

***MEMORIA DE LABORES
EJERCICIO FISCAL 2023
MUNICIPALIDAD DE PANZÓS
DEPARTAMENTO DE ALTA
VERAPAZ***

INDICE

Aprobación de la Memoria de Labores dos mil veintitrés (2023).....	5
VISIÓN.....	6
MISIÓN.....	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
SECRETARIA MUNICIPAL.....	07-14
DIRECCION FINANCIERA.....	15-21
RECURSOS HUMANOS.....	22-39
INFORMACION PUBLICA.....	40-48
JUAZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.....	49-66
OFICINA DE LA MUJER.....	67-90
OFICINA DE CATASTRO IUSI.....	91-101
OFICINA DE LA JUVENTUD.....	102-112
SERVICIOS PUBLICOS.....	113-121
OFICINA UGAM.....	122-126
POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO.....	127-141
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION.....	142-157



Terminamos un periodo anual de mucho trabajo, con mística, objetivos, visión, humanismo y transparencia, que nos ha permitido ser acreedores de logros, premios y el agradecimiento de los vecinos, los miembros que integran la administración Municipal son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de iniciativas y acciones en búsqueda del desarrollo de la circunscripción Municipal.

*Nos acercamos a ustedes con la finalidad de darles a conocer la memoria de labores correspondiente al cuarto año en la administración del Gobierno Municipal de la Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz, y como siempre nuestra misión es llevar el desarrollo a todas nuestras comunidades y que GRACIAS A DIOS y al apoyo que hemos recibido de las instituciones involucradas, ha sido posible lograr dar un paso importante en las obras ejecutadas durante el año 2,023, nuestro gran deseo es cumplir con los compromisos en las diferentes Aldeas y Caseríos del municipio, con gran aceptación hemos logrado obras de beneficio general para los vecinos que necesitan de este apoyo, en virtud de que el anhelo grande de la actual corporación municipal es que todos reciban equitativamente la ayuda que en ley les corresponde, gracias al apoyo del gobierno Central y aporte municipal ha sido posible la ejecución de varios proyectos que son de beneficio para los habitantes de nuestro municipio principalmente las comunidades que con mucho esfuerzo de sus habitantes son parte del desarrollo, que Dios les bendiga siempre. Presento a ustedes la memoria de labores como un resumen de lo ejecutado en el año dos mil veintiuno donde se detalla de forma resumida los rubros del destino de los recursos municipales que se obtienen a través de los aportes constitucionales, Consejos de Desarrollo e ingresos propios.
Dios les Bendiga...*

*Ernesto Ramirez Caal
Alcalde Municipal*

MENSAJE DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL 2020-2024

Vecinos y vecinas del municipio de Panzós del Departamento de Alta Verapaz.

Al finalizar el año 2023, podemos sentirnos satisfechos, ya que, habiéndonos comprometido en mejorar las condiciones de vida de la población por medio de la prestación de los servicios públicos y la realización de las diferentes obras de infraestructura, se lograron alcanzar las metas que la Municipalidad de Panzós planificó para cada una de las Aldeas, caseríos y barrios del municipio.

La Memoria de Labores 2023, pretende dejar constancia histórica de las tareas desempeñadas en un ambiente de trabajo arduo, dirigido por el señor Ernesto Ramirez Caal Alcalde Municipal, corporación municipal y personal municipal que va encaminado claramente en una ruta estratégicamente definida para lograr el bienestar común de la población panzocña, con el compromiso de servir adecuadamente a los vecinos del municipio y a todas las personas nacionales y extranjeras que nos visitan para realizar gestiones de cualquier naturaleza en esta institución, contribuyendo a la paz social en Guatemala.

Atentamente;

Administración Municipal 2020 - 2024



VISIÓN:

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral urbano y rural, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Panzós como un municipio ordenado, seguro, moderno y saludable, donde se fomente la cultura y la participación de todos los ciudadanos. Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión a hacerse en el municipio de Panzós para llevar a los vecinos al máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida.

MISIÓN:

Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible del municipio de Panzós Departamento de Alta Verapaz, a través de una gestión participativa e innovadora, de igual proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades.

OBJETIVO GENERAL:

Trabajar para el desarrollo del municipio de Panzós con igualdad y equidad de género, se deben de aprovechar las capacitaciones y recursos para lograr el bienestar individual y social, es por ello, para lograr el desarrollo social se debe de trabajar en equipo sujetándonos a las disposiciones que establecen la constitución Política de la República de Guatemala velar por el bien común.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a. *Dotar a la Municipalidad de Panzós de mejores condiciones en cuanto su infraestructura, equipamiento y tecnología que le permita modernizarse y estar en condiciones de mejorar sus procesos, y ser más eficiente y eficaz.*
- b. *Lograr que los servicios públicos locales brindados por la Municipalidad de Panzós, sean de estándares altos en calidad, optimizando sus recursos logísticos, financieros y humanos para procesos, y ser más eficiente y eficaz.*
- c. *Mejorar las condiciones de vida de la población con énfasis en promover la competitividad y las inversiones para lograr un desarrollo local económico y sostenible, mediante la identificación de potenciales, uso adecuado del territorio, sus recursos naturales y el planteamiento estratégicos concertados.*

SECRETARÍA MUNICIPAL

INTRODUCCION

La pretensión del presente informe es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas durante el presente año en la dependencia de secretaria Municipal

La Secretaría Municipal de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz es la dependencia encargada del trámite y control de los expedientes administrativos que contienen la solicitud de los vecinos y de otras dependencias de la Municipalidad, asimismo la elaboración de resoluciones, actas, Acuerdos de Alcaldía, certificaciones de documentos extendidos por funcionarios de esta Municipalidad, atención e información al público

También se encarga de velar por el apoyo y la asesoría al Concejo y Alcalde Municipal, Además, presta asesoría a las dependencias municipales que lo solicitan;

Por otro lado tiene a su cargo la defensa de los intereses públicos municipal, de carácter general interpuestas en contra de las distintas autoridades municipales

OBJETIVOS

La Secretaría Municipal de la Municipalidad de Panzós tiene como objetivo el ordenamiento de las gestiones administrativas y la gestión de expedientes de las diferentes dependencias desde que lo ingresa el vecino, hasta su resolución final a través de Alcaldía o del Honorable Concejo Municipal, llevando estricto control del trámite que corresponda. Para poder cumplir con la terea asignada, la Secretaria Municipal realiza las siguientes funciones.

FUNCIONES GENERALES

La Secretaría Municipal de la Municipalidad de Panzós entre sus funciones desarrolla las siguientes actividades:

- *Es la unidad encargada de brindar apoyo al Concejo y Alcalde Municipal, así como a todas las direcciones administrativas de la Municipalidad de Panzós Guatemala y sus Empresas.*
- *Es la dependencia encargada del trámite y control de los expedientes administrativos que contienen solicitudes de vecinos y otras dependencias de la Municipalidad*
- *Es la dependencia encargada del trámite y control de los expedientes administrativos que contienen solicitudes de vecinos y otras dependencias de la municipalidad.*
- *Elaboración de resoluciones, actas, acuerdos de alcaldía, certificación de documentos extendidos por funcionarios de esta Municipalidad.*
- *Elaboración de resoluciones, actas y acuerdos de Alcaldía, certificación de documentos extendidos por funcionarios de esta Municipalidad.*
- *Atención e información al vecino y público en general.*
- *Asesoría jurídica a las dependencias municipales que lo solicitan.*
- *Ordenamiento de las gestiones administrativas y trámite de los expedientes a las diferentes dependencias municipales, hasta su resolución final, por la alcaldía o por el Honorable Concejo Municipal, lleva el seguimiento del trámite de cada expediente administrativo.*
- *Tiene a su cargo la defensa de los intereses públicos municipales en las acciones constitucionales de amparo y las acciones de constitucionalidad de carácter general interpuestas en contra de las distintas autoridades municipales.*

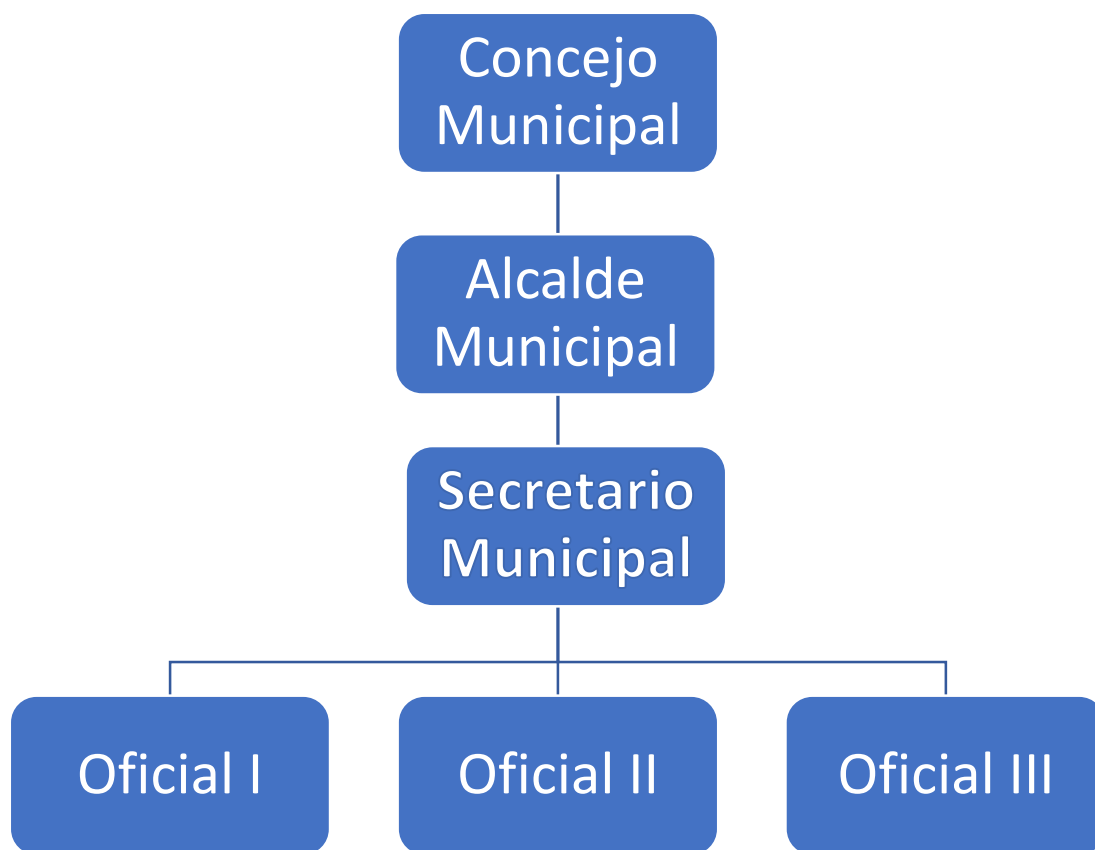
- *Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.*
- *Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal,*
- *Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.*
- *Recepción de Documentos dirigidos al alcalde municipal y concejo municipal*
- *Asistir a todas las sesiones del concejo municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde*


OBJETO DEL PUESTO:

Es un puesto de atribuciones de Secretario Municipal de apoyo directo al Despacho Municipal, Alcalde Municipal y Concejo Municipal, con carácter disciplinario a pegado a los intereses legislativos desde el Código Municipal Ley de Consejo de Desarrollo, Constitución de la Republica y otras inherentes al cargo.



ORGANIGRAMA MUNICIPAL



MEMORIA DE LABORES 2023		
Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz		
Dependencia	Secretaría Municipal	
Nombre del Empleado	Daniel Cal Rax	
Cargo	Secretario Municipal	
ACTIVIDADES REALIZADAS 2021		
CONCEJO MUNICIPAL	Actas de Sesiones Ordinarias	Se han elaborado noventa y seis (96) actas de Sesiones Ordinarias
	Actas de Sesiones Extraordinarias.	Se han elaborado treinta y siete (37) actas de Sesiones Extraordinarias
	Asistencias a reuniones de Concejo Municipal.	Tanto Ordinarias como Extraordinarias
	Providencias para generar el pago de Dietas mensuales	25 Providencias.
	Citaciones a reuniones de sesiones Extraordinarias.	42 Citaciones.
	Providencias de Alcaldía Municipal	Se han suscrito 217 oficios girados a diferentes instituciones
GESTIONES ADMINISTRATIVAS	Acuerdos de Pago de Alcaldía	A la fecha se han suscrito catorce acuerdos de pago de alcaldía o pagos de baja cuantía.
	Acuerdos de Alcaldía Municipal.	A la fecha se han suscrito ciento cincuenta y nueve (159) acuerdos de alcaldía
	Derechos de Posesión	Se han suscrito 05 Derechos de Posesión
	Avales Municipales Definitivos	A la fecha se han suscrito 28 avales municipales de la Aldea Telemán y el municipio de Panzós.

	Certificaciones entregadas a distintas dependencias	Se han redactado 265 certificaciones, mismas que son firmadas por el señor Alcalde y Secretario Municipal.
	Actualización de Guías Principales	Se han realizado veintiocho actualizaciones de Guías Principales de Comunidades Indígenas
	Salvoconductos	Permisos, Licencias (7 Documentos)
	Información solicitada por distintas Instituciones	Ministerio Publico, COMRED, CODEDE, Vecinos
	Solicitudes de Vecinos y Público en general	Se emitieron 282 oficios de respuesta a vecinos (Certificaciones,
APOYO A JUNTAS DE COTIZACION, LICITACION, COMPRA DE OFERTA ELECTRONICA INICIO DE OBRAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION – DMP-	Juntas de Cotización 2,022.	Se han suscrito 12 actas de distintos eventos publicados en el portal Guate compras
	Juntas de Licitación 2,022.	Se han suscrito 08 actas de distintos eventos publicados en el portal Guate compras
	Compras de Oferta Electrónica.	Se han suscrito 78 actas de distintos eventos publicados en el portal Guate compras
	Inicio de Obras.	Se han suscrito 12 actas de inicio de obras u proyectos en el municipio.
	Contratos Administrativos suscritos entre la Municipalidad y empresas constructoras.	Se han suscrito 12 contratos administrativos de obras mismos que han sido publicados en el Portal de la Contraloría General de Cuentas.
	Suscripción de Adendums	Se han suscrito 07 adendums a Contratos Administrativos, de Proyectos de Obras
GESTIONES Y ATENCION A ENTIDADES GUBERNAMENTALES	Contraloría General de Cuentas –CGC-	Requerimiento de información Auditoria de cumplimiento correspondiente del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2,022 Requerimiento de información Auditoria de cumplimiento correspondiente del 01 de enero al 30 de Julio de 2,023 Solicitud de autorización de Hojas Movibles de Libro de Actas de Sesiones Extra Ordinarias de Concejo Municipal
	Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Guatemala -COMUSAN-	Se han suscrito decisiete actas Ordinarias
	Instituto Nacional de Estadística –INE-	Presentación de informe de lugares poblados correspondiente al periodo 2,023. Presentación de informe Semestral de Biblioteca Municipal Presentación de Informes Mensuales de destace de ganado.
	Diario Oficial de Centro América.	Publicación de Acuerdos Municipales en el Diario Oficial de Centroamerica
	Ministerio de Finanzas Publicas	Presentación de Informes para el Pago de Dietas de la Corporación Municipal.

	<i>Crédito Hipotecario Nacional – CHN-</i>	<i>Gestiones para la aprobación de Créditos Municipales e institucionales</i>
CONVENIOS SUSCRITOS CON OTRAS INSTITUCIONES	<i>Convenios con el Consejo Departamental de Desarrollo – CODEDE- para el ejercicio fiscal dos mil veintidós.</i>	<i>Se han suscrito 10 convenios para la ejecución de distintos proyectos en el municipio.</i>
	<i>Convenio suscrito entre la municipalidad de Panzós y</i>	

INTRODUCCIÓN

En el informe que se presenta al señor Alcalde Municipal, encontrará las actividades que he desempeñado en estos doce meses de labores de la Oficial I de Secretaría Municipal MARLEE ZUZZETH FANNY BOTZOC REYES, en la Municipalidad de Panzós, del departamento de Alta Verapaz, administración de ERNESTO RAMIREZ CAAL 2020 – 2024

Cada una de las actividades que se plasman en este documento son producto de las funciones en el ejercicio y desempeño del trabajo, así como de las delegadas por el Alcalde Municipal a través del jefe inmediato superior el señor SECRETARIO MUNICIPAL.

Cada una de las labores desempeñadas refleja el esfuerzo de esta administración municipal para responder al beneficio colectivo de la población que a diario recurre a esta oficina.

ANTECEDENTES

Para comprender de una mejor manera el trabajo realizado es necesario previamente tener presente cuales son las funciones atribuidas al Oficial I de Secretaría dentro de la municipalidad, siendo las siguientes:

- a) Manejo de correspondencia general (oficios, constancias, certificaciones, providencias, circulares, memorándum, conocimientos).
- b) Archivo, suscripción de actas varias, hojas móviles.
- c) Suscripción de documentación relacionada a donaciones de terrenos (en favor de la Comuna para construcción de obras de beneficio social escuelas, centro de salud, cementerios, etc.) y envío de papelería a la asesoría jurídica, para la suscripción de la escritura pública que se tramitara para efectuar la inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble.
- d) Asistir a las sesiones de COMUDE y elaborar el acta respectiva.
- e) Proporcionar información al Público interesado sobre temas relacionados al puesto.
- f) Redactar correspondencia de la secretaría, para la gestión de expedientes a otras oficinas de la municipalidad o bien a otras instituciones, entre las que se encuentran.
- g) Elaborar actas y citaciones varias.
- h) Sustituir al secretario municipal, en su ausencia.
- i) Desempeñar cualquier otra función que sea atribuida por la ley o que sea designada por el Consejo Municipal, Alcalde y Secretaría Municipal.

Es necesario señalar que cada una de ellas se realiza dependiendo de la asignación directa que realiza el jefe inmediato, en este caso el Secretario Municipal, siguiendo directrices del Alcalde Municipal ya que en la práctica se

ha dejado cierta discrecionalidad para una mejor atención a la población, considerándose está como una fortaleza a la realización de las funciones.

RESULTADOS

Con el presente informe verán reflejado el trabajo que se ha realizado durante estos doce meses del presente ejercicio fiscal, siendo los siguientes:

INSCRIPCION DE CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO COCODE

La organización comunitaria es vital para el desarrollo de un lugar poblado, de esa cuenta y en cumplimiento a lo que manda el Código Municipal, así como a la Ley de Consejos de Desarrollo se inscriben los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODE, si se tiene el expediente completo, entregándoles posteriormente a su registro las acreditaciones correspondientes.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2023	Acreditaciones de COCODE	232
TOTAL		232

CONTROL DE CONSTANCIAS DE RESIDENCIAS

Se extienden las constancias de residencias a las personas interesadas con el objeto de realizar distintas gestiones; tramites de crédito aperturas de cuenta, tramites de energía eléctrica, etc.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2023	Constancias de Residencias	320
TOTAL		320

INSCRIPCION DE COCOPRES:

Debido a que las comunidades han visto la necesidad de contar con personas encargadas de velar por la seguridad de sus habitantes y en respuesta a ello las autoridades de Gobierno Central,

mediante los mecanismos legales, a reconocido esta organización a la cual le ha denominado COCOPRE y una vez cumplidos los requisitos se inscriben en el respectivo libro para posteriormente extenderles la debida documentación y credenciales a las personas que se eligen en las comunidades, para que ellos velen por la seguridad ciudadana.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2023	COCOPRES	6
TOTAL		6

INSCRIPCION DE ALCALDES AUXILIARES:

Dentro de las autoridades comunitarias que existen, el Código Municipal reconoce a los Alcaldes Auxiliares, los cuales se inscriben y se acreditan para que junto a otras autoridades coadyuven al desarrollo de sus comunidades, estas autoridades se eligen según las formas, tradiciones y costumbres de sus pobladores. Durante el presente ejercicio fiscal se contabilizan los siguientes

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2023	Alcaldes Auxiliares	356
TOTAL		356

AUTORIZACION DE LIBROS DE LIBROS DE ACTAS:

Otros de los servicios que por ley debe de prestarse son las autorizaciones de libros, cada una de las comunidades que tiene una forma de organización comunal, se le autoriza y se le extiende un libro de actas para el registro de los acontecimientos que ellos consideren importantes en el cual queda plasmado su voluntad

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2023	COCODES	16
	ALCALDES AUXILIARES	12
	COCOPRES	1
	COLREDES	0
	COMITES	60
	PRO-GESTION DE TIERRAS	10
TOTAL		99

REUNIONES ORDINARIAS Y **REALIZADAS**

EXTRAORDINARIAS DEL COMUNDE:

En estas reuniones participan todas las instituciones que existen en el municipio, aportando ideas y soluciones a los problemas que se presentan en el mismo, para esto hay una calendarización, la cual se les entrego a inicio de año, se les convoca nuevamente por correo electrónico, mensajes de texto y una convocatoria en físico. Para poder ser parte de la mesa principal los representante de las instituciones se tienen que acreditar ante el COMUDE, para ello es necesario tener a un Titular y a Suplente. En estas reuniones se brindan la información semestral de área Financiera y de Ejecución de Proyectos, y se tratan puntos de suma importancia.

REUNIONES	CANTIDAD
ORDINARIAS	12
EXTRAORDINARIAS	4
TOTAL	16

REUNIONES ORDINARIAS DE ALCALDES AUXILIARES:

Dichas reuniones se celebran el último jueves de cada dos meses, autoridades comunitarias que se encargan de suplir al coordinador en caso de que este se ausente, queda como responsable de las actividades y necesidades que se de en la comunidad, solucionándolas ahí mismo, se les brinda información que no se les brindo a la totalidad a los Coordinadores.

REUNIONES	CANTIDAD
ALCALDES AUXILIARES	04
TOTAL	04

CONCLUSIONES

Pese a los fenómenos naturales que azotaron esta jurisdicción municipal, se puede deducir que los objetivos trazados para el presente año por parte de la administración municipal 2020 -2024 han sido alcanzados.

La población ha podido realizar sus trámites correspondientes, bajo la supervisión y dirección del Alcalde Municipal, así como del Secretario Municipal, se ha respondido positivamente las solicitudes de intervención por parte de esta oficina, dejando un resultado positivo en la atención a la población.

INSCRIPCIÓN DE COMITES

Durante el año 2022 se inscribieron los siguientes comités que son delegados por las mismas comunidades y que la función de cada uno de ellos es velar por el bienestar de cada uno de sus habitantes así como mantener el orden y ayudar a que cada rincón del Municipio de Panzós se encuentre organizada de la mejor manera posible.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2,023	Comité de Agua Potable	4
	Comisión de Salud	12
	Comité de Mujeres	23
	Comité Pro- Gestión de Tierras	18
	Comité de Protección a la Niñez y Adolescencia.	0
	Otros Comités	7
Total		64

CONTROL DE CONSTANCIAS DE RESIDENCIA, CONSTANCIAS DE CATEGORIA GEOGRAFICA, DECLARACIONES JURADAS DE POSESION PACIFICA, DECLARACIONES JURADAS DE ENERGIA ELECTRICA, CONSTANCIA DE CARGAS FAMILIARES, MARCAS DE FIERRO, ENTRE OTROS.

Dicho documento es extendido a toda aquella persona que lo solicite en el Edificio Municipal, ya sea para realizar trámites o gestiones que sean del interés del ciudadano.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2,023	Constancia de Residencia	3,800
	Constancias De Categoría Geográfica	41
	Declaracion Jurada de Posesión Pacífica.	162
	Declaración Jurada de Energía Eléctrica	6
	Constancias de Cargas Familiares	35
	Marcas de Fierro	5
	otros	35
TOTAL		4,084

MATRIMONIOS CIVILES

El matrimonio civil es una institución social por la que un hombre y una mujer se unen legalmente, con ánimos de pertenencia y con el fin de vivir juntos, procrear, alimentar

y educar a sus hijos sobre todo auxiliarse entre sí.

AÑO	NOMBRE	CANTIDAD
2,023	Matrimonio Civil	322
TOTAL		322

Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-

ARTICULO 97.* Administración Financiera Integrada Municipal. Para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y Código Municipal administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio, cada municipalidad deberá contar con la Administración Financiera integrada Municipal, la que organizará acorde a la complejidad de su organización municipal.

Así como respaldar adecuadamente todos los egresos conforme a la planificación y el debido registro para la rendición de cuentas a nivel interno y externo tanto a las entidades rectoras como fiscalizadores y principalmente a la población del municipio.

Visión

Ser el área responsable en la optimización de los recursos financieros mediante la planificación y programación presupuestaria, proponiendo una gestión eficiente y transparente de los ingresos y de los egresos. Contando con políticas de recaudación de ingresos propios para que la municipalidad sea sostenible financieramente abonado a los porcentajes de los aportes del gobierno central.

Misión

Somos un área de la municipalidad enfocado en el alcance de los altos índices de resultados positivos en la administración financiera, apegados a las políticas, normas, organización, recursos y procedimientos para desarrollar las funciones de registro, control y evaluación de las operaciones propias y gestión municipal.

Para el correcto cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 y en apoyo a la Unidad de Información de la Municipalidad de Panzos A. V. constantemente la DAFIM mantiene actualizada la información pública de oficio y a la vez atiende de manera expedita los requerimientos de información. De igual manera cumpliendo con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 y su reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016, se publica en el portal Guatecompras.gob.gt los procesos realizados por la Municipalidad de Panzos A. V..



Inicio > Autenticación al sistema

Menu



Bienvenidos a
Guatecompras

- ¿Cómo obtener un código de usuario como **Proveedor?**
- ¿Cómo obtener un código de usuario como **Comprador?**
- ¿Cómo crear un usuario como **comprador padre?**
Requisitos

INGRESOS FINANCIEROS

10.00.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS		2,150,496.51
10.01.41.10.01.	IUSI 2/1000	31-0151-0002	7,330.87
10.01.41.10.02.	IUSI 6/1000	31-0151-0002	34,070.22
10.01.41.10.03.	IUSI 9/1000	31-0151-0002	503,425.62
10.01.41.20.01.	Multas IUSI 2/1000	31-0151-0002	589.85
10.01.41.20.02.	Multas IUSI 6/1000	31-0151-0002	2,564.26
10.01.41.20.03.	Multas IUSI 9/1000	31-0151-0002	2,965.81
10.02.00.00.00	IMPUESTOS INDIRECTOS		
10.02.24.00.00	Regalías		
10.02.24.05.00.	N¿quel	31-0151-0001	1,238,379.53
10.02.80.00.00	Arbitrios Municipales		
10.02.81.01.00.	Abarroterias	31-0151-0001	0.00
10.02.81.07.00.	Carnicerias	31-0151-0001	11,575.35
10.02.81.15.00.	Farmacias	31-0151-0001	250.00
10.02.81.19.00.	Tiendas	31-0151-0001	1,710.00
10.02.82.03.00.	Empresas de Transporte Extraurbano	31-0151-0001	7,950.00
10.02.82.14.00.	Empresas de Transporte Urbano	31-0151-0001	45,950.00
10.02.84.06.00.	Cablevision	31-0151-0001	1,640.00
10.02.86.24.00.	Extraccion de Cardamomo Pergamino	31-0151-0001	59,420.00
10.02.87.02.00.	Extraccion de Ganado Menor	31-0151-0001	75.00
10.02.89.00.00	Otros arbitrios municipales		

10.02.89.01.01.	Valor Boleto de Ornato	31-0151-0001	188,545.00
10.02.89.01.02.	Multa del Boleto de Ornato	31-0151-0001	44,055.00
11.00.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2,815,828.08
11.02.90.00.00	Tasas y licencias varias		
11.02.90.01.00.	Licencias de Construcción	31-0151-0001	786,567.84
11.02.90.02.00.	Tasa municipal por alumbrado público	31-0151-0001	1,569,585.86
11.04.00.00.00	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES		
11.04.10.01.00.	Arrendamiento de Edificios	31-0151-0001	58,461.48
11.04.10.02.04.	Arrendamiento de locales	31-0151-0001	320,958.50
11.04.10.04.00.	Arrendamiento de Salon Municipal	31-0151-0001	1,150.00
11.04.20.00.00	De maquinarias y equipos		
11.04.20.01.00.	Arrendamiento de Maquinaria de Construccion	31-0151-0001	11,500.00
11.06.00.00.00	MULTAS		
11.06.10.01.00.	Multas Administrativas	31-0151-0001	15,179.00
11.09.00.00.00	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
11.09.90.01.00.	Feria Titular	31-0151-0001	12,880.00
11.09.90.99.00.	Otros ingresos	31-0151-0001	39,545.40
13.00.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		232,746.20
13.02.00.00.00	VENTA DE SERVICIOS		
13.02.60.01.00	Certificaciones - Ingresos Propios Municipales		
13.02.60.01.05.	Certificaciones Varias	31-0151-0001	118,475.00
13.02.60.02.00.	Licencias	31-0151-0001	6,450.00
13.02.60.07.00.	Deslinde de Terrenos	31-0151-0001	260.00
13.02.60.09.00	Instalaciones y reinstalaciones de Servicios Publicos - Ingresos Propios Municipales		
13.02.60.09.01.	Instalacion de Agua Potable	31-0151-0001	5,000.00
13.02.60.12.00.	Fierros Para Marcar Ganado	31-0151-0001	600.00
13.02.60.16.00	Estacionamiento de Vehiculos Vias Publicas - Ingresos Propios Municipales		
13.02.60.16.01.	Estacionamiento de Vehiculos	31-0151-0001	89,601.20
13.02.60.27.00.	Derechos Matrimoniales	31-0151-0001	12,360.00
14.00.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN		512,838.73
14.02.00.00.00	VENTA DE SERVICIOS		
14.02.40.01.00.	Canon de Agua	31-0151-0001	33,510.00
14.02.40.02.00.	Piso de Plaza	31-0151-0001	213,856.23
14.02.40.07.00.	Baños y Sanitarios Municipales	31-0151-0001	59,797.50
14.02.40.10.00.	Servicios de Drenaje	31-0151-0001	8,305.00
14.02.40.18.00.	Extraccion de Ripio y Basura	31-0151-0001	156,870.00

14.02.40.19.00.	Piscina Municipal	31-0151-0001	40,500.00
15.00.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD		88,036.90
15.01.31.00.00	Por depósitos internos		
15.01.31.01.00.	Intereses generados por Cuentas Monetarias	31-0151-0001	88,036.90
16.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		5,173,410.76
16.02.10.00.00	De la administración central		
16.02.10.01.00.	Situado Constitucional para Funcionamiento	22-0101-0001	1,301,263.54
16.02.10.04.00.	IMPUESTO CIRCULACION DE VEHICULOS PARA FUNCIONAMIENTO	29-0101-0002	33,999.68
16.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado (IVA-PAZ) para Funcionamiento	21-0101-0001	3,810,557.22
16.02.20.00.00	De entidades descentralizadas y autónomas no financieras		
16.02.20.01.00.	Porcentaje Forestal INAB de Madera	31-0101-0009	27,590.32
17.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		35,504,704.01
17.02.10.00.00	De la administración central		
17.02.10.01.00.	Situado Constitucional Para Inversión	22-0101-0001	11,711,372.11
17.02.10.03.00.	Impuesto Petroleo y sus Derivados para Inversión	29-0101-0003	436,842.11
17.02.10.04.00.	Impuesto de Circulacion de Vehiculos para Inversión	29-0101-0002	1,325,985.65
17.02.10.05.00.	Impuesto al Valor Agregado(IVA-PAZ) Inversión	21-0101-0001	11,431,671.72
17.02.20.00.00	De entidades descentralizadas y autónomas no financieras		
17.02.20.02.00	Consejo de Desarrollo Urbano y Rural - Consejo de Desarrollo Urbano y Rural		
17.02.20.02.01.	CODEDE IVA PAZ	31-0101-0004	10,598,832.42
	TOTAL		46,478,061.19

EGRESOS FINANCIEROS

01	ACTIVIDADES CENTRALES	8,143,925.13
001	CONCEJO MUNICIPAL	2,070,978.00
002	ALCALDIA MUNICIPAL	1,725,261.63
003	SECRETARIA MUNICIPAL	520,377.05
004	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	805,718.00
005	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL	113,192.00
006	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	369,270.79
007	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	150,368.52
008	DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER	156,886.37
009	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	155,349.68
010	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	555,428.86
011	OFICINA MUNICIPAL DE IUSI Y CATASTRO	68,188.28
012	OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION PUBLICA	118,669.08
013	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL	107,469.93
014	JUBILADOS MUNICIPALES	17,150.00
015	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO	1,209,616.94

12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	6,663,283.56
002	AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE BARRIO SAN JUAN PANZOS, ALTA VERAPAZ	885,768.75
004	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PARAISO PRIVADO PANZOS, ALTA VERAPAZ	2,448,000.00
005	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PALESTINA PANZOS, ALTA VERAPAZ	1,833,841.25
001	APOYO SISTEMA DE AGUA POTABLE AREA URBANA Y RURAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	295,246.54
001	CONSERVACION ECOSISTEMA VERTEDERO MUNICIPAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	113,000.00
001	CONSERVACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO AREA URBANA Y RURAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	92,427.02
001	CONSTRUCCION MERCADO BARRIO EL CENTRO, ALDEA TELEMÁN PANZOS, ALTA VERAPAZ	995,000.00

14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	1,714,987.15
001	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CANLUN II PANZOS, ALTA VERAPAZ	147,009.25
002	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO SAN MARCOS II PANZOS, ALTA VERAPAZ	94,224.15
003	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CONCEPCION II PANZOS, ALTA VERAPAZ	150,396.25
017	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO RAXON SAN MARCOS PANZOS, ALTA VERAPAZ	212,865.00
001	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO BARRIO EL CENTRO PANZOS, ALTA VERAPAZ	702,092.50
002	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA TELEMÁN PANZOS, ALTA VERAPAZ	275,000.00
001	APOYO A LA EDUCACION AREA URBANA Y RURAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	133,400.00

13	PREVENCIÓN DE LA MORTALIDAD	225,337.50
001	AMPLIACION CENTRO COMUNITARIO DE SALUD CASERIO CARABAJAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	225,337.50
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	1,714,987.15
001	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CANLUN II PANZOS, ALTA VERAPAZ	147,009.25
002	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO SAN MARCOS II PANZOS, ALTA VERAPAZ	94,224.15
003	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CONCEPCION II PANZOS, ALTA VERAPAZ	150,396.25
017	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO RAXON SAN MARCOS PANZOS, ALTA VERAPAZ	212,865.00
001	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO BARRIO EL CENTRO PANZOS, ALTA VERAPAZ	702,092.50
002	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA TELEMÁN PANZOS, ALTA VERAPAZ	275,000.00
001	APOYO A LA EDUCACION AREA URBANA Y RURAL PANZOS, ALTA VERAPAZ	133,400.00

19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	13,437,069.08
001	APOYO COMISARIA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO PANZOS, ALTA VERAPAZ	689,652.96
001	APOYO SERVICIOS SERVICIOS PUBLICOS Y ORNATO ALDEA TELEMÁN PANZOS, ALTA VERAPAZ	1,996,571.12

002	APOYO SERVICIOS SERVICIOS PUBLICOS Y ORNATO PANZOS, ALTA VERAPAZ	2,999,874.74
003	APOYO INSTITUCIONAL MUNICIPALIDAD PANZOS, ALTA VERAPAZ	4,747,805.62
004	APOYO MATERIALES DE CONSTRUCCION MUNICIPALIDAD DE PANZOS PANZOS, ALTA VERAPAZ	3,003,164.64

20	PROTECCIÓN SOCIAL	69,796.00
001	APOYO SERVICIOS AL SECTOR MUJER PANZOS, ALTA VERAPAZ	69,796.00

23	DISMINUCIÓN DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA	10,703,885.42
001	MEJORAMIENTO CALLE ALDEA TELEMAN PANZOS, ALTA VERAPAZ	1,148,517.50
002	MEJORAMIENTO CALLE CASERIO CACAVILA PANZOS, ALTA VERAPAZ	1,670,408.50
003	CONSTRUCCION CAMINO RURAL CASERIO JOLOMIJIX II B A CASERIO JOLOMIJIX III JALAUTE PANZOS, ALTA VERAPAZ	862,500.00
004	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO PUEBLO VIEJO PANZOS, ALTA VERAPAZ	408,478.00
005	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCERLAMIENTO LOS NARANJALES PANZOS, ALTA VERAPAZ	467,727.00
011	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR RIO TINAJAS, ALDEA SAN LUCAS, PANZOS, ALTA VERAPAZ	1,177,438.09
012	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR ALDEA CANLUN, PANZOS ALTA VERAPAZ	75,000.00
001	CONSERVACION CAMINO RURAL DEL MUNICIPIO DE PANZOS, ALTA VERAPAZ	4,893,816.33

27	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO	84,640.00
	APOYO SERVICIOS ORIENTADOS A LA GESTION DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE PANZOS, ALTA VERAPAZ	84,640.00

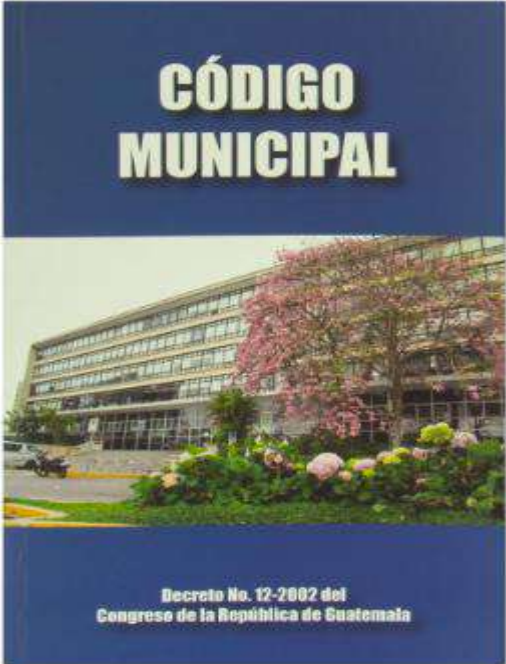
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	5,330,128.70
001	ENTIDADES RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS	116,000.00
002	CONVENIO IGSS 4843-2022	68,890.20
003	PRESTAMO C.H.N. CONSTRUCCION DE MERCADO Y ADQUISICION DE BIEN INMUEBLE ALDEA TELEMAN, PANZOS ALTA VERAPAZ	5,145,238.50
	TOTAL	46,373,052.54

Fuente de Información

<https://sicoingl.minfin.gob.gt/presentacion/login/frmLoginNuevo.aspx>



Codigo Municipal



***Informe de Actividades
realizadas de Enero a
Diciembre 2,023***



INTRODUCCION

El presente informe pretende comunicar y dar cuenta del desarrollo de cada una de las actividades realizadas durante el presente año en la dependencia de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de dirigir, coordinar y proponer políticas para la administración del recurso humano de la Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz. El objetivo fundamental de esta Dirección es fomentar la dignificación de la labor municipal generando identidad institucional en los colaboradores a través de la gestión del talento humano en un clima organizacional basado en valores; organizando las estrategias que, de conformidad con los ejes transversales identificados en su planificación estratégica, coadyuven a dar cumplimiento a las metas y objetivos definidos para esta Dirección.

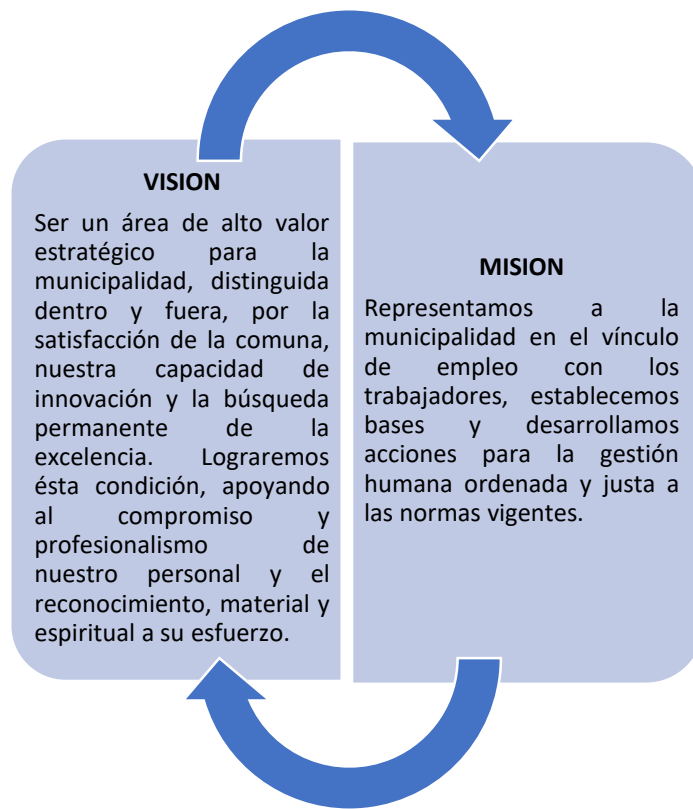
Es una dependencia que contribuye al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los funcionarios y empleados públicos de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz.

Por otra parte, se administra el pago eficiente de nómina y se supervisa cualquier cambio, velando por que se actualice adecuadamente la información referente a movimientos de personal solicitados por las autoridades correspondientes de la diferentes Direcciones y Unidades de la Municipalidad de Panzós en el grupo 011, 022, 031 y renglones 183, 184, 188 y 029, tales como plazas nuevas, sustituciones, nivelaciones, traslados y ampliaciones.

Aunado a lo anterior también se coordinan los procesos relacionados con la administración de puestos y salarios, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación de recursos humanos y otras acciones relacionadas con la administración de personal, como coordinar el proceso de liquidación y gestión de pago de nóminas ordinarias y extraordinarias de salarios del personal de la comuna.

De la misma forma se proporciona información relacionada con el ámbito de su competencia, a requerimiento de entes fiscalizadores y otras entidades, según corresponda, y la elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Dirección en mención.

Es por ello que, de forma permanente, se trabaja desde esta dirección en la administración del personal y de los recursos materiales, bajo normas jurídico-administrativas, con políticas y procedimientos que se ajustan a las necesidades de la institución, como sede del gobierno local, garantizando el aprovechamiento racional de todos los recursos con que cuenta la Municipalidad.



Base legal para la Dirección de Recursos Humanos

- Constitución Política de la República de Guatemala;
- Código Municipal Decreto número 12-2002
- Decreto Número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público”;
- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Contrataciones del Estado”;
- Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala. “Ley del Servicio Municipal”;
- Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 1633 del Congreso de la República de Guatemala, “Aguinaldo para empleados públicos”;
- Código de Trabajo de Guatemala Decreto número 1441.

Actividades principales que se desarrollan en la oficina de Recursos Humanos

1. Dirigir y desarrollar bajo la orientación y control del alcalde municipal, las actividades relacionadas con la administración del recurso humano al servicio de las diferentes dependencias de la alcaldía municipal.
2. Llevar y mantener actualizado, el control y las estadísticas de los servidores públicos de la administración municipal, a través de una base de datos en excel que está compuesto por datos personales y laborales de cada uno de los trabajadores.
3. Realizar las actividades que por competencia legal le correspondan en relación con los procesos de selección, clasificación, inducción, capacitación, retiro y desarrollo del talento humano al servicio de la alcaldía municipal.
4. Diseñar y desarrollar planes y programas de capacitación y bienestar social para promocionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la administración, conforme a normas y políticas establecidas sobre el particular.
5. Coordinar con los directores de cada dependencia los procesos de calificación de servicios y evaluación del desempeño de conformidad con las normas y procedimientos sobre la materia.
6. Llevar control de asistencia por cada trabajador, así como gestionar vacaciones y permisos especiales.
7. Llevar control de trabajadoras con casos de maternidad para el periodo de pre y posnatal, así como periodo de lactancia en el lapso de tiempo que establece la ley.
8. Registrar cada uno de los contratos suscritos entre la comuna y los colaboradores de diferentes renglones en el portal de la Contraloría General de Cuentas –CGC-
9. Elaborar planillas mensuales para el pago de cuotas patronales y laborales ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-
10. Apoyo a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED, en el municipio.

11. Y otras actividades asignadas por la autoridad superior administrativa.

➤ **PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL AÑO 2023**

Es competencia del Alcalde municipal la contratación del personal en conjunto con la Dirección de Recursos humanos –RRHH-, donde establecen el debido proceso y eligen al candidato ideal para el puesto o la vacante que se solicita y se procede a la contratación del personal.

Luego, están la **Contratación de personal para puestos como Direcciones, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica y Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito, Director Financiero Municipal, Director Municipal de Planificación, Servicios Públicos, entre otros.** El Código Municipal en el artículo 81 Nombramientos de Funcionarios, dice:

El Concejo Municipal hace el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el alcalde. El secretario municipal, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, el Director Municipal de Planificación, el auditor y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, sólo podrán ser nombrados o removidos por Acuerdo del Concejo Municipal

La estructura organizacional de la municipalidad constituye un mecanismo para fortalecer la capacidad de ejecutar con eficiencia y eficacia las competencias que actualmente le corresponden, así como aquellas que en el futuro asuma, y de esa manera poder evitar conflictos de autoridad, jerarquía y responsabilidad, duplicidad de mando y de funciones, falta de orden e improductividad del trabajo; lo que no permite que la dirección se desenvuelva de manera apropiada. La estructura técnica y administrativa de la municipalidad de Panzós actualmente se encuentra conformada con las oficinas municipales y personal asignado siguientes:

No.	DEPENDENCIA MUNICIPAL	NOMBRE DEL DIRECTOR O ENCARGADO
1	DESPACHO MUNICIPAL	Ernesto Ramirez Caal
2	AUDITORIA INTERNA	Romeo Cul Xuc
3	ASESORA JURIDICA	Daniela Castro Archila
4	SECRETARIO MUNICIPAL	Daniel Cal Rax
5	UNIDAD DE CATASTRO E IUSI	Juan Luis Yath
6	DIRECCION FINANCIERA MUNICIPAL	Erwin Orlando Rosales Quich
7	RECEPTORIA MUNICIPAL	Robinson Jalal
8	UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA	Esmeralda Magali Caal Rax
9	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	Maria Jose Castañeda
10	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	Osman Galvan Castañon
11	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	Roberto Ochoa Castañeda
12	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	Allan Ramirez Ba
13	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	Vilma Esperanza Perez
14	DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER	Marilú Izabel Lemus Rosales
15	OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Olga Patricia Sub
16	OFICINA DE LA JUVENTUD	Hamilton Rummler
17	OFICINA DEL ADULTO MAYOR	Jaqueline Anahí Turcios Choc
18	ALCALDIA AUXILIAR ALDEA TELEMAN	Jose Victor Tiul
19	ALCALDIA AUXILIAR ALDEA CAHABONCITO	Oscar Seb
20	ALCALDIA AUXILIAR ALDEA SAN LUCAS	Cristobal Coc
21	ALCALDIA AUXILIAR ALDEA CANLUN	Ramiro Choc Cucul

Durante el año 2023 el personal municipal estuvo distribuido para la realización de sus funciones y actividades a realizar de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD	RENGLON	TOTAL
1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	O11	25
2	PERSONAL POR CONTRATO	O22	114
3	PERSONAL POR CONTRATO	O29	2
4	PERSONAL POR CONTRATO	O31	132
5	PERSONAL POR CONTRATO	183	1
6	PERSONAL POR CONTRATO	184	1
7	PERSONAL POR CONTRATO	188	1

A continuación, se detalla la cantidad de colaboradores activos al mes de diciembre de 2,023, distribuidos en los diferentes renglones presupuestarios, el cual está compuesto por personal administrativo, Asesores Municipales, Personal de la Policía Municipal de tránsito, Jornaleros y Peones Municipales, para la realización de las diferentes actividades de la comuna en el municipio.

No.	ACTIVIDAD	REGLON	TOTAL
1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	O11	23
2	PERSONAL POR CONTRATO	O22	53
3	PERSONAL POR CONTRATO	O29	2
4	PERSONAL POR CONTRATO	O31	55
5	PERSONAL POR CONTRATO	183	1
6	PERSONAL POR CONTRATO	184	1
7	PERSONAL POR CONTRATO	188	1
TOTAL			136

➤ **Bajas de personal**

Cuando un colaborador infringe a las políticas y reglamentos o no cumple con la expectativa deseada, se toman distintas medidas disciplinarias; por lo que, a solicitud de los distintos directores, y encargados de área, Alcalde y Concejo Municipal se rescindieron 140 contratos de personal en los diferentes renglones presupuestarios, entre las que se destacan despidos, renuncia, abandono de labores, y cancelación de nombramiento.

➤ **Documentos administrativos**

Se recibieron 115 oficios provenientes de las distintas gerencias, jefaturas y direcciones de la Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz, solicitando información de colaboradores, tales como; Base de datos de personal, ausencias a talleres o capacitaciones, información personal de empleados, tiempo de servicio, vacaciones, detalle de funciones de puestos, etc.

Se emitieron 230 oficios dirigidos hacia las distintas gerencias, jefaturas y direcciones, dando respuesta a requerimientos o solicitando información sobre distintos temas relacionados con el personal de la comuna.

Se emitieron 112 oficios de solicitud de goce de vacaciones a Secretaria Municipal, solicitando el acuerdo de alcaldía correspondiente, para que los colaboradores puedan gozar de este beneficio, tanto de personal administrativo, policía municipal de tránsito y personal de campo,

entre otros, en los cuales se les otorgan 20 y 25 días hábiles, tal y como lo establece la Ley del Servicio Municipal en su decreto número 01-87.

Aunado a lo anterior dentro de las funciones de la oficina de recursos humanos está la de extender constancias laborales a los trabajadores para que puedan realizar diferentes gestiones con otras instituciones y para el año dos mil veintitrés se emitieron 60 constancias de ingresos a los colaboradores de la comuna.

Se inició con la revisión, el análisis y la actualización del Manual de Funciones de La Municipalidad de Panzós, ya que respetando los derechos constitucionales ordenados en la Ley como marco legal, el Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus reformas del Congreso de la República, en su artículo 34 indica que: “Las municipalidades a través del Concejo Municipal, emitirán su propio reglamento interno de organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento del personal, y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal”.

La actualización y aprobación de la estructura organizacional de la municipalidad constituye un mecanismo para fortalecer la capacidad de ejecutar con eficiencia y eficacia las competencias que actualmente le corresponden, así como aquellas que en el futuro asuma, para poder fortalecer la capacidad de gestión y administración municipal, incluyendo los sistemas administrativos y financieros internos

➤ **Manuales y reglamentos administrativos presentados para aprobación**

Continuando con las labores de la Dirección de Recursos Humanos, se elaboro el documento llamado **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE PANZÓS, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**, el cual fue aprobado por el pleno del Concejo Municipal mediante Acta número treinta y siete guion dos mil veintitrés (37-2023) del Libro de sesiones extraordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz de fecha 07 de octubre del año dos mil veintitrés.

Seguidamente se elaboro el documento llamado **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PANZÓS, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**, el cual fue aprobado por el pleno del Concejo Municipal mediante Acta número treinta y seis guion dos mil veintitrés (36-2023) del Libro de sesiones extraordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz de fecha 01 de octubre del año dos mil veintitrés.

Aunado a lo anterior también se elaboro el documento llamado **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL** el cual fue aprobado por el pleno del Concejo Municipal mediante Acta número setenta y dos guion dos mil veintitrés (72-2023) del Libro de sesiones ordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz de fecha 28 de septiembre del año dos mil veintitrés.

➤ **Filosofía institucional**

Así mismo se presento propuesta de la filosofía organizacional de la comuna, la cual está integrada por: Visión, Misión, objetivos estratégicos y operativos, como sus valores institucionales.

Para la comuna es importante contar con su filosofía organizacional la cual tiene como objetivo coadyuvar a que los colaboradores conozcan el lugar donde laboran, su identidad, así como fortalecer las relaciones con los vecinos, el cumplimiento de metas y objetivos, los cuales quedaron establecidos de la siguiente manera de acuerdo a acta numero ochenta y cuatro guion dos mil veintitrés (84-2023) puntos cuarto y quinto del libro de sesiones ordinarias de la comuna, de fecha catorce de noviembre del presente año.

VISIÓN

Alcanzar el desarrollo social, económico y político de los habitantes residentes en los caseríos, aldeas y cabecera municipal del territorio del municipio de Panzós; a través del manejo transparente de los recursos municipales, que garantice el establecimiento y mantenimiento de los servicios públicos básicos, mejoramiento del ornato; y la contribución a la educación, salud, vivienda, deporte, infraestructura y seguridad.

MISIÓN

Ser el ente encargado del gobierno municipal de Panzós, prestador de servicios públicos municipales en condiciones de calidad, eficiencia, seguridad y continuidad; ejecutando obras y proyectos de beneficio colectivo; efectuando el ordenamiento territorial en cumplimiento de los fines generales del municipio, para mejorar el nivel de vida y desarrollo integral de todos los habitantes y consecución del bien común.

OBJETIVOS

ESTRATEGICOS

1. Mejorar la calidad de vida de la población mediante la ejecución de proyectos y programas enfocados a erradicar la pobreza y pobreza extrema, como lo son la asistencia alimentaria y apoyo a la educación
2. Gestionar ante las instituciones de gobierno proyectos que promuevan el desarrollo del municipio.
3. Programar un sistema de capacitaciones y talleres a través de la Dirección Municipal de la Mujer, para apoyar a la población de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz.
4. Gestionar el desarrollo económico, social y de ordenamiento territorial por medio de la gobernanza equilibrada entre la Municipalidad y los vecinos del Municipio.
5. Velar por la calidad de gasto, teniendo claro que los resultados siempre deben ser dirigidos en función del vecino y el logro alcanzado en su favor.

OPERATIVOS

1. Implementar mecanismos de planificación y control de la gestión municipal con el propósito de realizar una evaluación continua de los resultados que persigue la comuna.
2. Prestar servicios que contribuyan a mejorar y satisfacer las necesidades de la población del municipio de Panzós Alta Verapaz.
3. Promover la práctica de valores éticos, en la realización de las actividades a desarrollar para aumentar la eficiencia, eficacia y transparencia dentro de la institución.
4. Administrar de forma sistemática los fondos públicos, con responsabilidad y transparencia, para prestar un mejor servicio y satisfacer las necesidades que demanda la población.
5. Capacitar al personal municipal para mejorar la eficiencia y calidad de la prestación de servicios administrativos y operativos.

VALORES INSTITUCIONALES

1. **Respeto:** Nos debemos a los vecinos, quienes merecen nuestra mayor consideración y deferencia.
2. **Transparencia:** La gestión de nuestro gobierno municipal es abierta y accesible al ciudadano.
3. **Equidad:** Atendemos las necesidades de los vecinos sin distinciones, de acuerdo a nuestras capacidades.
4. **Solidaridad:** Trabajamos en equipo a la par de los vecinos y de quienes requieren nuestros servicios.
5. **Compromiso:** De la municipalidad de Panzós con sus habitantes para que tengan un mejor estatus de vida.

6. **Servicio:** Trabajar con actitud positiva y conocimiento orientado a la satisfacción de las necesidades de la comunidad y de nuestra institución.
7. **Responsabilidad:** Tener siempre presente que nuestras acciones deben estar orientadas al cumplimiento de la misión y visión institucional.
8. **Probidad:** Trabajar de manera íntegra, honrada y con rectitud.

➤ **Ente Fiscalizador Contraloría General de Cuentas -CGC-**

Dentro de las funciones designadas a la dirección esta; dar respuesta a los requerimientos recibidos por parte del ente fiscalizador; la Contraloría General de Cuentas, a quienes se les da respuesta según lo requerido, en el tiempo estipulado y adjunto a ello descripción o detalle de información, expedientes y/o documentación que respalda la misma, con el fin de amparar cualquier cuestionamiento que pueda ser motivo de sanción.

Se atendió requerimiento de información de auditoría financiera y de cumplimiento de la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, quienes tienen a su cargo la fiscalización del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, mediante oficio identificado con número CGC-DAS-08-0497-2023-OF-001 MPAV, entre las solicitudes figuran la estructura actual de la comuna (Organigrama, Misión, Visión) Base de datos de Personal que actualmente labora para la comuna, Listado de integrantes del Concejo municipal de la administración actual y administraciones anteriores, Constancias de recepción de Contratos de personal en sus diferentes renglones, (011, 022, 029, 031), manuales y reglamentos de la comuna, entre otros.

Así mismo se ingresaron contratos de personal al Portal de la CGC, de los renglones 022 y 031, y contratos de profesionales, en los renglones 029, 183, 184 y 189, de los cuales se descargaron e imprimieron las constancias de recepción correspondientes de cada uno de los diferentes contratos, para poder ser presentados en su momento ante el ente fiscalizador –CGC–, mismos que se resguardaron en los expedientes de cada colaborador.

➤ **Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-**

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) es una institución gubernamental, dedicada a brindar servicios de salud y seguridad social a la población que cuente con afiliación al instituto, y todo aquel trabajador que pague sus cuotas al instituto es considerado «afiliado» al mismo, y en la actualidad se realizan diferentes gestiones ante el Instituto en mención, por ejemplo:

Se elaboraron once planillas para el pago de las cuotas laborales y patronales, de los meses de enero a noviembre de dos mil veintitrés, (el pago correspondiente al mes de diciembre se estará realizando en enero de dos mil veintitrés, derivado a que se realizan pagos a mes vencido) para poder realizar el pago correspondiente y que los afiliados puedan disponer de los diferentes servicios ante el instituto en mención.

Se realizaron las diferentes gestiones ante el IGSS para la suscripción del **RECONOCIMIENTO DE DEUDA UNILATERAL, EN DOCUMENTO PRIVADO**, identificado con número 4843/2022, entre el IGSS y la municipalidad de Panzós, Alta Verapaz, el cual asciende a un total de cuatrocientos trece mil trescientos cuarenta y un quetzales con cero cuatro centavos (Q.413,341.04) los cuales serán cancelados en sesenta cuotas, con fecha de vencimiento al 03 de agosto de dos mil veintisiete.

La suscripción y cancelación de deuda de administraciones pasadas viene a coadyuvar de gran manera al personal de la comuna, ya que actualmente pueden optar a los diferentes beneficios que el instituto posee, así mismo para el personal que cuenta con antigüedad de estar laborando y este pronto a jubilarse, podrán iniciar las gestiones para poder optar a este derecho.

Así mismo se realizó alrededor de cuarenta y un afiliaciones (41) y registro de personal de nuevo ingreso para el año dos mil veintitrés, y poder realizar el proceso de emisión de carnet de afiliados, para que puedan realizar diferentes gestiones como Maternidad, enfermedad común, y accidentes.

➤ **Plan de prestaciones del empleado municipal**

Durante el presente año se tuvo la visita de los personeros del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal (PPEM) relacionado con los servicios y beneficios que brindan a los empleados municipales de cada una de las comunas, y la atención a cada uno de los pensionados en casos de pensiones por vejez, por invalidez, o fallecimiento.

Personeros de la institución en mención brindaron una capacitación al personal de la comuna tanto administrativos como personal de campo, dando a conocer cada una de las funciones y labores de la misma, con el objetivo de dar a conocer las labores que ellos realizan. Durante la capacitación los empleados pudieron solventar cada una de sus dudas, y al final de la misma se les brindó constancia de participación a cada uno.

En las siguientes visitas se coordinó la atención personalizada para cada uno de los empleados, para las siguientes gestiones: actualización de datos, actualización de beneficiarios,

solicitud de tiempo de servicio, certificación de cuotas aportadas al PPEM y demás consultas por cada uno de los colaboradores.

➤ **Capacitaciones virtuales por parte del Instituto de Fomento Municipal**

Los talleres realizados fueron de aplicación para todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad de Panzós, siendo el propósito general impulsar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio y la calidad de Vida laboral de funcionarios y empleados Municipales, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Fortalecer los conocimientos para realizar una eficiente administración de personal, prestación de servicios, atención al cliente y gestión de calidad de los funcionarios y servidores de la comuna
- Elevar el nivel de rendimiento de las personas.
- Mantener al personal actualizado a través de la capacitación con el fin de incrementar su iniciativa y creatividad en sus puestos de trabajo.
- Promover el interés por la adquisición de conocimientos en los temas antes enunciados.

Los talleres se desarrollaron de forma virtual a través de la plataforma **Google meet** con base al siguiente cronograma:

TEMA	FECHA PROPUESTA	GRUPO META
Liderazgo Efectivo como agente de cambio	28 de marzo 2023	Autoridades, funcionarios, jefes inmediatos y todo el personal.
La magia de las Relaciones Humanas	21 de abril 2023	Autoridades, funcionarios, jefes inmediatos y todo el personal
Código Municipal	14 de mayo 2023	Autoridades, funcionarios, jefes inmediatos y todo el personal
Formación de Equipos de Trabajo de Alto Desempeño	pendiente	Autoridades, funcionarios, jefes inmediatos y todo el personal.
Calidad de los servicios municipales	15 de junio 2023	Autoridades, funcionarios, jefes

		inmediatos y todo el personal.
Manejo del Estrés Laboral	27 de agosto 2023	Funcionarios, jefes inmediatos y todo el personal.
Participación Ciudadana	27 de septiembre 2023	Funcionarios y personal técnico

➤ **Apoyo a las juntas de oferta electrónica y de licitación**

Se brindo apoyo a las juntas de oferta electrónica y juntas de licitación, integrantes que fueron nombradas mediante sesiones del Concejo Municipal

Se redactaron 06 actas de licitación de diferentes proyectos tanto de apertura como de adjudicación de proyectos

Se redactaron 59 actas de oferta electrónica de diferentes proyectos tanto de apertura como de adjudicación de proyectos

Se redactaron 02 actas por integrantes de la comisión receptora y liquidadora de eventos por licitación tanto de recepción como de liquidación de proyectos

A continuación, se presenta un resumen de las distintas actividades realizadas durante el año dos mil veintitrés.

Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz		
Dependencia	Dirección de Recursos Humanos	
Entidad	Municipalidad de Panzós	
Cargo	Directora de Recursos Humanos	
ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2023		

CONTRATOS DE PERSONAL EN SUS DIFERENTES RENGLONES	Nombramientos de personal	Se han elaborado nombramientos de personal a Servicios Públicos, Dirección de Recursos Humanos, Información Pública, y la Oficina de la Niñez y adolescencia-
	Elaboración de contratos de personal 022	Se suscribieron 114 contratos entre colaboradores y la comuna, mismos que fueron publicados en el Portal del ente fiscalizador para obtener la constancia correspondiente.
	Elaboración de contratos de personal 029	Se suscribieron 06 contratos entre colaboradores y la comuna, (Unidad de Gestión ambiental, y Asesores de Planificación) mismos que fueron publicados en el Portal del ente fiscalizador para obtener la constancia correspondiente. Se elaboraron 14 Contratos 029 con el puesto de Promotores de Educación, como apoyo a la educación en distintas comunidades del municipio
	Elaboración de contratos de personal 031	Se suscribieron 132 contratos entre colaboradores y la comuna, (Peones Municipales) mismos que fueron publicados en el Portal del ente fiscalizador para obtener la constancia correspondiente.
	Elaboración de contratos de profesionales (183, 184, 188)	Se suscribieron 12 contratos de profesionales, (Auditor Interno, Asesora Jurídica, Supervisor de Obras Municipales) mismos que fueron publicados en el Portal del ente fiscalizador para obtener la constancia correspondiente.
	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	Oficios emitidos a las diferentes dependencias
Oficios emitidos por solicitud de vacaciones de personal		A la fecha se han suscrito 112 oficios de solicitud de acuerdos de vacaciones en las cuales se solicita el acuerdo correspondiente para que el colaborador pueda gozar de este derecho.
Circulares emitidas a diferentes dependencias.		Se han girado doce circulares en las que se brinda información al personal

		relacionado con días de asueto, descanso, reuniones de personal y otros.
	Publicación de Contratos de personal en el Portal de la CGC	Se publicación alrededor de 380 contratos de personal de los renglones 022, 029, 031.
	Impresión de Constancias de recepción de contratos de personal.	Se imprimieron alrededor de 380 contratos de personal de los renglones 022, 029, 031, a solicitud del ente fiscalizador.
	Solicitud de actualización de datos de personal para el año dos mil veintitres	Se imprimieron alrededor de 380 documentos de actualización de datos de personal, a solicitud del ente fiscalizador.
	Suscripción de actas de aprobación de salidas de vacaciones	Se suscribieron 112 actas de salidas de vacaciones de personal para el año dos mil veintitres, de personal administrativo y de campo-
	Suscripción de convenios de pago de prestaciones Laborales	Se suscribieron alrededor de 171 convenios para el pago de prestaciones laborales del personal municipal
	Suspensión de labores ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Se recibieron alrededor de 05 suspensiones laborales por los motivos siguientes: Maternidad, enfermedad común, y accidentes.
	Elaboración de constancias labores de Personal	Se extendieron constancias labores a 60 empleados Municipales
	Elaboración de certificados de trabajo.	Se extendieron certificados de trabajo a 15 personas ex empleadas.
	Elaboración de cartas de recomendación.	Se redactaron cartas de recomendación a 15 personas.
GESTIONES Y ATENCION A ENTIDADES GUBERNAMENTALES	Contraloría General de Cuentas –CGC-	Requerimiento de información Auditoria de cumplimiento correspondiente del 01 de julio al 31 de Diciembre de 2,022 Requerimiento de información Auditoria de cumplimiento correspondiente del 01 de enero al 30 de Julio de 2,023.

	Atención a Inspectores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-	Se atendieron a personeros de la institución en mención para cumplimiento de requerimiento de información relacionada con el pago de cuotas patronales y laborales
	Atención a Delegados departamentales del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	Se atendieron a personeros de la institución en mención para cumplimiento de requerimiento de información relacionada con el pago de cuotas patronales y laborales.
MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS	Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz	Acta número setenta y dos guion dos mil veintitrés (72-2023) del Libro de sesiones ordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz
	Código de Ética de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz	Acta número treinta y siete guion dos mil veintitrés (37-2023) del Libro de sesiones extraordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz
	Reglamento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz	Acta número setenta y dos guion dos mil veintitrés (72-2023) del Libro de sesiones ordinarias de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz
FILOSOFIA INSTITUCIONAL	Visión	Acta número ochenta y cuatro guion dos mil veintitrés (84-2023) punto cuarto del libro de sesiones ordinarias
	Misión	Acta número ochenta y cuatro guion dos mil veintitrés (84-2023) punto cuarto del libro de sesiones ordinarias
	Valores institucionales Objetivos estratégicos y operacionales	Acta número ochenta y cuatro guion dos mil veintitrés (84-2023) punto quinto del libro de sesiones ordinarias
APOYO A LAS JUNTAS DE LICITACION Y	Oferta Electrónica	59 actas de recepción y adjudicación de proyectos
	Juntas de Licitación	06 actas de recepción y adjudicación de proyectos

**OFERTA
ELECTRONICA**

Comisión receptora y
liquidadora de eventos por
licitación

02 actas de recepción y liquidación de
proyectos

Informe Anual
Unidad de
Información
Pública

PRESENTACIÓN:

Durante el año 2023 la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de Panzós desarrolló sus actividades, enfocada en tres pilares fundamentales.

- Cumplir con los preceptos contenidos en el Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Brindar un excelente servicio al vecino, cumplimiento con los principios de máxima publicidad, sencillez y celeridad en el procedimiento
- Capacitar al personal municipal y a los enlaces respectivos en lo relacionado al acceso a la información y la transparencia.

Los logros fundamentales de la Unidad de Información durante el año 2023 fueron:

1. Garantizar el libre acceso a la información a través del incremento en el número de solicitudes de información a través de recepción de solicitudes de forma electrónica, escrita y verbal.
2. El cumplimiento de forma más eficiente con los plazos legales establecidos y:
3. La mejora en la atención y recepción de solicitudes a los vecinos que se presentaron ante la unidad de información.

CONDICIÓN INICIAL:

La unidad de información tiene como finalidad primordial crear un ambiente institucional en el cual exista una cultura de transparencia dando prioridad a la rendición de cuentas de los funcionarios y empleados públicos, la cual se consigue a través de la gestión transparente de los recursos públicos que, entre otros, implica que la Municipalidad de Guatemala cuente con una compilación fidedigna, completa y ordenada de todas las actuaciones de la administración pública, donde la ciudadanía en general, y cualquier persona que requiere información encuentre respuestas claras, efectivas y expeditas, que den por resultados el libre acceso a sus archivos.

La Unidad de Acceso a la Información, no solo cumple con la función de ser un enlace entre el sujeto activo y el sujeto obligado, sino en ser un innovador constante, que persigue los puntos de encuentro entre facilitar la información, conservarla y archivarla en lo que le corresponde, para que siempre esté disponible para cualquier persona que la requiera.

De esa cuenta, todas las acciones se encaminan a efecto de mejorar cada día la atención al vecino en la recepción de solicitudes de información luego de sumar la experiencia lograda en los años anteriores, y mejorar el nivel organizativo frente a la conservación y ordenamiento de los sistemas de archivo. Como se apuntó, el principal objetivo de la Unidad de Información, es ser un facilitador de los mecanismos de rendición de cuentas de los empleados y funcionarios públicos, servir de canal para el acceso a los archivos públicos, y convertirse en un enlace entre la municipalidad de Panzós y el Público en general, en material en general, en material de acceso a la información.

El plan de trabajo del año 2023 se fundamentó en los siguientes objetivos generales y específicos que describen los alcances y responsabilidades que la Unidad de Información tiene, de acuerdo a lo regulado en el Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica, Ley de Acceso a la Información Pública.

OBJETIVOS GENERALES:

Cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República, y de forma primordial con lo establecido en los artículos 10, 19, 20, 48 y 51, en lo relativo a:

1. Garantizar el libre acceso a la información pública en poder de la municipalidad de Panzós, velando por el cumplimiento de los principios de máxima publicidad, sencillez y celeridad en el procedimiento.
2. Velar porque las dependencias municipales mantengan actualizada y en orden la información pública de oficio para que la misma esté disponible en todo momento para su consulta.
3. Ofrecer una buena atención a los vecinos y personas en general que se presentan a la Unidad de Información, entregando lo solicitud dentro de los plazos que la ley establece.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Orientar a las personas en el trámite de sus solicitudes de información y/o en las consultas a la información pública de oficio.
2. Ser la dependencia/enlace entre el vecino y la municipalidad de Panzós.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, dentro de los plazos que la ley establece.
4. Verificar que se actualice y se realicen los cambios, en relación a la información pública de oficio por las dependencias responsables, en el plazo que la ley establece.
5. Definir, de comunión con la ley, los lineamientos para la organización, administración, custodia y sistematización de los archivos municipales.
6. Elaborar anualmente los informes preliminar y final para el Procurador de los Derechos Humanos;
7. Establecer programas de capacitación permanente para el personal de la Municipalidad y los enlaces de la Unidad de Información, nombrados en cada Dependencia Municipal.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Visión

Promover la transparencia y velar por el estricto cumplimiento de la Ley, coadyuvando en el logro de mejores condiciones de gobernabilidad democrática.

Misión

Ser el medio facilitar entre usuario y la Dependencia que genera, administra y resguarda la información requerida, con apego a la legislación vigente, para la recuperación de la confianza y credibilidad de la población.

Objetivo general

Fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información del gobierno municipal de Panzós promoviendo la participación ciudadanía con equidad y pertenencia cultural.

PRINCIPALES ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

- Tener conocimiento sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y Velar por el estricto cumplimiento de la misma
- Dar cumplimiento a la Actualización sobre la Información Pública de Oficio en el Portal Web, según el plazo establecido en la Ley citada.
- Asegurar la correcta y oportuna respuesta a los requerimientos de información pública en apego a la ley vigente.
- Actualización del módulo Maniobras.
- Hacer publicidad de las obras realizadas por la municipalidad en redes Sociales y Portales electrónicos.
- Facilitar el flujo de información hacia los usuarios internos y externos del sistema.

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

En el portal web de información pública de oficio donde se registran 29 ítems del Decreto 57-2008 el cual son establecidos por la Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública, de la Procuraduría de los Derechos Humanos y 8 ítems del Decreto 13-2013 donde se ha estado dándole cumplimiento con las actualizaciones de información según sea la información de acuerdo al plazo establecido por la ley de Acceso a la Información Pública.

La organización Muniportales, que además de apoyar a las unidades de información en el fortalecimiento de las mismas, también realiza monitoreo internos del portal web de forma espontánea, para verificar el nivel de cumplimiento de lo que refiere el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública. En el transcurso del Presente año que la municipalidad de Panzós no fue supervisada durante el 2023, ya que el de cumplimiento de 2022 fue un nivel aceptable.

Como Unidad de Información Pública por medio del enlace www.munipanzos.laip.gt se puede tener acceso a la Información Pública de Oficio; Por lo que establece en los artículos 46 y 47 del Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública. El procurador de los Derechos Humanos es quien está facultado para velar el cumplimiento de la ley citada, así mismo nosotros como la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de Panzós le hemos dado cumplimiento con todos los requisitos en los cuales nos exige La Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información Pública –SECAI- de la Procuraduría de los Derechos Humanos –PDH-.

RENDICIÓN DE INFORME PRELIMINAR DE LA PDH

La municipalidad de Panzós le ha dado el cumplimiento a lo establecido al artículo 48 del Decreto 57-2008 “Los sujetos obligados deberán presentar al Procurador de los Derechos Humanos, un informe por escrito correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el ultimo día hábil del mes de enero siguiente”

La Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Acceso a la Información –SECAI-, estableció para este ejercicio fiscal 2023, el lapso de tiempo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre 2023, en el cual se envía la constancia del informe el 11 de octubre 2023 y el informe final se envía en enero del 2023.

NÚMERO DE SOLICITUDES REPORTADAS ENERO-NOVIEMBRE

Escritas	verbales	Correo Electrónico
9	4	5

SOLICITUDES POR GENERO

Hombres	Mujeres
8	10

EL RESULTADO DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Entregadas	18
Inexistencia	0
Negativa total	0
Negativa parcial	0
Pendientes	0
desechadas	0

Tiempo promedio de respuesta de las solicitudes reportadas: 5 días la cantidad de solicitudes con ampliación de plazos: 2

Solicitudes recibidas durante el año 2023

Mes	Medio escrita o verbal	Por correo electrónico
Enero	3	2
Febrero	1	1
Marzo	1	0
Abril	1	0
Mayo	0	0
Junio	0	0
Julio	0	0
Agosto	0	0
Septiembre	1	1
Octubre	0	0
Noviembre	3	1
Diciembre	0	0

La unidad de información Pública Municipal De Panzós, cumplido con exactitud con todos los requerimientos establecidos de la Ley De Acceso A La Información Pública, así mismo garantizando la transparencia de la administración Municipal en la ejecución de los recursos públicos y el derecho que posee toda persona a tener acceso libre a la Información Pública.

Se ha tenido el fortalecimiento de la unidad a través del apoyo a la organización MUNIORTALES por medio de sus capacitaciones y orientaciones en el manejo y cumplimiento de la información siendo muy importante asistir a dichas capacitaciones que se lleven a cabo, así mismo se ha dado el cumplimiento con los principios de máxima publicidad, transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública gratuidad en el acceso a la Información Pública, sencillez y celeridad de procedimiento.

Se implementaron mecanismo o medios de divulgación de Información pública, como trifoliales y murales promoviendo la transparencia en la administración Municipal, donde se dan a conocer los procedimientos y requisitos para solicitar.


Información pública basado en el Decreto 57-2008, las paginas existentes de la Municipalidad en cumplimiento de la citada ley, publicando las obras que se ejecutan, siendo con fondos del COCODE o Fondos propios Municipales, con el objetivo de mantener informada a la población de todos las obras que se ejecutan, como Mantenimiento de Caminos Rurales, Mejoramiento de calles, construcción de Centros Educativos, entrega de materiales, etc... Nuestro enlace para mantener acceso a la página web es munipanzos.gob.gt







MUNICIPALIDAD DE PANZOS, ALTA VERAPAZ



**INFORME ANUAL:
DEPENDENCIA: JUZGADO DE ASUNTOS
MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO
ENERO A DICIEMBRE 2023**

**LICDA. MARÍA JOSÉ
CASTAÑEDA ALVARADO**

ACTIVIDAD	RESULTADO
<p>Inicio de Labores del año en curso.</p>	
<p>Recepcion de informe del Director de la Policía Municipal de Transito Nelson Mo.</p>	<p>Coordinación de las primeras actividades de la PMT en las calles del municipio.</p>
<p>Recepción, revisión y envió al Concejo Municipal del expediente del señor Pedro Coc Maquin.</p>	
<p>Análisis del caso de la señora Adela Xó con el profesor Ruben Cuz lcal, vice alcalde.</p>	<p>Al realizar un análisis de los papeles presentados por la señora Adela Xó, sobre la construcción de un muro perimetral frente a su vivienda, se pudo establecer que no es necesario realizar un plano que se le estaba solicitando por Planificación.</p>
<p>Elaboración de Aval del señor Enrique Tux Cucul 101-2023</p>	<p>Se entrego el Aval al señor Enrique Tux así como la entrega y puesta de calcomanía en el vehículo de su propiedad.</p>
<p>Elaboración de oficios en donde se les comunica a todas las Asociaciones de Mototaxis del municipio sobre la aprobación de nuevas rutas.</p>	<p>Se realizo la notificación a cada Asociación de mototaxis de las nuevas rutas aprobadas por el Concejo Municipal.</p>
<p>Reunión con miembros del Concejo Municipal para analizar cambio de horario de labores.</p>	
<p>Revisión de Informe de Riesgo PNC-Panzos. Caso Miguel Ixim Tun.</p>	
<p>Renión con el nuevo Director de la PMT Mario Paau.</p>	<p>Se realizó reunión de trabajo con el nuevo director para poder coordinar actividades del año 2023 así como los</p>

<p>Reunión con la Asociación de Mototaxis de Teleman AMOTAXTEL</p>	<p>nuevos elementos incorporados.</p> <p>Se realizó la primera reunión anual con miembros de la junta directiva de AMOTAXTEL para conocer a los nuevos representantes, así como la revisión de los asociados que se encuentran inscritos en dicha asociación y los que están registrados en esta comuna .</p>
<p>Citacion al señor Javier Caal y Gilberto Can Choc</p>	<p>Se citaron a los señore Javier y Gilberto por estar violando el radio perimetral para el cual están autorizados los mototaxis de Teleman.</p>
<p>Atención a la señora Sofia Caal y María Caal por pago de renovaciones de Avaes 2023.</p>	<p>Se les entregaron nuevas calcomanías 2023</p>
<p>Citación a los señores Oswaldo Caal y Hugo Caal</p>	<p>Se citaron a los señores Oswaldo y Hugo Caal por tener circulando mototaxis en la Aldea Jolomijix V sin autorización.</p>
<p>Atención al publico, elaboración de oficios, circulares.</p>	

<p>Primera reunión con la Comisión de Transporte para analizar solicitudes De usuarios.</p>	<p>Se analizaron varias solicitudes de propietarios de mototaxis quienes desean prestar el servicio dentro del municipio.</p>
<p>Reunión de trabajo con el señor Alcalde Municipal, Alcalde Auxiliar de la Aldea Teleman, Director de Servicios públicos.</p>	<p>Se realizo reunión de trabajo para coordinar cobros en los locales municipales del Mercado de la cabecera municipal y de locales del Mercado de la Aldea Teleman.</p> <p>Se solicitó al Director de Servicios Públicos un listado de arrendatarios de locales municipales de la Aldea Teleman.</p>

<p>Se recibió solicitud de parte del señor Alex Jom referente a poste de alumbrado publico.</p> <p>Se realizó solicitud de informe al alcalde auxiliar de la Aldea Telemán por los locales 69, 70 y 71 que se encuentran derrumbados.</p> <p>Atención a la señora Rosalinda Coc Chub de Caal quien se identifica con DPI 1750 08604 por caso de agresión.</p> <p>Atención a grupo de vecinos de la comunidad Manga Vieja.</p> <p>Reunión con Junta Directiva de AMOTAXTEL</p> <p>Elaboración de listados de asociados del Comité Sierra de las Minas</p> <p>Se elaboró el Manual de Funciones del Juzgado de Asuntos Municipales, solicitado por la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Se analizó el caso de los vecinos que se encuentran inscritos en el sistema GL del pozo mecánico del Barrio El Mau.</p> <p>Se coordinó la apertura del Balneario Raxha, ya que se autorizó la compra de una bomba.</p> <p>Se realizó inspección al frente de los locales del señor Enrique Díaz, ya que se quemó la lámpara de alumbrado público sin embargo la misma no se puede cambiar por unos cables que el señor Díaz colocó.</p> <p>Se realizó una inspección al mercado de la Aldea Telemán en donde se pudo establecer que ambos locales se encuentran derrumbados, por lo que se solicitó un informe al Alcalde Auxiliar quien indicó que esos locales eran piso de plaza y los propietarios los habían construido con sus propios recursos.</p> <p>Se brindó asesoría jurídica a la señora Rosalinda quien manifestó que su menor hijo fue agredido por el presidente del COCODE del Barrio San Juan.</p> <p>Se brindó asesoría jurídica a comunitarios de Manga Vieja.</p> <p>Se realizó reunión con la comisión de transporte y junta directiva de AMOTAXTEL para corroborar listados de asociados.</p> <p>Se realizó el listado oficial de los prestados del servicio de Transporte Rural.</p> <p>A solicitud del Director de Recursos Humanos se realizó el Manual de funciones de dicha judicatura.</p>
--	--

<p>Análisis de informe presentado por el Director de la PMT</p>	<p>Se realizaron cuatro notificaciones de MULTAS a propietarios de mototaxis de la Aldea Teleman quienes infringieron el reglamento correspondiente.</p>
<p>Acompañamiento al señor Rolando Putul Siquic al Juzgado de Paz</p>	<p>A solicitud del señor Rolando se le realizó acompañamiento para darle solución a un conflicto de linderos.</p>
<p>Reunión con representantes de AMOTAXTEL por caso del señor Carlos Tot Lemus.</p>	<p>Se realizó reunión con representantes de junta directiva quienes solicitan se pueda incorporar al señor Carlos Tot Lemus a los prestadores del servicio de mototaxis de la Aldea Teleman.</p>
<p>Acompañamiento a vecinos de la Aldea Cancoy</p>	<p>Se brindo acompañamiento a vecinos de la Aldea Cancoy al Ministerio Publico.</p>
<p>Citaciones al señor Klisman Cuc García, Jose Maldonado</p>	<p>Se realizo careo entre el propietario de mototaxi de la Aldea Teleman y el PMT por multa impuesta.</p>
<p>Realización de oficio a propietarios de Mototaxis de la Aldea Teleman y Panzos, Alta Verapaz</p>	<p>Se realizó oficio de requerimiento de pagos por renovación de avales y pagos mensuales.</p>
<p>Citación al señor Alex Lucas Paz</p>	<p>Se realizó citación al señor Alex Luca Paz por dos gradas que construyo en propiedad municipal en el mercado numero 2 de la Aldea Teleman. Se acordó la demolición de la dos gradas por parte de esta comuna, se giraron instrucciones al Alcalde Auxiliar para que juntamente con la cuadrilla realizaran lo anterior.</p>
<p>Inspección a los locales 15 y 18 del Mercado de la Aldea Teleman por problema entre la señora Mari Requena y cuñadas.</p>	<p>Se realizó junta conciliatoria en el mercado de Teleman, se indico que debian correr 50cm unos tubos donde colocan la</p>

<p>Inspección al local número 70 del Mercado de la Aldea Telemán.</p>	<p>mercadería ambas vendedoras para evitar inconvenientes. Se decomiso un perol por ser el motivo de las peleas entre ambas vendedoras.</p> <p>Se realizó inspección al local en mención juntamente con el Alcalde Auxiliar, quien me indica que hay una vecina quien solicita pueda otorgársele dicho local para comedor.</p>
<p>Acompañamiento a comunitarios de la Aldea Palestina al Ministerio Público de Panzos.</p>	<p>Se realizó acompañamiento a comunitarios de la Aldea Palestina quienes interpusieron una denuncia a comunitarios de la Aldea Jolomijixito por conflicto por construcción de tanque de agua.</p>
<p>Solicitud al Director de la Policía Municipal de Tránsito de reportes diarios.</p>	<p>Se realizó solicitud al Director de la PMT en virtud de no estar enviando reportes, multas, etc. De lo que sucede a diario en las calles del municipio.</p>
<p>Citación al señor Armando Tiul por imposición de multa</p>	<p>Se realizó careo entre el señor Armando Tiul y el agente de tránsito Maldonado, confirmándose la sanción impuesta.</p>
<p>Citación al Agente Jonatan Maldonado y Antony Cuc García</p>	<p>Se realizó junta conciliatoria entre ambas personas, ya que Antony agredió físicamente al agente de la PMT</p>
<p>Revisión de reportes del Director de la PMT</p>	<p>Se realizó la revisión a los reportes de los agentes de la PMT.</p>
<p>Acompañamiento al Ministerio Público al señor Manuel Guitz Xol</p>	<p>Se le brindó asesoría jurídica y acompañamiento al señor Manuel Guitz por denuncia presentada en su contra por los comunitarios de Jolomijixito III.</p> <p>Se realizó solicitud al jefe de tránsito de la PNC para que se brinde por parte del</p>

<p>Solicitud al Jefe del Departamento de Transito de Guatemala</p>	<p>departamento correspondiente una capacitación a los elementos de transito de este municipio.</p>
<p>Citación y acompañamiento a comunitarios de Palestina al Ministerio Publico</p>	<p>Se brindo acompañamiento al Ministerio pUBLICo de Panzos, Alta Verapaz a comunitarios de Palestina por conflicto con comunitarios de Jolomijixito, logrando que se realizara una reunión extraoficial con el Alcalde Municipal, abogados representantes de cada grupo, Fondo de Tierras etc.</p>
<p>Solicitud por parte de vecinos del Barrio El Centro de la Aldea Teleman</p>	<p>Se recibió solicitud por parte de vecinos de la Aldea Teleman quienes solicitan se corte un árbol que se encuentra en peligro de caer sobre las viviendas del sector. Se coordinó con UGAM una inspección.</p>
<p>Acompañamiento a las señoras Josefina Coc, Angelica Pop Choc por conflicto Palastina-Jolomijixito</p>	<p>Se realizo acompañamiento al Ministerio Publico de las señoras en mención por haber sido agredidas físicamente por comunitarios de Jolomijixito III. Se logro les cancelaran Q.400.00 y Q.600.00 por reparación de daños ocasionados.</p>
<p>Reunión con picoperos de la Sierra de las Minas</p>	<p>Se realizó reunión con propietarios del transporte rural en el parque de la Sierra de las Minas para que pudieran cancelar el Aval correspondiente.</p> <p>Se realizo la presentacion de los nuevos elementos de la PMT. Se realizaron solicitudes por parte de los picoperos quienes piden que se identifiquen los lugares de parqueo de cada sector.</p> <p>Por pertenecer durante el año 2022 a la Junta de Cotización se</p>

<p>Reunión virtual con representantes de la Contraloría General de Cuentas</p> <p>Recepción de 15 expedientes provenientes de la Dirección de Servicios Públicos para realizar los cobros correspondientes.</p> <p>Reunión con comunitarios de Palestina y Jolomijixito III en el municipio de Tactic, Alta Verapaz</p> <p>Atención al público, elaboración de oficios, circulares, resoluciones.</p>	<p>me impuso una sanción. Se logro desvanecer cuatro de cinco hallazgos.</p> <p>Se recibieron expedientes de arrendatarios morosos en el pago de locales del Mercado de la Aldea Teleman.</p> <p>Se realizo reunión conciliatoria ente ambos grupos de comunitarios, se presentaron diferentes instituciones MAGA- Defensores de la Naturaleza, Fondo de Tierras, COPADEH, Alcalde Municipal de Panzos, Alcalde Municipal de La Tinta. Se Logro que ambos grupos firmaran un acta de convivencia pacifica. Ambos debían retirar las denuncias interpuestas en e Ministerio Publico. Las instituciones involucradas les darán acompañamiento La municipalidad les construirá a cada grupo un tanque de captación de agua.</p>
<p>Atención al público, elaboración de oficios, circulares.</p>	

<p>Reunión con Tuctuqueros de la Aldea Canlun, Mario Yat, Domingo Cuc Coy</p>	<p>Representantes del sector de tuctuqueros de la Aldea Canlun solicitan que la municipalidad les autorice el cobro de pasaje de Q.10.00 sin embargo se les comunicó que mientras no estén legalmente registrados ante la</p>
---	---

<p>Reunión con representantes del COCODE de la Aldea Palestina.</p>	<p>comuna no se podría dar ninguna autorización</p> <p>Se presentaron a esta judicatura representantes del COCODE de dicha comunidad, queines solicitan firmar el acta de la reunión que se realizó en Tactic con Jolomijixito III.</p>
<p>Citación ala señora Victoria Arriaza, Juan Gabriel Caal Chub, Carlos Caal Chub, Carlos Xococ, Cesar Cuc Cuc, Jose Luis Col, arrendatarios de locales del mercado municipal de Telemán</p>	<p>Se realizó citación a cada arrendatario moroso en el pago de la mensualidad y firma de contrato de locales en el mercado municipal de la Aldea Telemán. Se firmaron convenios de pago.</p>
<p>Inspección a locales del Mercado de la Aldea Telemán, realización de notificaciones a arrendatarios morosos y entrega de multas.</p>	<p>Me presente al mercado municipal en compañía de agentes de la PMT, Alcalde Auxiliar para realizar los cobros arrendatarios morosos en el pago de sus mensualidades.</p>
<p>Reunión con el señor Javier Caal</p>	<p>Se presento a esta judicatura el señor Javier Caal por imposición de multas.</p>
<p>Reunión con el señor Javier Choc Pop</p>	<p>Se presentó a ejercer su derecho de defensa la señora Angelina Pop ya que se le impuso una multa de Q.1,000.00 porque su chofer agredio a un PMT.</p>
<p>Recepción de expedientes de propietarios nuevos de la Sierra de las Minas.</p>	<p>Revisión y elaboración de AVALES para propietarios del Transporte RURAL</p>
<p>Citación a los señores Erwin Max, Antonio Chub, Cristina Tiul Cuz, Imelda Coc Caal, Damasco Coc Juarez, Emasco Eliseo Sacul, Raxon Julian Arrue. Arrendatarios morosos del mercado de Telemán.</p>	<p>Se presentaron a esta judicatura a ponerse al día en sus pagos firmando convenios.</p>
<p>Recepción de expedientes de propietarios de mototaxis de la aldea Telemán y Mercedes.</p>	<p>Recepción, análisis, y revisión de cada expediente nuevo presentado para realizar cambio de titular. Traslado a Concejo municipal para nuevo aval.</p>
<p>Reunión en el Salón municipal con comunitarios de Tierra Linda</p>	

<p>Inspección de los locales 89 y 107 del Mercado municipal de Telemán.</p>	<p>Me presente al mercado de Telemán a inspeccionar dichos locales ya que no están al día en el pago de sus mensualidades. Constatando que se encuentran cerrados.</p>
<p>Acompañamiento a audiencia al Ministerio Público de La Tinta</p>	<p>Se les dio acompañamiento y asesoría jurídica a comunitarios de Palestina quienes estaban citados en el MP por conflicto con Jolomijixito.</p>
<p>Reunión con COCODES del Caserío Constanza</p>	<p>Se tuvo acercamiento con el COCODE de la comunidad Constanza quienes solicitan colocar Tumulos frente a la escuela del lugar. Se coordinó con Planificación el poder realizar una inspección al lugar y ver la viabilidad de lo solicitado. Luego de la inspección se autorizó la construcción de túmulos.</p>
<p>Inspección de locales 89 y 104 del mercado de la Aldea Telemán</p>	<p>Se inspeccionaron los locales constatando que están abandonados por sus propietarios por lo que podrán darlos en alquiler a personas interesadas.</p>
<p>Citación a Nelson Mo y Jose Maldonado PMT</p>	<p>Se realizó reunión con ambos PMT por faltas en las calles y con los compañeros. El señor Nelson Mo solicitó ya no ser el encargado de los PMT.</p>
<p>Atención al público, elaboración de oficios, resoluciones, multas.</p>	<p>Reunión con todos los Policías Municipales de Tránsito con la Comisión de Transporte</p>
	<p>A solicitud de los PMT se realizó reunión de trabajo en donde</p>

	<p>varios elementos manifestaron sus desacuerdos en cuanto los roles de turnos que se realizan diariamente. Solicitaron acompañamiento de la PNC en algunos accidentes que se tienen, así como coordinar un operativo de tránsito en conjunto. Se estableció que la PMT Norma Chub estaría cubriendo la oficina los días jueves únicamente.</p>
<p>Citación a Jose Luis Ichich por caso de mototaxi circulando no autorizado</p>	<p>Se realizó citación al señor Jose Luis Ichich quien manifestó vía telefónica que se encuentra fuera del país por lo que su mototaxi lo dejó a cargo del señor Jose Luis Maas</p>
<p>Atención a los señores de la comunidad Vista Hermosa, El Porvenir I y II, Bella Aurora y Agua Fria</p>	<p>Se tuvo reunión con representantes de dichas comunidades, quienes solicitan asesoría para poder recuperar las escrituras de sus terrenos, las cuales fueron extraviadas.</p>
<p>Solicitud del Reglamento de Mototaxis por la asociación de mujeres ABIP</p>	<p>Se atendió solicitud de representantes de la asociación ABIP quienes necesitan una copia del reglamento de mototaxis de municipio ya que desean ingresar nuevos propietarios.</p>
<p>Citación a Carmen Chen Cruz, Gustavo Chun, Virgilio Lopez Luj, Catarina Tiul Choc</p>	<p>Se realizaron citaciones a los arrendatarios morosos en sus mensualidades por alquiler de locales del mercado de Telemán. 3 de los usuarios se presentaron a realizar convenios de pago. 1 no se ha podido localizar.</p>
<p>capacitación a la Junta de Cotización por parte de la ANAM en San Juan Chamelco.</p>	<p>Se recibió capacitación por parte de la ANAM a todas las juntas de cotización y licitación.</p>
<p>Atención a comunitarios de la Finca El Porvenir</p>	
<p>Atención a comunitarios de la Finca Bella Vista</p>	

<p>Atención a comunitarios de Manga Vieja</p> <p>Inspección al Parqueo Sierra de las Minas</p> <p>Participación como Jurado Calificador en el Desfile de Feria de la Aldea Teleman.</p> <p>Atención al publico, elaboración de oficios, circulares, resoluciones, multas.</p>	<p>Realice inspección al parqueo de la Sierra juntamente con el alcalde auxiliar, agentes PMT para realizar la medición del parqueo para otorgar los stants de la Feria Agrícola y Ganadera.</p>
---	--

<p>AcomapaAcompañamiento al señor Ernesto Rax, al Ministerio Publico de La Tinta.</p> <p>Se realizo la solicitud al departamento de Transito de Guatemala para poder brindar un curso a los PMT de Panzos, Alta Verapaz.</p> <p>Inspección a construcción del señor Carlos Ralda por denuncia presentada.</p> <p>Inspección a la calle principal de la Aldea Teleman, frente a Helados Sarita por hundimiento.</p>	<p>Se le brindo acompañamiento al señor Ernesto Rax, presidente del COCODE de Palestina, por problemas con Jolomijixito III</p> <p>Resultado: El día 8 al 12 de mayo se inició con la capacitación por parte del Departamento de Transito a los elementos de la PMT de Panzos, Alta Verapaz, coordinado por esta judicatura. El curso duro 5 días (40 hrs.) sobre Educación y Seguridad Vial. Se elaboraron Diplomas para los agentes que recibieron el curso, los mismos se enviaron a la ciudad de Guatemala para la firma por parte del Director de Transito.</p> <p>Se realizó inspección a la construcción de gradas que esta realizando el señor Carlos Ralda frente a su ferreteria. Notificadole que debe suspender la obra hasta que complete los requisitos para obtener la licencia correspondiente.</p> <p>Me presente a la Aldea Teleman por socavamiento que se encuentra en la calle principal. Se logro coordinar la maquinaria para hacer la reparación.</p> <p>A requerimiento del Alcalde Auxiliar, se inspecciono el drenaje colapsado, en virtud de quejas de usuarios.</p>
--	--

<p>Inspección de drenaje colapsado en Barrio el Sauce de Teleman.</p>	<p>Se logro establecer que se encontraba abandonada una tubería desde hace años en el mismo lugar, por lo que procedieron a retirarla para poder utilizarla como drenaje.</p>
<p>Recepción de ofertas como miembro de la Junta de Cotización de tres proyectos.</p>	<p>Se realizo la recepción de ofertas para el proyecto "Construcción de Escuela Concepcion", Ampliación Escuela Canlun. Elaboración de acta de apertura. Revisión de expedientes. Elaboración de actas de adjudicación.</p>
<p>Reunión con el Alcalde Auxiliar de Teleman y Director de PMT.</p>	<p>Se han recibido varias quejas de propietarios de mototaxis de Teleman, quienes manifiestan que los PMT están dejando ingresar al área urbana de dicho lugar a mototaxis provenientes de la constancia lo que esta prohibido. Se coordino que los PMT deben de vigilar que los mototaxis no excedan el limite establecido, caso contrario serán multados.</p>
<p>Atención al señor Jenber Toc Tiul</p>	<p>Se atendió al señor Toc Tiul quien solicita un AVAL para camioneta de Chinebal a Teleman.</p>
<p>Citacion al señor Hector Humbler por construcción.</p>	<p>Se realizó citación al señor Hector Humbler por construcción de vivienda en Barrio El Mau. Se le indicaron los requisitos que debía cumplir a lo que accedió.</p>
<p>Citación a los señores Francisco Ac, Romelia Pop Ac</p>	<p>Se realizo citación a los señores por problema de linderos en el Barrio El Mau.</p>
<p>Elaboración de Avaes para propietarios de transporte Rural Sierra de las Minas</p>	<p>Se elaboraron avales se revisaron expedientes y se coordino la colocación de calcomanías 2023</p>
<p>Acompañamiento al Ministerio Publico al señor Eric Cu.</p>	<p>Por problemas con Jolomijixito III</p>
<p>Participación en capacitación a Fiscales Municipales de la cabecera municipal de Panzos, Alta Verapaz.</p>	
<p>Recepcion de expedientes de propietarios de mototaxis de la Aldea Teleman y del Caserio Jolomijix V</p>	<p>Se atendieron a nuevos propietarios de mototaxis quienes adquirieron una línea para poder prestar el</p>

Atención al público, elaboración de oficios, circulares, resoluciones, multas.	servicio de mototaxis en la Aldea Teleman y en el Caserío Jolomijix.
--	--

Elaboración de Tarjetones para mototaxis nuevos	Se elaboraron tarjetones a cada AVAL entregado a propietarios nuevos de mototaxis. Se coordinó la entrega de los mismos y la colocación de calcomanías.
Reunión con representantes del Registro de Información Catastral RIC	Se realizó reunión con diferentes entidades para conocer los límites territoriales del municipio.
Segunda reunión de Mesa Técnica POMT	Se realizó la segunda reunión con SEGEPLAN para conocer los avances en el plan de ordenamiento territorial.
Recepción y revisión de expedientes Sierra de las Minas	Se recibieron nuevos expedientes de propietarios de pickups que prestan el servicio de Transporte Rural, para obtener el AVAL o permiso para circular.
Reunión con Secretario de Comité de picoperos la Sierra de las Minas	Se realizó reunión para establecer los requisitos para nuevos propietarios.
Elaboración de listado de propietarios de transporte Rural	Se realizó la revisión de cada expediente de propietarios de vehículos que prestan el servicio de transporte RURAL Sierra de las Minas.
Atención al señor Federico Caal y Florida Alma Caal	Se le brindó asesoría jurídica a los señores, en virtud de haber fallecido la señora Fidelina Caal, sin embargo no han podido inscribir en RENAP la defunción.
Revisión de sanción ante la Contraloría General de Cuentas.	Me presenté a la Secretaría General de la Contraloría General de cuentas para solventar sanción impuesta por aprobación de proyectos 2022.

<p>Elaboración de resoluciones e imposición de multas</p> <p>Atención al público, elaboración de oficios, circulares, resoluciones, multas.</p>	<p>Luego de revisar los informes presentados por el Director de a PMT procedi a realizar las multas correspondientes a propietarios de mototaxis por infringir el reglamento correspondiente.</p>
<p>Recepción de expedientes nuevos propietarios de mototaxis de la Aldea Teleman</p> <p>Elaboración de Tarjetones para mototaxis y entrega de calcomanías.</p> <p>Reunión con representantes del RIC</p> <p>Elaboración de resoluciones</p> <p>Inspeccion al Mercado municipal del centro de Panzos, Alta Verapaz.</p> <p>Atención al señor Everildo Che Macz representante de mototaxis CADISA</p> <p>Atención de COCODE Manga Vieja</p> <p>Asesoría al señor Alvaro Bol y Glenda Ramirez en Juzgado de Paz.</p> <p>Recepcion de oficio proveniente del Ministerio Publico de La Tinta</p> <p>Atención al secretario del Comité Sierra de las Minas.</p> <p>Atención a delegado del Fondo de Tierras de Coban, A.V.</p>	<p>Se recibieron expedientes por parte de propietarios quienes adquirieron mototaxis y desean realizar la cesion de derechos. Se envio expedientes al Concejo Municipal.</p> <p>El señor Everildo Che solicita un espacio para poder realizar una capacitación a los pilotos de mototaxis del municipio.</p> <p>Se contesto el oficio al Ministerio Publico en donde solicitan información del mototaxi propiedad del señor Mario Tot Lemus.</p> <p>Se recibieron varios expedinetes de nuevos usuarios prestadores del servicio de transporte rural. Se elaboraron avales.</p>

<p>Acompañamiento al profesor Ruben Cuz Ical vice-alcalde en subestacion de PNC Panzos, A.V.</p>	<p>Se le brindo acompañamiento al profesor Ruben Cuz por accidente de transito en donde se vio involucrado el carro oficial, logrando que se pagaran los gastos ocasionados.</p>
<p>Citación al señor Mario Paau Ich Director de la PMT</p>	<p>Se realizó reunión de trabajo con el director de la PMT por problemas entre tuctuqueros de la Aldea Telemán y Canlun. Se trato el caso de la señora Elvira Chub Sub y Antony Cuc Garcia.</p>
<p>Recepcion de denuncias por parte de vecinos del área de Panzos, A.V.</p>	<p>Se recibieron varias denuncias de usuarios de la recolección de basura quienes manifiestan que ha habido varias semanas en donde el camion no pasa a recoger la basura y se acumula, así como denuncia de Director del Instituto Básico quien manifiesta que la basura la acumulan en área del instituto ocasionando contaminación. Se coordino con el prof. Ruben el que el camion pase por lo menos una vez a la semana.</p>
<p>Citación a la señora Elvira Chub, Antony Cuc Garcia.</p>	<p>Se le impuso una multa de Q.1,00.00 a la señora Elvira Chub, por haber agredido físicamente el piloto de su mototaxi a un PMT, aunado a ello el piloto se salto la fila que estaban realizando todos los vehículos por desfile.</p>
<p>Reunión con la secretaria de Servicios Públicos y Alcalde Auxiliar de la Aldea Telemán</p>	<p>Se realizaron las primeras coordinaciones para el traslado de comerciantes al nuevo mercado de Telemán.</p>
<p>Participación ante el Concejo Municipal</p>	<p>Se tuvo participación ante el Concejo juntamente con el Alcalde Auxiliar, para manifestarles la forma y distribución de los comerciantes en el Mercado No. 2 de Telemán</p>
<p>Citacion a los PMT que estuvieron involucrados en un incidente en el Salón Municipal de Telemán.</p>	<p>Se realizó una reunión con los agentes involucrados en la agresión que se dió en el Salón Municipal de Telemán por parte del Director de la PMT a un vecino. Se estableció que el hecho fue fuera del horario de labores.</p> <p>A solicitud de la Secretaria del Concejo, se realizaron las coordinaciones con Auditores de la Contraloria para establecer la forma de darles de baja a los usuarios del Barrio el Mau</p>

<p>Recepcion de caso usuarios sistema GL pozo mecánico Barrio el Mau.</p>	<p>del sistema de agua potable, por ya no estarlo utilizando.</p>
<p>Recepcion de ofertas para la adjudicación del proyecto “Mejoramamiento carretera cruce caserío Los Naranjales a Aldea Canlun” Mejoramamiento de calle cruce Canlun II a Jolomijix IIB”</p>	<p>Se recibieron ofertas, se elaboraron actas de apertura de las mismas. Se revisaron expedientes que cumplieran con los requisitos fundamentales solicitados por Guatecompras. Se elaboraron actas de adjudicación.</p>
<p>Solicitud de informe por parte de la Contraloria General de Cuentas</p>	<p>Se realizo auditoria a esta comuna, en donde me solicitaban indicara cuantos expedientes municipales habían sido resueltos. Cuantos cobros realizados durante el año así como asesorías brindadas.</p>
<p>Recepcion de informe por parte del Director de la PMT.</p>	<p>Se elaboraron multas a propietarios de mototaxis por haber infringido los limites establecidos.</p>
<p>Atención a representantes de microbuseros La Tinta-Teleman.</p>	<p>Se recibieron nuevos expedientes por cambio en unidades del transporte colectivo. Se coordino el pago del Aval municipal del año 2023. Se elaboraron AVALES de este año.</p>
<p>Se recibieron 25 expedientes de propietarios de mototaxis de la Aldea Canlun</p>	<p>Se recibieron expedientes nuevos, se revisaron para ver si cumplen con los requisitos legales para poder otorgarles el AVAL. Se Enviaron al Concejo Municipal.</p>
<p>Inspeccion y socialización con propietarias de comedores que se encuentran alrededor del Mercado numero 2 de Teleman</p>	<p>Se realizo visita y socialización con las propietarias de comedores que se encuentran obstaculizando el lugar donde se va construir la banqueta del Mercado municipal.</p>

RESUMEN DE ACTIVIDADES

• Resoluciones emitidas	95
• Multas impuestas	30
• Apercibimientos	8
• Actas suscritas	21
• Oficios	110
• Citaciones	23
• Tarjetones para mototaxis	35
• Avaes entregados a Mototaxis	35
• Avaes Sierra de las Minas (Renovación)	27
• Circulares	3
• Solicitudes cursadas por el Alcalde o Concejo Municipal	8
• Inspecciones realizadas	12
• Reuniones con Asociaciones del Transporte	9

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
PANZÓS, ALTA VERAPAZ**

MEMORIA DE LABORES 2,023

**LICDA. MARILU ROSALES LEMUS
CEL.48238656**

Misión:

Somos un ente que promueve el desarrollo integral de las mujeres tomando en cuenta las necesidades incluyéndolas en planes, programas, proyectos y políticas a favor de las mujeres en coordinación con las Instituciones, Organizaciones y sectores de la sociedad civil.

Visión

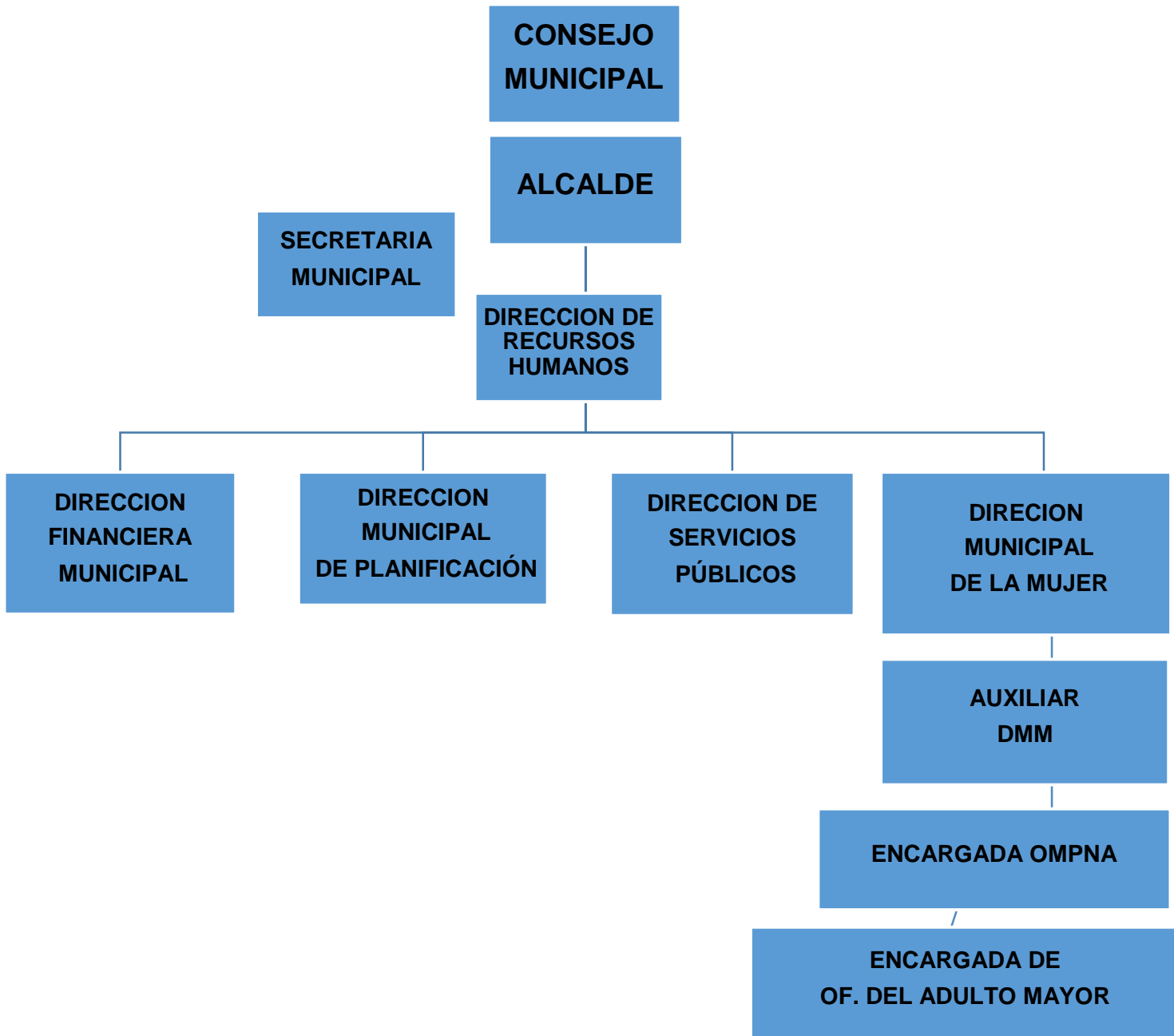
Dirección Municipal de la Mujer institucionalizada sostenible con capacidad de impulsar y asesorar procesos de empoderamiento de las mujeres como gestoras de su propio desarrollo.

Objetivo General:

Contribuir al fortalecimiento, empoderamiento e inclusión de la mujer en los espacios: sociales, culturales, económicos y políticos de las mujeres ante las autoridades municipales, mediante la asignación de un presupuesto municipal participativo, con la ejecución coordinada entre instituciones gubernamentales y no gubernamentales del municipio como a nivel Departamental

Objetivo Específico:

Lograr la Inclusión del sector mujer en el presupuesto municipal ante la ejecución efectiva del plan operativo anual, mediante alianzas estratégicas para el cumplimiento de las actividades planificadas durante el transcurso del año dos mil veintitrés.



UNIDAD ADMINISTRATIVA
DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER DMM

I IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: DIRECTORA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER.

JEFE INMEDIATO SUPERIOR ALCALDE MUNICIPAL.

SUBALTERNOS: - SECRETARIA
-Promotoras de campo.

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Incidir y contribuir activamente en los procesos de formulación, planificación, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las familias, con especial atención a las mujeres indígenas y no indígenas del municipio.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- En coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, incidir activamente en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación municipal.
- En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, formular propuestas para que estos servicios beneficien de manera preferencial a las mujeres indígenas y no indígenas del municipio.
- Fomentar y promover la organización y la participación comunitaria de las familias y las mujeres, especialmente, apoyar los procesos de incorporación de las mujeres en los COCODES y el COMUDE.
- Brindar información, asesoría, capacitación y acompañamiento permanente a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos y la importancia de la participación ciudadana y social.
- Mantener estrecha coordinación con las diferentes instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales e internacionales con presencia en el municipio y en el departamento.
- Informar permanentemente al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal sobre la situación de las mujeres como las familias del municipio y formular propuestas.

- Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación e investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres.
- Identificar y gestionar un mecanismo de comunicación y difusión del quehacer de la DMM y de información, que a su vez sirva de enlace entre la DMM y las mujeres del municipio, en especial con las aldeas más lejanas.
- Promover la participación activa y organizada de las familias y las mujeres a través de los COCODEs y fortalecer su liderazgo en la elaboración y propuesta de iniciativas económicas, culturales y sociales como sujetas de desarrollo con derechos propios.
- Promover un espacio de interlocución y diálogo entre el municipio, la institucionalidad del Estado con presencia en el municipio y las expresiones organizadas de las mujeres, para la elaboración y/o seguimiento de la agenda prioritaria de las mujeres a nivel local.
- Facilitar información sobre la situación específica de las familias y las mujeres al Concejo Municipal, la Comisión de la Mujer del COMUDE, la Dirección Municipal de Planificación y a las instancias necesarias para proponer, elaborar e implementar políticas públicas y realizar acciones permanentes a favor de las mujeres de acuerdo a sus prioridades.
- Desarrollar programas de capacitación y/o sensibilización dirigidas principalmente al Concejo Municipal, al personal de la municipalidad, COMUDEs, COCODEs, y organizaciones de mujer en los temas de participación y equidad de género.

IV. AUTORIDAD

Dirección acerca de las acciones de la Secretaría, Promotoras de campo.

V. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos Indispensables

- Ser guatemalteco de origen
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Ser mayor de edad
- Hablar el idioma maya q'eqchi'

- **Educación:**

Poseer título del nivel diversificado afín al puesto de trabajo.

Experiencia:

Dos años de experiencia en puestos similares.

Habilidades y destrezas:

- Manejo de equipo de cómputo.
- Manejo de programas de Microsoft Office.
- Para establecer y mantener relaciones interpersonales.
- Para analizar e interpretar documentos e información.

Otros conocimientos:

Tener conocimientos sobre legislación municipal, especialmente:

- Código Municipal.
- Leyes y acuerdos internacionales ratificados por Guatemala. En materia de derechos humanos.
- Otras normas legales relacionadas con su trabajo.
-

UNIDAD ADMINISTRATIVA**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DMM****I IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

TITULO DEL PUESTO	PROMOTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.
JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER.
SUBALTERNOS	PROMOTORES / AS

II NATURALEZA DEL PUESTO

Contribuir operativamente en la ejecución, de diferentes programas, capacitaciones y proyectos relacionados con la participación y beneficio a la mujer indígena, y no indígena del municipio.

III FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en distintas actividades en representación de la Dirección Municipal de la Mujer.
- Apoyar a la Dirección Municipal de la Mujer, en la planificación, procesos de capacitaciones y en la evaluación.

- Coordinar actividades técnicas y estratégicas de la Dirección Municipal de La Mujer.
- Apoyar Técnicamente a la Dirección Municipal de la Mujer en la planificación del presupuesto, actividades etc.

IV RELACIONES DE TRABAJO:

Con la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, para coordinar lineamientos de trabajo y hacer informes relacionados con su trabajo.

V AUTORIDAD:

Ninguna

VI RESPONSABILIDAD:

Apoyo técnico, estratégico de las planificaciones de la Dirección Municipal de la Mujer.

VII ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Requisitos Indispensables

- Ser guatemalteco de origen
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- Ser mayor de edad
- Hablar el Idioma Mayoritario de la región.

Educación:

Poseer título de educación media diversificada, preferentemente Trabajadora Social.

Experiencia:

Dos años de experiencia en puestos similares.

Habilidades y destrezas:

Proactiva, innovadora y con capacidad técnica.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2,023

ATENCION, ORIENTACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS. REFERENCIA DE CASOS TOMANDO EN CUENTA RUTA DE VIOLENCIA POLICIA NACIONAL CIVIL, JUGADO DE PAZ, MINISTERIO PÚBLICO, DEMI

De parte de la DMM se apoya a las mujeres con orientación y referencia de casos a las diferentes instancias. De igual manera se les da acompañamiento en el caso, es necesario resaltar que la municipalidad de Panzós proporciona vehículo para los casos que tengan que viajar a la Defensoría indígena a la Cabecera departamental.

Año	Casos	Cantidad
2023	Pensión alimenticia	X
	Filiación y paternidad	x
	Violencia física	
	Violencia Económica	1
	Violencia Sexual	
	Mujer abandonada problemas psicologicos	
	Total	11

TRABAJO DE CAMPO:

VISITAS DE CAMPO ACTIVIDADES DIVERSAS

VISITAS DOMICILIARIAS Y COMUNITARIAS POR DETECCION DE CASOS DE DESNUTRICION

Durante el año 2,023 de parte de la DMM, se realizaron visitas comunitarias en apoyo a la OMPNA, con casos de desnutrición.

1. Jolomihix III	23. Nuevo J. El Rodeo
2. Palestina	24. Turcios Lima
3. Aldea Canlun	25. Pueblo Viejo
4. Aldea Canlun	26. Pueblo Viejo
5. Parcelamiento San Pablo	27. Rio Chiquito 02
6. San Carlos	28.La Rozona
7. Barrio El Cementerio	29. La Rozona
8. Caserío Xucup	30. Caserío Yalicoc
9. Telemán	31. Poza Azul II
10. La Constancia	32. Barrio El Cacao
11. Caserío Union Los Recuerdos	33. Pueblo Nuevo.
12. Caserío Mirador Semau	34. Pueblo Nuevo
13. Caserío Indeca Xucup	35.Jolomihix I
14. Caserío Tierra Seca	36. Jolomihix I
15. Barrio El Mangal	37. Joolomihix V
16. Col. Juan Jose Gererdy	38. Caserío Setzac
17. Barrio Poza Azul I	39. Barrio Telemán
18. Barrio San Juan	40. Caserío Cacavila
19. Caserío Sepur Limite	41. Caserío Poxtela
20. Caserío Sepur Limite	42. Semococh San Juan
21. Caserío La contancia	43. Barrio El mau
	44. Xucup grupo 2
	45. Parcelamiento Crucero Miramar
	46 La Constancia
	47. Lot. Miralvalle.
	48. San Lucas
	49. Bella Vista
	50. Chajomha.

- Visitas comunitarias monitoreo a 17 comunidades beneficiadas con el proyecto a beneficio

del sector mujer, donde se entregaron 168 creditos y 168 quintales de concentrado.

- 500 visitas comunitarias para apertura, seguimiento y control de metodología de ahorro y crédito.

ENTREGA DE VÍVERES, PRODUCTOS.

- Entrega de vivieres a familias que cuentan con un niño desnutrido, la recaudación de vivieres es de parte de personas solidarias.

ADMINISTRACIÓN DE ALBERGUES

En el año 2,023 no se han habilitado albergues.-

N o.	Albergues Habilitados:	Fecha de ingreso	Fecha de Cierre.	No. fam	No. De Personas.	Comunidades	
01	Iglesia Príncipe de Paz; Parcelamiento San Pablo.						
02	Salón Municipal, Barrio El Centro						
03	Escuela ORM La Paz quebrada S eca.						
04	INEB, San Marcos Telemán						

Donación por

Torm...-.....				
No.	Nombre del albergue	Dirección de las personas albergadas	personas	familias
1	IGLESIA CATOLICA CASERIO MIRADOR SEMAU, TELEMAN, PANZOS.	Candelaria I		
2	INEB, SAN MARCOS TELEMAN	Bo. El Cementerio, Bo. El Sauce, Bo, El Centro, Caserio Cacavila.		
3	ESCUELA URBANA PANZOS	Parcelamiento San Vicente 1(25) y 2,(25) Bo. El Esfuerzo(4), La balsa(2)		
4	ESCUELA O.R.M. LOT. CHIVICH, TELEMAN, PANZOS. A.V.	Lot. Chivich, Telamán.		
5	IGLESIA NAZARENO, PANLA, XUCUP, TELEMAN, PAZOS. A.V.	Panla Xucup, Telemán.		

6	IGLESIA PRINCIPE DE PAZ, SAN PABLO, TELEMÁN	Parcelamiento San Pablo		
7	E.O.R.M. LA PAZ QUEBRA SECA	Caserío Lagartos		
8	SALON COMUNAL, LA PAZ QUEBRADA SECA.	Caserío Punta Rieles		
9	CENTRO DE CONVERGENCIA, CASERIO EL MIRADOR SEMAU	Caserío Mirador Semau		
10	E.O.R. M. Parcelamiento las Tinajitas	Parcelamiento Tinajitas.		
11	E.O.R.M CASERIO SAN JOSE LAS TINAJAS	Caserío San José Tinajas		
12	SALON COMUNAL PARCELAMIENTO PUEBLO NUEVO	Parcelamiento Pueblo Nuevo		
13	IGLESIA PRINCIPE DEPAZ CASERIO LA ROZONA	Caserío la Rozona		

Nota: se enlistan los posibles lugares para implementar albergues.

COLRED PLAN INTERNACIONAL a nivel comunitario.

1. RANCHO LA ESPERANZA
2. CASERIO LA ESPERANZA
3. LIMON ZARCO
4. RIO ZARCO MATRIZ
5. TINAJITAS
6. SAN VICENTE I
7. SAN VICENTE II
8. PUEBLO VIEJO
9. PUEBLO NUEVO

ENTREGA DE PROYECTO DE CERDOS. JUNIO, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE..

- Entrega de proyecto subsidio al sector mujer Panzos A. V. lechones raza nuishan, concentrado alicerdo 1, gallinas ponedoras, concentrado para ponedoras. Beneficiando a 12 comunidades mujeres de diferentes microregiones.

1	CASERIO SAN MARCOS II	60	REGION IX	600	
2	CASERIO CARABAJAL	20	REGION I	200	

NO .	COMUNIDAD	BENEFICIARIOS	REGION	Gallinas ponedoras	CONCENTRADO qq
3	ALDEA CANLUN I	40	REGION V	404	12qq
4	CASERIO LA TURBINA	40	REGION	404	12qq

NO.	COMUNIDAD	BENEFICIARIOS	REGION	GALLINAS PONEDORAS	CONCENTRADO qq
5	PARCELAMIENTO LIMON ZARCO	20	REGION III	200	2 qq
6	CASERIO TAQUINQO SEARANX	20	REGION III	200	2 qq
7	Caserio San Isidro	20	REGION VIII	200	2qq
8	Caserio Jolomihix I	20	REGION VIII	200	2qq
9	Caserio Jolomihix I	20	REGION VIII	200	2qq
10	Caserio Tierra Colorada	20	REGION IV	200	2qq

NO.	COMUNIDAD	BENEFICIARIOS	REGION	GALLINAS PONEDORAS	CONCENTRADO qq
11	ALDEA CANLUN I	20	REGION V	200	2 qq
12	CASERIO LA SOLEDAD	20	REGION I	200	2 qq
13	CASERIO LA SOLEDAD	20	REGION I	200	2qq
14	CASERIO LA SOLEDAD	20	REGION I	200	2qq
15	CASERIO CANCOY	20	REGION VII	200	2qq
16	CASERIO CANCOY	20	REGION VII	200	2qq
17	CASERIO CANCOY	20	REGION VII	200	2qq
18	CASERIO CANCOY	20	REGION VII	200	2qq

AVANCES DEL PROYECTO:

- Se están monitoreando el avance del proyecto de cerdos, mediante visitas domiciliarias, con cada beneficiada.
- Se cuenta con asistencia técnica, de parte SWISCONTACT. 2,021 y 2022.
- En el año 2,023 mantienen sus proyectos de crianza de cerdos y venta de carne.
- Las lideresas comunitarias fueron capacitadas y dominan los siguientes temas:
- Tabla de alimentación de cerditos
- Verificar el peso y tiempo de crecimiento
- Aprendieron a vacunar
- Desparasitar
- Tener las instalaciones y alojamiento adecuado para los cerdos.
- En el 2,021 se recibió una donación de 76 quintales de concentrado para ocho comunidades.
- En el 2,021 Se cuenta con un informe de parte del técnico de campo de ocho comunidades priorizadas.
- En el 2,021 160 mujeres capacitadas en crianza de cerdos.
- En el 2,022 de Enero/Abril se cuenta con asistencia técnica de 08 comunidades.
- En el 2,022 318 mujeres fueron capacitadas con el tema de crianza de cerdos.
- En el 2, 022 se recibió una donación de concentrado 3 quintales por persona.
- En el 2,022 se gestionó a swisscontac el curso de destace de cerdos a 5 comunidades, siendo estas: Caserío Sepur Limite; Caserío bella vista; Caserío Turcios Lima; Caserío Indeca Xucup; Caserío Mirador Semau.
- En el 2,023 las lideresas comunitarias siguen con la compra y venta de cerdos, gallinas ponedoras.

CURSO DE DESTACE DE CERDOS.

Se gestionó a SWISSCONTC el curso de destace de cerdos para 5 comunidades siendo estas Caserío Sepur Limite, Caserío Turcios Lima, Caserío Bella Vista, Caserío Mirados Semau, Caserío Indeca Xucup.

Después de culminado el curso de destace, se procedió en las comunidades a construir un lugar específico para la comercialización de productos derivados de cerdos como chicharrones, carnitas.

GESTIONES

- Gestión de vehículo para movilizarnos a comunidades, Cobán. Alcalde Municipal.
- Gestión a SWISSCONTAC, asistencia técnica, capacitación sobre educación financiera, curso de destace de cerdos.
- Se gestionó cita a DEMI para atención de señoras que solicitaban iniciar proceso de pensión alimenticia.
- Peso y talla Cap de Telemán.
- Gestión de Cursos técnicos para mujeres a SWISCONTACT.
- Cursos de cocina para diversos grupos de mujeres elaboración de embutidos
- Se gestionó asistencia técnica para el cuidado de cerditos
- Alimentación para representantes de instituciones cuando se realizan coordinaciones.
- Gestión de semilla de maíz ante el MAGA para grupos de mujeres.

GRUPOS DE AHORRO						
No.	COMUNIDAD	NOMBRE	NOMBRE DEL GRUPO	CARGO	TELEFONO	No. DE INTEGRANTES
1	BO. EL MANGAL	SANDRA BEATRIZ CHEN CRUZ		PRE SIDENTA	3237 4967	
2	BO. EL MANGAL			PRESIDENTA		
3	BARRIO SAN JUAN	ROSALINA CHUB		PRESIDENTA	4891 7465	
4	CAS. JOLOMIJIX V	CORONA COC		PRESIDENTA		
5	CAS. JOLOMIJIX V	ADELA		PRESIDENTA		
6	CAS. JOLOMIJIX V	GLORIA		PRESIDENTA		
7	CAS. SETZAC	PETRONA YAXCAL		PRESIDENTA	4038 0905	
8	CAS. YALICOC	ANA MARIA RAX CUCUL		PRESIDENTA	3152 7078	
9	CASERIO PALESTINA	CONCEPCION CAU CUC		PRESIDENTA	4643 3610	
10	CAS. JOLOMIJIX III JALAUTE	EDNA ANGELICA TUT ICHICH		PRESIDENTA	5375 0666	
11	CAS. JOLOMIJIX I	OFELIA XOL XO DE LOPEZ		PRESIDENTA	4868 3758	

12	CAS. JOLOMIHIX I					
13	ALDEA CANLUN I	ANGELICA CHA		PRESIDENTA	5762 7822	
14	ALDEA CANLUN I	MARIA ELENA				
15	NUEVA MERCEDES					
16	CASERIO XUCUP	ANGELINA				
17	PARCELAMIETNO SAN PABLO	AURELIA				
18	PARCELAMIETNO SAN PABLO	MATILDE		PRESIDENTA		
19	BARRIO EL CEMENTERIO	FLORICELDA		PRESIDENTA		
20	BARRIO LA ESCUELA	BARBARA		PRESIDENTA		
21	CASERIO TINAJITAS			PRESIDENTA		
22	CASERIO TINAJITAS			PRESIDENTA		
23	CASERIO TINAJITAS			PRESIDENTA		
24	PARCELAMIENTO SAN CARLOS	DOMINGA TIUL		PRESIDENTA		
25	CASERIO PUEBLO VIEJO			PRESIDENTA		
26	CASERIO AGUA CALIENTE	CRISTINA		PRESIDENTA		
27	CASERIO AGUA CALIENTE	LUCRECIA		PRESIDENTA		
28	BARRIO EL NIÑO PERDIDO	ROSALIA		PRESIDENTA		
29	AJ RALCHOCH QOTOXHA	ALICIA		PRESIDENTA		
30	CASERIO CARABAL			PRESIDENTA		
31	CAS. LACONSTANCIA			PRESIDENTA		
32	CAS. LA CONSTANCIA			PRESIDENTA		
33	CAS. LA CONSTANCIA			PRESIDENTA		
34	CAS. LA CONSTANCIA			PRESIDENTA		
35	CAS. LA CONSTANCIA			PRESIDENTA		

36	CASERIO NARANJALES			PRESIDENTA		
37	CANLUN I	ENA		PRESIDENTA		

Empoderamiento Económico de mujeres, metodología de ahorro y crédito.

- En el año 2020 se tenía el grupo de ahorro y crédito de Barrio San Juan y Caserío Yalicoc.
- En el año 2021 se cuenta con 15 grupos de ahorro y crédito a cargo de DMM y 14 grupos de ahorro y crédito de PMA
- Las comunidades de Yalicoc y San Juan se les dieron fortalecimiento sobre el avance de la metodología de ahorro y crédito. Mientras que en las comunidades de Jolomihix 5, palestina, jolomihix I xalija, Jolomihix III jalaute, caserío setzac se inició la organización e inicio de la metodología de ahorro y crédito. Se compartieron los insumos que fueron donados por parte del Programa mundial de alimentos, que consiste en Una caja de metal, lapiceros, lápices, calculadora, engrapadora, libro de actas. Para desarrollar las actividades diarias que permiten llevar un control de los ingresos i egresos económicos que maneja el grupo.
- Se ha realizado el monitoreo de los grupos de ahorro y crédito, se pudo observar avances positivos, existe interés en seguir trabajando, los esposos apoyan a su pareja, el dinero recaudado lo utilizan para compra de cerdos, pollos, gallinas ponedoras, reparación de viviendas, remodelación, compra de semillas para la siembra, abonos, entre otros.
- Se pudo observar que las comunidades están necesitadas de proyectos de ahorro y crédito para poder ahorrar y utilizar su dinero en emprendimientos comunitarios.
- En el año 2,022 de parte de DMM se cuentan con 37 grupos con la metodología de ahorro y crédito. Se puede resaltar que el impacto ha sido positivo por lo que ahorran en 6 meses luego realizan el cierre de ciclo, el dinero recaudado contribuye con la seguridad alimentaria nutricional, salud, educación, vivienda, compra de animales como cerdos, aves. De la misma manera se dan capsulas informativas en los temas de prevención de la violencia, autoestima, educación financiera.
- En el año 2,023 de parte de la DMM se atiende a 50 grupos de ahorro y crédito en donde se les brinda acompañamiento constante.

Conformación de Comités de mujeres microregionales y fortalecimiento a representantes de mujeres ante el COMUDE

En el año 2,022 se programo la visita a las nueve microrregiones del municipio de panzos, convocando a los comités de mujeres existentes y promoción de la misma para realizar el acompañamiento para la elección de representantes microrregiones.

En el año 2,021 se cuenta con un aproximado de 70 comités de mujeres. Que son acreditadas en la Municipalidad de PANZOS, en donde son las encargadas de gestionar proyectos para beneficio de la comunidad que representan.

Por lo que se han realizado capacitaciones, diplomados para fortalecer capacidades.

En el año 2,022 se ha trabajado para promover la organización comunitaria por lo que se ha incrementado la conformación de comités de mujeres en las comunidades. Con un aproximado de 100 comités de mujeres, que acuden a la DMM para solicitar proyectos para mejorar la calidad de vida de las personas.

Lideresas microregionales para 2,023

1. Titular Region 1 Reyna Maribel CHoc Quileb
2. Suplente: Sandra Chen Cruz
3. Titular Region 4 Rosalina Mac Xol de Caal
4. Suplarnte: Rosalba Maricela Caal ChubTiul
5. Titular Region 7 Brenda Estela Tiul
6. Suplente. Rosalina Cahuec
7. Titular Region 5. Ana Patricia Sacrab Pop
8. Suplente. Angelica Maria Cha.
9. Titular Region 1. Lucía xol Coy
10. Suplente: Julia Irene Choc Tiul
11. Titular Region 9 Aurelia Butz
12. Suplente. Glenda Rossalba Xol Caal.
13. Titular Region III Tomasa Rax
14. Suplente. Alicia Siquic

- En el año 2023, se ha dado seguimiento a la metodología de ahorro y crédito, donde se atiende a un promedio de 70 grupos de ahorro, se realiza el monitoreo, acompañamiento
- Caserio Setzac.

lideresa de relaciones comunitarias, incluye programa de alfabetización por un año, internet ilimitado por un año. NEW SUN FON,ONU MUJERES,

2022 Proyecto piloto sobre internet satelital.

2023 Se dio acompañamiento al proyecto del centro tecnológico para mujeres, de manera independiente, las señoras siguen trabajando en el centro tecnológico, prestan servicios de impresiones, copias, levantado de texto, de igual manera iniciaron emprendimientos de venta de tortillas. De esta manera trabajan de manera grupal.

REUNIONES, CAPACITACIONES, TALLERES Y CHARLAS.

- Asamblea en cada microregion para el acompañamiento en la elección de representantes microregionales, con el apoyo de Representantes de pueblos indigenas. Se realizó una oración; bienvenida; presentación, se eligió dos personas representantes Microregionales se compartió información sobre el proceso e importancia de la creación de comités de mujeres en cada comunidad, comité de protección de niñez y adolescencia. Peticiones por parte de comunitarios.

- **Reunión con actores comunitarios claves, representantes de SWISSCONTAC.**

Se sostuvo una reunión abordando los siguientes temas. Adolescentes embarazadas, trabajos con escuelas.

- Participación en reuniones de Sistema de Protección de niñez y adolescencia.
- Participacion en reuniones en la red de DMM,
- Reunión en la oficina de Defensores de la Naturaleza con un conversatorio sobre las historias de éxito en la aplicación de la metodología de ahorro y crédito. Asi mismo se coordinaron actividades de manera conjunta.
- Reunión con COPADEH, prevención de la violencia, dirigido a representantes

- microregionales, representantes indígenas, DMM.
- Reunion S:B:S. **La motivación positiva genera cambios significativos.**
- Taller departamental de fortalecimiento de capacidades a oficinas municipales de niñez, Adolescencia, juventud y DMM/swisscontac/ Refugio de la Niñez
- Reunion con PMA Hambre estacional falta de alimento, transferencia de 1700.00 tema de resiliencia
- Proyecto investigativo sobre salud sexual

PARTICIPACION EN COMUDE PARTICIPACION EN COMUSAN

- Intervención de salas situacionales cap. Telemán/ cap. Panzos.
- Presentación de proyecto RENACER
- Subregistros OMPNA

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CONRED Coordinadora Nacional para la reducción de Desastres
Refugio de la niñez

ADP Asociación de amigos y la paz

MINEDUC Ministerio de Educación

MSPAS Ministerio de salud pública y asistencia social

PMA Programa mundial de alimentos

CONALFA Comité Nacional de alfabetización

MAGA Ministerio de Agricultura, ganadería y alimentación

SESAN Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SOSEP Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente

SEPREM Secretaria Presidencial de la Mujer

CICAM Centro de investigación, capacitación, apoyo a la Mujer y Juventud

CAMINO VERDE

MEDICAL TEAMS

S.B.S. Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia.

CIPRODE Centro de investigación para la producción y desarrollo.

ADRI

NATURACEITES

PLAN INTERNACIONAL

SWISSCONTACT

- Seguro productivo PMA/ Municipalidad de Panzos

Se realizó el registro comunitario para el beneficio del seguro productivo de parte de Banco Banrural Central.

- Convocatoria a 30 jóvenes de parte de SWISSCONTACT, replica a 1,000 jóvenes
- Participación de 4 señoras en curso de radio
- Participación de 70 mujeres en beca artesano, 1,200 quetzales de parte de MIDES
- Participación de 5 mujeres cursos virtuales elaboración de embutidos
- Caserío Nueva Mercedes recibió el curso de embutidos de manera presencial
- Se procedió a dar el curso de embutidos a 40 mujeres del parcelamiento San Pablo.
- Se colaboró con el hno. Pedro de Antigua Guatemala, con la venta de números de lotería.

REALIZACION DE CONVOCATORIAS

- Se realizó convocatoria a lideresas micro regionales para participación en el COMUDE de 2022

CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES

08 de mayo de 2022 CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER

Se elaboró un Stan informativo, se gestionó un toldo, se elaboraron trifoliales sobre la conmemoración del día internacional de la mujer, se convocó a los comités de mujeres de las comunidades, se realizó un mercado de comida típica, de manera de promover el emprendimiento local.

Celebración del día de la madre

Se procedió a hacer la convocatoria a todas las madrecitas del municipio de panzos, se realizo un convivio se llevo a cabo en la cabecera municipal y en la aldea de Teleman, donde se obtuvo la marimba, regalos, bailes, se obtuvo la presencia de aproximadamente mil personas.

Conmemoración del día internacional de la prevención de la violencia contra la mujer.

Se realizó una convocatoria para las mujeres que son parte de grupos de ahorro y crédito para conmemorar el día internacional de la prevención de la violencia contra la mujer, se contó con la presencia de representantes de cultura y deportes de Alta Verapaz, Izabal, Tucuru, representantes de pueblos indígenas, Cap de Teleman, Cap de Panzós, MIDES. Se inicio la actividad con una oración comunitaria, intervención del Sr. Alcalde Ernesto Ramirez, DMM, Marilu Rosales, Representantes de Instituciones, luego actividades recreativas de parte de cultura y deportes.

Apoyo en la Organización de elección y coronación de Señorita Panzos.

CONMEMORACION DEL DIA DE LA JUVENTUD, con la unidad de prevención comunitaria de la violencia /UPCV Ministerio de Cultura y deportes, Consejo de Nacional de Juventud/ CONJUVE Se realizó una capacitación y recreación con el tema: Prevención de violencia en el noviazgo.

DEMOSTRACION DE ALIMENTOS / instituciones

Es una actividad de suma importancia porque se convoca a las señoras que cuentan con hijos en desnutrición y se les hace una demostración de la preparación de alimentos, indicando las normas higiénicas, la cocción adecuada, el tiempo estipulado para cada alimento.

Representantes Comunitarios que visitaron la DMM

No.	Comunidad	Nombre	Cel.
01	Caserio Xucub	Mario Laj	32045925
02	Parcelamiento Nueva Jerusalem El Rodeo	German Yaxcal	46470935
03	Barrio Rio Teleman		48980146
04	Turbina Pueblo Viejo	Genaro Chub	49580420
05	Parcelamiento Miramar	Domingo Pec Xol	40278784
06	Parcelamiento Limon Zarco	Manuel Che	33282672
07	Comunidad Nuevo Paraíso	Fernando Caal	49337074

08	Caserío Crucero Kaqihá	Manuel Cau María Mo	44964202 53000519
09	Caserío Mirador Semau	Victor Manuel Caal	46607022
10	Parcelamiento San Pablo	Matilde Asig Chamam	46980633
11	Aldea Canlun	Ramiro Choc	51898141
12	Caserío La Rozana	Alfredo Choc	33093120
13	Parcelamiento polígono 522 Xucub	Paulina Xol	31967534
14	Parcelamiento Miramar Lote IV	Tomasa Tzib	32078876
15	Barrio Poza Azul I	Elvira Pop	57596976
16	Barrio El Mau	Silvia Chub	33491233
17	Caserío Agua Fría	Natividad Pop	51750587
18	Caserío Yalicoc	Ana María Rax	
19	Caserío Puntarieles	Berta Alicia Cuz	45643758
20	Parcelamiento La ceiba	Adela Ba Choc	32787239
21	Comunidad Peña Blanca	Alberto Si Pop	32039686
22	Caserío San Isidro	Viviana	31032330
23	Chajomhá	Reginaldo Xol	59475118
24	San José Tinajas	Marcelino Chub Rax	33800330
25	Parcelamiento Nuevo Damasco	Eliseo Sacul	31778149
26	Comunidad Jolomihixn4	Federico Xub	57586723
27	Miramar Lote 3	Abelardo Chocooj	32690766
28	San Lucas	Guadalupe Tiul	50124443

DIPLOMADO DE LIDERAZGO FORTALECIDO Y COMPROMETIDO EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.

-Se seleccionó a 20 personas líderes y lideresas para recibir el diplomado, se contó con la apertura de la municipalidad para cubrir los gastos de alimentación y transporte, costos del título de cada participante. Al finalizar el diplomado se procedió con la clausura del mismo.

BECA ARTESANO

De Parte de la DMM se gestionó a SOSEP Central el apoyo para asesoría técnica, por lo que se procedió con el curso de repostería, elaboración de desinfectante, cloro, Se benefició a 70 mujeres procedentes de Caserío Carabal, Caserío Jolomihix I, Caserío Canlun, Barrios de Panzos, Barrios de Teleman.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Elaboración de informe mensual para la Comisión Municipal de la Mujer, Niñez y Adulto Mayor.

Elaboración de informe mensual de la Dirección Municipal de la Mujer.

Elaboración de cronogramas de actividades mensuales.

Elaboración del Plan Operativo Anual POA. Mes de Diciembre.

Elaboración de Memoria de labores.

Presentación de informe al Consejo Comunitario de Desarrollo COMUDE.

Realización de oficios, memorándum y solicitudes al señor alcalde Municipal y a representantes de instituciones.

Perfilación de proyecto.

Planillas de asistencia de personas que visitan la Dirección de la Mujer

Planillas de asistencia de actividades.

Llenado de planillas de alimentación en casos especiales.

Minutas de reuniones.

Fotos.

Informes SEPREM, SESAN, instituciones donantes

Coordinaciones

Beca Artesano

Cursos Técnicos para mujeres

Diplomados para mujeres

Diplomados para jóvenes

Albergues

Trifoliales.

RECEPCION DE SOLICITUDES:

Se recibió un total de -----solicitudes

Se atendieron -----solicitudes.

OTRAS ACCIONES










OFICINA MUNICIPAL DEL IUSI

MISIÓN:

La Oficina de Catastro Municipal e IUSI, tiene como misión realizar el Establecimiento del Catastro del Municipio y mantenerlo actualizado de una manera eficiente, así como ejercer la administración del IUSI, apoyando constantemente el fortalecimiento de la Municipalidad en sus ingresos propios y el desarrollo integral de los proyectos de beneficio social y comunal.

VISIÓN:

La Oficina de Catastro Municipal y Administración del IUSI se proyecta como el ente técnico capacitado, que permita fortalecer la gestión catastral y el ordenamiento territorial, creando los mecanismos funcionales que garanticen la confiabilidad, prestación de servicios y suministro de información actualizada y de calidad, de todo el territorio Municipal, así como de la administración justa y equitativa del IUSI sobre todo los inmuebles, con el fin de apoyar las gestiones de desarrollo del municipio.

		
Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz		
Dependencia	Catastro Municipal e IUSI	
Nombre del Empleado	Juan Luis Alejandro Yath Choc	
Cargo	Encargado	
ACTIVIDADES		
ADMINISTRATIVOS	Atención en Oficina	Brindar información a las personas sobre el cobro del IUSI, así mismo el procedimiento, requisitos para la inscripción de los inmuebles.
		Elaboración y recepción de Solicitudes para mediciones y Documentos Privados de inmuebles que carecen de documentación o bien por adquisición de los mismos en calidad de Compra-Venta o Herencia.

	<p>Ingreso de Nuevos Autoavaluos de IUSI al Sistema SIAF</p>	<p>Registrar cada uno de los Inmuebles, para el mismo los propietarios se presentaron a la Unidad de IUSI, para el respectivo llenado del Autoavaluo e Ingresarlos posteriormente al Sistema SERVICIOS GL, para su registro y cobro, aplicando las tasas correspondientes, según la Ley. Registrando también los inmuebles que se les ha otorgado Derechos de Posesiones Municipales.</p>
	<p>Generación de Estados de Cuentas Matriculares de los Contribuyentes del IUSI.</p>	<p>Se generaron estados de Cuentas Matriculares de los Contribuyentes que poseen inmuebles registrados, enviando los mismos vía correo electrónico para el cobro respectivo, así mismo a los que han recaído en mora, para el cobro del mismo. Logrando un ingreso que asciende a la cantidad de Q. 551,766.08, correspondiente al año 2023.</p>
	<p>Participación en Talleres, para la Elaboración de Documento de Uso del Suelo del PDM-OT del municipio, con el apoyo del SEGEPLAN</p>	<p>Participación en la Mesa Técnica del PDM-OT, para continuar con los procesos en lo que comprende la FASE 4 (Gestión y Seguimiento), con la asistencia técnica y profesional de SEGEPLAN.</p>
	<p>Elaboración de Documentos</p>	<p>Elaboración de Planos para nuevos Derechos de Posesiones Municipales, Puntos Resolutivos, así también sus respectivos informes. De esta manera aportando a los ingresos propios de la municipalidad</p>

	Participación en Talleres	Se ha participado en talleres para el fortalecimiento de las oficinas de Catastro e IUSI, específicamente en el uso de Software que facilita el trabajo en oficina. Impartidos por el Registro de Información Catastral - RIC. Así también para darle una mejor atención a los casos de conflictividad en temas de tierra que existen en el municipio, se participó en talleres en la sede de la COPADEH en la Tinta, con el apoyo de la FAO, PMA Y OACNUDH.
DE CAMPO	Visitas de Campo y Verificación de Medidas de Inmuebles	Verificación de medidas y colindantes de Inmuebles para elaboración de Derechos de Posesiones Municipales, de acuerdo a las solicitudes que ingresan a la municipalidad.
	Levantamientos Topográficos	Medición de Predios para elaboración de Planos, con Equipo de Medición Estación Total y Cinta Métrica, esto en apoyo a la Dirección Municipal de Planificación - DMP y alineación de predios para Licencias de Construcción
	Solicitud de Solvencia en Concepto de IUSI para realizar trámites y entrega de Notas de Cobro y Estados de Cuentas Matriculares de IUSI.	Durante el presente año, se les requirió a los contribuyentes que han recaído en mora, en lo que respecta al cobro de IUSI, solventar sus deudas para realizar trámites, logrando realizar cobros a contribuyentes que se rigen en la tabla del 2 y 6 por millar.

	<p>Apoyo a COMRED para evaluación de daños y monitoreo constante de los Ríos, ante constante lluvias en la región.</p>	<p>Evaluación de daños por el desbordamientos de los Ríos y Quebradas, para solicitar ayuda humanitaria para los damnificados, constante monitoreo de Ríos, ante amenaza de inundaciones y desbordamientos, específicamente en la cabecera municipal y algunas comunidades, dando respuesta rápida a las emergencias ocasionados por los fenómenos naturales, activando la COMRED.</p>
	<p>Apoyo al Juzgado de Paz, Ministerio Público, en el tema de Conflictividad Agraria.</p>	<p>Se apoyó al Centro de Mediación del Juzgado de Paz del municipio de Panzós y el Ministerio Público, en algunos casos de Problemas de linderos, se les dio acompañamiento en visitas en temas de Conflictividad Agraria.</p>
	<p>Acompañamiento al Registro de Información Catastral - RIC</p>	<p>Visitas de campo en acompañamiento al Levantamiento del Catastro en el municipio de Panzós, por el Registro de Información Catastral - RIC, Comisión de Límites Municipales.</p>
<p>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</p>		

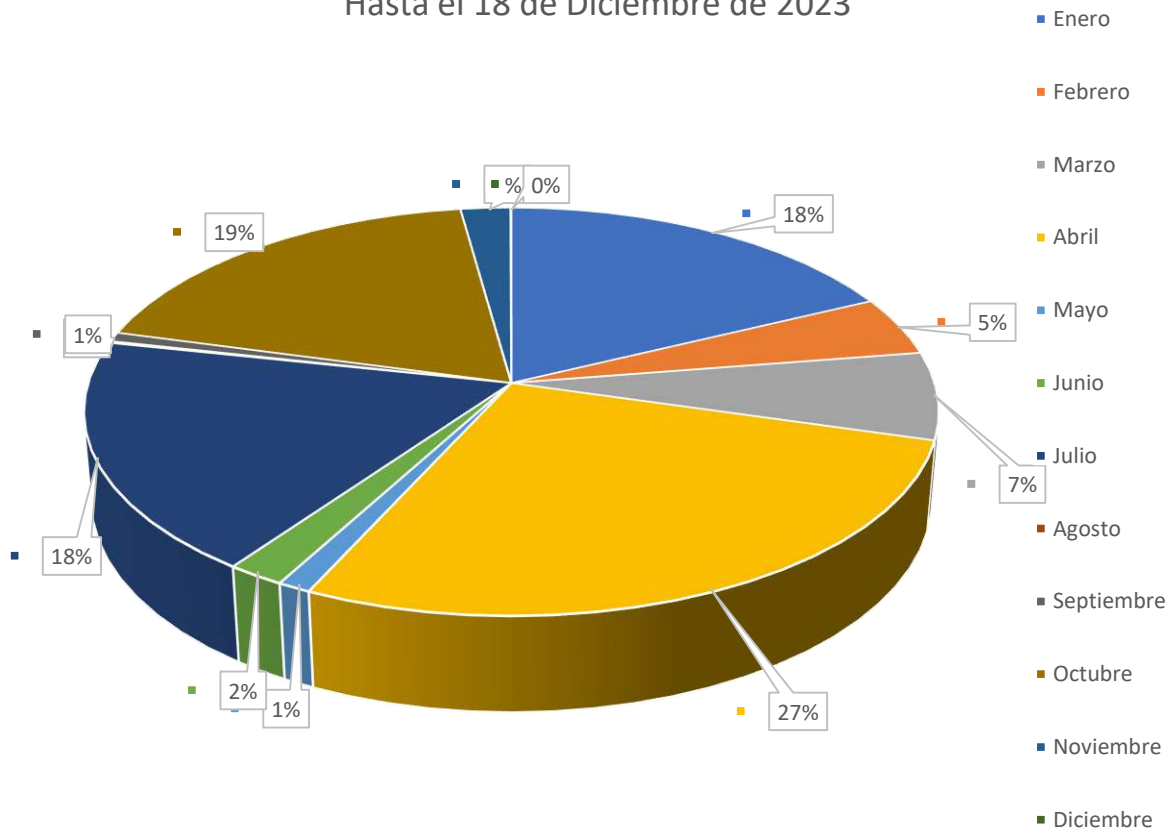
INGRESOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES – IUSI

- Información actualizada hasta Diciembre de 2023.

<i>MES</i>	<i>IMPUESTO</i>	<i>MULTA</i>	<i>TOTAL</i>
Enero	Q 97,869.14	Q 610.61	Q 98,479.75
Febrero	Q 25,214.64	Q 627.30	Q 25,841.94
Marzo	Q 37,550.69	Q 654.80	Q 38,205.49
Abril	Q 150,927.83	Q 260.00	Q 151,187.83
Mayo	Q 5,506.81	Q 630.31	Q 6,137.12
Junio	Q 9,221.83	Q 1,438.32	Q 10,660.15
Julio	Q 101,600.16	Q 18.50	Q 101,618.66
Agosto	Q 737.50	Q 61.00	Q 798.50
Septiembre	Q 3,470.86	Q 597.83	Q 4,068.69
Octubre	Q 102,647.16	Q 31.45	Q 102,678.61
Noviembre	Q 10,605.09	Q 1,273.80	Q 11,878.89
Diciembre	Q 185.25	Q 25.20	Q 210.45
TOTALES	Q 545,536.96	Q 6,229.12	Q 551,766.08

INGRESOS IUSI AÑO 2023

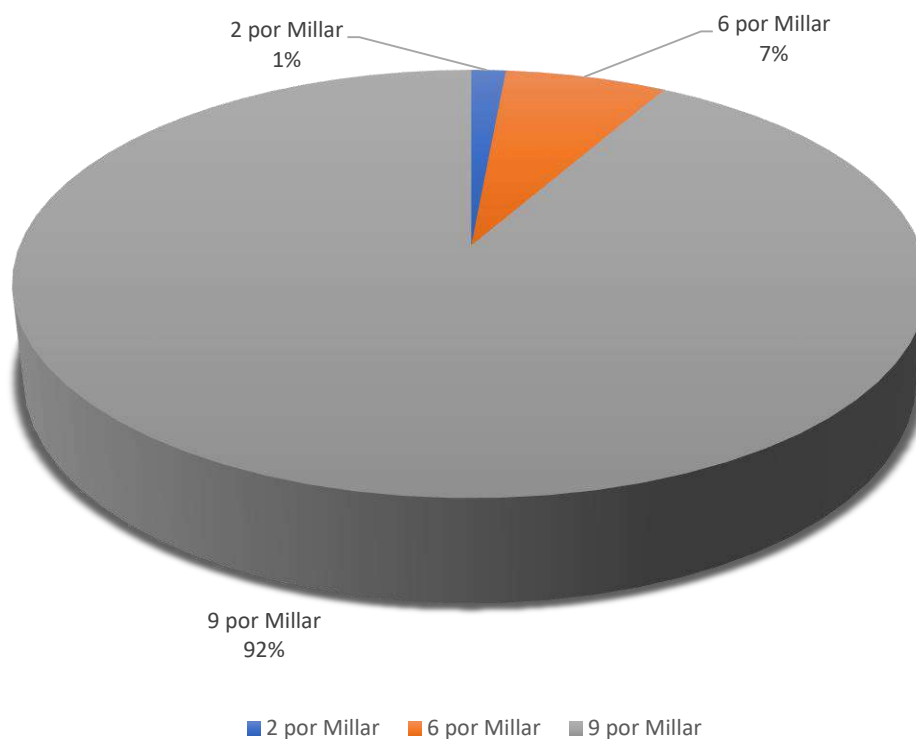
Hasta el 18 de Diciembre de 2023



RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO AÑO 2023

TASA	IMPUESTO	MULTA	TOTAL
2 por Millar	Q 7,360.87	Q 594.35	Q 7,955.22
6 por Millar	Q 34,750.47	Q 2,668.96	Q 37,419.43
9 por Millar	Q 503,425.62	Q 2,965.81	Q 506,391.43
TOTAL	Q 545,536.96	Q 6,229.12	Q 551,766.08

RECAUDACIÓN DE IUSI AÑO 2023



FOTOGRAFIA DE ACTIVIDADES

- Apoyo en Solución de Conflictos de Linderos.



Talleres de Capacitación con la Institución Global Communities, para el fortalecimiento

de la COMRED, en Gestión de Riesgos



Samsung G3vrdFFz4,

- Participación en Talleres y Foros de la Comisión Agraria, apoyado por COPADEH, PMA, FAO Y OACNUD



- Reuniones de Trabajo para la Construcción del Documento del Estudio de Uso del Suelo del Municipio de Panzós, A. V. - PDM-OT, con actores de la Mesa Técnica y apoyado por SEGEPLAN

- Talleres impartidos por el RIC, para fortalecer los catastros de los municipios.





- Acompañamiento al Registro de Información Catastral – RIC.



OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Misión:

Somos a oficina municipal orientada a cumplir los derechos de la juventud, a programar y desarrollar actividades para fortalecer las habilidades, los conocimientos y las capacidades de los jóvenes de Panzós, a través de la elaboración, gestión, programación y ejecución de planes con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

Visión:

Ser una entidad que promueve el cumplimiento de los derechos de los jóvenes y su participación en apoyo con la municipalidad y con otras organizaciones enfocadas al desarrollo de la población juvenil del municipio tanto en área rural y urbana.

Objetivo general:

Brindar un acompañamiento a la juventud organizada y no organizada del municipio a través de la sensibilización, información, formación-capacitación, realización de actividades y estrategias de desarrollo, en busca de su bienestar y del municipio.

Objetivos específicos:

- Observar las inquietudes de los jóvenes del municipio para programar y ejecutar actividades diversas (culturales, artísticas, educativas y deportivas).
- Ofrecer a la juventud un programa de formación y ocupación de su tiempo libre enfocándose en la recuperación de valores, salud física y mental.
- Promover el desarrollo humano y comunitario en el municipio de Panzós.
- Conseguir a través de estas actuaciones una mejor calidad de vida de la juventud de Panzós, Alta Verapaz.
- Crear una juventud dinámica, sana, llena de valores que busquen prosperidad y desarrollo.

VALORES.

a. Solidaridad.

Compartir, sentir y atender como propias las necesidades de la juventud que demandan nuestros servicios y apoyo.

b. Respeto a la multiculturalidad

También en la actitud multicultural, porque a través de ella conocemos y aceptamos la cultura, idioma y costumbres de todas las juventudes, contribuyendo a un clima de convivencia y armonía social.

c. Honestidad.

Como una conducta apegada a los valores de la cultura del municipio, fundamentalmente para garantizar un comportamiento íntegro y veraz con el debido respeto a las leyes, normas y estatutos.

d. Equidad.

Como un valor de primer orden, al brindar servicios sin discriminación y propiciar la armonía e igualdad de la juventud, tanto en la esfera pública como en la privada.

e. Igualdad.

Un valor indispensable en toda gestión municipal, enmarcada en el respeto hacia la juventud como personas, para ser atendidas sin importar su condición, género y posición social, étnica, política, académica y económica.

f. Respeto.

Todos y todas merecen consideración, deferencia, atención y cortesía en todo momento y en cualquier lugar.

g. Confianza.

Crear un ambiente de credibilidad del aporte y rol de la juventud al desarrollo en la población.

h. Responsabilidad.

Es un valor de conducta que hace crecer al ser humano en su diario vivir, cumpliendo sus obligaciones sin ningún pretexto.

La Oficina Municipal de la juventud trabaja en:

- a. Disminuir las desigualdades juveniles en la sociedad.
- b. Combatir la discriminación y exclusión social, cultural, política de la juventud.
- c. Fortalecer las capacidades de la juventud en los espacios de toma de decisiones a nivel comunitario y municipal.
- d. Dar respuesta a las interrogantes sobre la educación sexual y reproductiva, los derechos de la juventud.
- e. Ejercer los derechos políticos, económicos, sociales y culturales de la juventud.
- f. Que los jóvenes participen en la elaboración y ejercicio de las políticas públicas.
- g. Investigar y conocer sobre la situación socioeconómica y política de la juventud.

Funciones de la Oficina Municipal de la Juventud

- a. Planificar, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las acciones y funciones de carácter técnico encomendadas a su cargo anualmente a la OMJ
- b. Proponer al Concejo Municipal el presupuesto detallado para el funcionamiento de la OMJ.
- c. Formulación de los informes anuales de lo ejecutado por la OMJ.
- d. Informar al Consejo Municipal y Alcalde Municipal sobre la situación de la juventud del municipio.
- e. Establecer y suscribir convenios de coordinación y concertación previa autorización de las autoridades municipales en diversas acciones estratégicas y/o actividades culturales, sociales, políticas y económicas en beneficio de la juventud.
- f. Ser el o la responsable de dar acompañamiento a la juventud del municipio, para la elaboración e implementación de propuestas de políticas públicas a favor de la juventud.

- g.** Mantener la base de datos actualizada, información pertinente y los elementos estadísticos sobre la situación de la juventud.
- h.** Brindar información, asesoría y orientación a la juventud sobre sus derechos económicos, sociales, culturales y políticos.
- i.** Difundir e informar a la juventud, autoridades municipales, comunitarias y público en general el que hacer de la OMJ
- j.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la OMJ.
- k.** Asesorar en la conformación, organización y monitorear su funcionamiento de: consejos, grupos, redes y comisiones de juventud.
- l.** Proponer, organizar y gestionar cursos de capacitación y formación para la juventud del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- m.** Coordinar con las dependencias responsables de la municipalidad, con OG's y ONG's la gestión de cooperación técnica y financiera para la implementación de acciones y proyectos a favor de la juventud del municipio.
- n.** Sistematizar procesos de organización, participación e incidencia de la juventud en la toma de decisiones.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad	Resultados
Inicio de labores 01 de mayo de 2023 Verificar información sobre responsabilidades y funciones del puesto.	Conocimiento de responsabilidades y funciones.
Solicitud de listado de beneficiarios del programa de beca media al MIDES	Identificación de jóvenes beneficiarios
Reunión en salón de sesiones con jóvenes beneficiarios del programa de beca media y sus encargados.	Presentación de la misión, visión y objetivos de la Oficina Municipal de la Juventud a jóvenes del municipio.
Taller “Éxito en la Escuela” impartido los días lunes a jóvenes beneficiarios del programa beca media del MIDES. Talleres impartidos durante el año: <ul style="list-style-type: none"> • Comprender la Importancia de la formación académica. • Tratar a los demás con respeto. • Mejorar el espacio de aprendizaje en el hogar. • Fijar metas educativas. • Utilizar un plan de estudios. • Utilizar el pensamiento crítico para tomar decisiones. • Organizar las tareas y prioridades. • Elaborar un horario semanal. • Utilizar el significado para memorizar. • Pedir ayuda con humildad. • Superar los desafíos por medio de las decisiones • Ser un alumno obediente. • Ser un alumno diligente. • Ser honrado en lo que escribas. • Desarrollar una mentalidad de crecimiento. • Aprender de los errores. • Organizar los apuntes de clase • Repasar los apuntes de clase. • Hacer buenas preguntas. • Prepararse para los exámenes. 	Se brindo acompañamiento, asesoría y herramientas a los jóvenes. Por medio del estudio de estrategias y herramientas de análisis y estudio. Se logro que varios jóvenes mejoraran sus notas académicas durante el tercer bimestre gracias al apoyo dado por esta oficina.
Cuadrangular de futbol, basquet bol y futbol sala con establecimientos educativos del nivel medio de la cabecera municipal como parte del trabajo conjunto con el	Actividad de sana convivencia entre jóvenes en los que se pusieron de manifiesto valores de solidaridad, respeto, puntualidad y trabajo en equipo.

Ministerio de Cultura y Deporte y el Programa Sustantivo Juventud.	
Apoyo en la conformación de la RED MUNICIPAL DE JOVENES esto en el marco del proyecto de Mercy Corps Juventudes empoderadas para ejercer sus derechos	Se logro contar con la participación de dos representantes de las 9 microrregiones del municipio de la cual mediante una elección democrática se constituyo la junta directiva de la Red Municipal de la Juventud y se eligieron a los representantes de los jóvenes ante el COMUDE.
Se solicito ante el Concejo Municipal el reconocimiento a la junta directiva de la Red Municipal de la Juventud	Reconocimiento de la Junta Directiva de la Red Municipal de la Juventud mediante el punto "Segundo" del Acta "70-2023" del libro de actas de sesiones ordinarias del Concejo Municipal
Se solicito ante el Consejo Municipal el reconocimiento del grupo folclórico Danzantes del Gigante Dormido y su junta directiva.	Reconocimiento del grupo Danzantes del Gigante Dormido y su junta directiva mediante el punto "tercero" del Acta "70-2023" del libro de actas de sesiones ordinarias del Concejo Municipal.
Taller sobre Prevención de la Violencia Sexual impartido a jóvenes participantes del programa de Beca Media del MIDES	conocimiento adquirido sobre las distintas formas de violencia sexual que puede ocurrir en los ambientes familiares o escolares.
Participación en la Reunión de sistemas de protección a la niñez, adolescencia y juventud.	Grabación de spots radiales en compañía de instituciones y jóvenes participantes.
Apoyo en la gestión de pasaporte a jóvenes participantes del grupo folclórico Danzantes del Gigante Dormido.	Jóvenes con pasaporte guatemalteco.
Taller con Red Municipal de la Juventud: Validación de DX y Liderazgo y Trabajo en Equipo.	Jóvenes con conocimientos sobre liderazgo proactivo y de servicio.
Taller con Red Municipal de la Juventud: Genero y Participación Ciudadana.	Fomento espacios de articulación democráticos, inclusivos y con igualdad a nivel comunitario y municipal.
Participación en encuentro nacional de Oficinas Municipales de la Juventud en ciudad de Guatemala con CONJUVE.	Conocimiento de instituciones y programas diseñados para poder atender a Jóvenes del país.
Revisión de Notas escolares a jóvenes participantes del programa de beca media del MIDES	Acompañamiento y tutoría a jóvenes para poder mejorar sus calificaciones en las áreas de matemáticas e inglés.
Participación en conjunto con Mercy Corps de talleres de identificación de FODA en las microrregiones del municipio para identificar la situación de las juventudes.	Conocimiento de las fortalezas y debilidades de los jóvenes del municipio, así como sus oportunidades y lo que ellos

	consideran como amenazas que repercuten en su crecimiento integral.
Realización de POA 2024	Plan de actividades par el año 2024 así como solicitud de recursos par llevar a cabo dichas actividades.
Participación del taller sobre el dialogo intercultural a realizarse en el municipio de la Tinta con COPADEH	Conocimiento sobre la importancia del dialogo intercultural para la resolución de conflictos.
Recolección de basura no orgánica con jóvenes de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días.	Apoyo en la limpieza de las calles de la cabecera municipal.

Actividades realizadas en apoyo a otras oficinas e instituciones

- Registro de beneficiarias del seguro productivo PMA-ASRURAL, en las comunidades de Telemán, Constanza, Pueblo Viejo, Palestina, Canlún y Agua Caliente.
- Identificación de posibles beneficiarios de sillas de ruedas proporcionadas por Ministerio de Cultura y Deportes.
- Participación de programa radial en apoyo a Refugio de la Niñez en aldea Canlún 1.
- Acompañamiento a Refugio de la Niñez en la realización de un censo para verificar la situación del trato a los niños en comunidades seleccionadas.
- Entrega de Sillas de ruedas a personas participantes del Programa Sustantivo de Apoyo al deporte baloncesto del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyo a beneficiarios en la firma de póliza del seguro productivo PMA-ASRURAL.
- Apoyo en la coordinación del orden del desfile inaugural de feria.
- Apoyo a COMUSAN en actividades de Baile por la Nutrición y Rifa por la nutrición.
- Apoyo a COMUSAN en la gestión de transporte para el traslado de 18 niños de Telemán y Panzós hacia la organización Esperanza de Vida en Rio Hondo, Zacapa.
- Participación de la celebración del día del niño organizado por la Oficina de Protección a la Niñez, adolescencia y juventud.
- Participación del encuentro de COMUSAN realizado en el municipio.
- Apoyo en la coordinación de entrega del seguro PMA-ASRURAL a beneficiarias.
- Apoyo a oficina del adulto mayor en la recepción de fotocopias de DPI de los beneficiarios que cumplen años.

ANEXOS

Reunión con jóvenes que pertenecen al programa de beca media del MIDES sus padres y encargados, con la participación del señor Alcalde Municipal



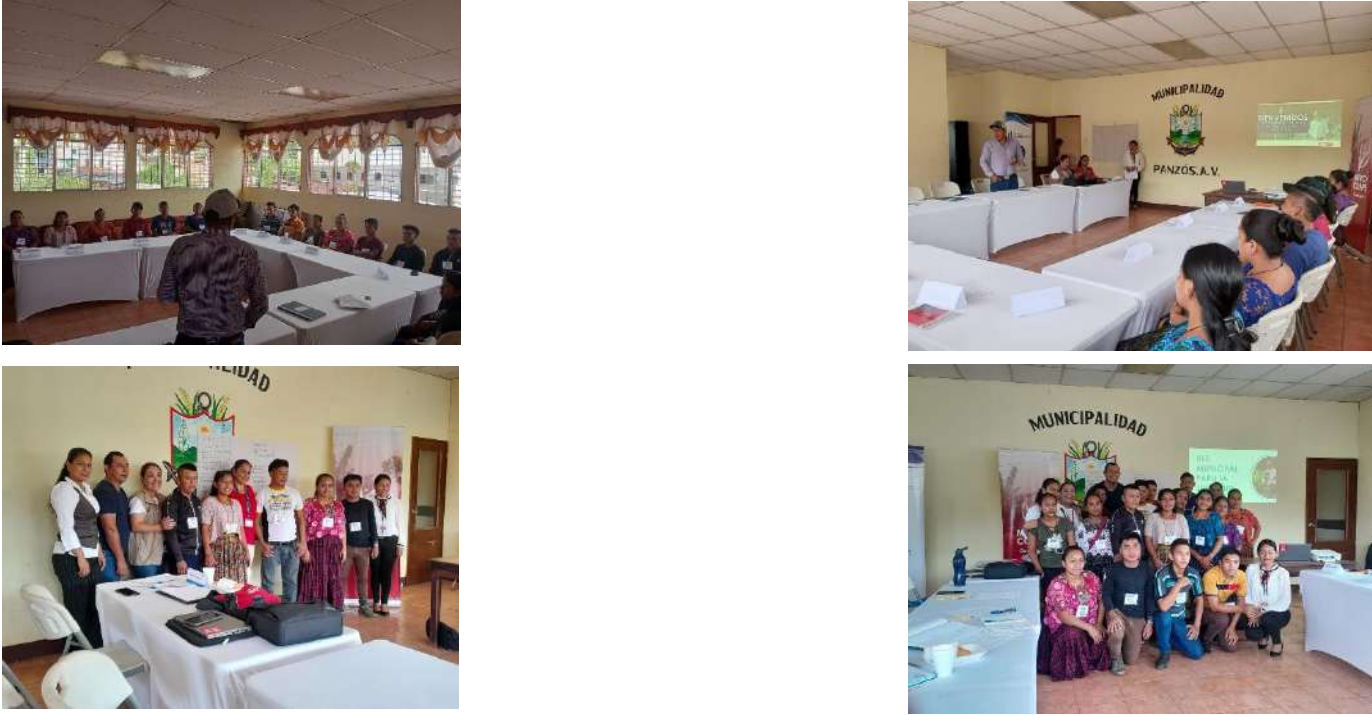
Talleres de “Éxito en la Escuela” con jóvenes participantes del programa de Beca Media del MIDES



Cuadrangular de futbol, básquet bol y futbol sala con establecimientos educativos del nivel medio



Apoyo en la conformación de la RED MUNICIPAL DE JOVENES



Apoyo en la gestión de pasaporte a jóvenes participantes del grupo folclórico Danzantes del Gigante Dormido.



Talleres con Red Municipal de la Juventud



Participación en encuentro nacional de Oficinas Municipales de la Juventud en ciudad de Guatemala con CONJUVE.



SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALIDAD PANZOS A.V.

INFORME ANUAL 2023



VISIÓN Y MISIÓN

Visión: Constituirse como una dirección administrativa estable con facultades técnicas para la coordinación en la prestación de los servicios públicos municipales, con el fin de mantener un municipio sano y agradable para la población panzoceña.

Misión: Brindar servicios de calidad que cumplan con las demandas y expectativas de la población a fin de contribuir a mejorar no solo el aspecto del municipio, sino a mejorar el nivel de vida de la población.

ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL

La Dirección de Servicios Públicos realizó verificación del alumbrado público de todo el municipio instalando lámparas completas, cambio de bombilla y ampliaciones del alumbrado según sus peticiones por medio de solicitudes.



AGUA POTABLE Y DRENAJE

- ▶ Trabajos de atención a la población con relación al servicio del agua potable en la cloración de agua potable, instalaciones de nuevo servicio, reparaciones de fugas de tubería y de drenajes por colapsos en la tubería.



TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE CALLES CASCO URBANO Y RURAL.

- Mejoramiento en las calles del casco urbano principalmente entradas al municipio, barrios, caseríos y comunidades.



TRABAJOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO.

- Servicios públicos trabaja en el ornato del casco urbano y rural, en el mantenimiento del casco urbano, cementerio local, establecimientos educativos, CAP Panzós y estadio municipal.



REMOZAMIENTO EN DIFERENTES PREDIOS QUE SE UTILIZAN EN ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.

Mantenimiento y remozamiento de distintos edificios municipales en atención a la población, baños públicos, cancha de básquet bol, balneario raxha y cadí-SOSEB.



TRABAJOS DE LOCALES MUNICIPAL EN ARRENDAMIENTO

- Se trabajó con diferentes locales y espacios de piso plaza en Panzós como en la aldea Telemán, los cuales cuenta con su respectivo contrato de arrendamiento municipal.



TRABAJOS RECOLECCIÓN DE BASURA

Recolección de basura domiciliar y comercial se realiza dos veces por semana, en el casco urbano, como también en licencias de uso del vertedero a propietarios de fincas la cuales ellos realizan el depósito de basura en el vertedero y los días de plaza con el personal de la cuadrilla municipal, se realiza la limpieza en todo el espacio que se utiliza como piso plaza luego es trasladado al vertedero municipal.



SERVICIO SOCIAL A LA POBLACIÓN

Servicios Públicos coordino con diferentes actividades que se desarrollaron en la población tanto como religiosas, educativas y salud pública, también la municipalidad cuenta con Carpintería en la cual se elaboran cajas mortuorias para familias de escaso recurso, muebles de oficinas entre otros, también como entrega de alimentos a comunidades afectadas por diferentes situaciones coordinado con diferentes instituciones, Costar Municipal realizo varios viajes a diferentes municipio trasladando a diferentes grupos de personas como educativas, religiosa , centro de salud y otros, donde ellos realizan diferentes comisiones fuera del municipio.



UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

Año 2023

Encargado: Ing. Allan Antonio Ramírez Bá.

La Unidad de Gestión Ambiental, es la dependencia que se encarga de formular, ejecutar y evaluar proyectos que tienen que ver con el campo ambiental de un municipio y es el órgano de línea encargado de la gestión del medio ambiente, la limpieza pública, áreas verdes y saneamiento ambiental. Entre sus funciones se encuentran: planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar temas relacionados al medio ambiente y salud del territorio.

OBJETIVO:

Evaluar, monitorear, orientar y regular el desarrollo ambiental de forma integral dentro del municipio, brindando espacios adecuados en el que sus habitantes puedan desarrollar actividades en un ambiente agradable y saludable, incidiendo de manera positiva en su calidad de vida, por medio de la promoción e implementación de buenas prácticas ambientales como la conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente del municipio de tal forma que se asegure el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

VISION

Ser la Dirección a nivel Municipal por medio de la cual se gestione y se promuevan actividades enfocadas a mitigar los impactos al medio ambiente, producidos por cada una de las actividades que desarrolla la sociedad, promoviendo un modelo de

producción y administración sostenible de los Recursos Naturales, así como también una planificación encaminada a la sostenibilidad del mismo.

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

En el presente informe se dan a conocer las intervenciones realizadas por la Unidad de Gestión Ambiental Municipal durante el año 2022, enlistándose a continuación.

**1. ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PROYECTOS
DE INVERSION MUNICIPAL. EIA
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

No.	ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES -MARN-	CAT	Resolución Y licencia Ambiental
1	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CANLUN II A CASERIO PALESTINA PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
2	MEJORAMIENTO CALLE ALDEA CANLUN II A CASERIO JOLOMIJIX IIB PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
3	MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE CASERIO LOS NARANJALES A ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
4	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TIERRA SECA PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
5	MEJORAMIENTO CALLE BARRIO POZA AZUL I A BARRIO SAN JUAN PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
7	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
8	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA PARCELAMIENTO MIRAMAR LOTE IV PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	X
9	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO SETZAC PANZOS, ALTA VERAPAZ.	C	
10	MEJORAMIENTO CALLE ALDEA SAN LUCAS PANZOS, ALTA VERAPAZ.	B2	X

● RESOLUCIONES Y AVALES AMBIENTALES DE PROYECTOS MUNICIPALES



Cobán, Alta Verapaz, 10 de noviembre del año 2023.
 Dictamen Técnico No. 81-2023/DRVE-DMBVS/hrll

Asunto: Solicitud de Ubicación, respecto al Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.
Ubicación del proyecto denominado: "Mejoramiento Calle Aldea San Lucas, Panzos, Alta Verapaz".
Solicitud de: Municipalidad de Panzos, Alta Verapaz.

De acuerdo a la solicitud de Ubicación requerida a la Unidad de Manejo de Bosques Del Consejo Nacional De Áreas Protegidas –CONAP–, con respecto al Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas; para la ubicación y generalización del mapa de Ubicación adjunto, se utilizó como base la siguiente información.

- Cartografía a escala 1:10,000 del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas –SIGAP–.
- Cape Digital vigente de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas a nivel nacional.
- 2 puntos coordenados del área de "Mejoramiento Calle Aldea San Lucas, Panzos, Alta Verapaz".

Respuesta

1. Se analizó y determinó que la localización del Proyecto: Mejoramiento Calle Aldea San Lucas, Panzos, Alta Verapaz, presentado en solicitud de ubicación se encuentra lo siguiente: Los puntos con coordenadas sexagesimales (15°16'45.60", 89°38'38.20") de Inicio de Tramo Carretero y (15°16'36.10", 89°38'25.10") de Final de Tramo Carretero; que indican el área de ubicación del Proyecto Mejoramiento de Calle, se encuentran ubicados dentro del Área Protegida Reserva Biosfera de la Sierra de las Minas, en su zona de amortiguamiento, del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.

Atentamente,

Héctor Rolando Léniz López
 Servicios Profesionales en
 Manejo de Bosques y Vida Silvestre
 CONAP Verapaz

Jera, Calle 11 Ave. Zona 1, Parque Nacional Las Victorias, Cobán, Alta Verapaz

FbX (502) 77238503

www.conap.gob.gt

Teléfono



Héctor Rolando Léniz López
 DIRECTOR REGIONAL
 CONAP VERAPAZ



MINISTERIO DE
 AMBIENTE Y
 RECURSOS
 NATURALES

DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN NACIONAL DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. COBÁN ALTA VERAPAZ, DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

PROYECTO: "CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ"

EXPEDIENTE: EAI-4957-2023

RESOLUCIÓN: 280-2023-EAI/DCN/DDAV/AESG/hgsi

El día once de octubre del dos mil veintitrés, compareció ante el Ministerio el señor Ernesto Ramirez Csál, quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal de Panzos, del departamento de Alta Verapaz, presentando para que se revise y analice la Evaluación Ambiental Inicial del proyecto "CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ". El proyecto se ubica en la Aldea Canlun, Panzos Alta Verapaz, cuyo contenido es responsabilidad del proponente con lo que se inicia el expediente identificado ut supra.



Construcción de un instituto de 3 aulas, 1 salón de computación, cocina, dirección, caseta de generador eléctrico, la estructura del techo es de costanera metálica y lamina troquelada, el material de ventanas será de PVC, las puertas y balcones serán de perfiles metálicos, se incluye un base y tinaco plástico de almacenamiento de agua, el piso será de torta de concreto las paredes será repelladas y blanqueadas. Además de un modulo de 3 letrinas mejoradas con un poso de absorción.

El diecisiete de octubre de dos mil veintitrés, la delegación departamental de Alta Verapaz de este Ministerio emitió bajo su responsabilidad el dictamen número doscientos ochenta y cinco guion dos mil veintitrés guion EAI diagonal DCN diagonal DDAV diagonal HGSi diagonal meq(285-2023-EAI/DCN/DDAV/HGSi/meq), en relación al proyecto, "CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ", que obra en el expediente de mérito, luego del análisis y valoración del correspondiente instrumento ambiental, se consideró que la misma llena los requisitos por lo que se recomienda su aprobación.

CONSIDERANDO:

I. Que de conformidad con el artículo 97 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se establece que el Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y

PÁGINA 1 DE 7

Expediente: EAI-4957-2023 Resolución: 280-2023-EAI/DCN/DDAV/AESG/hgsi

7 AVENIDA 3-67, ZONA 13 CIUDAD DE GUATEMALA
 PBX (502) 2423-0500 / www.mam.gob.gt

- **ELABORACION Y ACTUALIZACIÓN DE 15 LICENCIAS AMBIENTALES DE PROYECTOS DE PREINVERSION MUNICIPAL**



2. ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP-

No.	GESTION DE INSTRUMENTOS AMBIENTALES ANTE EL CONCEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-	CATEGORIA	DAGEOS
1	MEJORAMIENTO CALLE ALDEA SAN LUCAS PANZOS, ALTA VERAPAZ.	B2	
2	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO CRUCERO KAQUIHA PANZOS, ALTA VERAPAZ.	B2	

AVALES DEL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

Da al cajero el Código de CONAP
 ATX 249, Empresa 706, Transacción 1, Con código 521
 Ubicación 1601, CONAP
 PAGO DE Q50.00 En Agencias BANRURAL



impulsado por CamScanner

SOLICITUD DE UBICACIÓN			
<p>INSTRUCCIONES: Para poder "Ubicar un proyecto", con respecto al Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-, el CONAP SOLICITA completar el siguiente formulario; de tratarse de un polígono o área que presenta más de 10 puntos de referencia, entregar las coordenadas en formato digital editable; si fuera un predio o finca, indicar cada uno de los puntos o vértices que lo conforman; en el caso de proyectos lineales, adjuntar delimitación total del trayecto del proyecto (carretera, tubería, electricidad, etc.) Planos geográficos; deberá de verificar que se incluya el derrotero del plano (Azimut). Cualquier información consultar al No. De Recibó (anotar) 416993753 [recibo obtenido en agencia BANRURAL]</p>			
Nombre del Solicitante:	MUNICIPALIDAD DE PANZOS, ALTA VERAPAZ	Fecha:	30 / 11 / 2022
Nombre del proyecto:	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PALESTINA PANZOS, ALTA VERAPAZ	Datum utilizado:	(WGS84, NAD 27, NAD 83)
*Si posee Empresa u Organización	MUNICIPALIDAD DE PANZOS	Coordenadas Sexagesimales (coordenadas) (Grados, Minutos, Segundos)	
Dirección para recibir notificaciones	EDIFICIO MUNICIPAL DE PANZOS, BARRIO EL CENTRO PANZOS, ALTA VERAPAZ.	Longitud (X)	Latitud (Y)
Teléfono	31022957 Correo electrónico: RAMIREZALLAN_@HOTMAIL.COM	1. 89°47'33.43"O	2. 15°14'54.72"N
Tipo de actividad		Tanque de Captacion	Tanque de Captacion
Tipo de proyecto (Actividad o motivo de solicitud de ubicación)		Tanque de Distribucion	Tanque de distribucion
Especificar (Actividad)		3. 89°47'24.53"O	3. 15°15'2.50"N
1 Arrendamiento		4. 89°47'16.46"O	4. 15°15'12.46"N
2 Actividad Minera o petrolera		5. 89°47'10.88"O	5. 15°15'29.72"N
3 Lotificación o Construcción		Línea de conducción	Línea de Conduccion
4 Inscripción al SIGAP (PRM, RNP)		6.	6.
5 Torres telefónicas		7.	7.
6 Obra de infraestructura pública:	X CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE DISTRIBUCION DE AGUA	**Ingreso de 4 coordenadas mínimo.	
7 Forestal (rehabilitación, aprovechamiento, saneamiento)			
8 Finca Propia			
9 Ninguno (especificar tipo de proyecto)			
Ubicación del proyecto: (Dirección, Aldea, Municipio, Departamento)			
El solicitante asegura bajo juramento que la información que consta en la presente solicitud es verídica y bajo su responsabilidad, de lo contrario incurrirá en el delito de perjurio, tipificado en el Código Penal.		Firma y No. D.N.: 236461982 1501	

3. PLANES Y PROYECTOS MUNICIPALES

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PLAN DE TRANSICION XPRESS - EN RESPUESTA AL ACUERDO GUBERNATIVO 164-2021 REGLAMENTO DE LOS DESECHOS SOLIDOS	1
2	PLAN DE MANEJO FORESTAL- INCENTIVOS FORESTALES DE LA FINCA RAXHA CORRESPONDIENTE A 11.6 HECTAREAS DE BOSQUE NATURAL	1
5	INFORMES DE VISITAS DE CAMPO SOBRE IDENTIFICACION DE SITIOS PARA RASTRO MUNICIPAL	2
8	CAPACITACIONES Y REUNIONES INTERINSTITUCIONALES -CONAP-MARN-MAGA-RIC.	4
9	REUNIONES BIMESTRALES DE LA COMISION DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES -COMARN	6
9	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE VIVERO MUNICIPAL Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA FORESTAL.	

Las Intervenciones que fueron desarrolladas se presentan por categorías para una mejor comprensión y se describe una breve característica de las mismas.

POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

La administración 2020-2024 de la municipalidad de Panzós del departamento de Alta Verapaz tiene considerado dentro de sus líneas de acción, de la SEGURIDAD PUBLICA Y CUIDADANA, en el marco del ordenamiento de las calles y venidas de la aldea Telemán y el casco urbano del municipio, impulsado acciones enfocadas al ordenamiento, en este caso la educación vial de la zona urbana de la aldea Telemán y el casco urbano del municipio de Panzós. La policía municipal fue creada la protección de los bienes y patrimonio municipal, cuya situación misional es velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales, las cuales se enfocan en el desarrollo integral del municipio; tales como fortalecer la seguridad y ordenamiento de la vía pública del municipio. Las principales función de la policía municipal, son: velar por se cumpla estrictamente los reglamentos, acuerdo, resoluciones y demás disposiciones municipales; realizado acciones que fortalezcan las medidas preventivas y de ejecuciones, impuestas por la municipalidad; comunicar a quien corresponda a acerca de cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos; brindando auxilio inmediato y protección adecuada a los vecinos, así como reguardar el edificio municipal o cuando estos o sus bienes estén en peligro.

MARCO LEGAL:

- * Constitución política de la Republica
- * Código Municipal

ZONA URBANA DE LA ALDEA TELEMÁN.

Se promueve la corresponsabilidad institucional, enmarcadas en la seguridad ciudadana, en el municipio de Panzós del departamento de Alta Verapaz, se realiza la educación vial en distinto puntos importantes de la aldea Telemán por el congestionamiento vehicular ya que la aldea es la zona del comercial de la región del Polochic por tal motivo se mantiene en congestionada las calles y avenidas de la aldea Telemán, por orden del consejo y el señor alcalde municipal se monitorea las áreas con mayor influencia vehicular en las zonas de la aldea Telemán siendo las siguientes.

- 1) Cruce Panzós.
- 2) Correo.
- 3) Cruce Pollo.
- 4) Calle principal.
- 5) Cruce Batres.
- 6) Entrada Centro de Salud.
- 7) Garita.
- 8) Mercado No. 2 (campo).
- 9) Parqueo de Motos.
- 10) Cruce X
- 11) Cruce Minas.
- 12) Entrada de la terminal.
- 13) Salida de la terminal

OBJETIVO GENERAL:

Lograr un mayor acercamiento a la ciudadanía, para la preservación de la convivencia, seguridad, a través de un recorrido lento, con una observación atenta y de manera amigable al ciudadano, ayudando a mejorar la percepción que se tiene hacia el trabajo policial en la educación vial, promoviendo la integración de los agentes de la policía Municipal en distintos puntos de la zona urbana de la aldea Telemán y del casco urbano del municipio de Panzós tales como áreas recreativas, mercados, establecidos educativos, áreas de agencias bancarias, terminal de buses, lugares con mayor influencia de las personas, coberturas en fechas conmemorativas (ferias patronales, actividades cívicas, deportivas, culturales, etc.), recuperación de espacios públicos y las áreas urbanas del municipio, caracterizadas por la estructuras de las calles y avenidas principalmente, que por lo general cuentan con los servicios públicos esenciales como agua potable, alcantarillados, energía eléctrica, educación, comercio y otros.

- Motivar al ciudadano a utilizar las aceras para que pueden transitar ordenamientos y libre de cualquier accidente.
- Motivar al ciudadano a un ambiente real seguridad, paz y tranquilidad.

- Preservar el orden público y actuar frente a hecho delictivos.
- Emitir informes de resultados de las acciones generadas desde los distintos puntos donde se encuentra los agentes. Para la búsqueda de estrategias en prevención de congestionamiento.
- Obtener comunicación fluida entre agentes de la Policía Municipal y el ciudadano, generando información útil.

ENERO DE 2023

Siendo las 11:35 horas, sobre la calle principal a la altura de farmacia Batres el señor Sebastián Choc Tiul con Dpi: 3287 18386 1608 provoca un percance vial conduciendo la motocicleta marca Suzuki color azul con placas M-338 JLM. Con la misma atropella a dos peatones causándoles laceraciones leves que por sus propios medios se dirigieron al CAP Telemán. El señor Choc Tiul se responsabilizó del hecho de tránsito.



FEBRERO DE 2023.

Siendo las 14:00 horas, cuando fuimos notificados sobre un vehículo que pasó atropellando a un niño, donde acudimos al lugar y constatamos que el menor Osman Donaldó Caal Cuc fue el atropellado sobre la carretera que conduce hacia las minas a la altura de tienda Faby No.2, las personas que se encontraban en el lugar nos indicaron que el vehículo se había dado a la fuga, por lo que procedimos a darle persecución encontrándolo ya volcado sobre la cinta asfáltica que conduce hacia Caserío la constancia, al llegar se constató que el conductor con nombre Arnoldo Tut Can y el copiloto y dueño con nombre Ricardo Juan Pablo Rax Mucú, iban en estado de ebriedad y que el señor Tut Can quiso darse a la fuga, pero fue detenido por los agentes de la PMT para posterior entregarlo a la Policía Nacional Civil y a los heridos trasladados por la patrulla de esta misma entidad al centro de salud ubicada en Xucup, Telemán, Panzós, A.V.



MARZO DE 2023.

Siendo las 09:30 horas, en el salón de sesiones de la municipalidad de Panzós se llevó a cabo la primera reunión con los propietarios de moto taxis, de aldea Canlun 1, y otras comunidades, juntamente con la comisión de transportes, juez de asuntos municipales y de tránsito y PMT De Panzós, para concientizar el ordenamiento de sus vehículos a sus respectivos parqueos y así mismo el pago del Aval Municipal



ABRIL DE 2023.

En horas de la mañana PMT de Panzós, presencio los diferentes cortejos procesionales Domingo de Ramos que se llevó a cabo en los distintos lugares, las cuales son:

- 1) Iglesia Católica de Agua Caliente
- 2) Iglesia Católica Telemán,
- 3) Iglesia Católica de la cabecera municipal.

Finalizando los recorridos sin ninguna novedad.



MAYO DE 2023.

En horas de la mañana se llevó a cabo la medición del paso peatonal, para la estructura de escalones de dos superficies, propiedad del señor Carlos Humberto Ralda Lepe , estando presentes en el lugar Jueza de Asuntos Municipales, Director de la PMT, Alcalde Auxiliar, y el encargado de licencias de construcción, llegando a un total acuerdo.



JUNIO DE 2023

A tempranas horas de la mañana del día domingo 11 de los corrientes, PMT se hicieron presentes en regular el tráfico en ambos lados de la calle principal, llevando a cabo la procesión de la Solemnidad del Cuerpo y la Sangre de Cristo, que da inicio desde la Garita Municipal, hasta a la altura de la Agencia Way, reencontrándose con otro grupo que venía desde la entrada del Caserío Cacavilá, así mismo retornan hacia la Iglesia Católica San Marcos Telemán, finalizando la actividad sin ninguna novedad.



JULIO DE 2023

En horas de la mañana del día Miércoles, PMT en área de Panzós dieron acompañamiento del cortejo fúnebre de la señora quien en vida fue Laura Ical, quien sale desde de su casa en el barrio san Juan de la Cabecera Municipal hasta a la iglesia Católica de dicha cabecera, finalizando el recorrido hasta en el cementerio de la localidad donde se despide el duelo.



AGOSTO DE 2023

Agentes de la PMT, en coordinación de la comisión de los juegos escolares, donde participan diferentes establecimientos de la localidad, dando inicio una caminata desde el balneario caserío Chivich, hasta en el campo de juegos en el caserío Xucup, finalizando la actividad sin ninguna novedad.



SEPTIEMBRE DE 2023.

Agentes de la PMT se acuerparon en bloquear el paso vehicular de la carretera 7E, para darle el respectivo mantenimiento, a un lapso de tiempo de cada dos horas mientras trabajaba la maquinaria de cuerpos de ingenieros en el dicho lugar



OCTUBRE DE 2023:

En horas de la mañana Agentes de la PMT, dieron apresto su servicio en el establecimiento Agua Caliente de esta localidad, donde se llevó a cabo una carrera infantil, dando inicio en la gasolinera san Antonio al cruce del rosario hasta llegar a la meta de dicho escuela, resguardando la integridad física de los estudiantes, culminando la actividad sin ninguna novedad.



NOVIEMBRE DE 2023

En horas de la mañana agentes de la PMT de Panzós se hicieron presentes en la carretera nacional 7E jurisdicción aldea cahaboncito, para bloquear (por periodos) el paso vehicular mientras trabajan en el lugar personal del instituto nacional de electrificación INDE.



DICIEMBRE DE 2023:

Agentes de la PMT, se acuerparon en horas de la tarde en dirigir la procesión de la virgen inmaculada de concepción que hace un recorrido de todas las calles de Telemán, hasta llegar a la iglesia católica, donde se bloquearon varias horas el paso vehicular para resguardar la vida de los creyentes, A si mismo se llevó a cabo la procesión de la virgen de Guadalupe, tradición que se siempre se realiza, culminando las actividades sin ninguna novedad.





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

Nuestro informe de labores recoge los logros y dificultades que hemos encontrado en el caminar por un municipio popular de calidad. En este caminar nos sentimos muy agradecidos por tanto bien recibido y tanto bien que hemos sembrado en muchos corazones. Nos sentimos agradecidos principalmente a las familias, COCODES, entidades privadas y públicas, directivos y personal administrativo que con mucha ilusión han alentado el caminar y han superado las dificultades con fe profunda y con mucha esperanza.

Es justo agradecer también al Señor Alcalde y al Honorable Concejo por el apoyo brindado durante este año, el cual ha sido de suma importancia para la realización de nuestras actividades y poder subsanar las necesidades que afecta a las comunidades del municipio.

En todo caminar hay también tropiezos y caídas. Son obstáculos para superarse el cual nos motiva a seguir adelante.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

El presente informe de labores exhibe proyectos de infraestructura, proyección social y cultural, ejecutados y en ejecución durante el año 2,023. Dentro de estas cabe resaltar también, que se han ejecutado actividades de diseño, planificación, cuantificación de presupuesto, informes técnicos, dibujo técnico, elaboración de especificaciones, dictámenes técnicos, seguimiento en la habilitación de libros de bitácoras, elaboración de información técnica para los formularios de estudios de evaluación de impacto ambiental inicial, gestión de riesgo, conformación de expedientes para diferentes entidades, informes de facturas, seguimiento y la supervisión de proyectos en ejecución.

Objetivo

- Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que benefician el desarrollo integral del Municipio de Panzós, Alta Verapaz.

Objetivos Especificos

- Promover espacios de interlocución y diálogo entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el municipio y las organizaciones de las mujeres para la elaboración y/o seguimiento de la política municipal para la equidad.
- Diseñar, producir y mantener actualizados bancos de datos e información necesaria para la comprensión plena de la realidad, necesidades y expectativas del municipio y para la toma de decisiones de política de desarrollo del municipio por el Concejo y el Alcalde
- Conocer periódicamente la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos; registro de necesidades identificadas y priorizadas de los planes, programas y proyectos tanto propios como del sector público en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- Coordinar planes de desarrollo integrales municipales incluyentes, equitativas y respetuosas de la cultura de los pueblos locales, así como formular los planes operativos anuales.
- Impulsar la formulación de proyectos mediante sus fases de idea, perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad, para el desarrollo del municipio, a partir de consultas referentes a necesidades sentidas y prioridades.
- Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas, así como suministrarles la información del municipio y de la municipalidad que requieran para tomar decisiones conjuntas.
- Crear y cultivar relaciones de información y comunicación para el desarrollo con los diferentes organismos gubernamentales, no gubernamentales, intermunicipales, privados o internacionales, interesados en generar inversión para proyectos de orden prioritario en beneficio del municipio; así como con los diferentes sectores de la población para promover su participación y la auditoría social.

Funciones

- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos.
- Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.

Misión

Hacer de cada empleado Municipal el generador de cada cambio cuyo fin de ser una persona que verdaderamente sirva a los intereses de desarrollo Municipal, siendo personas sensibles al bienestar común, agilizando el desarrollo de la gestión en los servicios públicos que se presenta en esta Municipalidad.

Visión

Ser la Municipalidad que genere un cambio en los servicios públicos para que nuestros vecinos puedan gozar de beneficios colectivamente, generando más desarrollo a través de transparentar la administración pública por medio de la información clara y objetiva, servir con eficiencia a nuestros vecinos generando confianza a nuestra administración.

Actividades 2023

MEJORAMIENTO CALLE CASERIO CACAVILA PANZOS, ALTA VERAPAZ



MEJORAMIENTO CALLE ALDEA TELEMAN PANZOS, ALTA VERAPAZ



CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PARAISO PRIVADO PANZOS, ALTA VERAPAZ



CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PALESTINA PANZOS, ALTA VERAPAZ



**CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO SAN MARCOS II PANZOS,
ALTA VERAPAZ**



AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CANLUN II PANZOS, ALTA VERAPAZ



**AMPLIACION CENTRO COMUNITARIO DE SALUD CASERIO CARABAJAL
PANZOS, ALTA VERAPAZ**



**CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO CONCEPCION II
PANZOS, ALTA VERAPAZ**



**MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE CASERIO LOS NARANJALES A
ALDEA CANLUN PANZOS, ALTA VERAPAZ**



MEJORAMIENTO CALLE CRUCE CASERIO CANLUN II A CASERIO JOLOMIJIX IIB PANZOS, ALTA VERAPAZ



**MEJORAMIENTO CALLE BARRIO POZA AZUL I A BARRIO SAN JUAN
PANZOS, ALTA VERAPAZ**



**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TIERRA SECA XUCUP PANZOS,
ALTA VERAPAZ**



CONCLUSION

Durante el año 2023, se ha logrado importantes avances en el proceso de gestión y ejecución de las obras, se ha procurado a corto plazo satisfacer las necesidades de la población, el buen desempeño en las labores de responsabilidad social, ha generado un ambiente agradable y mejor nivel de vida de los habitantes del Municipio de Panzós, Alta Verapaz, el cual nos motiva y nos impulsa a seguir dando lo mejor cada día.

Nuestro compromiso siempre está basado en cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal y del señor Alcalde, en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.