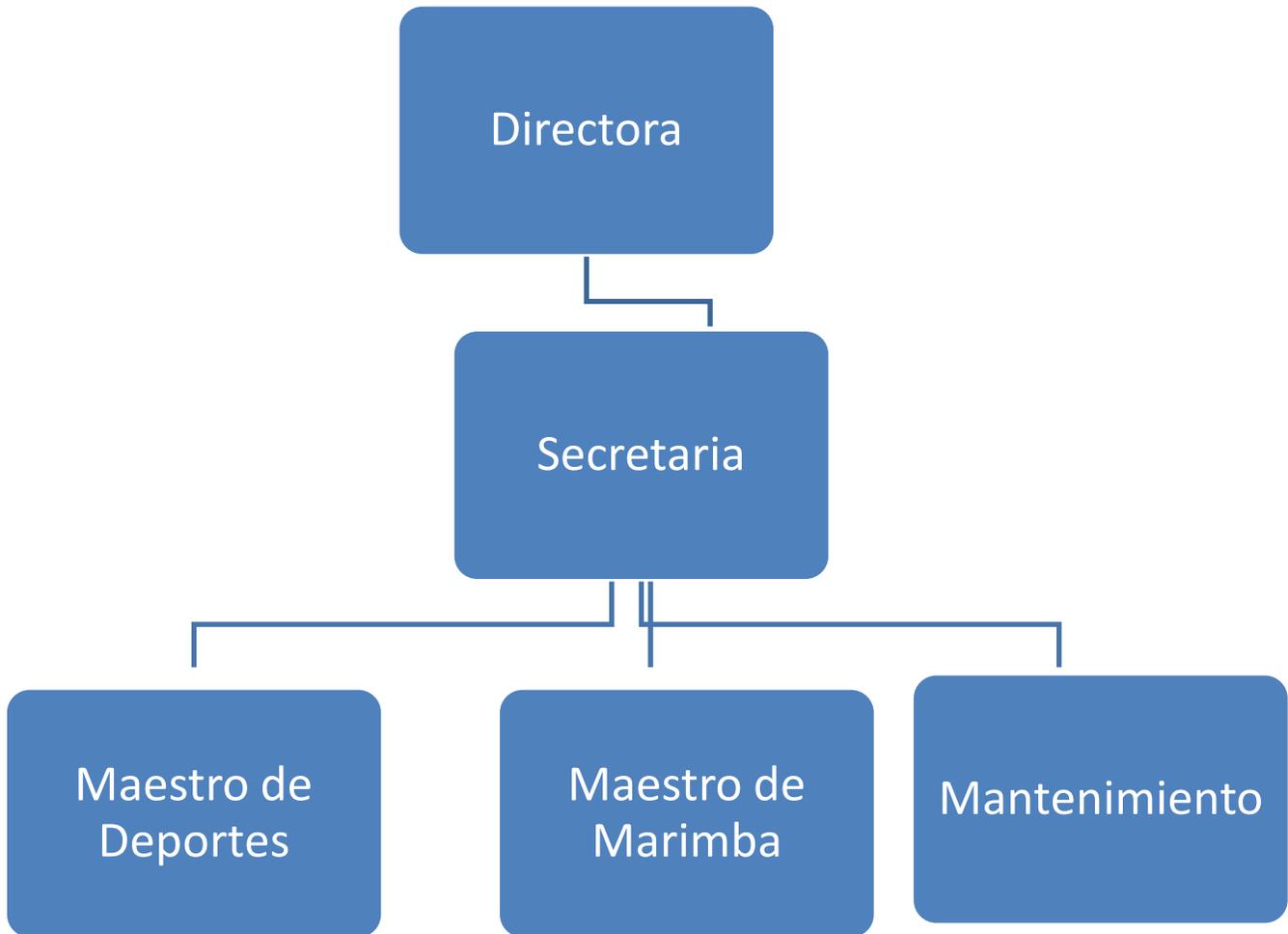
- La presentación que realizó en la ciudad de Guatemala en Veá Canal.
- En la ciudad de Coatepeque.
- En varias aldeas y caseríos del municipio.
- En varios puntos de la ciudad.
- En el año 2013 se logró la formación de 2 grupos 1 de niños (de 7 a 11 años y uno de jóvenes de 15 a 17 años).

**\*ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL \***

La escuela Municipal de Fútbol fue creada en el año 2016 cuyo objetivo es crear en niños y jóvenes ayutlecos el amor al deporte y así poder formar en un futuro jugadores para el deportivo Ayutla, para ello se tienen personas con conocimientos en el ámbito deportivo impartiendo las clases los días lunes, miércoles y viernes en el horario de 8:00 11:30 a.m. y de 2:00 a 4:30 p.m. en instalaciones del Estadio Municipal entrenando diferentes categorías; a nivel región y departamentos se han reconocido en estas últimas fechas las diferentes categorías como “las iguanitas” quienes han sobresalido en diferentes torneos y campeonatos como campeones.



anteriormente la Dirección Municipal de Cultura y Deportes manejaba otras escuelas municipales tales como la escuela de baloncesto, el ballet Ayutleco y la Escuela de Dibujo y Pintura, que por el momento no han estado en función, pero pueda ser que se vuelva a gestionar para realizarse como cursos vacacionales.



**TÍTULO DEL PUESTO:** **DIRECTOR DE LA COMISIÓN DE CULTURA Y DEPORTES**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Cultura y Deporte  
**RESPONSABLE ANTE:** Alcalde Municipal  
**SUBALTERNOS:** Secretaria, Maestros y conserje

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto administrativo, responsable de contribuir a la superación educativa, cultural y deportiva del Municipio, dando a conocer los valores y cultura en un ambiente de respeto a la diversidad étnica y cultural.

**ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Diseñar, promover y coordinar programas y proyectos educativos, culturales y artísticos. Dar a conocer la cultura, el arte y tradiciones locales y otras que cultiven entre si el intercambio de costumbres entre las comunidades.
2. Promover la identidad local mediante el reconocimiento de los valores artísticos y culturales propios.
3. Representar a la municipalidad en actos culturales y educativos, dentro y fuera del municipio cuando le sea requerido por el Alcalde o Alcaldesa municipal y/o funcionario autorizado o funcionaria autorizada.
4. Promover la representación del municipio en eventos educativos, culturales y artísticos a nivel Departamental, regional, nacional e internacional.
5. Llevar registro y control de los eventos programados y realizados dentro de las instalaciones de la Dirección Municipal de cultura.
6. Verificar que las instalaciones, equipo, mobiliario e instrumentos de la Dirección Municipal de cultura se entregan en buenas condiciones después de cada evento.
7. Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario e instrumentos de la Dirección Municipal de cultura.
8. Propiciar, facilitar y promover acciones encaminadas a resaltar y divulgar los elementos asociadas a la cultura, tradiciones y costumbres de la comunidad, así como el reconocimiento de la diversidad cultural del país.
9. Velar por la adecuada atención al público en cada uno de los servicios a su cargo.
10. Verificar que los ingresos que se perciben por donaciones bajo su coordinación, sean entregados a la DAFIM para el depósito correspondiente.
11. Responsable de las presentaciones de Marimba, Fútbol y otros.
12. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza
13. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

Con su jefe inmediato superior para recibir instrucciones y Coordinar Actividades  
Con el personal de su Dependencia.  
Padres de Familia y público en general

**AUTORIDAD**

Para distribuir, supervisar y exigir el cumplimiento de atribuciones al personal a su cargo.

**RESPONSABILIDAD:**

Porque las instalaciones de los servicios de educación, recreación, cultura, reúnan condiciones de seguridad, higiene y ornato.

**ESPECIFICACIONES:**

Educación: Poseer Título a nivel diversificado. Habilidades y Destrezas:  
Para el manejo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

**TÍTULO DEL PUESTO:****SECRETARIA****UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección Municipal de Cultura y Deporte**RESPONSABLE ANTE:** Director de la Dirección Municipal de Cultura**SUBALTERNOS:** Ninguno**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto administrativo, responsable del registro de todas las actividades programadas por la Dirección Municipal de Cultura.

**ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Servir de Apoyo en las actividades programadas por la Dirección de Cultura
2. Atención al público.
3. Velar por que las instalaciones, se encuentren en buenas condiciones seguridad, limpieza y ornato.
4. Coordinar con el Asistente del Alcalde Municipal, actividades de promoción de los servicios a su cargo.
5. Acompañar a los integrantes del grupo de marimba en sus diferentes presentaciones.
6. Simplificar la información recibida y archivarla para proporcionarla cuando se necesite
7. Apoyar en la realización de los eventos de belleza organizados por la Municipalidad
8. Redactar actas de reuniones o actividades que se realicen en la Dirección de cultura.
9. Coordinar actividades con la asociación de reinas del Municipio.
10. Pedir reportes mensuales a los maestros de los diferentes cursos impartidos en la Dirección de Cultura.
11. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza
12. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

Con su jefe inmediato superior para recibir instrucciones y Coordinar Actividades

Con el personal de su Dependencia.

Padres de Familia y público en general

**AUTORIDAD**

Tomar decisiones con respecto a su cargo y responsabilidad que se le asigne.



**RESPONSABILIDAD:**

Por qué las instalaciones de los servicios de educación, recreación, cultura, reúnan condiciones de seguridad, higiene y ornato.

**ESPECIFICACIONES:**

Educación: Poseer Título a nivel diversificado. Habilidades y Destrezas: Para el manejo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

TÍTULO DEL PUESTO: **MAESTRO DE DEPORTES**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Cultura y Deporte

RESPONSABLE ANTE: Director de la Dirección de Cultura y Deporte

SUBALTERNOS: Ninguno

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto técnico, responsable de fomentar el deporte en sus diferentes ramas y categorías en el municipio, preparando niños y jóvenes para fomentar selecciones a nivel Municipal.

**ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Realizar entrenamiento en los horarios establecidos por el Director de la Dirección de Cultura
2. Promover los deportes en diferentes disciplinas de baloncesto y voleibol.
3. Apoyar en las actividades realizadas por la Municipalidad
4. Llevar un control de asistencia de los alumnos
5. Informar de las invitaciones que reciban los diferentes equipos
6. Fomentar orden y disciplina en los entrenamientos y actividades deportivas que se realicen.
7. Presentar mensualmente al Director de Cultura reporte de las actividades realizadas mensualmente con fotografías.
8. presentar planificación de actividades al o el encargado del Estadio Municipal para coordinar los días en los cuales le servirán las instalaciones ejemplo: por si tiene encuentros deportivos los fines de semana.
9. Alcanzar un buen nivel de deporte en ambas disciplinas.
10. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza
11. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

Con su jefe inmediato superior para recibir instrucciones y hacer consultas.

Con niños y jóvenes

Autoridades Educativas

**AUTORIDAD**

Ninguna

**RESPONSABILIDAD:**

De fomentar el deporte en sus diferentes ramas

**ESPECIFICACIONES:**

Educación: Poseer Título a nivel diversificado.

Habilidades y Destrezas: Para el manejo de grupos de trabajo y toma de decisiones.



**TÍTULO DEL PUESTO:** MAESTRO DE MARIMBA  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Cultura y Deporte  
**RESPONSABLE ANTE:** Director de la Dirección Municipal de Cultura y Deporte  
**SUBALTERNOS:** Ninguno

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto técnico, responsable de fomentar el estudio, y aprendizaje de melodías en marimba

**ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Impartir clases de marimba en el horario establecido por el Director de la Comisión de Cultura
2. Fomentar el orden y disciplina tanto en los ensayos como en las presentaciones.
3. Realizar reportes mensuales de sus actividades, adjuntando listado de asistencia de los niños integrantes de la escuela de marimba.
4. Incrementar el número de melodías semanal o mensualmente.
5. reportar la inasistencia de alumnos en el curso al director o secretaria de cultura.
6. estar presente en las reuniones con padres de familia de los integrantes del curso.
7. llevar una agenda de números telefónicos de alumnos del curso.
8. Velar por el mantenimiento de la marimba y demás instrumentos asignados a su área
9. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza
10. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

Con su jefe inmediato superior para recibir instrucciones y hacer consultas.

Con padres de familia

**AUTORIDAD**

Ninguna

**RESPONSABILIDAD:**

Del equipo mobiliario bajo su responsabilidad

De los instrumentos musicales asignados a la escuela de marimba

**ESPECIFICACIONES:**

Educación: Saber leer y escribir. Habilidades y Destrezas Para el manejo de grupos de trabajo y toma de decisiones.



**TÍTULO DEL PUESTO:** **CONSERJE DEL ANTIGUO EDIFICIO DE ADUANAS Y RENTAS**  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Director de la Dirección Municipal de Cultura y Deportes  
**SUBALTERNOS:** Ninguno

**NATURALEZA DEL PUESTO**

Es un puesto operativo al que le corresponden actividades rutinarias, y su principal obligación es mantener limpio el Antiguo Edificio de Aduanas y Rentas.

**ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Participar en la limpieza diaria que se realiza, ya sea barriendo trapeando o lavando el piso.
2. Responsable porque las instalaciones del Antiguo Edificio de Aduanas y Rentas se encuentren limpias, ordenadas.
3. Encender y apagar las luces y reportar las que no funcionan.
4. Reportar al Director de Cultura cualquier anomalía que se encuentren en el Edificio.
5. Apoyar en las diferentes actividades organizadas por la Dirección de Cultura
6. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza
7. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

**AUTORIDAD**

Ninguna.

**RELACIONES DE TRABAJO**

Con su jefe inmediato superior y con sus compañeros de trabajo.

**RESPONSABILIDAD**

Porque se mantenga limpio y todo en orden.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

Educación: Ninguna. Habilidades: Efectuar labores de limpieza. Otros Conocimientos: Saber leer y escribir.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>PROYECTO DE TRABAJO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES</b>	

**Descripción General:** la Dirección Municipal de Cultura y Deportes es la encargada de promover a través de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres, cuya función es involucrar a niños y jóvenes en todas las actividades que se realizan para que no se pierdan las costumbres y tradiciones del municipio.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna gestión municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se elabora un plan de trabajo anual.	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
02	Se hace un calendario con las fechas de inicio de cada programa.	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
03	se pide audiencia con el señor alcalde y su consejo para aprobar el plan anual de actividades.	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
04	Se hacen reuniones con el concejo municipal antes de realizar las actividades	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
05	Se realiza reunión con las personas de las cuales se involucran según la actividad ejemplo: encargados de eventos de feria, supervisora educativa maestros y directores, padres de familia etc.	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
06	Se gestiona cada programa conforme se vaya acercando la fecha.	-Consejo Municipal -Dirección Municipal de Cultura y deporte.
07	Se realizan solicitudes a tesorería municipal solicitando el apoyo.	-Tesorería municipal
08	Se da la promoción del evento.	comunicación social. (Página de Muni Ayutla)
09	Se realizan todos los eventos del plan anual.	-Consejo Municipal -Dirección Municipal de Cultura y deporte.
10	Se toma evidencia fotográfica de todas actividades programadas.	Comunicación social
11	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa de cada actividad. (informe de toda la actividad).	Dirección de cultura

## PROYECTO DE TRABAJO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES.





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



## Tarde artístico Culturales

**Descripción General:** Se realiza para promover la cultura en el municipio.

**Usuarios:**

♣**Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	Descripción	Responsable
01	Se realiza la planificación de las tardes artístico culturales involucrando a todo el Magisterio Ayutleco.	- Dirección de cultura
02	Nos reunimos con el Consejo Municipal para detallar puntos de la actividad y evaluar el cronograma de las tardes artístico culturales	-Consejo Municipal - Dirección de cultura
03	Convocamos a una reunión a los directores de todos los niveles (preprimaria, primaria, básico y diversificado) y consejo municipal,	- Dirección de cultura
04	Reciben nota informándole sobre la reunión a la cual están invitado a poder asistir	Establecimientos Educativos
05	Se le entrega cronograma de tardes culturales a cada representante de escuela, se levanta el acta correspondiente de la actividad para tener constancia de lo tratado en la reunión.	- Dirección de cultura
06	Se solicita a tesorería Municipal Sonido, Mobiliario para la actividad de la tarde cultural.	-Dirección de cultura
07	Recibe, verifica, y aprueba solicitud y facturas enviada.	Tesorería
08	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
09	Se le notifica 15 días antes a cada escuela su participación para que se preparen con sus puntos artísticos dependiendo que fecha les corresponda, pueden hacerlo con alguna fecha festiva (ejemplo Mayo celebración del día de la Madre).	-Dirección de cultura
10	PMT apoya con la entrega de las notas	PMT
11	Se invita al consejo y autoridades Municipales, reinas y vecinos del municipio y lugares aledaños para presenciar la tarde cultural	-Dirección de cultura
12	Se le da publicidad al evento, e invitando a	-Comunicación Social
13	Se realiza el evento en el centro Cultural Erik Suñiga a partir de las 4:00 de la tarde y culmina a las 5:00 de la tarde Se inaugura las tardes culturales en el mes de abril; Se realizan cada 15 días pero en el mes de Agosto y Septiembre a cada 8 días.	-Dirección de cultura

## Tarde artístico Culturales





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
<b>Ayutla de Noche</b>		
<b>Descripción General:</b> Es un evento que se realiza domingo a domingo en el centro Cultural. <b>Usuarios:</b> ♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.		

No.	Descripción	Responsable
01	Se cotiza artista para llevar a cabo Ayutla de noche domingo a domingo. Con el apoyo de la directora de R.R.H.H.	- Dirección de cultura: -R.R.H.H.
02	Los integrantes del consejo Municipal dan el visto bueno a los artistas a traer domingo a domingo	Consejo Municipal
03	Se les pide a los artistas factura para poder realizar sus pagos correspondientes.	- Dirección de cultura:
04	Se solicita a Tesorería: -Sonido. -Moviliario. -Pago de artistas Si es de lejos hotel -Dependiendo el artista (payaso o mago), regalos. (si es alguna obra o evento de belleza o especial) pantalla para escenario.	Dirección de Cultura
05	Recibe, verifica, y aprueba solicitud y facturas enviada.	Tesorería
06	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
07	Se invitan autoridades Municipales y reinas para que lleguen a presenciar la actividad	Dirección de cultura
08	Se le da publicidad al evento, se invita a la población en general	-comunicación social
09	Se realiza el evento en el centro cultural Erik Suñiga domingo a domingo a partir de las 19 horas en adelante duración de la actividad 1 hora.	Dirección de cultura

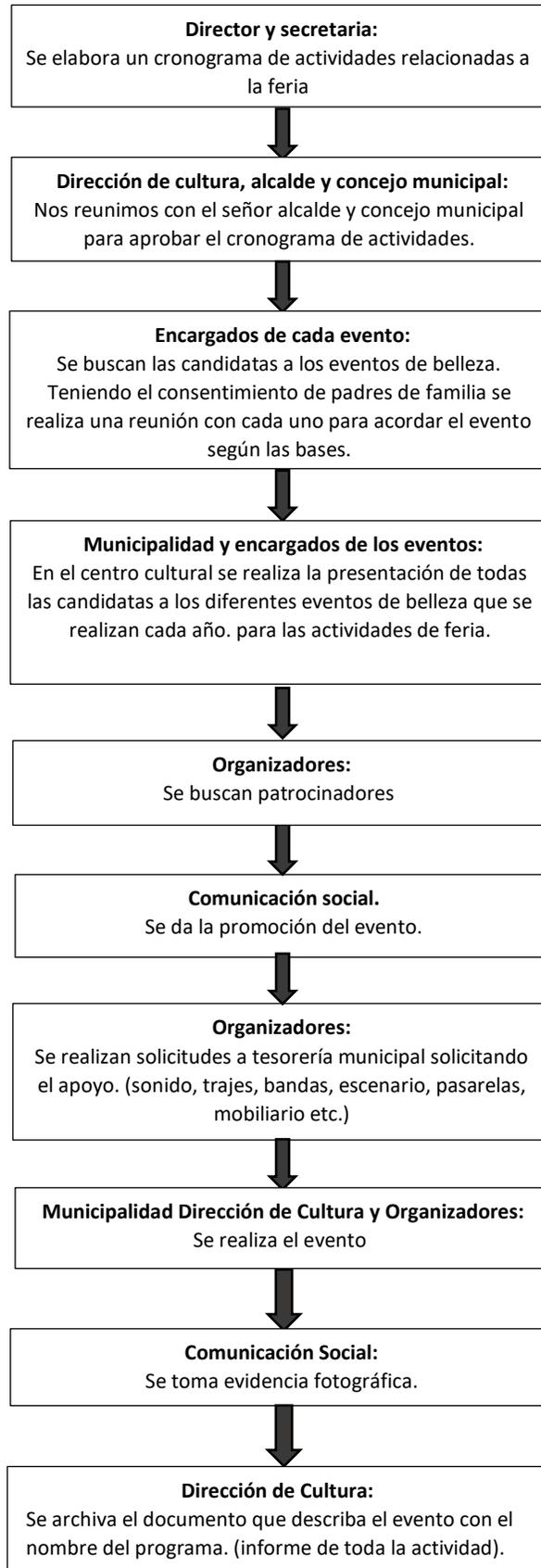
## Ayutla de noche.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE FERIA: EVENTOS DE BELLEZA</b>	
<p><b>Descripción General:</b> promover en padres y madres de familia la participación de sus hijas (niñas y señoritas) en los eventos de belleza, para desenvolverse ante un público y demostrar la belleza y talento de cada una en su participación.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.</p>		

NO.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se elabora un cronograma de actividades relacionadas a la feria	-Dirección Municipal de Cultura y deporte.
02	Nos reunimos con el señor alcalde y concejo municipal para aprobar el cronograma de actividades	Dirección de cultura, alcalde y Concejo Municipal.
03	Se buscan las candidatas a los eventos de belleza Teniendo el consentimiento de padres de familia se realiza una reunión con cada uno para acordar el evento según las bases.	Encargados de cada evento y padres de familia de las niñas y señoritas
04	En el centro cultural se realiza la presentación de todas las candidatas a los diferentes eventos de belleza que se realizan cada año para las actividades de feria.	Municipalidad y encargados de los eventos (miembros de la iglesia católica, oficina de la mujer, dirección municipal de cultura, bomberos voluntarios )
05	Se buscan patrocinadores	Organizadores
06	Se da la promoción del evento.	Página de Muni Ayutla (comunicación social). canales locales
07	Se realizan solicitudes a tesorería municipal solicitando el apoyo. (sonido, trajes, bandas, escenario, pasarelas, mobiliario etc.)	Organizadores
08	Se realiza el evento	Municipalidad Dirección de Cultura, Organizadores
09	*Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura

## EVENTOS DE BELLEZA





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



## JUEGOS FLORALES

**Descripción General:** promover la cultura en el ámbito de la escritura en poetas a nivel nacional y que a la hora de homenajearlos se sientan motivados por dicho premio y se lleven buena imagen de nuestro municipio.

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
1	Se realizan bases de los juegos flores.	Dirección de Cultura
2	Se envían bases por medio de correo electrónico, casas de cultura, direcciones de cultura, medios de comunicación entre otros.	Dirección de Cultura
3	Se busca un personaje distinguido del municipio, para que lleve el nombre de él o ella los Juegos Florales.	Consejo Municipal
4	Se buscan nueve señoritas del municipio para que el día del evento puedan ser las Musas de los Juegos Florales; se realiza una reunión con los padres de familia para la autorización de la participación de las señoritas.	Dirección de cultura y deporte
5	Se reciben los trabajos de escritores, en el mes de enero fecha en la que se recepcionan los trabajos en la Dirección Municipal de Cultura y Deportes.	Escritores, Dirección de Cultura y Deporte.
6	Se convoca a personas idóneas (junta calificadora) que se encargaran de calificar los trabajos en un lapso de veinte días.	Dirección de Cultura y Deporte.
7	Se proponen personajes para condecorarlos el día del evento; campo Social, Artístico, Educativo, Deportivo. Se invitan a los condecorados y se les entrega la orden en cada campo el día del evento.	Dirección de Cultura y Deporte
8	Se reciben los trabajos ya calificados. Se premian al primer y segundo lugar en la rama de verso y prosa, se levanta acta y se notifica a los ganadores vía teléfono y/o correo electrónico.	Dirección de Cultura y Deportes. Junta Calificadora
9	Se solicita apoyo a DAFIM, para la premiación de los ganadores, compra de paquete, medallas, pago de hotel, cenas, refacciones, viáticos a los ganadores, arreglos florales, entre otros.	Dirección de Cultura y Deporte.
10	Se solicita sonido y mobiliarios a tesorería Municipal	tesorería Municipal
11	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación Social
12	Se envían invitaciones a vecinos del municipio, magisterio y autoridades.	Dirección de Cultura y Deportes
13	Se lleva a cabo la actividad; en el centro cultural.	Dirección I de Cultura y Deportes.
14	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación Social.
15	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Dirección de Cultura y Deportes

## JUEGOS FLORALES:







# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



## BIENVENIDA A LOS ROMERISTAS

**Descripción General:** se realiza esta actividad en el Centro Cultural para promover la hermandad con todos los feligreses quienes visitan a nuestro municipio con el fervor de encontrar un milagro según su religión con la imagen del señor de las tres caídas; posteriormente en la semana de Romería.

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se realiza una reunión con el párroco de la Iglesia Católica, para definir las diferentes actividades a realizarse durante la semana de romería, entre ellas la bienvenida a los Romeristas.	Dirección de Cultura y Deporte.
02	Se envían invitaciones a los integrantes de la hermandad católica, autoridades, reinas, concejo municipal.	Dirección de Cultura y Deporte.
03	Se solicita apoyo a DAFIM, para la contratación de un artista, que se presentara el día de la actividad.	Director y secretaria de la Dirección de Cultura
04	Se solicita apoyo a DAFIM, para la compra de juegos pirotécnicos y refrigerio a los invitados.	Director de la Dirección de Cultura
05	Se solicita sonido y mobiliarios.	Director y Secretaria de Cultura y Deporte.
06	Se le da publicidad a la actividad.	Dirección de Cultura y Deporte.
07	Se lleva a cabo la actividad; en el centro cultural, donde se da por inaugurada la romería.	Director y Secretaria de la Dirección de Cultura y Deporte.
08	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación social
09	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Director y Secretaria de la Dirección de Cultura y Deportes.

## BIENVENIDA A LOS ROMERISTAS





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE  
CULTURA Y DEPORTE  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA**



**DESFILE HIPICO**

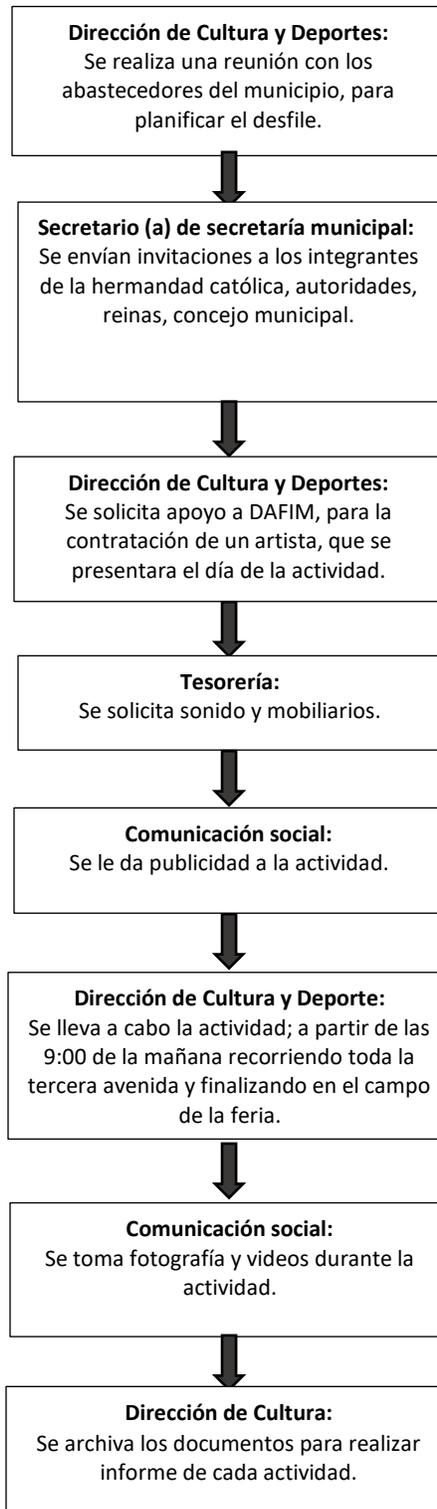
**Descripción General:** con el afán de ser partícipes en las actividades de feria la asociación de abastecedores de carne del mercado municipal se une a la municipalidad para llevar a cabo el desfile hípico mismo que finaliza en el campo de la feria donde todos los participantes (de diferentes municipios) conviven a través de un almuerzo; cuya finalidad de esta es promover la convivencia en cada uno de los participantes.

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna gestión municipal.

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN SECUENCIAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01	Se realiza una reunión con los abastecedores del municipio, para planificar el desfile.	Dirección de Cultura y Deportes
02	Se envían invitaciones a los integrantes de la hermandad católica, autoridades, reinas, concejo municipal.	Secretario (a) de secretaría municipal
03	Se solicita apoyo a DAFIM, para la contratación de un artista, que se presentara el día de la actividad.	Dirección de Cultura y Deportes
04	Se solicita sonido y mobiliarios.	Tesorería Municipal
05	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación social
06	Se lleva a cabo la actividad; a partir de las 9:00 de la mañana recorriendo toda la tercera avenida y finalizando en el campo de la feria.	Dirección de Cultura y Deportes.
07	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Dirección de Cultura y Deportes.
08	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	<b>Dirección de Cultura y Deportes.</b>

## DESFILE HIPICO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
<b>BAILE SOCIAL</b>		
<p><b>Descripción General:</b> a través de esta actividad se da por inaugurada la feria internacional en nuestro municipio; misma que se realiza en instalaciones de la Escuela Paz Andrade, se realiza el respectivo traspaso de banderas a personas distinguidas en el municipio quienes tendrán el compromiso de portar dichos pabellones durante un año en las actividades que se les inviten de parte de la Dirección Municipal de Cultura y Municipalidad; se contrata a un grupo musical en marimba o bien bailable donde el alcalde municipal y señorita Ayutla bailan el respectivo vals y se abre la pista para que todas las personas invitadas procedan a bailar en dicho lugar.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna Gestión Municipal.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se realiza reunión con los miembros de Consejo Municipal, para aprobar la actividad y fecha del evento.	Dirección de Cultura y Deportes
02	Se buscan personajes distinguidos del municipio, para que puedan ser abanderados durante el año vigente	Dirección de Cultura y Deportes
03	Se realizan comisiones para apoyar el día de la actividad.	Dirección de Cultura y Deportes Recursos Humanos.
04	Se cotizan grupos de marimba, grupos bailables, para el día de la actividad. Al momento de contratar a un grupo se realiza un anticipo del porcentaje total.	Alcalde Municipal Director de la Dirección de Cultura y Deportes y DAFIM
05	Se presentan las diferentes propuestas al señor Alcalde Municipal para que pueda autorizar o descartar el grupo a contratar.	Consejo Municipal.
06	Se solicita sonido, mobiliarios, diplomas, pago de grupo entre otros.	Dirección de Cultura y Deportes
07	Se solicita el apoyo y autorización a las directoras de las tres jornadas, de la Escuela Dr. Guillermo Paz Andrade para realizar dentro de las instalaciones dicha actividad.	Dirección de Cultura y Deportes
08	Se solicita apoyo al personal de la municipalidad para poder realizar la decoración dentro de las instalaciones donde se llevara a cabo el baile social.	Dirección de Cultura y Deportes
09	Se realizan invitaciones para el Señor Alcalde Municipal y familia, Miembros del Consejo Municipal y familia, reinas, abanderados salientes y entrantes, autoridades Nacionales y Municipales, pueblo Ayutleco en general.	Secretario (a) de Secretaría Municipal
10	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación social

11	Se lleva a cabo la actividad; en la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1 Dr. Guillermo Paz Andrade de esta Ciudad.	Dirección de Cultura y Deportes
12	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación Social
13	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Dirección de Cultura y Deportes.

### BAILE SOCIAL.







## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### DESFILE INAUGURAL DE FERIA.

**Descripción General:** se realiza cada año con diferentes niveles educativos ya que se rotan los niveles y los temas a representar en el desfile inaugural de feria; dicho desfile da inicio a partir de la 15:00 horas frente al Instituto Rafael Landívar y finalizando en el campo de la feria.

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio, lugares aledaños o interesados en alguna gestión municipal.

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se realiza reunión con los miembros de Consejo Municipal, para aprobar la actividad y fecha del desfile.	Dirección de Cultura y Deporte.
02	Se pasa Hoja de actividades a la directora de R.R.H.H. en la municipalidad para poder así llevar un mejor orden de la actividad a realizarse.	Recursos Humanos.
03	Se realiza una reunión con el Magisterio Ayutleco, dependiendo el nivel educativo al que le corresponde realizar el recorrido del desfile (cada año le corresponde a diferente nivel).	Dirección de Cultura y Deporte.
04	Se invita a los supervisores del magisterio de Ayutla a que puedan estar presentes en reunión con directores de establecimientos educativos y miembros de la Dirección Municipal de Cultura y Deportes para que puedan observar las propuestas que el Director de Cultura proporciona para que puedan elegir el tema a tratarse el desfile (año tras año varia).	Escuelas participantes. Supervisores del Distrito 1217
05	Se proporciona una fecha en la que los directores deberán presentar el dato de los alumnos participantes, para brindarles una refacción el día del desfile.	Dirección de cultura y deporte.
06	Se realiza el sorteo de numero para ver el orden que le corresponde a cada establecimiento educativo durante el recorrido del desfile.	Dirección de cultura y deporte. Escuelas participantes
07	Se levanta acta de constancia de presencia y de lo acordado en dicha reunión.	Dirección de cultura y deporte.
08	Se solicita a DAFIM el apoyo y pago de diplomas, mobiliario, sonido, refacciones. y ayudas económicas a cada establecimiento educativo a participar, entre otros.	Dirección de Cultura y Deportes. DAFIM
09	Se realizan invitaciones para el Señor Alcalde Municipal y familia, Miembros del Consejo Municipal y familia, reinas, abanderados autoridades Nacionales y Municipales, Bomberos Voluntarios, Musas de los Juegos Florales, Autoridades educativas, Autoridades Religiosas, pueblo Ayutleco en general.	Dirección de cultura y deporte.
10	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación Social

11	Se solicita el apoyo a la Policía Municipal de Transito, Policía Municipal y Policía Nacional que velen por el orden vehicular y seguridad de los asistentes.	Dirección de cultura y deporte.
12	Se lleva a cabo la el desfile inaugural de feria, iniciando el recorrido en la séptima calle y tercera avenida, hacia el campo de la feria del municipio, donde al finalizar el recorrido se realiza acto protocolario dando inicio a las actividades de feria.	Dirección de cultura y deporte.
13	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación Social
14	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Dirección de cultura y deporte.

### DESFILE INAUGURAL DE FERIA.







# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



## CONCIERTOS CAMPO DE LA FERIA.

**Descripción General:** Es un evento que se realiza año con año en la celebración de la feria internacional en nuestro municipio.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna gestión Municipal**

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se realiza reunión con los miembros de Consejo Municipal, para aprobar la actividad y fecha del evento.	Dirección de Cultura y Deporte.
02	Se envía Hoja de actividades a la directora de R.R.H.H. en la municipalidad para poder así llevar un mejor orden de la actividad a realizarse.	Recursos Humanos.
03	Se cotizan artistas, para llevar a cabo los conciertos en el campo de la feria.	Dirección de Cultura y Deporte. DAFIM
04	Se presentan las diferentes propuestas al consejo Municipal para que pueda autorizar o descartar el grupo a contratar.	Consejo Municipal
05	Se solicita sonido, mobiliario, pago de artistas, comida, hotel, entre otros.	Dirección de Cultura y Deportes.
06	Se realizan invitaciones para el Señor Alcalde Municipal y familia, Miembros del Consejo Municipal y familia, reinas, abanderados autoridades Nacionales y Municipales, Bomberos Voluntarios, Musas de los Juegos Florales, Autoridades educativas, pueblo Ayutleco en general.	Dirección de Cultura y Deporte.
07	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación Social.
08	Se solicita el apoyo a la Policía Municipal de Transito, Policía Municipal y Policía Nacional que velen por el orden vehicular y seguridad de los asistentes.	Dirección de Cultura y Deporte.
09	Se lleva a cabo cada uno de los conciertos en el campo de la feria del municipio.	Dirección de Cultura y Deporte. DAFIM
10	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación Social
11	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Dirección de Cultura y Deportes.

## CONCIERTOS CAMPO DE LA FERIA.





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### NOCHE MEXICANA

**Descripción General:** se realiza en el campo de la feria a través del consulado de México en Guatemala para promover las costumbres y tradiciones del hermano país.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
1	Se realiza reunión con los miembros de Consejo Municipal, para aprobar la actividad y fecha del evento.	Consejo Municipal.
02	Se convoca a una reunión al Consulado de México en Guatemala, para intercambiar detalles de la actividad, sobre los grupos que traerán, bailes o cantantes.	Dirección de Cultura y Deporte. Consulado de México en Guatemala
03	Se envía Hoja de actividades a la directora de R.R.H.H. en la municipalidad para poder así llevar un mejor orden de la actividad a realizarse.	Recursos Humanos.
04	Se solicita sonido, mobiliario, pago de artistas, comida, hotel, entre otros.	Dirección de Cultura y Deporte.
05	Se realizan invitaciones para el Señor Alcalde Municipal y familia, Miembros del Consejo Municipal y familia, reinas, abanderados autoridades Nacionales y Municipales, Bomberos Voluntarios, Musas de los Juegos Florales, Autoridades educativas, pueblo Ayutleco en general.	Dirección de Cultura y Deporte
06	Se le da publicidad a la actividad.	Comunicación Social.
07	Se solicita el apoyo a la Policía Municipal de Transito, Policía Municipal y Policía Nacional que velen por el orden vehicular y seguridad de los asistentes.	Dirección de Cultura y Deporte.
08	Se lleva a cabo la Noche Mexicana en el campo de la feria, con el apoyo del Consulado Mexicano en Guatemala.	Dirección de Cultura y Deporte. Cónsul de México.
09	Se toma fotografía y videos durante la actividad.	Comunicación Social
10	Se archiva los documentos para realizar informe de cada actividad.	Director y secretaria de la Dirección de Cultura y Deportes.

## NOCHE MEXICANA.





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### ALFOMBRAS DE SEMANA SANTA

**Descripción General:** Las alfombras de semana santa se realizan por los diferentes sectores católicos de nuestro municipio misma que lleva como objetivo revivir la pasión de nuestro señor Jesucristo.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Se pide la autorización al señor alcalde municipal y su concejo para aprobar la actividad.	Dirección de cultura y deporte.
02	Nos reunimos con los líderes de cada sector católico (de 10 a 12 sectores) para informar de la aprobación se les indica en qué lugar del municipio les corresponde realizar su alfombra	Dirección de cultura y deporte.
03	Se da la promoción del evento.	comunicación social.
04	Se realiza el evento	Municipalidad Dirección de Cultura Y Organizadores
05	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
06	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Secretaria de cultura

## ALFOMBRAS DE SEMANA SANTA



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>CELEBRACIÓN DÍA DEL PADRE</b>	
<p><b>Descripción General:</b> Dicha actividad se realiza gracias a la Municipalidad de Ayutla tiene como finalidad dar alegría a padres de familia y que ellos celebren su día.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN SECUENCIAL	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con el concejo municipal para darle continuidad a las actividades del plan anual entre ellas la celebración del día del padre	Dirección municipal de cultura y deporte, Concejo municipal
02	Se acuerda con el tesorero municipal sobre el presupuesto de la actividad ejemplo: artista, regalos, sonido etc.	Dirección de cultura y deporte Tesorero municipal
03	Se le pasa el cuadro de actividades a la directora de RR.HH. de la municipalidad y así poder llevar un control de dicho evento así también coordinar la contratación del artista	Directora RR.HH.
04	Se solicita a tesorería lo que se va a utilizar en la actividad para que compras haga sus gestiones	Tesorería - encargadas de compras
05	Se da la promoción del evento.	Comunicación Social.
06	Se da una conferencia de prensa para invitar a todas las personas para que asistan al evento	Dirección de Cultura y deporte.
07	Se invitan a tricicleros, camareros y todos los caballeros que puedan asistir a la actividad iniciando con una carrera para papá.	Dirección Municipal de Cultura y deporte.
08	Se realiza el evento	Municipalidad Dirección de cultura y deporte padres de familia asistentes.
09	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura y Deporte

## CELEBRACIÓN DÍA DEL PADRE





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### MINI TELETÓN AYUTLA:

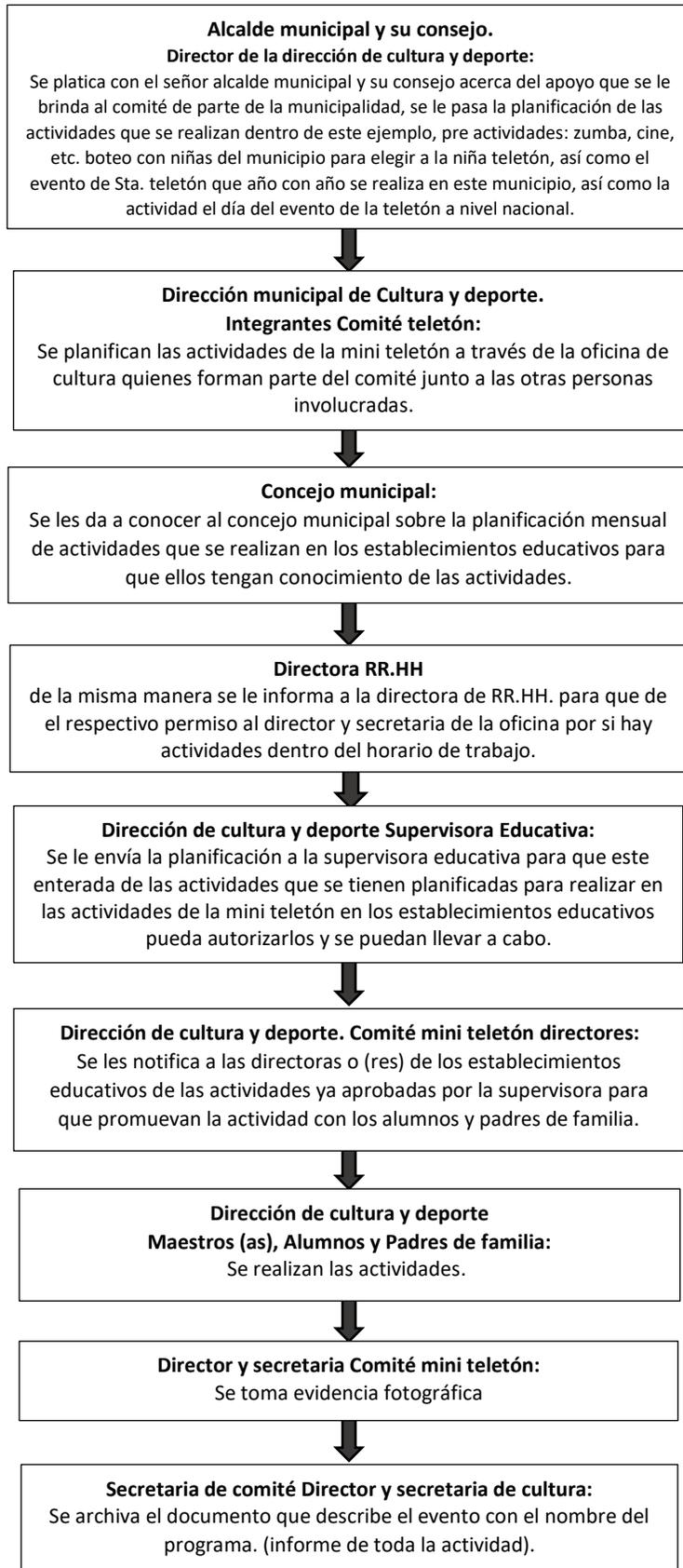
**Descripción General:** Ayutla se caracteriza por ser un municipio solidario prueba de ello el pueblo Ayutleco se une en la mini teletón para poder llegar a la meta que cada año el comité mini teletón apoya a todos aquellos niños que no tienen las mismas capacidades y el cual necesitan del apoyo del pueblo en general involucrándonos en ello Municipalidad comité magisterio etc.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se platica con el señor alcalde municipal y su consejo acerca del apoyo que se le brinda al comité de parte de la municipalidad, se le pasa la planificación de las actividades que se realizan dentro de este ejemplo, pre actividades: zumba, cine, etc. boteo con niñas del municipio para elegir a la niña teletón, así como el evento de Sta. teletón que año con año se realiza en este municipio, así como la actividad el día del evento de la teletón a nivel nacional.	Alcalde municipal y su consejo. Director de la dirección de cultura y deporte.
02	Se planifican las actividades de la mini teletón a través de la oficina de cultura quienes forman parte del comité junto a las otras personas involucradas.	Dirección municipal de Cultura y deporte. Integrantes Comité teletón
03	Se les da a conocer al concejo municipal sobre la planificación mensual de actividades que se realizan en los establecimientos educativos para que ellos tengan conocimiento de las actividades.	Concejo municipal
04	de la misma manera se le informa a la directora de RR.HH. para que de el respectivo permiso al director y secretaria de la oficina por si hay actividades dentro del horario de trabajo.	Directora RR.HH.
05	Se le envía la planificación a la supervisora educativa para que este enterada de las actividades que se tienen planificadas para realizar en las actividades de la mini teletón en los establecimientos educativos pueda autorizarlos y se puedan llevar a cabo.	Dirección de cultura y deporte Supervisora Educativa
06	Se les notifica a las directoras o (res) de los establecimientos educativos de las actividades ya aprobadas por la supervisora para que promuevan la actividad con los alumnos y padres de familia.	Dirección de cultura y deporte. Comité mini teletón Directores
07	Se realizan las actividades	Dirección de cultura y deporte Maestros (as) Alumnos
08	Se toma evidencia fotográfica.	Director y secretaria Comité mini teletón
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Secretaria de comité Director y secretaria de cultura.

## MINI TELETÓN AYUTLA:





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



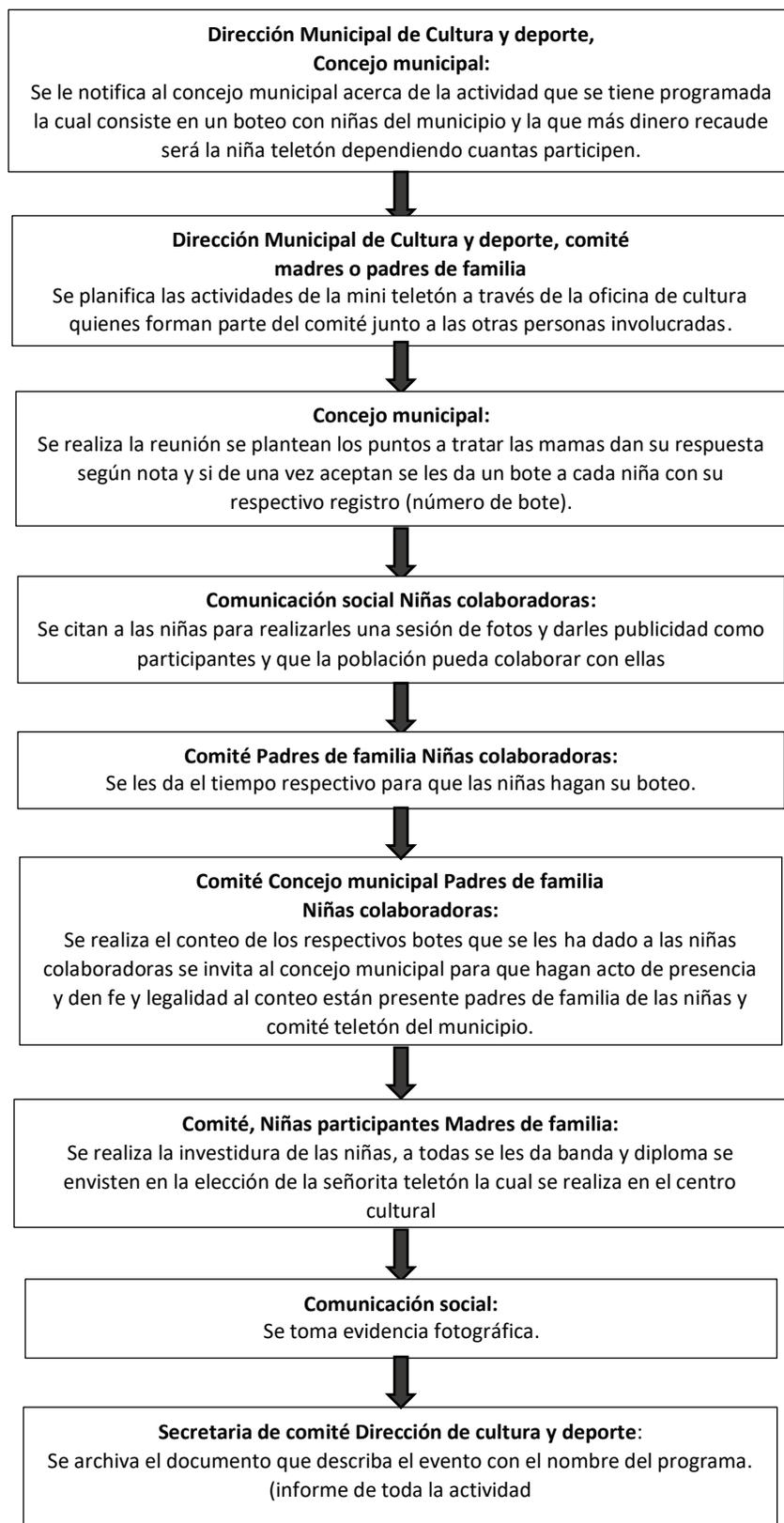
## INVESTIDURA DE LA NIÑA TELETÓN:

### Usuarios:

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se le notifica al concejo municipal acerca de la actividad que se tiene programada la cual consiste en un boteo con niñas del municipio y la que más dinero recaude será la niña teletón dependiendo cuantas participen.	Dirección Municipal de Cultura y deporte, Concejo municipal
02	Se les invita a madres de familia a través de notas a una reunión para plantearlas la mecánica de la actividad y si estarían dispuestas a colaborar con la mini teletón en Ayutla dando a sus hijas para que participen; fijándose fecha para la reunión.	Dirección Municipal de Cultura y deporte, comité madres o padres de familia
03	Se realiza la reunión se plantean los puntos a tratar las mamás dan su respuesta según nota y si de una vez aceptan se les da un bote a cada niña con su respectivo registro (número de bote)	Dirección Municipal de Cultura y deporte Madres o padres de familia Niñas colaboradoras
04	Se citan a las niñas para realizarles una sesión de fotos y darles publicidad como participantes y que la población pueda colaborar con ellas	Comunicación social Niñas colaboradoras
05	Se les da el tiempo respectivo para que las niñas hagan su boteo	Comité Padres de familia Niñas colaboradoras
06	Se realiza el conteo de los respectivos botes que se les a dado a las niñas colaboradoras se invita al concejo municipal para que hagan acto de presencia y den fe y legalidad al conteo están presente padres de familia de las niñas y comité teletón del municipio.	Comité Concejo municipal Padres de familia Niñas colaboradoras.
07	Se realiza la investidura de las niñas a todas se les da banda y diploma se envisten en la elección de la señorita teletón la cual se realiza en el centro cultural	Comité Niñas participantes Madres de familia
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación social
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Secretaria de comité Dirección de cultura y deporte

## INVESTIDURA DE LA NIÑA TELETÓN:



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA 1524 1984 S.A.</p>
	<b>SEÑORITA TELETÓN</b>	
<p><b>Usuarios:</b></p> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se buscan candidatas para el evento, se reparten las bases y en ellas se les informa sobre la reunión que se realiza de la actividad para ver si aceptan a participan en el evento.	Dirección de cultura y deporte, Comité
02	Se realiza la reunión para fijar la actividad se les pasa un calendario de actividades (ensayos) Se habla del desfile y del evento a las que acepten.	Dirección de cultura y deporte Comité Padres de familia Candidatas
03	Se solicita el apoyo económico a tesorería municipal para el día del evento con sonido, mobiliario, escenario, si el comité no tiene artista se le contrata uno por parte de la municipalidad, y otros.	- tesorería municipal
04	Se buscan personas para estar en la mesa del jurado calificador, se cotiza artista para ver el presupuesto de la actividad.	Comité
05	Se da la promoción del evento.	comunicación social
06	Se realiza el evento, un día antes se realiza el desfile de candidatas por las calles de la ciudad.	Dirección de cultura y Comité
07	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
08	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Secretaria de la Dirección de cultura y deporte

## SEÑORITA TELETÓN:

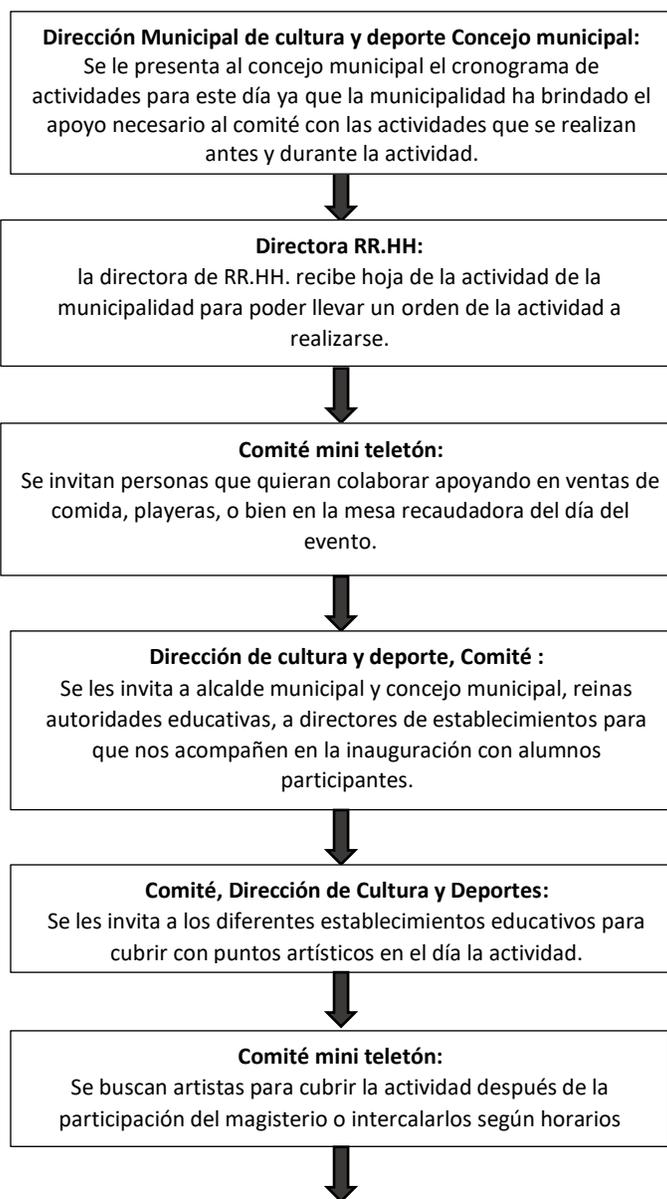


 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA 1524 1984 C.A.</p>
	<b>DÍA DEL EVENTO DE LA MINI TELETÓN EN AYUTLA</b>	
<b>Usuarios:</b> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio o interesados en alguna <i>Gestión Municipal</i>.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se le presenta al concejo municipal el cronograma de actividades para este día ya que la municipalidad ha brindado el apoyo necesario al comité con las actividades que se realizan antes y durante la actividad.	Dirección Municipal de cultura y deporte Concejo municipal
02	la directora de RR.HH. recibe hoja de la actividad de la municipalidad para poder llevar un orden de la actividad a realizarse.	Directora RR.HH.
03	Se invitan personas que quieran colaborar apoyando en ventas de comida, playeras, o bien en la mesa recaudadora del día del evento	Comité mini teletón
04	Se les invita a alcalde municipal y concejo municipal, reinas autoridades educativas, a directores de establecimientos para que nos acompañen en la inauguración con alumnos participantes.	Dirección de cultura y deporte Comité
05	Se les invita a los diferentes establecimientos educativos para cubrir con puntos artísticos en el día la actividad.	Comité Dirección de Cultura y deportes
06	Se buscan artistas para cubrir la actividad después de la participación del magisterio o intercalarlos según horarios disponibles	Comité mini teletón
07	Se solicita el apoyo de la municipalidad a través de tesorería para que autoricen sonido y mobiliario para que apoye en diferentes comisiones.	Comité
08	Se buscan premios a través de patrocinadores para realizar rifas rápidas el día del evento.	Dirección de cultura y deporte Comité mini teletón
09	se realiza la inauguración de la mini teletón con un desfile recorriendo la segunda y tercera avenida de nuestro municipio	Comité mini teletón Municipalidad
10	Se da por inaugurada la actividad en el centro cultural	Comité Municipalidad.
11	Se realizan refacciones, almuerzos cenas y todo lo relacionado a bebida para las personas que apoyan en la actividad y para artistas que están apoyando la actividad. (para cubrir estos gastos se hacen las actividades previas al evento).	Comité mini teletón
12	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación social

13	Se le da un informe final a la trabajadora social de funda bien Malacatán (sede nivel región)	Comité minio teletón Dirección Municipal de Cultura y deporte.
14	Se realiza reunión con todos los del comité para entregarles informe de lo que ya se le entrego a la coordinadora de funda bien Malacatán.	Secretaria y tesorero del comité mini teletón.
15	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Secretaria de comité Dirección de cultura y deporte.

### DÍA DEL EVENTO DE LA MINI TELETÓN EN AYUTLA







DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### ACTIVIDADES PATRIAS (ALBORADA A LA PATRIA.).

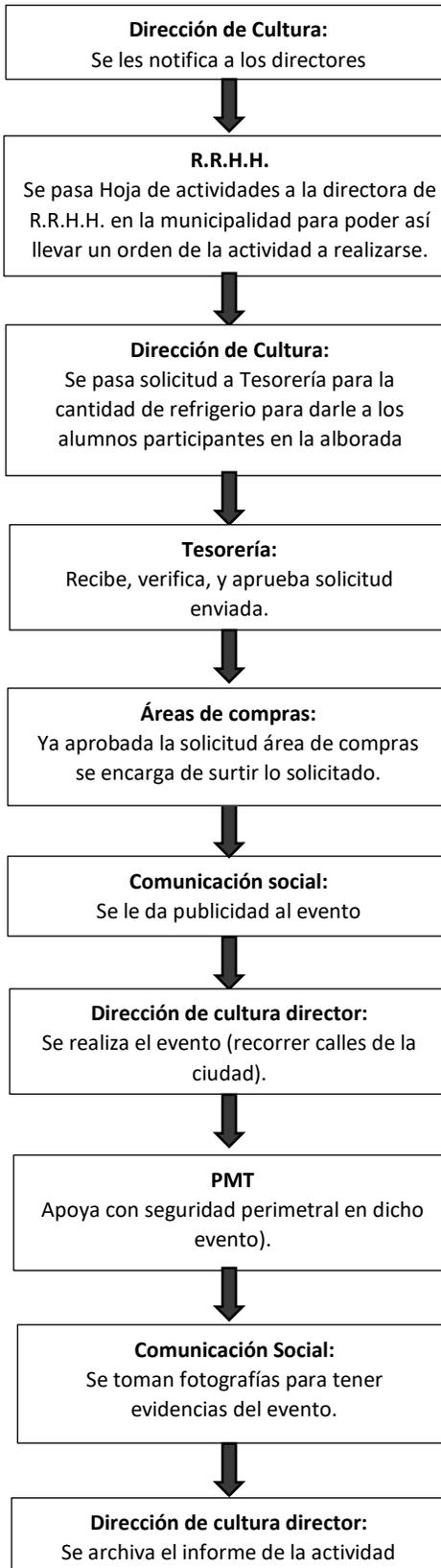
**Descripción General:** La Dirección Municipal de Cultura Atraves de la Municipalidad de Ayutla y magisterio nos unimos para poder realizar las actividades septembrinas conmemorando en si año con año la independencia patria de nuestra bella Guatemala. Para ello la festejamos atraves de la alborada, rondas infantiles, coreografías gimnasticas, Desfiles de bandas, el grito de Independencia etc.

**Usuarios:**

♣Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.

No.	Descripción	Responsable
01	Se les notifica a los directores (a) sobre la actividad enviándoles	Dirección de Cultura
02	Se pasa Hoja de actividades a la directora de R.R.H.H. en la municipalidad para poder así llevar un orden de la actividad a realizarse.	R.R.H.H.
03	Se pasa solicitud a Tesorería para la cantidad de refrigerio para darle a los alumnos participantes en la alborada.	Dirección de cultura
04	Recibe, verifica, y aprueba solicitud enviada.	Tesorería
05	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
06	Se le da publicidad al evento.	-Comunicación social.
07	Se realiza el evento (recorrer calles de la ciudad).	- Dirección de cultura.
08	Apoya con seguridad perimetral en dicho evento.	-PMT
09	Se toman fotografías para tener evidencias del evento.	Comunicación Social
10	Se archiva el informe de la actividad	Dirección de cultura

## Alborada a la patria



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA 1529</p>
	<b>ACTIVIDADES PATRIAS (IMPOSICIÓN DE BANDAS).</b>	
<p><b>Usuarios:</b> ♣ <b>Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</b></p>		

No.	Descripción	Responsable
01	Se les notifica a los directores (a) sobre la actividad enviándoles las bases acerca del evento.	- Dirección de cultura
02	La directora de R.R.H.H. recibe hojas de actividades y así poder llevar un mejor control sobre el orden de la actividad a realizarse	-R.R.H.H.
03	Se pasa la solicitud a la municipalidad (tesorería) para pedir la cantidad de bandas según escuela y alumnos participantes; así también la refacción que se dará.	- Dirección de cultura
04	Recibe, verifica, y aprueba solicitud enviada.	Tesorería
05	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
06	Se realizar la actividad (siempre se realiza cada 02 de septiembre en el Centro cultural; donde el señor alcalde y familia y concejo municipal envisten a los niños	-Alcalde Municipal, -Consejo Municipal
07	Se les da refacción a cada uno de los niños abanderados según el orden como vayan pasando	R.R.H.H
08	Se toman Fotografías para tener evidencias del evento	Comunicación Social
09	Se realizan el informe de la actividad y se archiva el mismo.	- Dirección de cultura

## Imposición de bandas a alumnos distinguidos.





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### ACTIVIDADES PATRIAS. (FESTIVAL DE RONDAS INFANTILES).

#### Usuarios:

♣ Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.

No.	Descripción	Responsable
01	Se le notifica a los Directores sobre la actividad enviándoles lineamientos acerca de la actividad.	-- Dirección de cultura
02	Directora de R.R.H.H. recibe hojas de actividades y así poder llevar un mejor control sobre el orden de la actividad a realizarse	- R.R.H.H
03	Se pasa la solicitud a la municipalidad (tesorería) para pedir la cantidad de bandas según escuela y alumnos participantes; así también la refacción que se dará.	- Dirección de cultura
04	Recibe, verifica, y aprueba solicitud enviada.	Tesorería
05	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
06	La presentación de cada grupo se hace Atraves de sorteo, media hora antes del evento	-- Dirección de cultura -Escuelas participantes
07	Se toman Fotografías para tener evidencias del evento	-Comunicación social
08	Se realizan el informe de la actividad y se archiva el mismo	-- Dirección de cultura

## Festival de Rondas infantiles.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>ACTIVIDADES PATRIAS (COREOGRAFÍAS GIMNÁSTICAS).</b>	
<p><b>Usuarios:</b></p> <p style="text-align: center;">♣ Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</p>		

No.	Descripción	Responsable
01	Se le notifica a los Directores (a) sobre la actividad enviándoles las bases acerca del evento	- Dirección de cultura
02	Directora de R.R.H.H. recibe hojas de actividades y así poder llevar un mejor control sobre el orden de la actividad a realizarse	R.R.H.H
03	Se les envía invitación a personas que sepan de este tipo de evento para jurado calificador	-Dirección de cultura
04	Se pasa solicitud a Tesorería para la premiación de los tres primeros lugares del concurso dividido en tres categorías "A" nivel pre primario "B" nivel primario "C" nivel primario "C" Nivel medio	- Dirección de cultura
05	Recibe, verifica, y aprueba solicitud enviada.	Tesorería
06	Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado	Áreas de compras
07	Se invita a alcalde municipal y familia, concejo municipal, reinas y autoridades	-- Dirección de cultura
08	Se le da publicidad al evento	-Comunicación social
09	Se realiza el evento en el centro cultural Erik Suñiga	- Dirección de cultura Escuelas participantes
10	Se toman fotografías para tener evidencia del evento	Comunicación social
11	Se realizan el informe de la actividad y se archiva el mismo	--Dirección de cultura

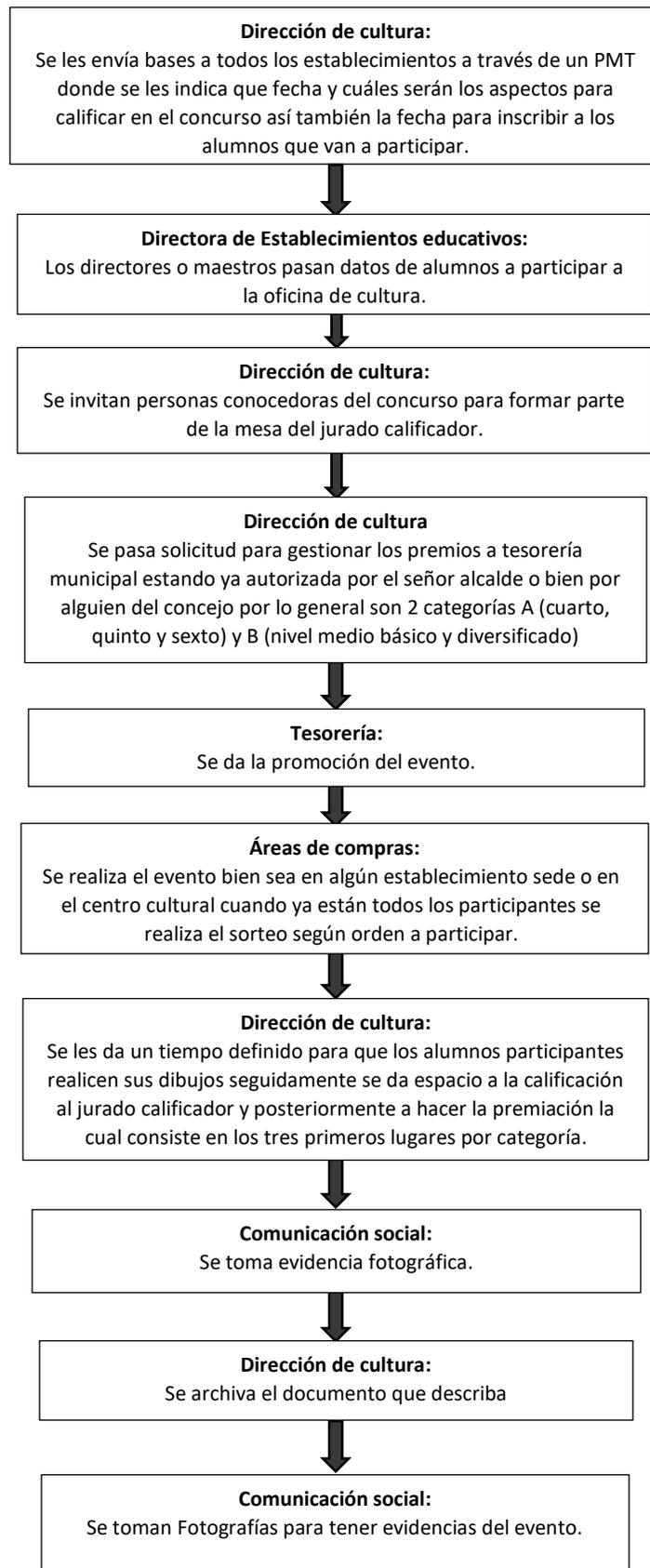
## Coreografías Gimnásticas.



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA 1529</p>
	<b>ACTIVIDADES PATRIAS (CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA).</b>	
<b>Usuarios:</b> <b>♣Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</b>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les envía bases a todos los establecimientos a través de un PMT donde se les indica que fecha y cuáles serán los aspectos para calificar en el concurso así también la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	Dirección de cultura y deporte
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura.	Directores o maestras (os)
03	Se invitan personas conocedoras del concurso para formar parte de la mesa del jurado calificador.	Dirección de Cultura y Deporte
04	Se pasa solicitud para gestionar los premios a tesorería municipal estando ya autorizada por el señor alcalde o bien por alguien del concejo por lo general son 2 categorías A (cuarto, quinto y sexto) y B (nivel medio básico y diversificado)	Dirección de Cultura y Deporte Concejo Tesorería municipal
05	Se da la promoción del evento.	comunicación social.
06	Se realiza el evento bien sea en algún establecimiento sede o en el centro cultural cuando ya están todos los participantes se realiza el sorteo según orden a participar.	Dirección de Cultura y Deportes.
07	Se les da un tiempo definido para que los alumnos participantes realicen sus dibujos seguidamente se da espacio a la calificación al jurado calificador y posteriormente a hacer la premiación la cual consiste en los tres primeros lugares por categoría	Director Secretaria Jurado calificador
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura y Deportes

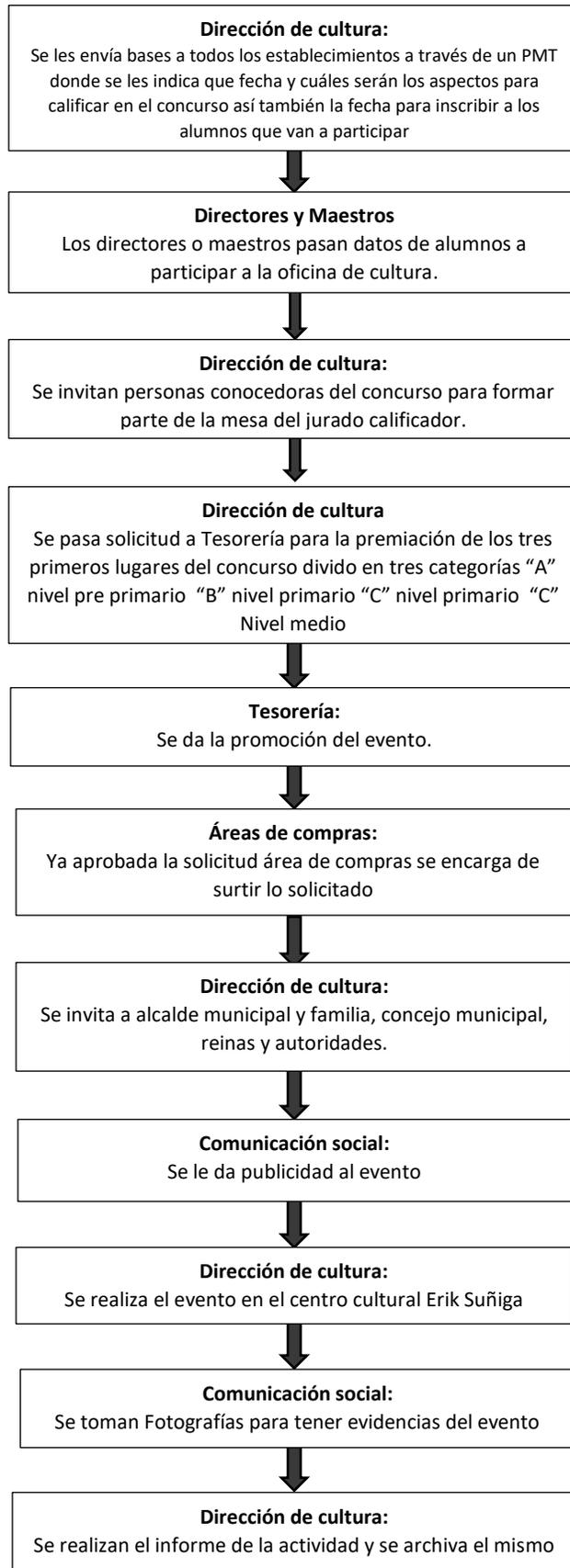
## DIBUJO Y PINTURA.



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA 1524 1984 S.A.</p>
	<b>Concurso de canción Guatemalteca</b>	
<p><b>Usuarios:</b> ♣ <b>Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</b></p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les envía bases a todos los establecimientos a través de un PMT donde se les indica que fecha y cuáles serán los aspectos para calificar en el concurso así también la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	Dirección de Cultura y Deporte.
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura	Directores o maestras (os)
03	Se invitan personas conocedoras del concurso para formar parte de la mesa del jurado calificador.	Dirección de Cultura y Deportes.
04	Se pasa solicitud para gestionar los premios a tesorería municipal estando ya autorizada por el señor alcalde o bien por alguien del concejo por lo general son 3 categorías A (primero, segundo y tercer grado) categoría B (cuarto, quinto y sexto) y C (nivel medio básico y diversificado).	Dirección de Cultura. Concejo Tesorería municipal
05	Se da la promoción del evento.	comunicación social.
06	Se realiza el evento en el centro cultural cuando ya están todos los participantes se realiza el sorteo según orden a participar.	Dirección de Cultura, Maestros (as)
07	Se les da un tiempo definido para que los alumnos participantes realicen sus dibujos seguidamente se da espacio a la calificación al jurado calificador y posteriormente a hacer la premiación la cual consiste en los tres primeros lugares por categoría.	Dirección de Cultura, Jurado calificador
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura.

## CANCIÓN GUATEMALTECA.





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



DESFILE DEL NIVEL PRE PRIMARIO

### Usuarios:

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les notifica a los directores (a) de los diferentes establecimientos sobre la actividad donde se les indica la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	-Dirección de Cultura y Deporte
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura, para que a través de estos se les pueda dar su refacción por su participación.	Dirección de Cultura
03	Se pasa solicitud para gestionar, sonido, mobiliario, refacción para autoridades etc. (todo lo que se necesite para el evento) a tesorería municipal estando ya autorizada por el señor alcalde o bien por alguien del concejo	Dirección de Cultura y Deportes. Concejo Municipal Tesorería municipal
04	Se invitan a autoridades municipales, educativas, reinas, etc.	Dirección de Cultura.
05	Se da la promoción del evento.	Comunicación social
06	Se realiza el desfile	Dirección de Cultura y Deporte
07	Se le entrega la refacción al director (a) o maestros encargados para que de manera ordenada se las den ellos a sus alumnos.	Municipalidad de Ayutla
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura.

## Desfile del nivel pre primaria



 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>
	FESTIVAL DE BANDAS ESCOLARES	
<p><b>Usuarios:</b> con el afán de promover la cultura en nuestro municipio se involucra al magisterio Ayutleco y bandas del municipio como también bandas de municipio vecinos para hacer de las actividades del mes de septiembre un algarabío de fiesta.</p> <p>♣<b>Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.</b></p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les envía lineamientos a todos los establecimientos a través de un pmt donde se les indica la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	Dirección de Cultura.
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura; así también un recibo sellado y firmado por el director o (a) del establecimiento participante o bien por el o (a) encargada de la banda.	Directores o maestras (os)
03	Se le envía nota a la Directora de RR.HH. para coordinar detalles de la actividad y así poder llevar un orden de dicho evento	Directora RR.HH.
04	Se pasa solicitud para gestionar, sonido, mobiliario, etc. (todo lo que se necesite para el evento) a tesorería municipal estando ya autorizada por el señor alcalde o bien por alguien del concejo	Dirección de Cultura. Tesorería municipal.
05	Se da la promoción del evento.	Comunicación Social
06	Se realiza el festival en el Estadio Municipal el cual está dividido en dos bloques primero: Bandas escolares del nivel primario y segundo bandas del nivel medio y libre; pasando las bandas hacer su presentación, se les entrega diploma por participación estos dado por alcalde, concejo y reinas.	Municipalidad de Ayutla
07	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
08	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura y Deportes.

## **Festival de bandas escolares y Nivel libre.**





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



ANTORCHAS DE LA LIBERTAD  
ENTREGA DE DIPLOMAS A LAS DELEGACIONES QUE  
NOS VISITAN PARA LLEVAR ANTORCHAS A SUS  
LUGARES DE ORIGEN.

### Usuarios:

♣ **Vecinos del Municipio o interesados en alguna Gestión Municipal.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con los señores del concejo municipal para que ellos se encarguen de recibir a los visitantes quienes vienen a encender la antorcha de la libertad a nuestro municipio	Dirección de Cultura y Deporte.
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura; así también un recibo sellado y firmado por el director o (a) del establecimiento participante o bien por el o (a) encargada de la banda.	Directores o maestras (os)
03	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Directora RR.HH.
04	Se pasa solicitud para gestionar los Q.500.00 por escuela participante, sonido, mobiliario, refacción para autoridades etc. (todo lo que se necesite para el evento) a tesorería municipal estando ya autorizada por el señor alcalde o bien por alguien del concejo	Dirección de Cultura y Deportes Tesorería municipal
05	Se da la promoción del evento.	comunicación social.
06	Se realiza el festival en el Estadio Municipal el cual está dividido en dos bloques primero: Bandas escolares del nivel primario y segundo bandas del nivel medio y libre; pasando las bandas hacer su presentación pasan a recoger su apoyo en efectivo y diploma por participación estos dado por alcalde, concejo y reinas.	Dirección de Cultura y deporte,
07	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
08	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de Cultura y Deporte

## Antorchas de la libertad.

### Dirección de cultura:

Se coordina con los señores del concejo municipal para que ellos se encarguen de recibir a los grupos que vienen a encender la antorcha de la libertad a nuestro municipio.



### R.R.H.H:

Directora de R.R.H.H. recibe hojas de actividades y así poder llevar un mejor control sobre el orden de la actividad a realizarse.



### Dirección de cultura:

Se les envía invitación a personas que sepan de este tipo de evento para jurado calificador.



### Dirección de cultura

Se pasa solicitud a Tesorería para la premiación de los tres primeros lugares del concurso dividido en tres categorías "A" nivel pre primario "B" nivel primario "C" nivel primario "C" Nivel medio



### Tesorería:

Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado.



### Áreas de compras:

Ya aprobada la solicitud área de compras se encarga de surtir lo solicitado



### Dirección de cultura:

Se invita a alcalde municipal y familia, concejo municipal, reinas y autoridades.



### Comunicación social:

Se le da publicidad al evento.



### Dirección de cultura:

Se realiza el evento en el centro cultural Erik Suñiga.



### Comunicación social:

Se toman Fotografías para tener evidencias del evento.



### Dirección de cultura:

Se realizan el informe de la actividad y se archiva el mismo.





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### IZADA DE LA BANDERA

**Descripción General:** actividad que se realiza frente a la fuente de agua del parque central con el magisterio Ayutleco

**Usuarios:**

♣**Vecinos del Municipio.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se le notifica a la supervisora de la actividad para que ella asigne el establecimiento participante	Director y secretaria de cultura
02	Directora de R.R.H.H. recibe hojas de actividades y así poder llevar un mejor control sobre el orden de la actividad a realizarse.	Directora RR.HH.
03	Se le informa al encargado de la policía municipal para que se pueda coordinar con un elemento de la misma para coordinar la bandera	Director y secretaria de cultura
04	Se coordina la actividad con maestras y alumnos participantes	Director y secretaria de cultura
05	Se solicita a Dafim el sonido para la actividad; para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada,	Director y secretaria de cultura
06	Se invita a autoridades reinas y concejo municipal población en general para que estén en la actividad.	
07	Se da la promoción del evento.	Página de Muni Ayutla (comunicación social). canales locales
08	Se realiza el evento frente a la fuente de agua del parque central	Director y secretaria de cultura
09	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (informe de toda la actividad).	Dirección de cultura

## IZADA DE LA BANDERA





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### SHOW ARTÍSTICO MUSICAL Y GRITO DE INDEPENDENCIA

**Descripción General:** actividad que se realiza en el centro cultural con el afán de promover las tradiciones en nuestro municipio; donde niños y adultos disfrutan de cada una de las presentaciones de los artistas que se traen como invitados para esta actividad la cual se realiza en el centro cultural.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con el concejo municipal para acordar acerca de que artista se traerá a la actividad.	Director y secretaria de cultura
02	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Directora RR.HH.
03	Se contrata el artista con el apoyo y aprobación del concejo municipal; con el apoyo de directora de RR.HH.	Director y secretaria de cultura
04	Se coordina la actividad	Director y secretaria de cultura
05	Se solicita a Dafim el sonido para la actividad; refacciones para autoridades juegos pirotécnicos, y todo lo relacionado a la actividad para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada.	Director y secretaria de cultura
06	Se invita a autoridades reinas y concejo municipal población en general para que estén en la actividad.	Director y secretaria de cultura
07	Se da la promoción del evento.	Página de Muni Ayutla (comunicación social). canales locales
08	Se realiza el evento en el centro cultural donde autoridades le dan la bienvenida a antorchas que ingresan al municipio se les da un diploma de reconocimiento por su fervor patrio	Director y secretaria de cultura
09	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Dirección de cultura

## SHOW ARTÍSTICO MUSICAL Y GRITO DE INDEPENDENCIA





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



DESFILE de comparsas y bandas escolares  
(15 de septiembre)

**Descripción General:** el objetivo de esta actividad es promover el fervor patrio en los alumnos de los diferentes establecimientos de nuestro municipio tanto urbano como rural; dicho desfile recorre las principales avenidas de nuestro municipio iniciando en la calle de la antigua calle de estación y culminando en el estadio municipal.

**Usuarios:**

♣**Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les envía nota para recordarles a director (a) y maestros de todos los establecimientos a través de un pmt donde se les indica la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	Director y secretaria de cultura
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura, para que a través de estos se les pueda dar su refacción por su participación.	Director y secretaria de cultura
03	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Director y secretaria de cultura
04	Se invitan a autoridades municipales, educativas, reinas, etc.	Director y Secretaria de cultura
05	Se da la promoción del evento.	Página de muni Ayutla (comunicación social). canales locales
06	Se solicita a dafim el sonido para la actividad; refacciones para autoridades, alumnos participantes y todo lo relacionado a la actividad para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada,	Director y secretaria de cultura,
07	Se realiza el evento a partir de las 9:00 de la mañana finalizando en el estadio municipal	Director y secretaria de cultura,
08	Se les entrega la refacción a alumnos participantes conforme vayan saliendo del estadio municipal.	Director Secretaria Personal de la municipalidad
09	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social Director y secretaria
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Secretaria de cultura

## DESFILE DEL NIVEL PRE PRIMARIA





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### “TARDE RECREATIVA”

Carreras de cinta en bicicletas, carrera de  
encostalados y palo encebado

**Descripción General:** actividad que se realiza en el centro cultural con el afán de promover las tradiciones en nuestro municipio; donde las familias Ayutlecas y aldeañas puedan disfrutar de una tarde recreativa en conjunto con sus seres queridos,

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio y lugares aldeaños.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con el concejo municipal para acordar acerca de la premiación en efectivo que esta actividad conlleva.	Director y secretaria de cultura
02	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Directora RR.HH.
03	Se coordina la actividad se invita al grupo de marimba para que realicen sus toques musicales y le den mayor realce al evento.	Director y secretaria de cultura
04	Se solicita a dafim el sonido para la actividad; el dinero en efectivo para las premiaciones, y todo lo relacionado a la actividad para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada,	Director y secretaria de cultura
05	Se invita a autoridades reinas y concejo municipal población en general para que estén en la actividad.	Director y secretaria de cultura
06	Se da la promoción del evento.	Página de muni Ayutla (comunicación social). canales locales
07	Se realiza el evento en el centro cultural con la participación de vecinos del área urbana y área rural ya que es una tarde muy alegre con bastante participación en las diferentes categorías; primero se inicia con la carrera d cintas, seguidamente carrera de encostalados y culminando la actividad con el palo encebado el cual se coloca a un costado de la fuente de agua colocando el premio en tres partes haciendo un total de Q.3,000.00	Director y secretaria de cultura
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
09	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Dirección de cultura

## “TARDE RECREATIVA”

### Carreras de cinta en bicicletas, carrera de encostados y palo encebado





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



ARRIADA DE LA BANDERA

**Descripción General:** actividad que se realiza frente a la fuente de agua del parque central con el magisterio Ayutleco a las 18:00 horas del día 15 de septiembre

**Usuarios:**

♣**Vecinos del Municipio.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se le notifica a la supervisora de la actividad para que ella asigne el establecimiento participante	Director y secretaria de cultura
02	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Directora RR.HH.
03	Se le informa al encargado de la policía municipal para que se pueda coordinar con un elemento de la misma para coordinar la bandera	Director y secretaria de cultura
04	Se coordina la actividad con maestras y alumnos participantes	Director y secretaria de cultura
05	Se solicita a dafim el sonido para la actividad; para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada,	Director y secretaria de cultura
06	Se invita a autoridades reinas y concejo municipal población en general para que estén en la actividad.	
07	Se da la promoción del evento.	Página de muni Ayutla (comunicación social). canales locales
08	Se realiza el evento frente a la fuente de agua del parque central	Director y secretaria de cultura
09	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
10	Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Dirección de cultura

## ARRIADA DE LA BANDERA





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



DESFILE DE FINALIZACIÓN DE FIESTAS PATRIAS  
(30 DE SEPTIEMBRE)

**Descripción General:** el objetivo de esta actividad es promover el fervor patrio en los alumnos de los diferentes establecimientos de nuestro municipio tanto urbano como rural; dicho desfile recorre las principales avenidas de nuestro municipio iniciando frente al Estadio Municipal sobre la segunda y tercera avenida culminando en el Centro cultural.

**Usuarios:**

♣ **Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Se les envía nota para recordarles a director (a) y maestros de todos los establecimientos a través de un pmt donde se les indica la fecha para inscribir a los alumnos que van a participar.	Director y secretaria de cultura
02	Los directores o maestros pasan datos de alumnos a participar a la oficina de cultura.	Director y secretaria de cultura
03	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Director y secretaria de cultura
04	Se invitan a autoridades municipales, educativas, reinas, etc.	Director Secretaria
05	Se da la promoción del evento.	Página de Muni Ayutla (comunicación social). canales locales
06	Se solicita a Dafim el sonido para la actividad; refacciones para autoridades, y todo lo relacionado a la actividad para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada,	Director y secretaria de cultura,
07	Se realiza el evento a partir de las 17:00 horas iniciando frente al estadio municipal y finalizando en el estadio municipal	Director y secretaria de cultura,
08	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social Director y secretaria
09	se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Secretaria de cultura

## DESFILE DE FINALIZACIÓN DE FIESTAS PATRIAS (30 DE SEPTIEMBRE)





DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



EVENTO NOVIA DEL ESTUDIANTE

**Descripción General:** el objetivo de esta actividad es promover la convivencia estudiantil y poder elegir a la novia del estudiante; actividad organizada por la señorita Ayutla cuya función es realizar el evento y obtener fondos del mismo y poder donar becas estudiantiles a alumnos de escasos recursos,

**Usuarios:**

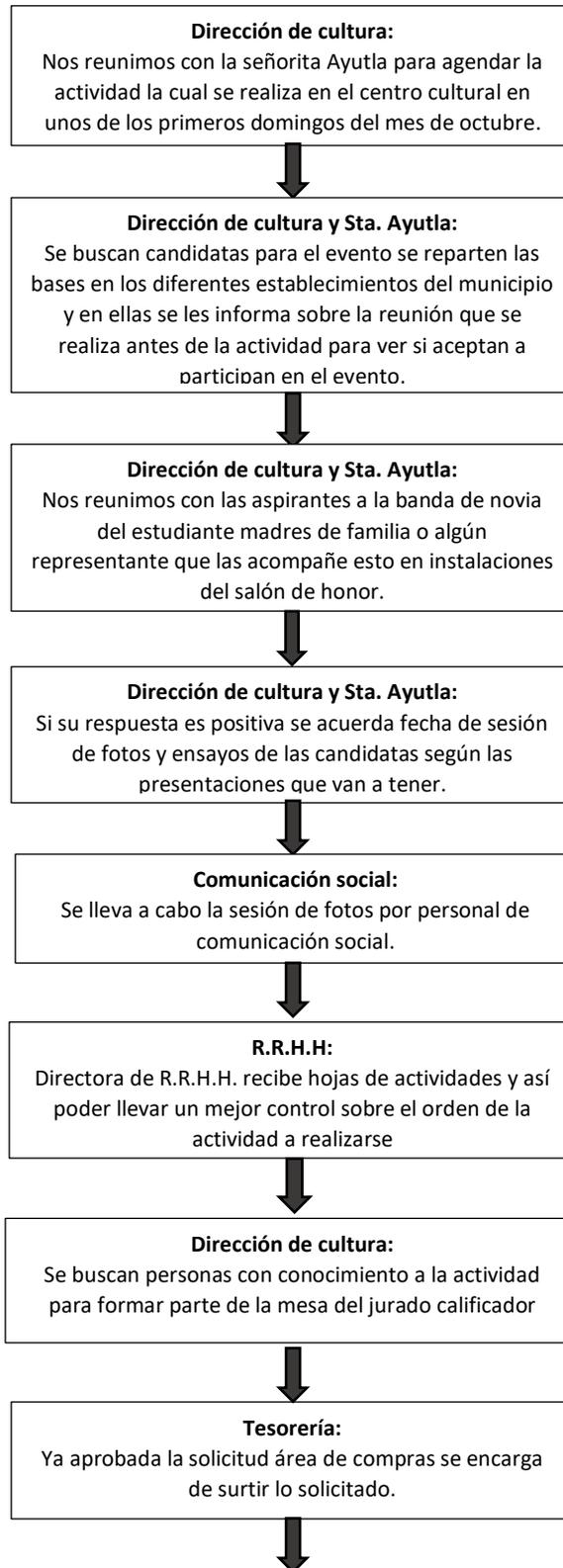
♣ **Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con la señorita Ayutla para agendar la actividad la cual se realiza en el centro cultural en unos de los primeros domingos del mes de octubre	Director y Secretaria de cultura
02	Se buscan candidatas para el evento se reparten las bases en los diferentes establecimientos del municipio y en ellas se les informa sobre la reunión que se realiza antes de la actividad para ver si aceptan a participan en el evento	Sta. Ayutla Director y Secretaria de cultura
03	Nos reunimos con las aspirantes a la banda de novia del estudiante madres de familia o algún representante que las acompañe esto en instalaciones del salón de honor.	Sta. Ayutla Director y Secretaria de cultura
04	Si su respuesta es positiva se acuerda fecha de sesión de fotos y ensayos de las candidatas según las presentaciones que van a tener.	Sta. Ayutla Director y Secretaria de cultura
05	Se lleva a cabo la sesión de fotos por personal de comunicación social	Comunicación social
06	La encargada de RR.HH. se encarga de delegar comisiones a empleados municipales para apoyar la actividad por ejemplo a ver el orden acarreo y colocación de mobiliario, atención a autoridades etc.	Director y Secretaria de cultura
07	Se buscan personas con conocimiento a la actividad para formar parte de la mesa del jurado calificador,	Director y Secretaria de cultura
08	Se invita a alcalde municipal y familia, concejo municipal, reinas y autoridades.	Director y Secretaria de cultura
09	Se solicita el apoyo a tesorería municipal para el día del evento con sonido, mobiliario, escenario y todo lo relacionado al evento	Director y Secretaria de cultura
10	Se da la promoción al evento.	Comunicación social
11	Se realiza el desfile de candidatas al evento por la calles de la ciudad un día antes del evento.	Director y Secretaria de cultura

12	Se realiza el evento en el centro cultural (en Ayutla de noche) a partir de las 19:00 horas.	Sta. Ayutla Director y Secretaria de cultura
13	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social Director y secretaria
14	se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Director y Secretaria de cultura



## EVENTO NOVIA DEL ESTUDIANTE





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>ASOCIACIÓN DE REINAS AYUTLECAS</b>	
<p><b>Descripción General:</b> con el propósito que las niñas y señoritas participantes de todos los eventos se proyecten en el municipio se forma la asociación de reinas Ayutlecas cuya finalidad es involucrarse en actividades del municipio.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">♣ Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Después de todos los eventos de belleza realizados para las actividades de feria; invitamos a las candidatas de todos los eventos desde las de flor de la romería, miss chiquitita, reina infantil, Sta. deportes, Sta. Ayutla y las musas de los juegos florales para que asistan a la primera reunión y a través de esta formar la asociación de reinas Ayutlecas, en el caso de las niñas pequeñas quienes las representan son las mamás.	Director y secretaria de cultura
02	Se realiza la reunión según fecha citadas y se lleva a cabo la directiva de la asociación de reinas Ayutlecas; coordinador (alcalde municipal) sub coordinador (director de la dirección de cultura) en este caso la Sta. Ayutla desempeña el cargo de presidenta, la reina de feria es la vice presidenta la mamá de la reina infantil es la tesorera de no ocupar ella el cargo lo hace la mamá de la reina infantil de la feria, la mamá de la miss chiquitita es la secretaria y todas las demás reinas son vocales, dejando constancia de la misma a través de un acta.	Director y secretaria de cultura
03	Se convoca a otra reunión en donde cada una de las reinas y madres de familia presente llevan una lluvia de ideas y se empieza a programar todas las actividades para el año durante su reinado; a la vez se les hace conocimiento del aval de compromiso que cada una de ellas tiene que cumplir durante su reinado, firmándolo con visto bueno la máxima autoridad, el director de cultura y ellas como reinas.	Director y secretaria de cultura
04	Se les hace partícipes en cada una de las actividades que realiza la municipalidad y la dirección de cultura para que a través de las mismas ellas puedan proyectarse en el municipio.	Director y secretaria de cultura
05	Se realizan actividades deportivas o culturales para que las reinas del municipio puedan tener fondos para que al finalizar su reinado puedan realizar un proyecto	Reinas del Municipio
06	Se realizan reuniones constantemente antes y después de las actividades organizadas por la dirección de cultura.	Director y secretaria de cultura

07	La asociación de reinas Ayutlecas es la encargada de realizar eventos culturales tales como; niña y Sta. verano, apoyar en las actividades de la Teletón y todos los eventos organizados por la municipalidad.	Reinas del Municipio
08	La Sta. deportes es la encargada de promover actividades deportivas en el municipio, con apoyo de la municipalidad y asociación de reinas.	Señorita deportes
09	La Sta. fiesta patrias es la encargada de realizar el evento de Sta. fiestas patrias en el mes de septiembre, con el apoyo de la municipalidad y asociación de reinas	Señorita fiestas patrias
10	La Sta. Ayutla es la encargada de realizar el evento de la novia del estudiante cuya finalidad de este es que los fondos obtenidos del evento sirvan para donar becas estudiantiles a niños que de primaria pasan al ciclo básico.	Señorita Ayutla
11	Antes de cada evento se le informa al señor alcalde o concejo municipal quienes avalan cada una de las actividades a realizar por la dirección de cultura y asociación de reinas Ayutlecas.	Alcalde y Concejo Municipal
12	Se involucra DAFIM en alguna de las actividades por el apoyo que la municipalidad brinda a las mismas.	DAFIM
13	Se le da promoción a cada uno de los eventos a realizar.	Comunicación social
14	Se realiza cada uno de los eventos y actividades planificadas en el centro cultural (en Ayutla de noche) a partir de las 19:00 horas.	Director y secretaria de cultura
15	Se toma evidencia fotográfica.	Comunicación Social
16	se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Director y secretaria de cultura



## ASOCIACION DE REINAS AYUTLECAS

### **Dirección de cultura:**

Después de todos los eventos de belleza realizados para las actividades de feria; invitamos a las candidatas de todos los eventos desde las de flor de la romería, miss chiquitita, reina infantil, Sta. deportes, Sta. Ayutla y las musas de los juegos florales para que asistan a la primera reunión y a través de esta formar la asociación de reinas Ayutlecas, en el caso de las niñas pequeñas quienes las representan son las madres.



### **Dirección de cultura**

Se realiza la reunión según fecha citadas y se lleva a cabo la directiva de la asociación de reinas Ayutlecas; coordinador (alcalde municipal) sub coordinador (director de la dirección de cultura) en este caso la Sta. Ayutla desempeña el cargo de presidenta, la reina de feria es la vice presidenta la mama de la reina infantil es la tesorera de no ocupar ella el cargo lo hace la mama de la reina infantil de la feria, la mama de la miss chiquitita es la secretaria y todas las demás reinas son vocales, dejando constancia de la misma a través de un acta.



### **Dirección de cultura**

Se convoca a otra reunión en donde cada una de las reinas y madres de familia presente llevan una lluvia de ideas y se empieza a programar todas las actividades para el año durante su reinado; a la vez se les hace conocimiento del aval de compromiso que cada una de ellas tiene que cumplir durante su reinado, firmándolo con visto bueno la máxima autoridad, el director de cultura y ellas como reinas.



### **Dirección de cultura**

Se les hace participes en cada una de las actividades que realiza la municipalidad y la dirección de cultura para que a través de las misma ellas puedan proyectarse en el municipio.



### **Reinas del municipio:**

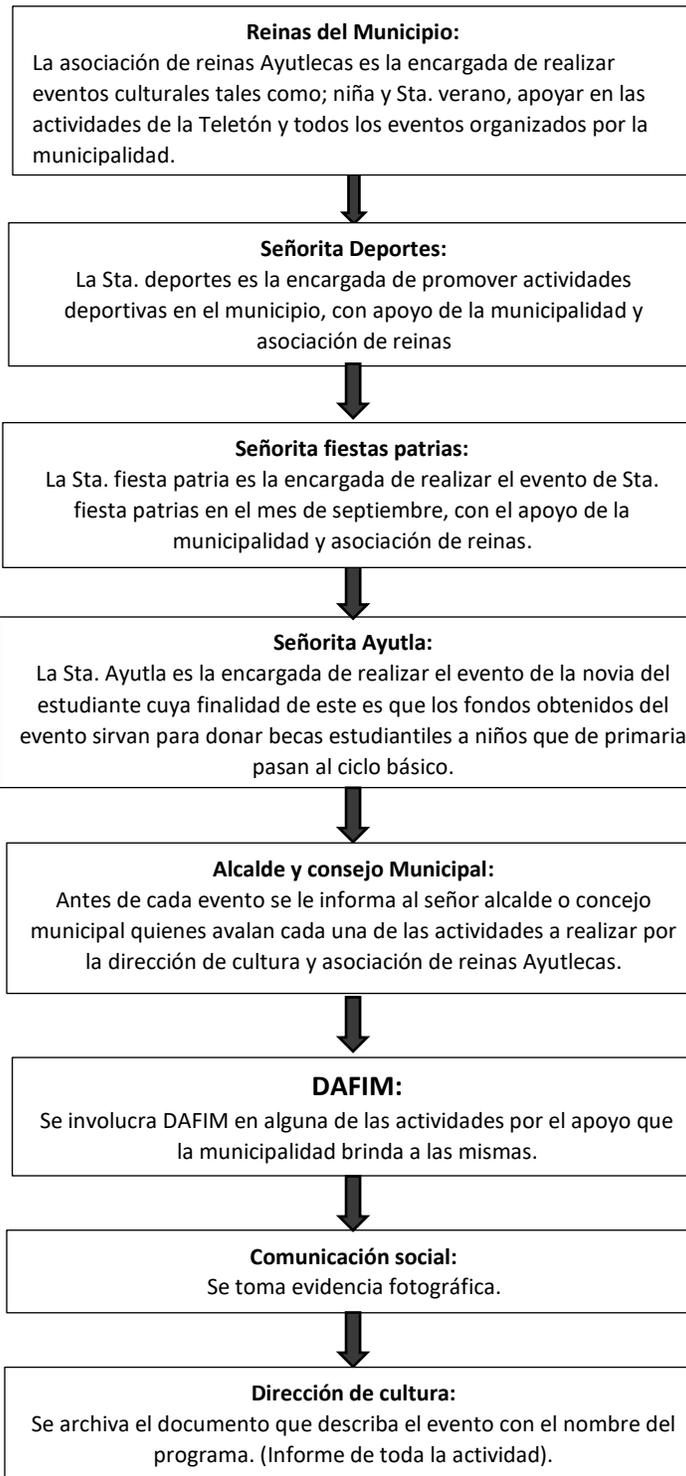
Se realizan actividades deportivas o culturales para que las reinas del municipio puedan tener fondos para que al finalizar su reinado puedan realizar un proyecto.



### **Dirección de Cultura:**

Se realizan reuniones constantemente antes y después de las actividades organizadas por la dirección de cultura.





 <p>DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	 <p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA TECUM SHAN S.A.</p>
	<b>ESCUELA MUNICIPAL DE MARIMBA</b>	
<p><b>Descripción General:</b> La escuela municipal de marimba se abre con la finalidad de que niños y jóvenes del municipio y aldeas circunvecinas se involucren a este curso totalmente gratis gracias a la administración municipal que preside el señor alcalde municipal Erik Suñiga, clases que se dan en instalaciones del edificio antiguo de aduanas y rentas los días lunes, miércoles, jueves en horario matutino y vespertino y sábado de 9:00 a 11:00 A.M, motivando a los participantes el amor y la pasión hacia el instrumento autóctono la marimba formando nuestro municipio diferentes grupos los cuales han salido a representar a Ayutla a nivel municipio, departamento y nacional.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">♣ Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con el señor alcalde municipal a inicio de año para plantearle el curso de marimba que cada año se inicia en el mes de enero.	Director y Secretaria de cultura
02	Si don Erick nos aprueba el curso llamamos al profesor Tomas Mejía quien durante varios años ha venido desempeñando el puesto de director municipal de marimba.	Director y Secretaria de cultura
03	Sugerimos a la directora de recursos humanos a través de una nota para que se contrate al profesor Tomas Mejía como director de la escuela municipal de marimba.	Director y Secretaria de cultura
04	Se promociona la escuela municipal de marimba en los diferentes establecimientos del área urbana y rural así como también a través de canales locales del municipio y a través de la página municipal de Ayutla.	Director y Secretaria de cultura
05	Se inician las clases en el salón municipal de marimba el cual está a un costado de la dirección de cultura en horarios de 9:00 A.M a 12:00 P.M y de 2:30 a 5:00 P.M los días lunes miércoles y jueves y los días sábado de 9:00 a 11:00 A.M.	Director de Marimba
06	Se realizan reuniones con padres de familia de los alumnos de la escuela municipal de marimba para darles información acerca de cómo va la conducta de sus hijos en el curso si hay varias inasistencias del porque están faltando así como también si hubiese una invitación o salida fuera del municipio para su presentación.	Director y Secretaria de cultura

07	Se realiza la directiva de padres de familia de la escuela municipal de marimba para que ellos lleven el control de entradas y salidas económicas si tuvieran a cargo.	Directiva de padres de familia
08	La secretaria de la dirección de cultura es la encargada de llevar el registro de actividades a las cuales inviten al grupo de marimba así como también llevar el control de cuantos niños hay en dicha escuela y acompañarlos en caso de una salida fuera o dentro del municipio.	Director y Secretaria de cultura
09	Los usuarios que solicitan la marimba realizan una solicitud al señor alcalde o concejo municipal para que aprueben dicha participación y seguidamente la Dirección de cultura realiza el movimiento correspondiente.	Director y Secretaria de cultura
10	Se toma evidencia fotográfica de cada presentación.	Comunicación Social
11	El director de la escuela de marimba debe de presentar su informe mensualmente al área de cultura, recursos humanos y tesorería para llevar un control de las actividades realizadas	Director de Marimba
12	se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Director y Secretaria de cultura



## ESCUELA MUNICIPAL DE MARIMBA

### **Dirección de cultura:**

Nos reunimos con el señor alcalde municipal a inicio de año para plantearle el curso de marimba que cada año se inicia en el mes de enero.



### **Dirección de cultura**

Si don Erick nos aprueba el curso llamamos al profesor Tomas Mejía quien durante varios años ha venido desempeñando el puesto de director municipal de marimba.



### **Dirección de cultura**

Sugerimos a la directora de recursos humanos a través de una nota para que se contrate al profesor Tomas Mejía como director de la escuela Municipal de marimba.



### **Dirección de cultura**

Se promociona la escuela municipal de marimba en los diferentes establecimientos del área urbana y rural, así como también a través de canales locales del municipio y a través de la página Municipal de Ayutla.



### **Director de marimba:**

Se inician las clases en el salón municipal de marimba el cual está a un costado de la dirección de cultura en horarios de 9:00 A.M a 12:00 P.M y de 2:30 a 5:00 P.M los días lunes miércoles v iueves v los días sábado de 9:00 a 11:00 A.M.



### **Dirección de Cultura:**

Se realizan reuniones con padres de familia de los alumnos de la escuela municipal de marimba para darles información acerca de cómo va la conducta de sus hijos en el curso si hay varias inasistencias del porque están faltando, así como también si hubiese una invitación o salida fuera del municipio para su presentación.



### **Directiva de padres de familia:**

Se realiza la directiva de padres de familia de la escuela municipal de marimba para que ellos lleven el control de entradas y salidas económicas si tuvieren a cargo.



**Dirección de Cultura:**

La secretaria de la dirección de cultura es la encargada de llevar el registro de actividades a las cuales inviten al grupo de marimba, así como también llevar el control de cuantos niños hay en dicha escuela y acompañarlos en caso de una salida fuera o dentro del municipio.



**Dirección de cultura:**

Los usuarios que solicitan la marimba realizan una solicitud al señor alcalde o concejo municipal para que aprueben dicha participación y seguidamente la Dirección de cultura realiza el movimiento correspondiente.



**Comunicación social y Dirección de cultura:**

Se toma evidencia fotográfica de cada presentación.



**Director de marimba:**

El director de la escuela de marimba debe de presentar su informe mensualmente al área de cultura, recursos humanos y tesorería para llevar un control de las



**Dirección de cultura:**

se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b>	
	<b>ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL</b>	
<p><b>Descripción General:</b> La escuela municipal de futbol ha servido a la niñez y jóvenes del municipio y aldeas vecinas para que se involucren y crezca en ellos el amor al deporte, dichas clases se imparten en el estadio municipal los días lunes, miércoles y viernes en horarios de mañana y tarde.</p> <p><b>Usuarios:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">♣ Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	La escuela municipal de futbol fue planteada por el señor Erick Salvador Suñiga Rodríguez quien nombro al profesor Carlos García como entrenador de dicha escuela ya que la visión del alcalde municipal es poder formar a un futuro jugadores propios del municipio para el deportivo Ayutla.	Alcalde municipal
02	Se realiza la inscripción de alumnos de la escuela de futbol con el encargado de dichas clases las cuales se practican en el estadio municipal, los días lunes, miércoles y viernes en horarios de 8:00 a 11:00 A.M y de 2:00 a 4:30 P.M, llevando cada aspirante una semana de prueba de rendimiento físico y luego poder ingresar el listado de alumnos de la escuela municipal de futbol para poder ser parte del semillero del deportivo Ayutla.	Encargado de deportes
03	Se realizan reuniones con los padres de familia para acordar ciertas reglas que se manejan en la escuela municipal de deportes y si ellos están de acuerdo firman el aval de compromiso de padres de familia.	Encargado de deportes
04	La dirección municipal de cultura lleva el control del listado de alumnos participantes adjunto al encargado de futbol.	Encargado de deportes Director y Secretaria de cultura
05	El entrenador de futbol se encarga de realizar encuentros deportivos, cuadrangulares etc. y así también coordinar con los niños y jóvenes del semillero Ayutla alguna invitación que les envíen.	Entrenador de futbol
06	Si tienen alguna invitación fuera del municipio debe de gestionar con el director de la oficina de cultura y deportes para que le firme la nota solicitando apoyo a la municipalidad con respecto al transporte que utilizaran para su salida.	Entrenador de futbol Y Director de cultura
07	Teniendo autorizada la solicitud debe de llevarla a tesorería municipal para que le apoyen con el transporte respectivo.	Entrenador de futbol

08	La secretaria de cultura debe de archivar los documentos relacionados a la escuela municipal de futbol.	Secretaria de cultura
09	Se toma evidencia fotográfica de cada presentación.	Entrenador de futbol
10	El profesor de futbol debe de pasar un informe mensual de cada una de las actividades que realiza en la escuela municipal de futbol a la oficina de cultura y deportes para tener constancia de lo hecho en el mes.	Entrenador de futbol
11	se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa. (Informe de toda la actividad).	Director y secretaria de cultura



## ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL

### **Alcalde Municipal:**

La escuela municipal de futbol fue planteada por el señor Erick Salvador Suñiga Rodríguez quien nombro al profesor Carlos García como entrenador de dicha escuela ya que la visión del alcalde municipal es poder formar a un futuro jugadores propios del municipio para el deportivo Ayutla.



### **Encargado de Deportes:**

Se realiza la inscripción de alumnos de la escuela de futbol con el encargado de dichas clases las cuales se practican en el estadio municipal, los días lunes, miércoles y viernes en horarios de 8:00 a 11:00 A.M y de 2:00 a 4:30 P.M, llevando cada aspirante una semana de prueba de rendimiento físico y luego poder ingresar el listado de alumnos de la escuela municipal de futbol para poder ser parte del semillero del deportivo Ayutla.



### **Encargado de Deportes:**

Se realizan reuniones con los padres de familia para acordar ciertas reglas que se manejan en la escuela municipal de deportes y si ellos están de acuerdo firman el aval de compromiso de padres de familia.



### **Encargado de Deportes y Dirección de cultura:**

La dirección municipal de cultura lleva el control del listado de alumnos participantes adjunto al encargado de futbol.



### **Encargado de Deportes:**

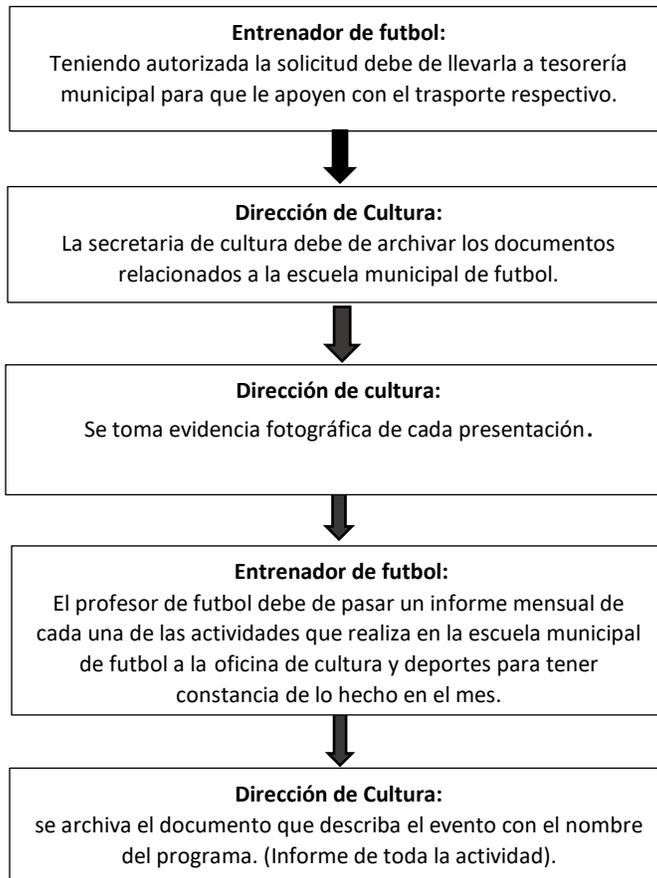
El entrenador de futbol se encarga de realizar encuentros deportivos, cuadrangulares etc. y así también coordinar con los niños y jóvenes del semillero Ayutla alguna invitación que les envíen.



### **Encargado de Deportes y Dirección de Cultura:**

Si tienen alguna invitación fuera del municipio debe de gestionar con el director de la oficina de cultura y deportes para que le firme la nota solicitando apoyo a la municipalidad con respecto al transporte que utilizaran para su salida.







DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE MUNICIPALIDAD DE AYUTLA



### DESFILE NAVIDEÑO

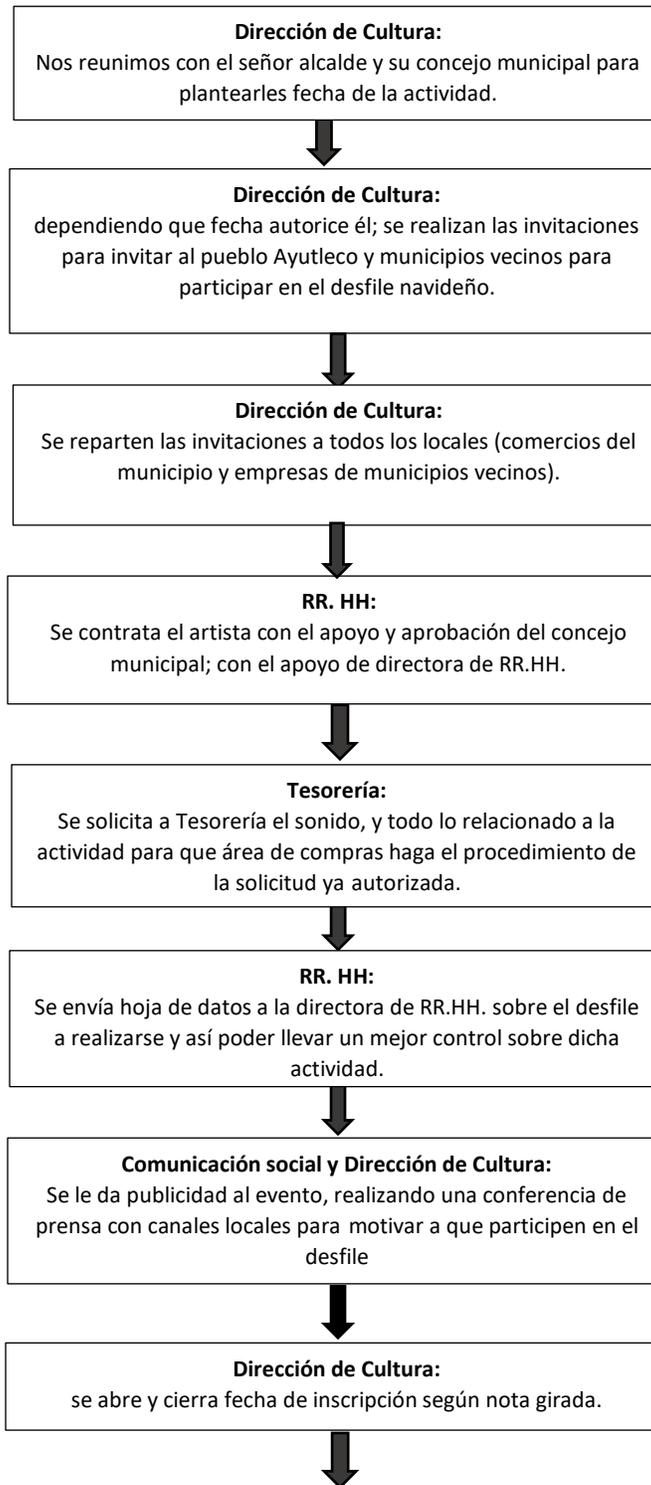
**Descripción General:** el desfile navideño se realiza en nuestro municipio con el afán de reunir a familias Ayutlecas y familias circunvecinas para que salgan a presenciar el espíritu navideño a través de carrozas o grupos bailables quienes forman parte de esta actividad que a la vez sirve a las empresas participantes para darle publicidad a su negocio, nos visitan empresas de otros municipios y negocios mismos de la ciudad, posteriormente se realiza el primer o segundo fin de semana del mes de diciembre.

**Usuarios:**

♣ Vecinos del Municipio o vecinos aledaños.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Nos reunimos con el señor alcalde y su concejo municipal para plantearles fecha de la actividad.	Director y secretaria de cultura
02	dependiendo que fecha autorice él; se realizan las invitaciones para invitar al pueblo Ayutleco y municipios vecinos para participar en el desfile navideño.	Director y Secretaria de cultura
03	Se reparten las invitaciones a todos los locales (comercios del municipio y empresas de municipios vecinos).	Director y secretaria de cultura
04	Se contrata el artista con el apoyo y aprobación del concejo municipal; con el apoyo de directora de RR.HH.	R.R.H.H
05	Se solicita a Tesorería el sonido, y todo lo relacionado a la actividad para que área de compras haga el procedimiento de la solicitud ya autorizada.	Tesorería
06	Se envía hoja de datos a la directora de RR.HH. sobre el desfile a realizarse y así poder llevar un mejor control sobre dicha actividad.	R.R.H.H
07	Se le da publicidad al evento, realizando una conferencia de prensa con canales locales para motivar a que participen en el desfile	Comunicación social y Dirección de Cultura
08	se abre y cierra fecha de inscripción según nota girada.	Dirección de cultura y deporte
09	Las carrozas del desfile se colocan en el orden según como vayan llegando el día del evento.	Dirección de Cultura y Deportes
10	Se realiza el evento el cual recorre las principales calles y avenidas del Municipio	Dirección de Cultura y Deporte
11	El sr. Alcalde Municipal da su mensaje de Navidad en el centro cultural donde se da el encendido del árbol navideño y show de luces.	Alcalde Municipal
12	Se toma evidencia fotográfica	Comunicación social
13	se archiva el documento del evento.	Dirección de Cultura y Deporte

## DESFILE NAVIDEÑO





**MONOGRAFÍA DEL MUNICIPIO DE AYUTLA.**  
**ESCRIBE: JUTBERTO ROLANDO MALDONADO**

**I. DATOS HISTÓRICOS:**

CON LOS POCOS DATOS QUE SE TIENEN HISTÓRICOS, DE DEBEN MENCIONAR ENTRE OTROS:

- ➔ EN LOS TÍTULOS DE LA CASA DE IXQUIN NIHAIB: SE RELATA DE LAS CONQUISTAS REALIZADAS POR LOS QUICHES EN LAS TIERRAS QUE BAÑAN LOS RÍOS SAMALÁ UQUUS (OCOS), NIL Y XAB.
- ➔ EN EL POPOL VUH CAPITULO X QUE SE REFIERE A LA SEXTA GENERACIÓN DE REYES, O SEAN, QUICAB Y CAVISIMAH, EN TRADUCCIÓN DE ADRIAN RECINOS:
  - “HE AQUÍ LA DESTRUCCIÓN Y DIVISIÓN DE LOS CAMPOS Y LOS PUEBLOS DE LAS NACIONES VECINAS, PEQUEÑAS Y GRANDES...FRENTE AL COLCHE, COMO SEÑAL DE UNA CIUDAD (DESTRUIDA) POR EL HAY AHORA UN VOLCÁN DE PIEDRAS, QUE CASI FUERON CORTADAS COMO CON EL FILO DE UNA HACHA. ESTA ALLÁ EN LA COSTA LLAMADA PETATAYUB...” RECINOS AGREGO EN EL PIE DE PÁGINA A SU TRADUCCIÓN: “LA COSTA DE PETATYUB ES EVIDENTEMENTE EL LITORAL DEL PACIFICO DONDE EXISTEN HOY EL PUEBLO GUATEMALTECO DE AYUTLA, SOBRE LA FRONTERA CON MÉXICO”
- ➔ EN LOS ANALES DE CUATITLÁN TAMBIÉN SE MENCIONA QUE ESTA TIERRA ERA CONOCIDA COMO AYOTLAN.
- ➔ DURANTE EL PERIODO POSTERIORMENTE A LA LLEGADA DE LOS ESPAÑOLES EN 1,524 AYUTLA PERTENECIÓ COMO CABECERA DE CURATO AL PARTIDO DE SOCONUSCO QUE ERA DE GUATEMALA Y QUE EN DIRECCIÓN AL ESTE LLEGABA HASTA EL RIO TILAPA, LINDERO CON LA ENTONCES PROVINCIA QUE AHORA SE LLAMA SUCHITEPÉQUEZ.
- ➔ EN TIEMPOS DE LA COLONIA ERA UN POBLADO INDÍGENA QUE PASÓ POSTERIORMENTE A SER UNA HACIENDA EN DONDE FUNCIONABA UN TRAPICHE DE CAÑA. PASANDO A SER MUNICIPIO, ESTE FUE SUPRIMIDO POR ACUERDO GUBERNATIVO CON LA SEPARACIÓN DE CHIAPAS Y SOCONUSCO DEL ESTADO GUATEMALTECO APARECE COMO MUNICIPIO:
- ➔ EN EL INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA DE 1988
- ➔ EN LA DEMARCACIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICO DE 1902.

POR ACUERDO GUBERNATIVO DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 1928, AYUTLA RECUPERA SU CALIDAD DE MUNICIPIO. EN DICHO ACUERDO SE MENCIONA EN EL ARTÍCULO PRIMERO:

- ➔ “RESTABLECER LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA QUE SE COMPODRÁ DE UN ALCALDE SINDICO Y DOS SEGUIDORES, ENTRE QUIENES SE DISTRIBUIRÁN LAS DIFERENTES COMISIONES CON ARREGLO A LA LEY DE LA MUNICIPALIDAD.

**CAMBIO DE NOMBRE:**

POR EL ACUERDO GUBERNAMENTAL DEL 23 DE FEBRERO DE 1960, APARECE EN EL DIARIO OFICIAL CON EL NUMERO 46, PÁGINA 78, TOMO 158 DEL ENTONCES PRESIDENTE MIGUEL IDIGORAS FUENTES, SE CAMBIO DE NOMBRE DE LA CABECERA MUNICIPAL A CIUDAD TECÚN UMÁN.

**II. ETIMOLOGÍA DEL NOMBRE:**

HAY DOS ASPECTOS CON RESPECTO AL NOMBRE DE AYUTLA:

- ➔ ALGUNOS EXPRESAN QUE TIENE SU DERIVACIÓN DE LA LENGUA NAHUATL AYUTL-A Y QUE ESTA ES LA EXPRESIÓN AYUTLA QUE SIGNIFICA TORTUGA.
- ➔ OTROS AFIRMAN QUE SE DERIVA DE LA VOZ AZTECA AYOTL, QUE TIENE UN DOBLE SIGNIFICADO: TORTUGA Y CALABAZA, LO CUAL ORIGINO LA VOZ ATOTLAN: TIERRA DE TORTUGAS Y CALABAZAS.



### III. UBICACIÓN:

EL MUNICIPIO DE AYUTLA SE ENCUENTRA SITUADO EN LA PARTE SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS EN LA REGIÓN SUROCCIDENTAL. SE LOCALIZA EN LA LATITUD 14 GRADOS 40 MINUTOS 39 SEGUNDOS Y EN LA LONGITUD 92 GRADOS 08 MINUTOS Y 26 SEGUNDOS.

SE ENCUENTRA A UNA ALTITUD DE 23 METROS SOBRE EL NIVEL DEL MAL, QUE EQUIVALEN A 75.44 PIES SOBRE EL NIVEL DEL MAR.

SITUADA A 81 KILÓMETROS DE LA CABECERA DEPARTAMENTAL Y DISTANTE DE LA CIUDAD CAPITAL DE GUATEMALA DE 251 KILÓMETROS POR LA CARRETERA DEL LITORAL DEL PACIFICO.

### IV. LÍMITES:

LIMITA AL NORTE CON LOS MUNICIPIOS DE MALACATAN Y DE CATARINA, AL SUR CON EL MUNICIPIO DE OCOS, AL ESTE CON LOS MUNICIPIOS DE CATARINA Y DE PAJAPITA Y AL OESTE CON CIUDAD HIDALGO, CHIAPAS, MÉXICO, CON EL RIO SUCHIATE COMO LÍMITE NATURAL.

### V. EXTENSIÓN TERRITORIAL

EL MUNICIPIO DE AYUTLA CUENTA CON UNA EXTENSIÓN TERRITORIAL DE 204 KILÓMETROS CUADRADOS CON UNA DENSIDAD DE 230 PERSONAS

### VI. ALTURA Y CLIMA

LA ALTURA SOBRE LOS NIVELES DEL MAR ES DE 75.44 PIES DE ALTURA, O SEA 23 METROS, SIENDO EL CLIMA CÁLIDO, SIENDO BASTANTE CALUROSO DE OCTUBRE A MAYO. PREDOMINA DOS ESTACIONES: INVIERNO Y VERANO.

### VII. DIVISIÓN POLÍTICA:

LA DIVISIÓN POLÍTICA DE AYUTLA HA SIDO MÚLTIPLE, CONTANDO EN LA ACTUALIDAD CON 1 CIUDAD 7 ALDEAS, 4 COLONIAS, 1 CANTÓN, 4 CASERÍOS, 15 FINCAS, 13 HACIENDAS Y 15 LABORES:

#### ➤ CIUDAD

- TECÚN UMÁN

#### ➤ ALDEAS:

- EL TRIUNFO
- LOS ÁNGELES
- LAS MARGARITAS
- ZANJÓN SAN LORENZO
- ZANJÓN EL TIESTO
- SAN JOSÉ LA MONTAÑITA
- SANTA MARTA MELÉNDREZ

#### ➤ COLONIAS:

- LA VERDE
- MONTE ALEGRE
- ANÍBAL DE LEÓN
- OLGUITA DE LEÓN

#### ➤ CANTÓN

- SANTA FE

#### ➤ CASERÍOS:

- LAS DELICIAS
  - LA INDEPENDENCIA
  - SAN FELIPE
  - SAN ANTONIO LAS PILAS
- 

➤ **HACIENDAS:**

- EL PILAR
- EL COCO
- EL JARDÍN
- FRONTERA
- LAS CRUCES
- RANCHO LA CEIBA
- SANTA LUCIA
- SAN JERÓNIMO
- SAN LUCAS
- SAN ANTONIO LAS PILAS
- SAN JUAN BAUTISTA
- SAN JOAQUÍN MELÉNDREZ
- SANTA CECILIA

➤ **FINCAS:**

- AMERICA
- EL ÁLAMO
- EL JOBO
- EL PIÑAL
- EL DESENGAÑO
- LAS MORENAS
- POTREROS
- EL TRIUNFO
- SANTA JULIA
- SANTA CLARA
- SAN ANDRES NICA
- SAN BENITO 1
- SAN BENITO 2
- SAN BENITO 3
- SAN JORGE

➤ **LABORES:**

- BUENA ESPERANZA
- BUENA VISTA
- LOS CERRITOS
- BETHANIA
- DOS MARÍAS
- EL TRIUNFO
- EL EDÉN
- EL TROMPILLO
- EL PENSAMIENTO
- EL OLVIDO
- LA UNIÓN
- LOS PINABETES
- RANCHO ALEGRE
- SANTO DOMINGO



**VIII. ADMINISTRATIVA**

LA ADMINISTRACIÓN ES DE SEGUNDA CATEGORÍA Y SE INTEGRA POR 1 ALCALDE, 2 SÍNDICOS, 5 REGIDORES (CONCEJALES) Y COMO SUPLENTE 2 SÍNDICOS Y 2 REGIDORES ELECTOS POPULARMENTE CADA CUATRO AÑOS. SU FUNCIONAMIENTO SE RIGE EN BASE AL DECRETO 12-002 CÓDIGO MUNICIPAL Y QUE DELEGA LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.

**IX. HIDROGRAFÍA:**

EL MUNICIPIO DE AYUTLA CUENTA CON LOS RÍOS SIGUIENTES:

SUCHIATE: QUE SIRVE DE LÍMITE ENTRE GUATEMALA Y MÉXICO, SIENDO A LA VEZ UTILIZADO PARA EL COMERCIO I

- TERNACIONAL Y COMO LUGAR DE RECREO EN DÍAS FESTIVOS Y DÍAS INHÁBILES. LO MÁS IMPORTANTE QUE SE LE VE AL RIO SUCHIATE ES EL PASO DE PERSONAS Y DE MERCADERÍAS PARA LAS DOS ZONAS FRONTERIZAS, UTILIZANDO EL MEDIO DE TRANSPORTE QUE SE CONOCE COMO “CÁMARAS” EL CUAL CONSISTE EN UN TUBO DE TRACTOR CON MADERA DE SOPORTE, EL QUE SIRVE DE ASIENTO.
- CABUZ
- MELÉNDREZ
- IXBEN
- ZANJÓN EL MICO

**ZANJONES CUENTA CON LOS SIGUIENTES:**

- EL MOTAS
- EL MARIMBEADO
- EL MICO
- TACA

**QUEBRADAS:**

- CASCAJO
- EL COCO
- EL PITAL
- LA LAGUNA
- MANACAL
- EL CUACHE
- HUTIZIZIL
- LA PUERTA
- MOTAS
- EL CARMEN
- EL MANACO
- LA BURRA
- LA VIRGEN
- PASO HONDO



**OROGRAFÍA:**

AYUTLA ES UN MUNICIPIO COMPLETAMENTE PLANO POR LO QUE NO CUENTA CON LAS MONTAÑAS NI CERROS Y EN LA CIUDAD DE TECÚN UMÁN LO PLANO FAVORECE EL MEDIO DE TRANSPORTE CONOCIDO COMO TRICICLO, EN LA ACTUALIDAD HAY CUATRO SINDICATOS QUE RIGEN ESTE MEDIO DE TRANSPORTE EN LA CIUDAD.

**FLORA:**

SIENDO SU CLIMA CÁLIDO FAVORECE EN PARTE EL CRECIMIENTO DE DIVERSAS PLANTAS FRUTALES COMO LA NARANJA, EL LIMÓN, COCO, JOCOTES, NANCE, PAPAUCE, PAPAYA, Y DE PRODUCCIÓN COMO EL MAÍZ, ARROZ, ALGODONES, AJONJOLÍ, TABACO, PALMA AFRICANA. ENTRE LAS ORNAMENTALES DESTACAN JAZMÍN, ROSAS, CLAVELES, COLAS DE QUETZAL, ETC.

**FAUNA:**

LA FAUNA DE ESTA ZONA ESTÁ COMPUESTA DE ANIMALES DOMÉSTICOS, VARIEDADES DE ESPECIES ACUÁTICAS: CAMARÓN, CANGREJOS, TORTUGAS, LAGARTOS, PECES. TAMBIÉN LA GANADERÍA POR LAS DIVERSAS HACIENDAS CON LAS QUE CUENTAN.

TAMBIÉN POBLACIÓN CANINA, PORCINA, EQUINA, AVES; LECHUZAS, PALOMAS, AVES DE CORRAL, PERICAS, LOROS, ETC.

**DEMOGRAFÍA:**

SEGÚN DATOS DEL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DEL AÑO 2002 LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO ES DE 27,435 HABITANTES, DE LOS CUALES 13,422 SON HOMBRES Y 14,013 SON MUJERES, PERO DEBE CONSIDERARSE QUE NO SE TIENEN DATOS DE LA POBLACIÓN FLOTANTE, LA CUAL SE CONSIDERA DE UNOS 15,000 APROXIMADAMENTE.

**ORGANIZACIÓN COMUNITARIA:**

PARA SU MEJOR DESENVOLVIMIENTO EL MUNICIPIO DE AYUTLA CUENTA CON LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES:

**A. GUBERNAMENTALES:**

- SUB DELEGACIÓN DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
- SUB DELEGACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL
- DESTACAMENTO MILITAR
- SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT.
- DELEGACIÓN DE MIGRACIÓN
- DIGESEPE. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PECUARIOS
- OFICINA DE LÍMITES Y AGUAS INTERNACIONALES
- OFICINA DE SANIDAD VEGETAL
- CONSULADO DE MÉXICO

**B. NO GUBERNAMENTALES:**

- OFICINA DE CORREO
- MUNICIPALIDAD
- TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA. S.A. TELGUA
- SINDICATO MUNICIPAL
- SINDICATO DE TRICICLOS

### **C. ORGANIZACIONES FORMALES E INFORMALES:**

- 58 COMPAÑÍA DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
- DELEGACIÓN DE CRUZ ROJA GUATEMALTECA
- RADIO STEREO LASER
- CANALES DE TELEVISIÓN: TELE DOCE, 29, 30, 30 ATV,31, 35 Y 42 ESTO ES SERVICIO VÍA CABLE
- CASA DE LA MUJER
- CASA DEL MIGRANTE
- TREN DE ASEO

### **D. INDUSTRIA**

- COMPLEJO INDUSTRIAL WESTRADE S.A.
- COMPLEJO INDUSTRIAL OMEGA S.A.
- PLANTAS ALMACENADORAS DE GAS
- PLANTAS TRASEGADORAS DE GAS: EXPOSERSA, GUATEGAS, GAS NACIONAL, GAS METROPOLITANO, RUVALSA.
- CEMENTO CRUZ AZUL

### **E. ARTES Y OFICIOS:**

A LO LARGO DE SU HISTORIA HAN DESTACADO EN EL MUNICIPIO DE AYUTLA, EN ARTES Y OFICIOS LAS PERSONAS SIGUIENTES:

#### **1. PANADERÍA:**

- MODESTA BARRIOS
  - ARTURO PÉREZ
  - FEDERICO GÓMEZ
  - JULIO ESPAÑA
  - EUGENIO ESCOBAR
  - STANLEY ESCOBAR
  - LUIS NOVAL
  - MARTA PILLWITZ
  - LUIS VEGA
  - VIRGILIO PÉREZ
  - JUAN PEREZ
  - BRIGIDA MEZA
  - CARALAMPIA CORDERO
  - IRINEA CANDELARIA
  - ROSA NOVAL
  - SUSANA SARMIENTO
  - VÍCTOR CRUZ
  - FRANCISCO RODAS
  - JOEL ESCOBAR
  - NOÉ ESCOBAR
  - EDMUNDO DE LEÓN
- 

## **2. PELUQUEROS:**

- ALBERTO CAMAS
- FERNANDO CAMAS
- GUSTAVO CAMAS
- MANUEL RODAS
- MARCO AURELIO RODAS
- RUBEN MÉNDEZ

## **3. PANGUEROS:**

- ARTURO RAMAS,
- LUIS CORDERO
- CESAR MERIDA
- FRANCISCO RODAS

ESTO EN EL TIEMPO EN EL QUE EL PASO DEL RIO SUCHIATE SE HACÍA EN PANGAS DE AYUTLA A MORAZÁN, HOY CIUDAD DE TECÚN UMÁN Y CIUDAD HIDALGO ESTAS PANGAS ESTABAN COLOCADAS EN LO QUE ACTUALMENTE ESTÁ EL DESCAMENTO MILITAR.

## **4. ALBAÑILES:**

- JUAN PÉREZ
- JUAN DE LA CRUZ

## **5. CARNICEROS:**

- CARLOS PRILLWITZ
- LUIS LÓPEZ
- ROSA FUENTES DE LÓPEZ
- AMANDA JIMÉNEZ

## **VENDÍAN CARNE DE CERDO:**

- MARTA PILLWITZ
- MARÍA ALMENGOR
- JUAN CORTEZ

## **6. MERCADO:**

HACE AÑOS EL DÍA DE MERCADO ERA VIERNES Y DESDE JUEVES POR LA NOCHE, VENÍAN COMERCIANTES Y VENDEDORES DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, TRAYENDO VERDURAS, MADERA, FRUTAS, PAN, ETC.

SE RECUERDAN A LOS COMERCIANTES:

- PRUDENCIO VENTURA
- ALFONSO VELÁSQUEZ
- FEDERICO FUENTES

## **7. ROMERÍA:**

EN TIEMPOS DE ROMERÍA EN LO QUE ACTUALMENTE ES EL PARQUE CENTRAL EL TERRENO ERA BALDÍO Y PARA LOS DÍAS DE FIESTA SE CONSTRUÍAN CHAMPAS CON TECHO DE PALMA DE COCO Y FORRADAS.



TAMBIÉN CON PALMA DE COCO Y LOS ROMERISTAS OCUPABAN LOS PATIOS DE LAS CASAS EN DONDE SE LES RECIBÍAN CON MUCHO CARIÑO. LOS PALOS DE CAIMITO, MANGO, ANONAS SERVÍAN DE TECHO Y EN LOS PATIOS DE LAS CASAS SE ENCENDÍAN FUEGO PARA CALENTAR ALIMENTOS, LA MAYORÍA DE LAS VECES ERAN TRAÍDOS DESDE SU CASA, ESPECIALMENTE LOS GRANDES TAMALES DE MASA A LOS CUALES SE LES LLAMABA PISHQUES.

HUBO TAMBIÉN UN TIEMPO EN QUE MUCHAS PERSONAS SE DEDICABAN A COMERCIAR MERCADERÍA MEXICANA A ESTAS PERSONAS QUE EVADÍAN A LOS GUARDIAS DE HACIENDA SE LES LLAMABA BAYUNQUERAS Y ERAN CONOCEDORAS DE MUCHAS VEREDAS CERCANAS AL RIO SUCHIATE.

#### **8. FARMACIAS:**

LA FARMACIA MÁS ANTIGUA ES LA QUE ACTUALMENTE SE CONOCE COMO FARMACIA REFORMA Y PERTENECIÓ AL DOCTOR GUILLERMO PAZ ANDRADE. EN DONDE VENDÍAN SODAS ANTIVILIOSAS, PURGANTES, MEDICINAS VARIADAS Y ATENDÍA EL DOCTOR PAZ ANDRADE.

#### **COSTUMBRES:**

ENTENDIÉNDOSE LAS COSTUMBRES COMO LOS ACTOS REPETITIVOS DE UN PUEBLO, PODEMOS MENCIONAR ENTONCES ENTRE LAS COSTUMBRE AYUTLECAS:

- ✓ LAS PELEAS DE GALLO
- ✓ LAS PROCESIONES
- ✓ LA ROMERÍA
- ✓ LOS JUEGOS DE NAIPE EN LOS VELORIOS
- ✓ LOS BAILES
- ✓ LAS DISCOS
- ✓ LAS ZARABANDAS EN LA FERIA
- ✓ LAS CORRIDAS DE CINTA
- ✓ PALOS ENCEBADAS
- ✓ LA PRESENTACIÓN DE LA PASIÓN DE JESÚS EN ALDEA ZANJÓN SAN LORENZO
- ✓ LAS FIESTAS DE LAS ALDEAS
- ✓ LA CELEBRACIÓN DE LOS ANIVERSARIOS DE LAS CALLES
- ✓ 30 DE AGOSTO, 1 DE DICIEMBRE
- ✓ LA CELEBRACIÓN DE LA CRUZ BLANCA, EN EL BARRIO CRUZ BLANCA
- ✓ LA PRESENTACIÓN DE LAS BANDAS ESCOLARES EL 1 DE SEPTIEMBRE Y 15 DE SEPTIEMBRE
- ✓ EL FESTIVAL DE BANDAS ESCOLARES
- ✓ LOS EVENTOS DE BELLEZA, DEPORTES Y SEÑORITA AYUTLA
- ✓ EL DESFILE NAVIDEÑO
- ✓ EL DESFILE ALEGÓRICO
- ✓ LA REPARTICIÓN DE COMIDA EN LOS REZOS DE NUEVE DÍAS Y CABO DE AÑO
- ✓ EL USO DE TRICICLO COMO MEDIO DE TRANSPORTE
- ✓ LA DESPEDIDA DE ALGÚN DIFUNTO A LA ENTRADA DEL CEMENTERIO CON APLAUSOS
- ✓ LOS JUEGOS DE CANICAS, TROMPO, MUÑECAS TRASTECITOS Y TODOS LOS JUEGOS DE NIÑOS Y NIÑAS
- ✓ LOS EVENTOS DE BELLEZA A NIVEL INFANTIL A NIVEL ESCOLAR.
- ✓ LA QUIEBRA DE PIÑATAS
- ✓ LA CELEBRACIÓN DE LOS 15 AÑOS DE SEÑORITAS
- ✓ EL JUEGO DE LA CUARTA

- ✓ EL BAILE DE JUDAS
- ✓ LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO
- ✓ EL DÍA DEL EMPLEADO MUNICIPAL 25 DE JULIO
- ✓ EL DÍA DEL MAESTRO
- ✓ LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE SAN SIMÓN EL 28 DE OCTUBRE
- ✓ LA CELEBRACIÓN DE ESQUÍPULAS EL 15 DE ENERO
- ✓ TRADICIÓN AYUTLECAS QUE HAN QUEDADO EN EL RECUERDO:
  - PASE LOCAL LOS DÍAS MARTES Y VIERNES EN MIGRACIÓN PARA LAS BAYUNQUERAS
  - LA FIESTA DE LA VIRGEN DE GUADALUPE, EL 12 DE DICIEMBRE EN LA CASA DE LA FAMILIA FUENTES PRECIADO
  - LA FIESTA DEL ADUANERO EL 4 DE JULIO
  - LA FIESTA DE EMPLEADO DE FEGUA
  - LA FIESTA DEL EMPLEADO DE FERTIMEX EL 5 DE DICIEMBRE
  - LOS DÍAS DE CAMPO A LAS MÁRGENES DEL RIO SUCHIATE.

**TRADICIONES:**

SON TRADICIONES LA TRANSMISIÓN DE NOTICIAS, COMPOSICIONES LITERALES, COSTUMBRES, HECHA DE GENERACIÓN EN GENERACIÓN, POR LO QUE SE PUEDE CONSIDERAR COMO TRADICIONES AYUTLECAS:

- ✓ EL BAILE DE JUDAS
- ✓ LA ROMERÍA
- ✓ LA PRESENTACIÓN DE LA PASIÓN DE CRISTO
- ✓ LOS EVENTOS DE BELLEZA
- ✓ LAS RONDAS INFANTILES
- ✓ CONTAR CUENTOS DE PADRES E HIJOS
- ✓ LAS ZARABANDAS
- ✓ LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA CRUZ, EN EL BARRIO CRUZ BLANCA
- ✓ LAS CORRIDAS DE CINTA EN VARIAS ALDEAS, YA SEA EN CABALLO O EN BICICLETAS
- ✓ LAS FIESTA EN LAS ALDEAS Y CASERÍOS

**COMIDA TÍPICA:**

LO TÍPICO ES LO CARACTERIZO REPRESENTATIVO DE UN TIPO, PECULIAR DE UN GRUPO, PAÍS, REGIÓN, ÉPOCA, ETC. POR LO QUE SE PUEDEN CONSIDERAR COMO COMIDAS TÍPICAS DE AYUTLAS LAS SIGUIENTES:

- ✓ EL MOLE DE IGUANA QUE SE VENDE DURANTE LOS DÍAS DE FERIA
- ✓ LA VENTA DE LOS HUEVOS DE IGUANA EN MOLE, QUE SE VENDEN DURANTE LOS DÍAS DE LA FERIA
  
- ✓ EL PAN DE SEMANA SANTA
- ✓ LOS TAMALES DE CARNE EN NOCHE BUENA Y FIN DE AÑO
- ✓ LOS TAMALES DE CARNE EN LA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS
- ✓ LOS TAMALES DE CHIPILÍN

**TRAJE REGIONAL DE AYUTLA:**

EL TRAJE DE AYUTLA FUE IDEA ORIGINAL DE LA PROFESORA ANA MARÍA PINEDA, CON ALGUNAS SUGERENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA CASA DE CULTURA, JUTBERTO ROLANDO MALDOANDO, EDWIN MOISES LEMUS PAIZ Y



ARTURO GARCIA RAMIREZ, ESTE FUE ADAPTADO COMO TAL POR CARECER EN EL MUNICIPIO QUE UNO QUE NOS REPRESENTA Y ESTÁ AVALADO POR LA MUNICIPALIDAD.

EL TRAJE POR RAZONES CLIMÁTICAS ES DE COLOR BLANCO ESTÁ FORMADO DE DOS PIEZAS: LA FALDA LARGA Y ACAMPANADA, LLEVA TORTUGAS Y CALABAZAS (AYOTES) BORDADAS, INTERCALADAS EN LA PARTE INFERIOR. EN LAS BLUSAS ESTÁN BORDADAS EN LA PARTE SUPERIOR IGUANAS Y CUYAS COLAS FINALIZAN EN LA ESPALDA, ARMONIZAN EL TRAJE CON EL PEINADO CON EL CABELLO RECOGIDO QUE ENTRELAZA LISTONES VERDES,

BLANCOS Y AMARILLOS, QUE REPRESENTAN LOS COLORES DE LA BANDERA DE ESTE MUNICIPIO MARQUENSE.

BLANCOS Y AMARILLOS, QUE REPRESENTAN LOS COLORES DE LA BANDERA DE ESTE MUNICIPIO MARQUENS

**LA BANDERA DE AYUTLA:**

LA BANDERA DE AYUTLA CONSTA DE TRES FRANJAS VERTICALES EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- ✓ VERDE
- ✓ BLANCO
- ✓ AMARRILLO

**EDUCACIÓN**

✓ **NIVEL PRE PRIMARIO:**

EXISTEN EN LA MAYOR DE ESCUELAS RURALES, Y URBANA, ESCUELAS ANEXAS DE PÁRVULOS Y EN CIUDAD TECÚN UMÁN ESTÁ LA ESCUELA “PEDRO LÓPEZ NADAL”; “ESCUELA DE PARVULOS LA VERDE”. A NIVEL PRIVADO EXISTEN EN LOS COLEGIOS:

- ✓ SANTA MARÍA DEL CAMINO
- ✓ ORIÓN
- ✓ NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN
- ✓ NIHAIB
- ✓ COLEGIO LICEO AYUTLECO
- ✓ COLEGIO BETHANIA
- ✓ **NIVEL PRIMARIO:**

EN EL MUNICIPIO HAY ESCUELAS OFICIALES RURALES EN ALDEAS Y CASERÍOS, EN LA ÁREA URBANA ESTÁN:

- ✓ DOCTOR GUILLERMO PAZ ANDRADE JORNADA MATUTINA
- ✓ DOCTOR GUILLERMO PAZ ANDRADE JORNADA VESPERTINA
- ✓ JUSTO RUFINO BARRIOS, JORNADA MATUTINA
- ✓ JUSTO RUFINO BARRIOS, JORNADA VESPERTINA
- ✓ LA VERDE
- ✓ ANÍBAL DE LEÓN JORNADA MATUTINA Y VESPERTINA
- ✓ 4 DE MARZO JORNADA MATUTINA Y VESPERTINA

**EN EL SECTOR PRIVADO EXISTEN LOS SIGUIENTES COLEGIOS:**

- ✓ ORIÓN EN ALDEA LAS DELICIAS
- ✓ NIHAIB
- ✓ SANTA MARÍA DEL CAMINO
- ✓ NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN
- ✓ COLEGIO LICEO AYUTLECO
- ✓ COLEGIO BETHANIA



✓ **NIVEL MEDIO**

**CICLO BÁSICO:**

EN EL ÁREA RURAL ESTÁN LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS:

- ✓ INSTITUTO POR SISTEMA DE COOPERATIVA DE ALDEA ZANJÓN SAN LORENZO
- ✓ INSTITUTO DE TELESECUNDARIA EN ALDEA EL TRIUNFO
- ✓ INSTITUTO ORIÓN EN ALDEA LAS DELICIAS
- ✓ INSTITUTO DE TELESECUNDARIA DE SANTA MARTA MELENDREZ
- ✓ INSTITUTO NACIONAL DE ZANJON SAN LORENZO
- ✓ INSTITUTO NACIONAL DE SAN JOSE LA MONTAÑITA
- ✓ INSTITUTO NACIONAL DE ALDEA LOS ANGELES

**EN EL ÁREA URBANA ESTÁN:**

- ✓ INSTITUTO TECÚN UMÁN
- ✓ NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN
- ✓ RAFAEL LANDIVAR
- ✓ NIHAIB
- ✓ INSTITUTO POR SISTEMA DE COOPERATIVA
- ✓ INSTITUTO BÁSICO POR MADUREZ OPERA EN EL INSTITUTO RAFAEL LANDIVAR
- ✓ COLEGIO LICEO AYUTLECO
- ✓ INSTITUTO NACIONAL BASICO LA VERDE

**CICLO DIVERSIFICADO:**

EN EL AREA RURAL:

ESTA EL INSTITUTO DIVERSIFICADO DE ALDEA ZANJON SAN LORENZO.

**EN EL ÁREA URBANA ESTÁN:**

- ✓ NIHAIB: BRINDA LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y PERITO EN COMPUTACIÓN.
- ✓ INSTITUTO BACHILLERATO POR MADUREZ OPERA EN EL INSTITUTO RAFAEL LANDIVAR: BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS.
- ✓ INSTITUTO TECUN UMAN, OFRECE LAS CARRERAS DE MAGISTERIO Y PERITO CONTADOR.
- ✓ COLEGIO LICEO AYUTLECO: OFRECE LAS CARRERAS DE BACHILLER EN MEDICINA, SECRETARIADO, MAGISTERIO, MECANICA, DIBUJO EN CONSTRUCCION Y PERITO CONTADOR.
- ✓ DIVERSIFICADO ESCUELA JUSTO RUFINO BARRIOS
- ✓ DIVERSIFICADO ESCUELA LA VERDE

**ACADEMIA DE MECANOGRAFÍA:**

CUBRIENDO EL NIVEL TÉCNICO EXISTEN LAS SIGUIENTES ACADEMIAS:

- ✓ EN LA MONTAÑITA ACADEMIA DE MECANOGRAFÍA
- ✓ EN LA ALDEA ZANJÓN SAN LORENZO: ACADEMIA DE MECANOGRAFÍA JORGE R. CASTILLO

**EN EL ÁREA URBANA:**

- ✓ MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS
- ✓ RAFAEL LANDIVAR
- ✓ JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO
- ✓ GALEOTTI TORRES
- ✓ RAFAEL ÁLVAREZ OVALLE



### **EXISTEN TAMBIÉN VARIAS ACADEMIAS DE COMPUTACIÓN**

- ✓ RAFAEL ÁLVAREZ OVALLE
- ✓ P.C. MICROS
- ✓ CENTROS DE ESTUDIOS EN INFORMATICA C.E.I.
- ✓ MIGUEL ANGEL ASTURIAS

### **ADEMÁS EXISTEN DOS ACADEMIAS DE CORTE Y CONFECCIÓN:**

- ✓ EN EL CENTRO VOCACIONAL MARÍA ANTONIA, CASA DE LA MUJER
- ✓ ACADEMIA DE CORTE CONFECCIÓN
- ✓ EN LA ACTUALIDAD EXISTEN TAMBIÉN VARIOS LUGARES QUE OFRECEN EL SERVICIO DE INTERNET.

### **OFICIOS:**

DESTACAN ENTRE LOS OFICIOS:

- ✓ CAMAREROS: PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL RIO SUCHATE, CON CÁMARAS DE TRACTOR INFLADAS QUE TRASLADAN PERSONAS Y MERCADERÍAS EN EL RIO SUCHATE.
- ✓ TRICICLERO: MEDIO DE TRANSPORTE EN LA CIUDAD ESTÁN ORGANIZADOS EN SINDICATOS OFRECEN SERVICIO DE TRANSPORTE EN EL PUENTE DOCTOR RODOLFO ROBLES Y EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD.
- ✓ CAMBISTAS: EN DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD OFRECEN EL CAMBIO DE MONEDA DE PESO A QUETZALES, DÓLARES, ETC. EXISTE TAMBIÉN UNA CASETA DE CAMBIO.
- ✓ TAXISTAS: COLOCADOS EN EL PARQUE DE LA CIUDAD OFRECEN SUS SERVICIOS AL INTERIOR DE PAÍS.
- ✓ TRAMITADORES: TRAMITAN TRASPASO DE VEHÍCULOS Y EL PASO DE MERCADERÍA EN LA ADUNA DE TECÚN UMÁN II POR EL CIERRE DE LA ADUANA TECÚN UMÁN I.
- ✓ VOCEADORES: ENTREGAN EN LAS CALLES DE LA CIUDAD LOS DIFERENTES MEDIOS IMPRESOS
- ✓ ILUSTRADORES: EN LAS CALLES O SITUADOS EN EL PARQUE OFRECEN SUS SERVICIOS A LAS PERSONAS.
- ✓ CEVICHeros: CON TRICICLOS ANDAN POR LAS CALLES DE LA CIUDAD OFRECIENDO DIVERSIDAD DE CEVICHES.

### **ALCALDES DEL MUNICIPIO DE AYUTLA:**

- ✓ JULIO GALVEZ DE LEÓN 1946-1948
  - ✓ HIGINIO BARRIOS MORALSES 1948-1950-
  - ✓ RAFAEL M. ESTRADA 1950-1952
  - ✓ CONCEPCIÓN R. ZAVALA 1952.1954
  - ✓ EDGAR A. VALLADARES L. 1954-1955
  - ✓ ARTURO MOTTA GUZMAN 1955-1958
  - ✓ HUMBERTO LÓPEZ BELTRÁN 1958.1960
  - ✓ ALFONSO BARRIOS CORDERO 1960.1962
  - ✓ DANILO PAZ ANDRADE MONTERROSO 1962.1963
  - ✓ ALFONSO BARRIOS CORDERO 1963.1965
  - ✓ RODOLFO EDIN RODRÍGUEZ TARACENA 1965.1968
  - ✓ ENRIQUE OSWALDO MERIDA BONILLA 1968-1970
  - ✓ EPIFANIO ARISMENDEZ PELLECCER DE 1970.1972
  - ✓ FEDERICO CARLOS PRILLWITZ GIRÓN 1972-1974
  - ✓ OLIVERIO ANDRADE MONTERROSO 1974-1976
- 

- ✓ FRANCISCO JAVIER MORFIN 1976-1980
- ✓ DONATO BALDOMERO RIVERA HIGUEROS 1980-1982
- ✓ EDGAR LEAL NARVAEZ 1982-1985
- ✓ ADOLFO ISABEL OVALLE PÉREZ 1985-1988
- ✓ JULIO RHURI ALXAZAR GIRON 1988 1990
- ✓ HUGO ROLANDO LOPEZ BARRIOS 1990-1993
- ✓ ALFREDO CRUZ MALDONADO 1993-2000
- ✓ MARCO VINICIO HERNÁNDEZ GONZALES 2000-2008
- ✓ ERIK SALVADOR SUÑIGA RODRÍGUEZ 2008-2020

**EL ESCUDO MUNICIPAL:**

FUE UNA IDEA PRESENTADA POR EL PROFESOR CARLOS HUMBERTO VELÁSQUEZ Y AVALADO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CONSTA EN ACUERDOCONSTA DE:

ACTUALMENTE EXISTEN EN LA CIUDAD LOS SIGUIENTES BANCOS:

- ✓ BANRURAL CON TRES AGENCIAS: UNA EN CADA ADUANA Y LA OTRA SITUADA A MEDIA CUADRA DEL MERCADO MUNICIPAL.
- ✓ BANCO AGROMERCANTIL
- ✓ BANCO INDUSTRIAL

**EXISTEN TRES COOPERATIVAS:**

- ✓ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ADELANTE R.L
- ✓ COOPERATIVA DE SANTIAGO COATEPEQUE
- ✓ COOPERATIVA DE CAMBIO

**ESCRITORES:**

HAN DESTACADO EN EL MUNICIPIO DE AYUTLA LOS SIGUIENTES, CON PUBLICACIÓN DE LIBROS

- ✓ RUBEN ADOLFO SOLIS CIFUENTES
- ✓ EDWIN MOISES LEMUS PAIZ

**REVISTAS Y MEDIOS IMPRESOS:**

- ✓ LIC. HECTOR HUGO GIRÓN DE LEÓN
- ✓ HERNAN RAFAEL ESCOBAR BARRIOS
- ✓ JUTBERTO ROLANDO MALDONADO
- ✓ CESAR JEREZ
- ✓ LIC. LUIS EDUARDO CANCINOS

**PERIÓDICOS:**

HAN EXISTIDO DOS PERIÓDICOS:

- ✓ EL AYUTLECO
- ✓ ENTRE JEREZ Y LA FRONTERA

**REVISTAS:**

SE HAN EDITADO LAS SIGUIENTES:

- ✓ AYUTLA CON VARIOS NÚMEROS
- ✓ AYOTLAN CON 18 NÚMEROS EDITADOS MANUALMENTE
- ✓ NUESTRA GENTE



**COMPOSITORES:**

LIC HECTOR HUGO GIRÓN DE LEÓN (Q.E.P.D) SON SEÑOR DE LAS TRES CAÍDAS.

GUSTAVO AUGUSTO PEREDA WOOLFORD ENTRE SUS COMPOSICIONES DESTACAN: QUE LINDA ES AYUTLA, PLENILUNIO, AMOR INCIERTO SON: SEÑOR DE LAS TRES CAÍDAS

AGUSTÍN SANDOVAL (Q.E.P.D.), DESTACAN ENTRE SUS COMPOSICIONES POR LAS CALLES DE MI AYUTLA, A RITMO DE CUMBIA Y EL SON SEÑOR DE LAS TRES CAÍDAS.

**MÚSICOS:**

INTERPRETANDO LA MARIMBA HAN DESTACADO:

- ✓ ENRIQUE BARRIOS (Q.E.P.D)
- ✓ FRANCISCO ESCOBAR
- ✓ LUCIO RUIZ
- ✓ PEDRO GRAJEDA (Q.E.P.D.)
- ✓ PLUTARCO NATARENO
- ✓ EFRAIN NATARENO (Q.E.P.D) CON ÓRGANO
- ✓ JULIO RHUDI ALCAZAR GIRÓN
- ✓ TOMAS MEJIA
- ✓ CESAR NATARENO

**DEPORTISTAS**

- ✓ MATÍAS LÓPEZ MORAN
- ✓ AMARILDO PRECIADO
- ✓ VICTOR ORLANDO ESCOBAR MELGOZA
- ✓ EDGAR LEAL NAVAREZ
- ✓ VALERIANO MARTÍNEZ
- ✓ SILVIA CARRILLO GUILLEN
- ✓ SANDRA MUÑOZ
- ✓ ARNOLDO ROSALES
- ✓ LUIS HERNANDEZ
- ✓ RONALDO LOAIZA
- ✓ JULIO NERY GUILLEN CARRILLO (q: e: p: d)
- ✓ ELVIA GIRÓN (Q.E.P.D.)

**GRUPOS MUSICALES:**

- ✓ EL FAMOSO GRUPO DE PIN NATARENO (Q.E.P.D) TUVO UNA ACEPTACIÓN BASTANTE GRANDE SE TERMINO EL GRUPO CUANDO FALLECIÓ SU DIRECTOR EFRAIN NATARENO MARIMBA ORQUESTA BLUE STAR, DE DON PLUTARCO NATARENO TUVO ACEPTACIÓN DURANTE MUCHOS AÑOS.
- ✓ MARIMBA PERLA DEL PACIFICO, PROPIEDAD DE DON ENRIQUE BARRIOS (Q.E.P.D) PÁJARO LOCO EL GRUPO FORMADO POR FERMÍN ARCÁNGEL RABANALES (Q.E.P.D) HA LLEVADO SU MÚSICA A MUCHOS LUGARES DE NUESTRA PATRIA Y TAMBIÉN AL SURESTE DE MÉXICO SIGUE INTERPRETANDO TODO TIPO DE MÚSICA Y TIENE YA VARIOS CDS.
- ✓ MARIMBA ECOS DEL PETATAYUB DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA, SIGUE EN VIGENCIA
- ✓ MARIMBA DE DAGOBERTO VELASQUEZ
- ✓ MARIMBA DE LOS HERMANOS BARRIOS



- ✓ MARIMBA DE LOS HERMANOS ESCOBAR
- ✓ GRUPO LOVERS, YA EXTINTO.

**PAYASOS:**

HAN DESTACADO ARTISTAS CÓMICOS CON VARIAS PRESENTACIONES EN FIESTAS INFANTILES Y OTROS ACONTECIMIENTOS:

- ✓ FIRULAIS (MAYOR GRAJEDA)
- ✓ PATOLIN (FRANCO MALABASSI)
- ✓ PATOLINA (SUGEILI)
- ✓ MANTEQUITA

**CANTANTES**

HAN DESTACADO COMO CANTANTES AYUTLECOS:

- ✓ GUSTAVO AUGUSTO PEREDA WOOLFORD
- ✓ ALEYDA PAZ
- ✓ OSIRIS TURCIOS RODRIGUEZ
- ✓ FERMIN ARCÁNGEL RABANALES (Q.E.P.D) PÁJARO LOCO EL GRUPO
- ✓ MIGUEL ZEPEDA CANTANTE DE LA MARIMBA ORQUESTA BLUE STAR
- ✓ BERNARDO ZEPEDA CANTANTE DE LA BLUE STAR
- ✓ RUBEN MATTA CANTANTE DE LA BLUE STAR
- ✓ AURA IPIÑA RAMAZ ELSA RODAS,
- ✓ OSCAR MORAN, (Q.E.P.D.) CANTANTE DE LA PERLA DEL PACIFICO Y DEL GRUPO DE COATEPEQUE,

**FIESTAS:**

SE LLEVAN A CABO EN LAS PRINCIPALES ALDEAS:

- ✓ SAN JOSÉ, EN ALDEA SAN JOSÉ LA MONTAÑITA EN MARZO
- ✓ SANTA MARTA MELÉNDREZ
- ✓ SAN LORENZO EN EL MES DE AGOSTO, EN LA ALDEA ZANJÓN SAN LORENZO
- ✓ ALDEA EL TRIUNFO EN EL MES DE NOVIEMBRE
- ✓ EN ALDEA LOS ANGELES, EN EL MES DE MAYO, FINALES, EN HONOR A LA VIRGEN MARIA

**CELEBRACIÓN DE ANIVERSARIO DE LAS SIGUIENTES CALLES:**

- ✓ PRIMERO DE DICIEMBRE
- ✓ TREINTA DE AGOSTO
- ✓ CRUZ BLANCA
- ✓ LA FIESTA DE CIUDAD TECUN UMAN ES MOVIBLE, EL PRIMER VIERNES DE CUARESMA, EN HONOR A LA SANTÍSIMA IMAGEN DE SEÑOR DE LAS TRES CAÍDAS.

**ASPECTO SALUD:**

PARA CUBRIR EL ÁREA DE SALUD EXISTEN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- ✓ PUESTO DE SALUD EN LA ALDEA ZANJÓN SAN LORENZO
- ✓ PUESTO DE SALUD EN LA ALDEA SAN JOSÉ LA MONTAÑITA
- ✓ EN CIUDAD TECUN UMÁN CENTRO DE SALUD: CUENTA CON 1 MEDICO, 1 ENFERMERA PROFESIONAL, VARIAS ENFERMERAS AUXILIARES, 1 LABORATORIO CLÍNICO.
- ✓ SERVICIO DE MALARIA

- ✓ CLÍNICA MÉDICA DE EMERGENCIA I.G.S.S
- ✓ CLINICA DE ATENCION AL PACIENTE I.G.S.S.

**CLÍNICAS MEDICAS:**

EN LA ACTUALIDAD EXISTEN LAS SIGUIENTES CLÍNICAS MÉDICAS:

- ✓ DOCTORA ANTONIETA DE LEÓN SANTOS
- ✓ DOCTOR LUIS EDUARDO PEREDA CAMAS
- ✓ DOCTOR JUSTO RUFINO BARRIOS
- ✓ DOCTOR HUGO RIVERA
- ✓ DOCTORA HANIA DE MÉNDEZ
- ✓ DOCTOR RENE HIPPO ROBLES
- ✓ DOCTOR ANGEL

**OTROS:**

- ✓ CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA
- ✓ LABORATORIO CLÍNICOS
- ✓ FARMACIAS UTATLAN, REFORMA, DEL MERCADO, DE LA COSTA, DEL PARQUE.
- ✓ VENTAS DE MEDICINAS.

