



**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CHALATENANGO  
NORTE DISTRITO SAN IGNACIO**

**INFORME MENSUAL**

**GESTIÓN 2024**

KAREN MARLENY LÓPEZ SANTOS

---

**NOMBRE DEL COLABORADOR**

CUENTAS CORRIENTES

---

**NOMBRE DEL CARGO**

Silvia Lizet Marín Romero

---

**DIRECTORA DE DISTRITO SAN IGNACIO**

JULIO 2024- SEPTIEMBRE 2024.

---

**MES INFORMADO**



## PRESENTACIÓN

En el presente informe contiene datos de actividades realizadas en el mes de julio 2024 a septiembre del 2024.

En el cual se realizaron gestiones de cobro con el fin que los contribuyentes estén al día con sus impuestos y tasas y de esa manera puedan beneficiarse con la ordenanza de la dispensa de multa e intereses. Además, se gestionó perifoneo y publicidad en redes sociales con el mismo propósito de informar a la población para que acudieran al beneficio.

Se realizaron cartas de venta a los ganaderos, se extendieron solvencias municipales, se realizaron plan de pagos de los contribuyentes con mora, se actualizaron las tarjetas con cambios de propietarios, recalificaciones, calificaciones y cierres.

## OBJETIVOS

- Dar a conocer el trabajo realizado de los meses de julio 2024 a septiembre 2024.
- Informar sobre tareas realizadas.

## TABLA DE LOGROS.

1	Recuperación de mora
2	Informar a la población sobre la dispensa de multa y mora
3	Contribuyentes tomaron planes de pago de mora alta.
4	Información ingresada al nuevo módulo de todos los contribuyentes sobre modificaciones como, cambios de propietarios, recalificaciones, calificaciones y cierres.

## TAREAS REALIZADAS DURANTE EL MES.

NOTA: Se describen tareas que a diario realizo con la misma rutina todos los días. Mencionando que unas actividades fueron eventuales.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Atención al usuario
2	Emisión de recibos
3	Emisión de Solvencias Municipales
4	Realización de cartas de ventas
5	Emisión de guías de ganados
6	Elaboración de estados de cuentas de los Cantones y Barrios del Distrito de San Ignacio.
7	Elaboración de convenios de planes de pago
8	Realización de tarjeta de contribuyentes nuevos
9	Llevar actualizado el control de los pagos de todos los contribuyentes de impuestos y tasas municipales en digital y físico.

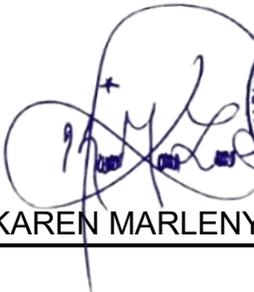


10	Llevar un control de todos los planes de pago vigentes.
11	Gestionar publicidad para la dispensa de multa y mora.
12	Asistí a reuniones para planificación de Fiestas Patronales
13	Apoye en desfile de correo
14	Estuve en ensayos con todas las candidatas
15	Apoye en Desfile de bandas para cierre de mes cívico hasta finalizar la actividad.

### **LIMITANTES Y FORTALEZAS.**

Las limitantes que considero que he tenido que es no tengo un notificador él cual pueda realizar su trabajo como debe de ser, yendo a entregar notificaciones a todos los cantones o persona de cobros, ya que muchos contribuyentes no se acercan a cancelar por falta de tiempo.

Dentro de las fortalezas puedo mencionar que las actividades que se realizan en este cargo tengo un buen conocimiento de ellas y las puedo manejar.



KAREN MARLENY LÓPEZ SANTOS