

MANUAL DE FUNCIONES DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

JULIO 2023

FUNCIONES DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CONCEJO MUNICIPAL

El concejo Municipal, es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidariamente y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Le corresponde, con exclusividad la deliberación y decisión del gobierno y administración del patrimonio e intereses de su municipio. Es responsable de ejercer el gobierno y administración del patrimonio e intereses de su municipio. Es responsable de ejercer el gobierno municipal y la autonomía del municipio.

SINDICOS

Las funciones y deberes del síndico, se encuentran en los artículos 39 y 54 del Código Municipal, dentro de los cuales se encuentran:

- Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, tener parte activa en las discusiones y toma de decisiones.
- Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

CONCEJALES

Es un puesto directivo de elección popular, que tiene bajo su responsabilidad velar por los intereses y autonomía del municipio; puede sustituir temporalmente al alcalde en su ausencia, previa autorización y nombramiento del Concejo Municipal y atender actividades cuya facultad le otorga la ley. Forma parte del máximo órgano de deliberación y decisión municipal.

- Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, tener parte activa en las discusiones y toma de decisiones.
- Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.
- Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.

ALCALDÍA

Órgano ejecutivo del gobierno municipal, cuyo titular es electo a través de elección popular. Esta instancia es responsable de ejecutar las disposiciones emanadas del Concejo Municipal y velar por el buen funcionamiento de la municipalidad y sus correspondientes unidades técnicas-administrativas.

La Función de la Alcaldía son las siguientes:

- Dirigir la administración Municipal.
- Representar a la municipalidad y al municipio.
- Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.
- Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.

AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna es la Encargada de auditar el control interno y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la Municipalidad, así como la de fiscalizar preventivamente las operaciones financieras y ejercer control de los bienes patrimoniales, para el control administrativo y operativo.

Principales funciones:

- Planificar, organizar, evaluar y darle seguimiento a las funciones y responsabilidades a cargo de la unidad.
- Elaborar propuesta para la implantación de un sistema de auditoría, tomando en cuenta el Manual de Control Interno del Sistema de Auditoría Gubernamental –(SAG-)
- Velar porque se cumplan las Normas de Control Interno de la Municipalidad.
- Evaluar los controles internos existentes y elaborar propuestas para su mejoramiento y aplicación.
- Revisar auditoría de procedimientos operativos y financieros y proponer las mejoras correspondientes.

ASESORÍA JURIDICA

La Unidad de Asesoría Jurídica es la responsable de controlar las actividades de asesoramiento e interpretación de las normas legales de observancia para la Municipalidad, para asegurar que los actos de la Administración Municipal estén de acuerdo al ordenamiento jurídico, como también es la encargada de defender los intereses tanto en la competencia administrativa como judicial.

Principales Funciones:

- Brindar asesoría jurídica, (emitir dictámenes, opiniones técnicas jurídicas, emisión de informes, proyectos de resoluciones y reglamentos internos).
- Integrar en calidad de Asesor y consultor, las comisiones para la elaboración, revisión, actualización o modificación de los reglamentos de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza, que interesen a la Municipalidad.
- Atender citaciones, representar a la Municipalidad o asesorar a las Autoridades de la Municipalidad ante Autoridades Administrativas o entidades.
- Dirigir y procurar toda clase de procesos judiciales y administrativos.
- Elaborar y autorizar actas notariales, actas de legalización de documentos y actas de legalización de firmas.

ASESORÍA MUNICIPAL

La Unidad de Asesoría Municipal es la encargada de planear, ayudar, auxiliar y coadyuvar a los Directores para la elaboración de programas, planes de trabajo, para el perfecto funcionamiento de las mismas, especialmente programas prioritarios para el Alcalde y Concejo Municipal. Así mismo el del cumplimiento y realización puntual de los programas juntamente con las dependencias municipales.

Principales funciones:

- Participar en reuniones de temas administrativos asignados por el Despacho Municipal.
- Apoyar a las distintas dependencias o unidades que integran la Municipalidad y que sea designado para el efecto, en la elaboración de programas y planes de trabajo.
- Elaboración de programas para el Alcalde Municipal, en cuanto al buen funcionamiento y buen control interno municipal.
- Asesoría en la elaboración de informes que se necesiten del Despacho Municipal sobre temática profesional, referente a las acciones realizadas en las dependencias o unidades de la Municipalidad.
- Otros servicios profesionales que de acuerdo a la naturaleza del puesto le sean asignados por el Alcalde Municipal.

CAPACITACIÓN TÉCNICA

La Unidad de Capacitación Técnica es la encargada de la ejecución de labores técnicas variadas en las diferentes dependencias y/o unidades del personal municipal, a través del fortalecimiento por medio de capacitaciones, creando eficiencia y eficacia en la práctica de sus labores.

Funciones Principales:

- Asesoría y capacitación sobre atención y servicio de los colaboradores a los vecinos del municipio.
- Apoyar en la innovación de procesos que contribuyan en la atención al vecino.
- Apoyar en la búsqueda de nuevas técnicas de trabajo en equipo que resuelva necesidades de los visitantes de la Municipalidad.
- Generar conciencia y sensibilización en el manejo de emociones de los colaboradores municipales que afecte la atención que se brinda a los vecinos.
- Asesoría y capacitación a los colaboradores municipales sobre motivación para efficientizar el trabajo y clima laboral dentro de la municipalidad.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

A la Unidad de Informática le corresponde planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las actividades de su unidad y brindar el soporte técnico para la utilización óptima y mantenimiento del equipo y programas de computación y comunicación existente de la municipalidad, así como el desarrollo de sistemas de información complementarios.

Principales Funciones:

- Mantener comunicación con los entes rectores encargados del mantenimiento y actualización de programas instalados en las diferentes unidades de la municipalidad, incluyendo el SIAF-MUNI, SICOINGL, entre otros.
- Planificar, coordinar, dirigir y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios y el mantenimiento de los recursos de computación y de comunicación.
- Mantener comunicación con las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, encargadas del mantenimiento y actualización del sistema SIAF, SICOINGL.
- Diseñar, mantener y actualizar los procesos computarizados que requieren las diferentes unidades técnico administrativas de la municipalidad.
- Someter a consideración de los jefes de las distintas unidades técnico administrativas de la municipalidad, la adquisición y/o reparación de equipos de computación.

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

La Unidad de Información Pública Municipal es la responsable por velar que se cumpla el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

Principales funciones:

- Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades del funcionamiento de la Unidad de Información Pública de la Municipalidad.
- Aplicar las disposiciones legales y administrativas vigentes que regulan las actividades de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
- Emitir las normas, políticas, procesos y procedimientos, que aseguren la clasificación de la información.
- Elaboración de manuales de procedimientos necesarios, para el cumplimiento de sus funciones.
- Dirigir y coordinar la aplicación del Plan Estratégico de Acción de la UIPM.

UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

La Unidad de Relaciones Públicas tiene la responsabilidad de la divulgación y promoción de los planes, programas, proyectos y logros municipales, mediante la elaboración y distribución de boletines informativos.

Principales funciones:

- Dirigir y supervisar las campañas publicitarias que la municipalidad promueve por los diferentes medios de comunicación.
- Administrar la Fan Page de Facebook de la municipalidad.
- Elaborar boletines y programas.
- Monitorear emisoras.

SECRETARÍA MUNICIPAL

La función de esta unidad es de prestar asistencia al Concejo y Alcaldía Municipal, se encarga del control administrativo de la municipalidad. Tiene a cargo la elaboración de contratos administrativos y emisión de certificaciones diversas. Su objeto es facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación de las actividades del Concejo Municipal, de Alcaldía, del personal administrativo y la atención al público.

Principales Funciones:

- Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.
- Realizar convocatorias para sesiones de Concejo, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- Elaborar y distribuir la agenda de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal.
- Suscribir las actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal.
- Certificar puntos de Actas de sesiones del Concejo Municipal.

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

La función de esta oficina es asesorar a las autoridades municipales y de tránsito sobre aspectos legales derivados a la prestación de los servicios públicos a cargo de la municipalidad, para resguardar los intereses institucionales y del municipio. Responsable de ejecutar acciones legales para la recuperación de saldos morosos por tasas y arbitrios municipales.

Principales Funciones:

- Todo lo relacionado respecto al Artículo 165 del Código Municipal.
- Ejecutar acciones legales para la recuperación de saldos morosos por tasas, arbitrios, rentas, contribuciones y demás ingresos por otros conceptos.
- Rendir informes que le sean requeridos por el concejo Municipal o el alcalde.
- Atender a la convocatoria del alcalde cuando este la requiera, para realizar consultas o solicitarle información sobre asuntos de competencia.
- Las demás que le asignen la ley de acuerdo a su competencia.

POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

La Policía Municipal de Tránsito es una institución inminentemente, regido por los principios de jerarquía y subordinación, desempeñando sus funciones con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala y las leyes relacionadas con la seguridad pública.

Principales funciones:

- Velar por la buena administración y ordenamiento vial y de tránsito dentro del Municipio.
- Proponer y ejecutar, con la aprobación del Alcalde Municipal, programas de educación vial dirigidos a escuelas, colegios, institutos, asociaciones de transporte público, mercados y cualquier otro centro de concentración de personas, con la finalidad de forjar un nivel óptimo de cultura vial dentro del municipio.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad administrativa que le corresponde llevar a cabo el reclutamiento, evaluación y selección de personal municipal; promover la capacitación de los trabajadores y grupos de apoyo y llevar a cabo acciones tendientes a lograr un ambiente laboral adecuado para el desarrollo eficiente y eficaz de labor institucional.

Principales Funciones:

- Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.
- Organizar y mantener actualizado un registro sistemático que contenga el historial académico y laboral de los empleados municipales.
- Hacer propuestas al alcalde, a su requerimiento y su propia iniciativa, de mecanismos técnicos y objetivos para promoción del personal y de esa manera fortalecer la carrera administrativa municipal.
- Elaboración, aplicación, actualización y seguimiento de instrumentos administrativos como: Manual de Organización y Funciones, Descripción de Puestos, Normas y procedimientos, Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.
- Llevar a cabo evaluaciones psicológicas, de conocimientos y experiencia con la finalidad de medir la capacidad de aspirantes a ocupar puestos dentro de la Municipalidad, previo a su contratación.

POLICIA MUNICIPAL

El cuerpo de policía municipal, está para brindarle una buena atención a los vecinos de nuestro municipio, así como a las personas que nos visitan de otros municipios y departamentos, así mismo brindarle el resguardo a los edificios municipales como a los espacios públicos abiertos.

Principales Funciones:

- Distribuir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades a cargo de los Agentes de Policía Municipal.
- Ser respetuoso de los derechos humanos en su relación con los empleados municipales y la población.
- Rendir novedades diariamente al Alcalde Municipal.
- Orientar a vecinos y visitantes, particulares o representantes de instituciones, sobre la ubicación de lugares de interés dentro del municipio, en el área urbana y rural, ya sea con fines turísticos o de investigación.
- Realizar actividades inherentes al puesto, que le sean requeridas por el Alcalde Municipal.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-

La función de esta unidad es la de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. Es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas municipales.

A nivel institucional, tiene como función coordinar la elaboración, integración y seguimiento de los planes y programas para optimizar el uso de los recursos físicos, humanos y financieros disponibles al nivel del municipio y de la municipalidad.

- Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.
- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo concerniente a su responsabilidad y funciones específicas.
- Coordinar la realización de investigación periódicas para obtener información que permita el establecimiento de y actualización de centro de información municipal, con estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- Coordinar la elaboración del diagnóstico y plan de desarrollo participativo del municipio y darles el seguimiento correspondiente.
- Elaborar y presentar las autoridades, propuestas relacionadas con el ordenamiento territorial, la conservación y mejoramiento del medio ambiente y desarrollo integral del municipio.

CATASTRO MUNICIPAL

Unidad responsable de la actualización del catastro y registro de bienes inmuebles del municipio, velando por el cumplimiento de los Reglamentos y Ordenanzas vigentes aplicables.

Principales funciones:

- Elaborar diagnósticos participativos de ordenamiento territorial, mediante la recopilación e investigación de la información preliminar, necesaria para el análisis y evaluación del medio físico del territorio del aspecto social, aspecto económico y del marco legal.
- Realizar propuestas de zonificación territorial, considerando zonas específicas y diferenciadas a la estructura urbana y rural.
- Apoyar en la elaboración del plan municipal general de ordenamiento territorial por mancomunidad, región y/o por cuenca.
- Elaborar, proponer y velar por el cumplimiento de la normativa para el establecimiento de asentamientos urbanos, considerando el acceso a los servicios públicos municipales por ámbito y servicios.
- Velar por que los registros Catastrales estén debidamente actualizados.

UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL -UGAM-

Unidad responsable de implementar un programa de educación ambiental participativo para la promoción, divulgación y fomento de la cultura ambiental. Establecer normas y reglamentos municipales que contribuyan a disminuir la contaminación atmosférica, involucrando a todos los sectores de la sociedad. Promover el manejo, producción y conservación de los recursos naturales a través de la implementación de nuevas técnicas y tecnología. Proponer y desarrollar alternativas para el tratamiento de los residuos sólidos urbanos, integrando la participación de todos los sectores de la población.

Principales funciones:

- Fortalecer la participación ciudadana y de sus organizaciones en la elaboración, ejecución y monitoreo de los diagnósticos y políticas ambientales, de conformidad con los valores y las formas de organización social de las comunidades lingüísticas del municipio y de la equidad de género.
- Planificar y ejecutar las líneas de acción de la UGAM para la adaptación y Mitigación del Cambio Climático, en orden al cumplimiento de las funciones atribuidas a la misma.
- Emitir opinión, dictamen o informe en materia ambiental sobre los expedientes que trasladen o asuntos que se requieran.
- Diseñar e implementar el sistema de control de la gestión ambiental municipal.
- Hacer propuestas al alcalde y concejo municipal, para fortalecer la organización y modernización de la UGAM.

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

Es la Unidad responsable de dar un buen servicio a la población en la distribución de un Agua de Calidad, así mismo capacitar para que se haga un buen uso y manejo de la misma.

Principales funciones:

- Realizar el muestreo para análisis de calidad de agua, de los diferentes sistemas de distribución que existen en el municipio.
- Mantener un proceso continuo de capacitación de los miembros de la OMAS a su cargo.
- Supervisar tareas asignadas a técnicos, fontaneros, lectores de contador, encargado de aguas residuales y los subalternos de ellos.
- Verificar el cumplimiento de órdenes de trabajo y mantenimiento.

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-

Unidad encargada del mecanismo institucional, para facilitar la interlocución entre la Municipalidad y las mujeres del municipio, que poseen derechos y deberes, cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos en igualdad y oportunidad, para el fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

Principales funciones:

- Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales;
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica;
- Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas;
- 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.

OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Es la Unidad responsable de velar por la prevención y orientación sobre los derechos de la niñez, adolescencia y juventud, además brinda atención, detección, derivación y seguimiento de casos de niños, niñas y adolescentes a quienes les han vulnerado sus derechos.

Principales funciones:

- Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez orientado al cumplimiento de los objetivos de este manual de funciones.
- Fomentar y promover la articulación institucional pública y de la sociedad civil para su participación e involucramiento en los programas de prevención, atención y ayuda psicosocial a la niñez y adolescencia residente en el municipio.
- Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistémica al personal de la corporación municipal en los derechos de la niñez y adolescencia.
- Promocionar la Oficina ante las demás instituciones vinculadas al sistema de protección a la niñez. Fin de que la Oficina se constituya en punto de referencia para las medidas de protección de la niñez y adolescencia víctima.
- Brindar información, asesoría y orientación a los y las niñas del municipio especialmente sobre sus derechos.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Es la Unidad encargada de atender las diversas demandas de servicios públicos municipales por parte de población. Tiene como objetivo la coordinación en la presentación de los servicios públicos municipales del área urbana y rural. En esta última mediante la prestación de apoyo y asesoría a los comités que administran y operan servicios.

Principales funciones:

- Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios municipales, mediante la revisión de informes y visitas a los lugares donde se prestan.
- Coordinar con los responsables de los servicios, la planificación y ejecución de las actividades en forma semanal, mensual y anual y evaluar el cumplimiento de las mismas.
- Presentar al Alcalde Municipal informes de avance de los proyectos de mantenimiento, mejoras y ampliación de los servicios existentes.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a los servicios públicos; identificando los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes conforme el reglamento respectivo, informado de todo lo anterior al alcalde y al Juez de Asuntos Municipales.
- Proponer las reformas necesarias a los reglamentos de los servicios públicos municipales, para mejorar la eficiencia y eficacia en su presentación.