



Gobierno
Municipal
Flores, Petén

Plan operativo anual del COMUDE

Flores, Petén • Ejercicio 2026 • Propuesta para aprobación

El plan organiza la participación comunitaria, el trabajo de las nueve comisiones y el seguimiento de los acuerdos del COMUDE. Busca convertir las necesidades planteadas por los COCODES en propuestas verificables y dar seguimiento a las respuestas de las instituciones competentes.

Objetivo general

Fortalecer la planificación participativa del desarrollo de Flores mediante la coordinación entre comunidades, municipalidad e instituciones, con prioridades territoriales claras, responsabilidades identificadas y evidencia de los avances.

Prioridades para Flores

La programación atenderá la Isla de Flores, Santa Elena y las comunidades rurales mediante espacios de participación equilibrados. Se propone articular el turismo y el patrimonio cultural con la protección del lago Petén Itzá y los recursos naturales, el mejoramiento de los servicios públicos y la inclusión de mujeres, niñez, juventud, personas mayores y personas con discapacidad.

Resultados esperados

- Representación acreditada y expediente anual ordenado del COMUDE.
- Reuniones con acuerdos que identifiquen responsable, plazo y medio de verificación.
- Nueve planes de comisión articulados a necesidades comunitarias y tres cortes de seguimiento.
- Cartera de necesidades priorizadas con revisión técnica y respuesta documentada.

Responsables y alcance

La Coordinación corresponde al alcalde municipal, Ramón Eduardo Méndez Chávez. La Secretaría del COMUDE, a cargo de Noé Esteban López Gutiérrez, organizará los expedientes con apoyo de la Oficina de COMUDE. La DMP brindará acompañamiento técnico. Las comisiones coordinarán las actividades sectoriales con las instituciones y COCODES que las integran.

Las metas y acciones siguientes son propuestas de programación. Su aprobación, ajustes y recursos deberán constar en el acuerdo correspondiente. Las actividades de períodos transcurridos se evaluarán con evidencia; no se considerarán realizadas por su sola inclusión en el plan.

Referencia institucional: Reglamento interno aprobado mediante Acta 005-2021, artículos 8 a 11 y 15; comisiones aprobadas mediante Acta 01-2026, punto cuarto.



Organización y funcionamiento

Actividad y meta propuesta	Responsable y período	Indicador y evidencia
Actualizar el registro de titulares y suplentes. Meta: 100 % de acreditaciones recibidas registradas y revisadas.	Secretaría y Oficina de COMUDE. Enero y actualización mensual.	Acreditaciones registradas / recibidas × 100. Registro, nombramientos y constancias.
Preparar y someter el calendario anual. Meta: un cronograma de 12 reuniones ordinarias, una por mes.	Coordinación y Secretaría. Enero; ajustes por acuerdo.	Cronograma aprobado y notificado; acta y constancias de entrega.
Convocar y documentar las reuniones. Meta: 12 ordinarias; extraordinarias según necesidad.	Coordinación y Secretaría. Enero a diciembre.	Número de reuniones respaldadas por acta, agenda, asistencia y convocatoria.
Integrar el expediente de cada comisión. Meta: nueve planes con responsables y productos definidos.	Comisiones; apoyo de DMP y Secretaría. Primer trimestre y ajustes posteriores.	Planes presentados y aprobados; actas y fichas de actividad.
Abrir un registro único de acuerdos. Meta: registrar el 100 % de acuerdos adoptados y revisar pendientes cada mes.	Secretaría y responsables designados. Mensual.	Acuerdos registrados / adoptados × 100; matriz de seguimiento.
Recibir y ordenar necesidades comunitarias. Meta: un registro municipal y tres revisiones técnicas acumuladas.	COCODES, DMP y comisiones. Registro continuo; abril, agosto y diciembre.	Registro con comunidad, problema, población objetivo, prioridad, respuesta y soporte técnico.
Presentar seguimiento del plan. Meta: tres informes acumulados y un balance anual integrado al último corte.	Comisiones, DMP y Secretaría. Abril, agosto y diciembre.	Informes presentados; actas de conocimiento y acuerdos de ajuste.

Criterios de participación

Las convocatorias facilitarán la participación de comunidades rurales y personas que requieran accesibilidad. Cada agenda reservará espacio para planteamientos de los COCODES y seguimiento de solicitudes. La Secretaría diferenciará miembros acreditados e invitados en los registros de asistencia.

Acciones de las comisiones sociales y económicas

Salud y Asistencia Social

Consolidar necesidades de acceso a salud y discapacidad y gestionar respuestas ante los servicios competentes.

Meta propuesta: Una matriz de necesidades y tres reportes de gestiones. Programación: Enero a diciembre; cortes en abril, agosto y diciembre.

Verificación: Matriz, oficinas de referencia y respuestas institucionales.

Educación, Niñez, Juventud, Cultura y Deporte

Identificar necesidades educativas y de participación juvenil; coordinar una agenda de actividades culturales, deportivas y de prevención.

Meta propuesta: Una agenda anual y tres reportes de coordinación. Programación: Agenda en el primer trimestre; seguimiento cuatrimestral.

Verificación: Agenda, minutas, listados de actividades y reportes de instituciones.

Fomento Económico y Turismo

Recoger propuestas de actores comunitarios y turísticos y vincularlas con formación, promoción local y cuidado del patrimonio.

Meta propuesta: Una cartera de propuestas y dos espacios de coordinación. Programación: Cartera en el primer semestre; un espacio por semestre.

Verificación: Cartera, minutas y compromisos institucionales.

Seguridad Alimentaria

Coordinar con SESAN y las entidades integrantes el seguimiento territorial de necesidades alimentarias y rutas de atención.

Meta propuesta: Una matriz de seguimiento y tres informes agregados. Programación: Enero a diciembre; revisión cuatrimestral.

Verificación: Minutas, referencias institucionales e informes sin datos personales sensibles.

La Mujer y Adulto Mayor

Promover participación efectiva de mujeres y personas mayores; identificar barreras de acceso y coordinar atención.

Meta propuesta: Dos espacios de consulta y un registro de gestiones. Programación: Un espacio por semestre; seguimiento continuo.

Verificación: Listados, minutas y respuestas de las entidades competentes.

Responsables: cada comisión, con sus instituciones, unidades municipales y COCODES integrantes. La coordinación nominal se consignará conforme a la designación aplicable.



**Gobierno
Municipal
Flores, Petén**

Acciones territoriales e institucionales

Medio Ambiente y Recursos Naturales

Priorizar propuestas de protección del lago Petén Itzá, manejo de residuos, conservación y prevención de incendios, con las entidades competentes.

Meta propuesta: Una agenda ambiental y tres reportes de seguimiento. Programación: Primer trimestre y cortes cuatrimestrales.

Verificación: Agenda, minutas, reportes técnicos y registros de acciones.

Diálogo, Justicia, Seguridad Ciudadana, Prevención del Delito y Conflictividad

Identificar situaciones que requieran coordinación preventiva y canalizarlas a las instituciones competentes, protegiendo la información sensible.

Meta propuesta: Una ruta de coordinación y dos revisiones de compromisos. Programación: Ruta en el primer semestre; revisión semestral.

Verificación: Ruta, minutas y constancias de remisión.

Servicios Públicos, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda

Consolidar solicitudes de agua, saneamiento, movilidad e infraestructura y promover su revisión técnica y priorización participativa.

Meta propuesta: Una cartera con estado técnico y tres informes de seguimiento. Programación: Registro continuo; cortes en abril, agosto y diciembre.

Verificación: Fichas de solicitud, dictámenes, actas y reportes físicos y financieros disponibles.

Fortalecimiento Político Institucional

Fortalecer capacidades de representantes sobre funciones del COMUDE, seguimiento de acuerdos y acceso a información.

Meta propuesta: Dos jornadas de orientación y una revisión del expediente anual. Programación: Una jornada por semestre; revisión en diciembre.

Verificación: Materiales, listas de asistencia y lista de verificación documental.

Articulación de los productos

Cada comisión remitirá sus avances a la Secretaría y solicitará a la DMP el apoyo técnico que corresponda. Las propuestas que requieran inversión identificarán territorio, necesidad, alternativa de solución y estado de evaluación. La ejecución dependerá de la aprobación y disponibilidad de recursos de la entidad competente.



Seguimiento y recursos

Corte	Producto de gestión	Decisión a documentar
Enero a abril	Registro de representantes, planes de comisión, calendario y primer informe.	Validar metas, responsables y prioridades.
Mayo a agosto	Segundo informe acumulado y revisión de solicitudes y acuerdos.	Ajustar plazos y gestionar respuestas pendientes.
Septiembre a diciembre	Tercer informe acumulado, balance anual y propuestas del siguiente ejercicio.	Evaluar avances y trasladar prioridades pendientes.

Medición del avance

El cumplimiento de cada meta se calculará como productos acreditados divididos entre productos programados, multiplicado por cien. La cantidad de reuniones o gestiones no equivale por sí misma a obras ejecutadas ni a mejoras en la cobertura de servicios. Cuando falte evidencia, el estado será pendiente de verificación, sin asignar un porcentaje de cumplimiento.

Dato de seguimiento	Contenido mínimo
Identificación	Código de acuerdo o actividad, fecha y acta de origen.
Responsabilidad	Comisión o institución responsable y persona de enlace.
Programación	Meta, plazo original y plazo ajustado mediante acuerdo.
Avance	Producto acreditado, evidencia y fecha de revisión.
Estado	Programado, en gestión, cumplido con evidencia o pendiente de verificación.

Recursos y financiamiento

Se prevé utilizar apoyo administrativo de Secretaría, Oficina de COMUDE y DMP; espacios de reunión, medios de convocatoria, archivo y asistencia técnica de las instituciones participantes. Cada actividad que genere gasto deberá estimar costo, fuente, unidad ejecutora y disponibilidad antes de asumir compromisos. Este plan no asigna montos ni sustituye el presupuesto municipal.

Formalización

Presentado por Secretaría del COMUDE con apoyo técnico de la DMP. La aprobación y sus modificaciones se registrarán en acta de la Asamblea.

Acta de aprobación _____ Punto _____ Fecha _____

Firma de Coordinación _____ Firma de Secretaría _____

Base de referencia: Decreto 11-2002, artículos 11 y 12; Reglamento interno de Flores aprobado por Acta 005-2021; Acta 01-2026. Texto legal de consulta: https://www.congreso.gob.gt/detalle_pdf/decretos/231