



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS**  
Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.  
Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



**Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal**

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, DEPARTAMENTO DE  
CHIQUIMULA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Diciembre de 2021



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## INDICE DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>15</b>
<b>I. CONCEPTO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:</b>	<b>16</b>
<b>II. OBJETIVO DEL MANUAL:</b>	<b>16</b>
II.I Objetivo General	16
II.II Objetivos Específicos	16
<b>III. ALCANCE:</b>	<b>16</b>
<b>IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:</b>	<b>17</b>
<b>V. MARCO LEGAL:</b>	<b>17</b>
<b>VI. MISIÓN Y VISIÓN:</b>	<b>20</b>
VI.I Misión Institucional:	20
VI.II Visión Institucional:	20
<b>VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>	<b>20</b>
VII.I DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES:	20
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION LAS MINAS.</b>	<b>21</b>
1. Órganos sustantivos:	22
2. Órganos de Control Interno:	22
3. Órganos Administrativos:	22
4. Órganos Financieros:	23
5. Órganos Técnicos:	23
6. Órganos de Prestación de Servicios públicos:	24
<b>1. ORGÁNOS SUSTANTIVOS.</b>	<b>26</b>
1.1 CONCEJO MUNICIPAL	26
• DESCRIPCION	26
• OBJETIVOS:	26



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

•	<b>FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:</b>	27
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	28
1.1.1	<b>COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>	28
•	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	29
•	<b>OBJETIVOS:</b>	29
•	<b>FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:</b>	29
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	29
•	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>	29
1.2	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL:</b>	30
1.2.1	<b>ALCALDE MUNICIPAL:</b>	30
•	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	30
•	<b>OBJETIVOS:</b>	30
•	<b>FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL:</b>	30
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	32
2.	<b>ORGANOS DE CONTROL INTERNO:</b>	32
2.1	<b>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL:</b>	32
2.1.1	<b>AUDITOR INTERNO MUNICIPAL:</b>	32
•	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	32
•	<b>OBJETIVOS:</b>	32
•	<b>FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA:</b>	33
•	<b>NIVEL JERARQUICO</b>	33
•	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>	33
3.	<b>ORGANOS ADMINISTRATIVOS</b>	33
3.1	<b>DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL</b>	33
3.1.1	<b>Secretario (a) Municipal</b>	33
•	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	33
•	<b>OBJETIVOS:</b>	34
•	<b>FUNCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL:</b>	34



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

• NIVEL JERARQUICO _____	35
<b>3.1.2 OFICIAL I DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE REGISTRO MUNICIPAL): _____</b>	<b>35</b>
• DESCRIPCIÓN: _____	35
• OBJETIVOS: _____	35
• FUNCIONES DEL OFICIAL I DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE REGISTRO MUNICIPAL): _____	35
• NIVEL JERARQUICO _____	36
<b>3.1.3 OFICIAL II DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE CORRESPONDENCIA, TRANSPORTE, DESMEMBRACIONES Y TITULACIONES SUPLETORIAS). _____</b>	<b>36</b>
• DESCRIPCIÓN: _____	36
• OBJETIVOS: _____	36
• FUNCIONES DEL OFICIAL II DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE CORRESPONDENCIA, TRANSPORTE, DESMEMBRACIONES Y TITULACIONES SUPLETORIAS) _____	36
• NIVEL JERARQUICO _____	37
<b>3.1.4 ENCARGADO (A) DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL _____</b>	<b>37</b>
• DESCRIPCIÓN: _____	37
• OBJETIVOS: _____	37
• FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL _____	37
• NIVEL JERARQUICO _____	38
• ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL: _____	38
<b>3.2 OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: _____</b>	<b>38</b>
<b>3.2.1 JEFE (A) DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: _____</b>	<b>38</b>
• DESCRIPCIÓN: _____	38
• OBJETIVOS: _____	38
• FUNCIONES DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN: _____	38
• NIVEL JERARQUICO: _____	41
• ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL _____	41
<b>3.3 UNIDAD DE ATENCION AL VECINO _____</b>	<b>41</b>
<b>3.3.1 RECEPCIONISTAS MUNICIPALES: _____</b>	<b>41</b>
• OBJETIVOS: _____	41



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

•	FUNCIONES DE RECEPCION Y OFICNA DE ATENCION AL VECINO:	_____	42
•	NIVEL JERARQUICO:	_____	42
3.4	OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:	_____	42
3.4.1	SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:	___	42
•	DESCRIPCIÓN:	_____	42
•	OBJETIVOS:	_____	43
•	FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:	_____	43
•	NIVEL JERARQUICO:	_____	44
•	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	_____	44
3.5	OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y REDES SOCIALES:	_____	44
3.5.1	RELACIONISTA PÚBLICO MUNICIPAL:	_____	44
•	DESCRIPCIÓN:	_____	44
•	OBJETIVOS:	_____	44
•	FUNCIONES DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y REDES SOCIALES:	_____	44
•	NIVEL JERARQUICO:	_____	45
•	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	_____	45
3.6	DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:	_____	45
3.6.1	ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	___	45
•	DESCRIPCIÓN:	_____	45
•	OBJETIVOS:	_____	45
•	FUNCIONES DE LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:	_____	46
•	NIVEL JERARQUICO:	_____	46
4.	ORGANOS FINANCIEROS	_____	46
4.1	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	_____	46
4.1.1	DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	_	46
•	DESCRIPCIÓN:	_____	46
•	OBJETIVO:	_____	46
•	FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL:	___	47



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

• NIVEL JERARQUICO:	_____	48
4.1.2 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	_____	48
• DESCRIPCIÓN:	_____	48
• OBJETIVOS:	_____	48
• FUNCIONES DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO:	_____	48
• NIVEL JERARQUICO:	_____	50
4.1.3 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MUNICIPAL	_____	50
• DESCRIPCIÓN:	_____	50
• OBJETIVOS:	_____	50
• FUNCIONES DEL ENCARGADO UNIDAD DE CONTABILIDAD:	_____	50
• NIVEL JERARQUICO:	_____	51
4.1.4 UNIDAD DE RECEPTORÍA MUNICIPAL	_____	52
• DESCRIPCIÓN:	_____	52
• OBJETIVOS:	_____	52
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA MUNICIPAL:	_____	52
• NIVEL JERARQUICO:	_____	52
4.1.5 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIO MUNICIPAL:	_____	52
• DESCRIPCIÓN:	_____	53
• OBJETIVOS:	_____	53
• FUNCIONES DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS	_____	53
• NIVEL JERARQUICO:	_____	53
4.1.6 ENCARGAD DE LA UNIDAD DE PLANILLAS MUNICIPAL:	_____	53
• DESCRIPCIÓN:	_____	53
• OBJETIVOS:	_____	54
• FUNCIONES DEL ENCARTADO DE LA UNIDAD DE PLANILLAS	_____	54
• NIVEL JERARQUICO:	_____	54
4.2 OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-	_____	54
4.2.1 ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	_____	54



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 54
- OBJETIVOS: \_\_\_\_\_ 55
- NIVEL JERARQUICO: \_\_\_\_\_ 55
- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: \_\_\_\_\_ 55
- 5. ORGANOS TECNICOS: \_\_\_\_\_ 55**
  - 5.1 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN \_\_\_\_\_ 55**
    - 5.1.1 DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN \_\_\_\_\_ 55**
      - DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 55
      - OBJETIVOS: \_\_\_\_\_ 56
      - FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN –DMP-: \_\_\_\_\_ 56
      - NIVEL JERARQUICO: \_\_\_\_\_ 56
    - 5.1.2 UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS: \_\_\_\_\_ 57**
      - DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 57
      - OBJETIVOS: \_\_\_\_\_ 57
      - FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS: \_\_\_\_\_ 57
      - NIVEL JERARQUICO: \_\_\_\_\_ 57
    - 5.1.3 TECNICO I DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 57**
      - DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 57
      - OBJETIVOS: \_\_\_\_\_ 58
      - FUNCIONES DEL TECNICO I DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 58
      - NIVEL JERARQUICO: \_\_\_\_\_ 58
    - 5.1.4 TECNICO II DE LA DIRECCIPON MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 58**
      - DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 58
      - OBJETIVOS: \_\_\_\_\_ 58
      - FUNCIONES DEL TECNICO II DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 59
      - NIVEL JERARQUICO: \_\_\_\_\_ 59
    - 5.1.5 AUXILIAR I DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ 59**
      - DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_ 59



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

• OBJETIVOS:	59
• FUNCIONES DEL AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:	59
• NIVEL JERARQUICO:	59
5.1.6 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES	60
• DESCRIPCIÓN:	60
• OBJETIVOS:	60
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROYECTOS:	60
• NIVEL JERARQUICO:	60
5.1.7 AUXILIAR I DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	61
• DESCRIPCIÓN:	61
• OBJETIVOS:	61
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROYECTOS:	61
• NIVEL JERARQUICO:	61
• ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	61
5.2 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y ADULTO MAYOR:	61
5.2.1 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER:	61
• DESCRIPCIÓN:	62
• OBJETIVOS:	62
• FUNCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER –DMM-:	62
• NIVEL JERARQUICO:	64
5.2.2 TECNICA DE LA MUJER, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:	64
• DESCRIPCION:	64
• OBJETIVOS:	64
• FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA MUJER:	64
• NIVEL JERARQUICO:	65
5.2.3 TECNICA DEL ADULTO MAYOR, DE LA DIRECCION DE LA MUJER	65
• DESCRIPCION:	65
• OBJETIVOS:	65





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

•	<b>FUNCIONES DE LA TECNICA DEL ADULTO MAYOR</b>	<b>65</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>65</b>
5.2.4	<b>TECNICA DE LA JUVENTUD, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:</b>	<b>65</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>66</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>66</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA ADOLESCENCIA:</b>	<b>66</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>66</b>
5.2.5	<b>TECNICA DE LA NIÑEZ, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:</b>	<b>66</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>66</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>67</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA NIÑEZ:</b>	<b>67</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>67</b>
5.2.6	<b>PROMOTOR DE SALUD, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:</b>	<b>67</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>67</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA NIÑEZ:</b>	<b>68</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>68</b>
5.2.7	<b>AUXILIAR I, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:</b>	<b>68</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>68</b>
•	<b>FUNCIONES DEL AUXILIAR I DE LA DIRECCION DE LA MUJER:</b>	<b>68</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>69</b>
•	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>69</b>
5.3	<b>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL:</b>	<b>69</b>
5.3.1	<b>COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL</b>	<b>69</b>
•	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>69</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>69</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA COORDINACION DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL:</b>	<b>69</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>70</b>
5.3.2	<b>AUXILIAR I DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL</b>	<b>70</b>



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

• DESCRIPCIÓN	71
• OBJETIVOS:	71
• FUNCIONES DE AUXILIAR I DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL:	71
• NIVEL JERARQUICO:	71
<b>5.3.3 TECNICO FORESTAL MUNICIPAL</b>	<b>71</b>
• DESCRIPCIÓN	71
• OBJETIVOS:	72
• FUNCIONES DEL TECNICO FORFESTAL MUNICIPAL:	72
• NIVEL JERARQUICO:	72
<b>5.3.4 GUARDA RECURSOS MUNICIPALES</b>	<b>72</b>
• DESCRIPCIÓN	72
• OBJETIVOS:	72
• FUNCIONES DE GUARDA RECURSOS MUNICIPALES	72
• NIVEL JERARQUICO:	74
• ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	74
<b>5.4 OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL</b>	<b>74</b>
<b>5.4.1 ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL:</b>	<b>74</b>
• DESCRIPCIÓN:	74
• OBJETIVOS:	74
• FUNCIONES DEL ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL:	74
• NIVEL JERARQUICO:	75
<b>5.5 OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA:</b>	<b>75</b>
<b>5.5.1 ENCARGADA (A) DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA</b>	<b>75</b>
○ DESCRIPCIÓN:	75
○ OBJETIVOS:	75
○ FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA:	76
○ NIVEL JERARQUICO:	76
<b>6. ORGANOS DE PRESTACION DE SERVICIOS:</b>	<b>76</b>



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

<b>6.1</b>	<b>OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>	<b>76</b>
<b>6.1.1</b>	<b>ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>	<b>76</b>
•	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<b>76</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>77</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES –OSPM-:</b>	<b>77</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>77</b>
<b>6.1.2</b>	<b>UNIDAD DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO:</b>	<b>78</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>78</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>78</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO:</b>	<b>78</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>78</b>
<b>6.1.3</b>	<b>UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO:</b>	<b>78</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>78</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>79</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO:</b>	<b>79</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>79</b>
<b>6.1.4</b>	<b>UNIDAD DE PROMOCION DE CULTURA Y DEPORTES:</b>	<b>79</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>79</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>80</b>
•	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROMOCION DE DEPORTES:</b>	<b>80</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>80</b>
<b>6.1.5</b>	<b>UNIDAD DEL CENTRO DE MONITOREO DE VIGILANCIA:</b>	<b>80</b>
•	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>80</b>
•	<b>OBJETIVOS:</b>	<b>80</b>
•	<b>FUNCIONES DEL CENTRO DE MONITOREO DE VIGILANCIA:</b>	<b>80</b>
•	<b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>81</b>
<b>6.1.6</b>	<b>UNIDAD DE CEMENTERIO:</b>	<b>81</b>
•	<b>DESCRIPCION</b>	<b>81</b>



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

• OBJETIVOS:	81
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CEMENTERIO:	82
• NIVEL JERARQUICO:	82
<b>6.1.7 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADO:</b>	<b>82</b>
• DESCRIPCION	82
• OBJETIVOS:	83
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN MERCADO:	83
• NIVEL JERARQUICO:	84
<b>6.1.8 UNIDAD DE CONSERJERIA MUNICIPAL:</b>	<b>84</b>
• DESCRIPCION	84
• OBJETIVOS:	84
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONSERJERIA MUNICIPAL:	84
• NIVEL JERARQUICO:	85
<b>6.1.9 UNIDAD DE FONTANERIA Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL:</b>	<b>85</b>
• DESCRIPCION	85
• OBJETIVOS:	85
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FONTANERIA Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL:	85
• NIVEL JERARQUICO:	86
<b>6.1.10 UNIDAD DE ORNATO DE PARQUES, LUGARES DE RECREO Y CALLES MUNICIPAL:</b>	<b>86</b>
• DESCRIPCION	86
• OBJETIVOS:	86
• UNIDAD DE ORNATO DE PARQUES, LUGARES DE RECREO Y CALLES MUNICIPAL:	86
• NIVEL JERARQUICO:	86
<b>6.1.11 UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO:</b>	<b>87</b>
• DESCRIPCION	87
• OBJETIVOS:	87
• FUNCIONES DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO:	87
• NIVEL JERARQUICO:	87



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

<b>6.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS:</b>	<b>87</b>
<b>6.2.1</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO D ELA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS</b>	<b>88</b>
	• <b>DESCRIPCION</b>	<b>88</b>
	• <b>OBJETIVOS:</b>	<b>88</b>
	• <b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS:</b>	<b>88</b>
	• <b>PERSONAL SUBORDINADO A SU CARGO PARA LA EJECUCION DE SUS FUNCIONES:</b>	<b>88</b>
	• <b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>89</b>
<b>6.3</b>	<b>UNIDAD DE FARMACIA Y ENFERMERIA MUNICIPAL:</b>	<b>89</b>
<b>6.3.1</b>	<b>AUXILIARES DE VENTAS EN FARMACIA:</b>	<b>89</b>
	• <b>DESCRIPCION</b>	<b>89</b>
	• <b>OBJETIVOS:</b>	<b>89</b>
	• <b>FUNCIONES DE AUXILIARES DE VENTAS EN FARMACIA:</b>	<b>89</b>
	• <b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>89</b>
<b>6.3.2</b>	<b>ENFERMEROS MUNICIPALES:</b>	<b>90</b>
	• <b>DESCRIPCION</b>	<b>90</b>
	• <b>OBJETIVOS:</b>	<b>90</b>
	• <b>FUNCIONES DE ENFERMEROS MUNICIPALES:</b>	<b>90</b>
	• <b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>90</b>
<b>6.4</b>	<b>DEPARTAMENTO DE GESTION EDUCATIVA:</b>	<b>90</b>
<b>6.4.1</b>	<b>MAESTROS MUNICIPALES DEL COLEGIO MUNICIPAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA</b>	<b>90</b>
	• <b>DESCRIPCION</b>	<b>90</b>
	• <b>OBJETIVOS:</b>	<b>90</b>
	• <b>FUNCIONES DE LOS MAESTROS MUNICIPALES DEL COLEGIO MUNICIPAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA:</b>	<b>91</b>
	• <b>NIVEL JERARQUICO:</b>	<b>91</b>
<b>6.4.2</b>	<b>MAESTROS MUNICIPALES EN APOYO AL -MINEDUC-</b>	<b>91</b>
	• <b>DESCRIPCION</b>	<b>91</b>



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

•	<b>OBJETIVOS:</b>	_____	<b>91</b>
•	<b>FUNCIONES DE LOS MAESTROS MUNICIPALES EN APOYO AL -MINEDUC-:</b>	_____	<b>91</b>
<b>X.</b>	<b>FORMALIZACIÓN DEL MANUAL:</b>	_____	<b>92</b>
<b>XI.</b>	<b>POLÍTICAS DE USO Y ACTUALIZACION DEL MANUAL:</b>	_____	<b>92</b>
<b>XII.</b>	<b>ANEXOS</b>	_____	<b>92</b>



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización y Funciones, es un instrumento administrativo de apoyo al proceso organizacional de la Municipalidad de Concepción Las Minas, del Departamento de Chiquimula, cuyo objetivo es establecer y dar a conocer las funciones y las atribuciones de las Áreas Técnicas y Administrativas que integran la Municipalidad, y que sirva como una herramienta administrativa en la ejecución de las labores encomendadas y coadyuve eficientemente al cumplimiento de sus funciones.

Teniendo como referencia lo establecido por la Constitución Política de la República de Guatemala, que las Municipalidades son instituciones autónomas y que actúan por delegación del Estado, cuyo fin supremo es la realización del bien común de sus habitantes así como lo que establece el Código Municipal, específicamente que “Las Municipalidades a través del Concejo Municipal, emitirán su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la organización municipal”. Se define que cada Municipalidad debe de contar con las herramientas aprobadas para su eficiente gestión municipal.

Asimismo, las funciones contempladas en este manual están basadas en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002 vigente, y reformado por el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República; así como en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM II); Ley Orgánica del Presupuesto; y otras leyes relacionadas con el que hacer Municipal, que sirven de marco de acción obligatorio, para el ejercicio de la administración de las Municipalidades.

El manual está integrado por los siguientes apartados: antecedentes históricos, marco legal, misión; visión; estructura organizacional; organigrama; objetivos; descripción de funciones; formalización, y políticas de uso y actualización.

En consecuencia, el presente Manual de Organización y Funciones, define la organización y las responsabilidades, y es de aplicación exclusiva para todos los órganos administrativos que conforman la Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula, con la finalidad de proporcionar información sobre su estructura organizacional, objetivos, atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa.

Finalmente es importante destacar que como en toda función pública, la actividad municipal es dinámica y se encuentra en permanente movimiento, por lo que el presente manual deberá ser objeto de ajustes periódicos mediante su revisión, que faciliten su constante actualización, con el fin de evitar su obsolescencia.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## **I. CONCEPTO MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:**

- a) El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro de la organización.
- b) Es un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de una dependencia, enunciando su descripción, objetivos, funciones y NIVEL JERARQUICO, siendo por ello, un elemento de apoyo al funcionamiento administrativo.

## **II. OBJETIVO DEL MANUAL:**

### II.I Objetivo General

- El manual de organización y funciones se elabora para propiciar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable, para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

### II.II Objetivos Específicos

- Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman las dependencias de la Municipalidad, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa;
- Deslindar responsabilidades funcionales en cada uno de los órganos administrativos que integran la estructura orgánica de la municipalidad; y,
- Servir como orientación a los colaboradores de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad;

## **III. ALCANCE:**

El presente Manual de Organización y Funciones, define la organización y las responsabilidades, y es de aplicación exclusiva para todos los órganos administrativos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento Chiquimula, con la finalidad de proporcionar información sobre su estructura organizacional, atribuciones, objetivos y funciones que realiza cada unidad administrativa.





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## **IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:**

- a) La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 253, establece que los Municipios son instituciones autónomas, y entre sus funciones les corresponde elegir a sus propias autoridades; obtener y disponer de sus recursos; atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.
- b) En Código Municipal Decreto Número 12-2002, en sus artículos 33 y 34, reformado por el Decreto Número 22-2010, establece que el Gobierno del Municipio, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, quien emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.
- c) Asimismo, en el Código Municipal Decreto Número 12-2002, en su artículo 52, establece la Representación Municipal, el alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, por lo que corresponde dirigir la administración municipal.

En función a lo establecido en anterioridad, cada Concejo Municipal tiene el reto de mejorar la gestión administrativa y gerencial de cada Municipalidad, para el cumplimiento de las funciones definidas en la Constitución Política de la República, el Código Municipal, la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, entre otras disposiciones, en su calidad de coordinadores de los procesos de planificación del desarrollo de sus respectivos Municipios, requiriendo que las Municipalidades cuenten con Manuales Administrativos, dentro de los cuales se encuentra el Manual de Organización y Funciones.

## **V. MARCO LEGAL:**

- **Constitución Política de la República de Guatemala, del 3 de junio de 1985.**

Es la ley fundamental o carta magna de la nación, que contiene el conjunto de reglas que organizan a la sociedad, estableciendo la autoridad y garantizando la libertad. Sus artículos 237, 253 al 262 regulan aspectos propios de la Municipalidad y sus Empresas.

- **Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal; Decreto Número 1132 del Congreso de la República.**

Esta Ley regula la relación con las Municipalidades, y entre sus funciones proporcionar asistencia técnica y financiera a estas entidades. En el artículo 4, literal I, numeral 3, establece asistencia técnica en lo que respecta a la Organización de la Hacienda Municipal;



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

la formulación de los presupuestos anuales de las Municipalidades; y la modernización de sus sistemas de contabilidad, auditoría y administración financiera.

- **Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República.**

Esta Ley tiene como finalidad organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada. Artículos, 2, 3, 5.

- **Código Municipal; Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República.**

Este Código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios a través del gobierno municipal. Con relación a esta Ley, en materia de presupuesto, es necesario conocer los siguientes artículos: Este Código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, finanzas y funcionamiento de los municipios a través del gobierno municipal. Con relación a esta Ley, es necesario conocer los siguientes artículos:4, 10, 20, 21, 22, 23, 36, 49, 50, 55, 56, 57, 58, 68, 72, 73, 88, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 125 al 135, 139, 140, 141, 142, 143, 147.

- **Ley General de Descentralización Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República.**

Esta Ley regula que el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades de demás instituciones del Estado y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión la titularidad de la competencia, las funciones a través de la implementación de políticas públicas municipales y locales, en el marco de la más amplia participación de los ciudadanos., en la administración pública, priorización y ejecución de obras etc. Artículos, 2, 6, 8.

- **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República y su Reglamento.**

Es el instrumento legal que norma la función fiscalizadora de las entidades públicas, incluyendo las Municipalidades y sus empresas, así como los contratistas. Esta fiscalización está enfocada a evaluar la probidad, transparencia, eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como la calidad del gasto público ejecutado a través del presupuesto municipal.

- **Ley de Contrataciones del Estado; Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Esta ley regula la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las Municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales.

- **Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.**

Es la Ley específica que norma los sistemas presupuestarios; de contabilidad integrada gubernamental; tesorería y de crédito público. Sus artículos 46 y 47 regulan los aspectos relacionados con el Régimen Presupuestario de la Municipalidades.

- **Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-; Decreto Número 15-98 del Congreso de la República.**

Establece un impuesto único anual sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la república, cuya recaudación será incluida en el presupuesto de ingresos y debe programarse en el presupuesto de egresos de conformidad con el porcentaje legal, para el desarrollo local de las Municipalidades, cuando la Municipalidad tenga a cargo la administración de este impuesto.

- **Ley del Acceso a la información pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República.**

Esta Ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social; establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda personal, natural o jurídica, el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del estado, municipalidades, instituciones autónomas y públicos. Artículo 2.

- **Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas.**

El que establece que las entidades deberán contar con una estructura organización de puestos que fomenta la eficacia e efectividad operacional de las líneas jerárquicas, autoridad en los proceso y responsabilidades de los servidores públicos, la máxima autoridad deberá contar con la estructura organizacional de puestos o cargos que se ajusten con el tamaño naturaleza y complejidad de los procesos de la entidad, la estructura organizacional deberá apoyar el plan operativo anual y el presupuesto asignado.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## **VI. MISIÓN Y VISIÓN:**

### VI.I Misión Institucional:

SOMO LA ENTIDAD ENCARGADA DE RECAUDAR, GESTIONAR, ADMINISTRAR E INVERTIR LOS FONDOS DEL MUNICIPIO, DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN SERVICIOS PUBLICOS Y PROYECTOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS HABITANTES CON UN EQUIPO TÉCNICO, PROFESIONAL Y CON EXPERIENCIA, PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD.

### VI.II Visión Institucional:

SER LA INSTITUCIÓN PÚBLICA QUE BRINDA A LOS VECINOS DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, SERVICIOS PUBLICOS DE EXCELENCIA, TRABAJANDO EN UN MARCO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN PERMANENTE, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL, POLÍTICO, SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL.

## **VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

La estructura organizacional de la Municipalidad tiene fundamento legal en el artículo 35, inciso j) del Código Municipal, el cual establece que es competencia del Concejo Municipal, “La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos”.

Asimismo, en el artículo 73 del Código en mención, hace referencia a la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales, serán prestados y administrados por:

- a) La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas;
- b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente; y,
- c) Concesiones otorgadas.

### VII.I DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES:



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

De conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, las competencias del gobierno municipal, se integran en las materias y base legal siguiente:

- a) **De organización de la Administración Municipal:**  
Artículos: 34, 35, 68, 81, 90, 93, 94, 95, 97, 161 del Código Municipal.
- b) **De prestación de Servicios Municipales:**  
Artículo 253 de la Constitución de la República de Guatemala, y Artículos: 16, 35, 68, 72, 73 del Código Municipal.
- c) **De Administración Financiera:**  
Artículos: 35, 72, 97 al 137 del Código Municipal.
- d) **De Planificación y Ordenamiento Territorial:**  
Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículos: 22, 35, 142 al 147 del Código Municipal.
- e) **De Planificación y Participación Ciudadana:**  
Artículos: 17, 35, 60 al 66 y 132 del Código Municipal
- f) **De respeto a la Interculturalidad Municipal y Nacional:**  
Artículo 66 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Artículos 35 y 55 del Código Municipal
- g) **De Coordinación Interinstitucional y Asociativismo Municipal**  
Artículos: 35, 49, 50 y 51 del Código Municipal.

La Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula, para cumplir de forma eficiente y eficaz con las competencias indicadas anteriormente, debe contar con su propia estructura organizacional; con sus órganos, dependencias y unidades administrativas, representada a través del organigrama siguiente:

## **VIII. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION LAS MINAS.**

La estructura organizacional constituye el fundamento de la administración municipal, para ordenar, delegar y distribuir funciones de manera adecuada entre las dependencias y el personal de la Municipalidad de Concepción Las Minas, de manera que queden claramente definidos los niveles de autoridad, coordinación, responsabilidad y funciones.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



**Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal**

El personal municipal forma parte de la organización municipal, en la que cada órgano, dependencia o unidad administrativa tiene una función; cada uno participa para alcanzar los objetivos y metas trazadas, por medio de la coordinación, integración, y comunicación entre las partes de la organización municipal.

Con base a lo anterior, se describen las dependencias que conforman la estructura orgánica básica de la Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula:

## **1. Órganos sustantivos:**

### **1.1 Concejo Municipal**

1.1.1 Comisiones del Concejo Municipal

### **1.2 Alcaldía Municipal**

1.2.1 Alcalde Municipal

## **2. Órganos de Control Interno:**

### **2.1 Unidad de Auditoría Interna Municipal**

2.1.1 Auditor Interno Municipal

### **2.2 Comisión de Finanzas**

2.2.1 Integrantes de la Comisión de Finanzas

### **2.3 Comisión de Probidad**

2.3.1 Integrantes de la Comisión de Probidad

## **3. Órganos Administrativos:**

### **3.1 Dirección de Secretaría Municipal**

3.1.1 Secretario (a) Municipal

3.1.2 Oficial I de la Dirección de Secretaría Municipal

3.1.3 Oficial II de la Dirección de Secretaria Municipal

3.1.4 Encargado (a) de la Biblioteca Municipal

### **3.2 Oficina de Acceso a la Información Pública**

3.2.1 Jefe (a) de la Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

### **3.3 Unidad de Atención Al Vecino**

3.3.1 Recepcionistas Municipales

### **3.4 Oficina Municipal de Recursos Humanos**

3.4.1 Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Recursos Humanos

### **3.5 Oficina De Comunicación Social y Redes Sociales**

3.5.1 Relacionista Público Municipal

### **3.6 Departamento de Información de Compras y Contrataciones**

3.6.1 Encargada del departamento de Información de Compras y Contrataciones

## **4. Órganos Financieros:**

### **4.1 Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal**

4.1.1 Director (a) de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

4.1.2 Encargado (a) de la Unidad de Presupuesto Municipal

4.1.3 Encargado (a) de la Unidad de Contabilidad Municipal

4.1.4 Receptor Municipal

4.1.5 Encargado (a) de la Unidad de Inventario Municipal

4.1.6 Encargado (a) de la Unidad de Planillas Municipal

### **4.2 OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES**

4.2.1 Encargado (a) de la Oficina Municipal del Impuesto Único Sobre Inmuebles

## **5. Órganos Técnicos:**

### **5.1 Dirección Municipal de Planificación**

5.1.1 Director (a) de la Dirección Municipal de Planificación

5.1.2 Supervisor Municipal de Proyectos

5.1.3 Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación

5.1.4 Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación

5.1.5 Auxiliar I de la Dirección Municipal de Planificación

5.1.6 Planificador de Proyectos de la Dirección Municipal de Planificación

5.1.7 Auxiliar I de Planificación Municipal

### **5.2 Dirección Municipal de La Mujer, Niñez, Adolescencia y Adulto Mayor**

5.2.1 Directora de la Dirección Municipal de la Mujer

5.2.2 Técnica de la Mujer, de la Dirección Municipal de la Mujer



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- 5.2.3 Técnica del Adulto Mayor, de la Dirección Municipal de la Mujer
- 5.2.4 Técnica de la Juventud, de la Dirección Municipal de la Mujer
- 5.2.5 Técnica de la Niñez, de la Dirección Municipal de la Mujer
- 5.2.6 Promotora de Salud, de la Dirección Municipal de la Mujer
- 5.2.7 Auxiliar I, de la Dirección Municipal de la Mujer

## **5.3 Unidad de Gestión Ambiental**

- 5.3.1 Coordinador (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
- 5.3.2 Auxiliar I de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal
- 5.3.3 Técnico Forestal Municipal
- 5.3.4 Guarda Recursos Municipal
- 5.3.5 Jornalero del vivero Municipal

## **5.4 Oficina de Catastro Municipal**

- 5.4.1 Encargado (a) de la oficina de Catastro Municipal

## **5.5 Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria**

- 5.5.1 Encargado (a) de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria

## **6. Órganos de Prestación de Servicios públicos:**

### **6.1 Oficina de Servicios Públicos Municipales**

- 6.1.1 Encargado (a) de la Oficina Municipal de Servicios Públicos
- 6.1.2 Unidad de Seguridad y Orden Público
- 6.1.3 Unidad de la Policía Municipal de Tránsito
- 6.1.4 Unidad de Promoción de Cultura y Deportes
- 6.1.5 Unidad del Centro de Monitoreo de Vigilancia
- 6.1.6 Unidad de Cementerio Municipal
- 6.1.7 Unidad de Administración de Mercado Municipal
- 6.1.8 Unidad de Conserjería
- 6.1.9 Unidad de Fontanería y Alcantarillado Municipal
- 6.1.10 Unidad de Ornato de parques, lugares de Recreo y Calles Municipal
- 6.1.11 Unidad de Mantenimiento del Alumbrado Publico

### **6.2 Departamento de Mantenimiento de la Red municipal de calles y carreteras:**

- 6.2.1 Jefe del Departamento de Mantenimiento de la Red Municipal de Calles y Carreteras
- 6.2.2 Albañiles Municipales
- 6.2.3 Pilotos Municipal





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

**6.2.4** Operadores de Maquinaria Municipal

**6.2.5** Jornalero Municipal

## **6.3 Departamento de Farmacia y Enfermería Municipal:**

**6.3.1** Auxiliares de Ventas en Farmacia

**6.3.2** Enfermeros Municipales

## **6.4 Departamento de Gestión Educativa Municipal:**

**6.4.1** Maestros Municipales del Colegio Municipal

**6.4.2** Maestros Municipales en apoyo al **-MINEDUC-**

## **IX. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:**

La Municipalidad como entidad pública, está organizada internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico estructura organizacional que busca apoyar la ejecución del plan operativo anual y el presupuesto asignado.

En consecuencia, para la elaboración del presente Manual de Organización y Funciones, fueron aplicados los principios y conceptos más importantes para la organización interna de la Municipalidad, siendo los siguientes:

- a) **Unidad de mando:** Este principio establece que cada servidor público municipal debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.
- b) **Delegación de autoridad:** En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la Alcaldía Municipal delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada jefe asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.
- c) **Asignación de funciones y responsabilidades:** Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna de la municipalidad.
- d) **Líneas de reporte:** Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa.
- e) **Supervisión:** Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- f) **Administración por excepción:** Cada nivel ejecutivo deberá decidir sobre asuntos que no se puedan resolver en los niveles inferiores, de tal manera que su atención se oriente al análisis y solución de asuntos de trascendencia que beneficien a la institución en su conjunto.

## **1. ORGÁNOS SUSTANTIVOS.**

### **1.1 CONCEJO MUNICIPAL**

- **DESCRIPCION**

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales y se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directa y popularmente por sufragio universal, quienes son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, tendiendo su sede en la cabecera de la circunscripción municipal y le corresponde con exclusividad el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos.

Las sesiones del Concejo Municipal serán presididas por el alcalde o el concejal que, legalmente le sustituya temporalmente en el cargo. Habrá sesiones ordinarias y extraordinarias, los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran.

- **OBJETIVOS:**

- a) Hacer que se cumpla lo preceptuado en la Constitución Política de la República, el Código Municipal y demás leyes del país, especialmente con aquellas que tratan el tema del buen gobierno municipal, bajo los principios de democracia, equidad, transparencia, justicia social, solidaridad, respeto a los realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe de Guatemala, haciendo participe a las mujeres en la participación social, el combate y erradicación de la exclusión social, la discriminación social y la pobreza, y el restablecimiento y conservación del equilibrio ambiental y el desarrollo humano.
- b) Velar por el desarrollo integral del municipio y defender los intereses del mismo, a través del estudio y evaluación constante de la situación de los siete elementos básicos del municipio, señalado en el artículo 8 del Código Municipal y de formular, aprobar e institucionalizar las políticas públicas municipales, así como los planes, programas y proyectos viables para impulsar el desarrollo de tales elementos.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- c) Cumplir con la organización y funcionamiento de las comisiones obligatorias que señala el artículo 36 del Código Municipal que se orienta a la atención del desarrollo integral del municipio, para lo cual podrá apoyarse en el personal experto de la Municipalidad y de las demás instituciones del sector Público.

- **FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

De conformidad con lo preceptuado en las atribuciones generales del concejo en el artículo treinta y cinco del código municipal decreto número 12-2002 del Congreso de la república son las siguientes:

- a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;
- b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal;
- c) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.
- d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;
- f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- g) La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- h) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio;
- i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- j) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos, para lo cual impulsará el proceso de modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios, así como la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley;
- k) Autorizar el proceso de desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la administración municipal;
- l) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Consejos Municipales de Desarrollo;
- m) La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidades a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres;
- n) La fijación de rentas de los bienes municipales, sean éstos de uso común o no, la de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural. En el caso de aprovechamiento privativo de bienes municipales de uso común, la modalidad podrá ser a título de renta, servidumbre de paso o usufructo oneroso;
- o) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrio al Organismo Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
  - p) La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares;
  - q) La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;
  - r) La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio;
  - s) La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;
  - t) La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;
  - u) Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde;
  - v) La creación del cuerpo de policía municipal;
  - w) En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
  - x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
  - y) La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio;
  - z) Emitir el dictamen favorable para la autorización de establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público, sin el cual ninguna autoridad podrá emitir la licencia respectiva
  - aa) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio; y,
  - bb) La discusión, aprobación, control de ejecución y evaluación de las políticas municipales de desarrollo de la juventud.

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: NINGUNA**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: NINGUNA**

**JEFE INMEDIATO: NINGUNO**

## 1.1.1 COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **DESCRIPCIÓN:**

En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones:

- **OBJETIVOS:**

- Las comisiones presentarán al Concejo Municipal, por intermedio de su presidente, los dictámenes e informes que les sean requeridos con relación a los asuntos sometidos a su conocimiento y estudio; así como también propondrán las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en los servicios públicos municipales y la administración en general del municipio.
- Cuando las comisiones del Concejo Municipal lo consideren necesario, podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas especializadas en la materia que se trate.
- Solo cuando para resolver asuntos de interés para el municipio, la ley exija al.

- **FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

- Las funciones están reguladas en el Título II, Capítulo II, del reglamento interno del concejo municipal

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: NINGUNA**  
**JEFE INMEDIATO: NINGUNO**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

- Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes.
- Comisión de Salud y Asistencia Social.
- Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorio, Urbanismo y Vivienda.
- Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales.
- Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana.
- Comisión de Finanzas.
- Comisión de Probidad.
- Comisión de los Derechos Humanos y de la Paz.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Comisión de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud, Adulto Mayor o cualquier otra forma de Proyección Social.
- Alcaldía Municipal
- Secretaria Alcaldía

## 1.2 ALCALDÍA MUNICIPAL:

### 1.2.1 ALCALDE MUNICIPAL:

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad administrativa con el más alto grado jerárquico en la Municipalidad, se encarga de administrar, supervisar y controlar las actividades de todas las dependencias de la Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula, y velar por el cumplimiento de las leyes y ordenanzas municipales.

El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.

- **OBJETIVOS:**

- a) Ejercer la potestad de acción directa y resolver los asuntos del municipio que no están atribuidos a otra autoridad.
- b) Expedir las órdenes e instrucciones necesarias, dictando las medidas de política y buen gobierno.
- c) Asegurar el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, para la ejecución de sus programas de trabajo.

- **FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL:**

En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



## Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de estos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- \*o) Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes, comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
- u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.
- w) Ejercer la coordinación del Consejo Municipal de Desarrollo



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

aa) Ejercer la coordinación del Comité de Operaciones de Emergencia

- **NIVEL JERARQUICO:**
  - **AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

## **2. ORGANOS DE CONTROL INTERNO:**

### **2.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL:**

#### **2.1.1 AUDITOR INTERNO MUNICIPAL:**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es el órgano de control provista de herramientas modernas para ejercer la fiscalización integrado por recursos humanos con alta formación académica, sustentada principalmente en precios éticos morrales, agregando valor, mediante el ejercicio de sus funciones a la gestión de la Municipalidad y cada una de sus dependencias; así mismo contribuir al desarrollo y mejoramiento continuo en el seguimiento de los procesos admirativos, financieros y de gestión, así como la evaluación permanente de contrales internos.

De acuerdo con el artículo 88, del Código Municipal, indica que las municipalidades deberán contratar a un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal.

- **OBJETIVOS:**

- Ejercer el Control Interno en la Municipalidad procurando mejora la eficiencia en la captación de recursos públicos y de las operaciones administrativas, la confiabilidad de la información generada, los procedimientos para que los funcionarios y empleados públicos rindan cuentas de su gestión de manera oportuna.
- Programar las Actividades en el plan de auditoría, considerando la evaluación de riesgos, administración de recursos, y del Control Interno promoviendo un ambiente y estructura de control interno sólido, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas de la municipalidad, así como la generación de información confiable y oportuna en los procesos de toma de decisiones y de rendición de cuentas.





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA:**

- Elaborar el plan anual de auditoría, con un enfoque basado en riesgos relevantes de la entidad.
- Ejecutar el plan anual de auditoria aprobado por la autoridad superior en el ejercicio fiscal correspondiente
- Evaluar la eficiencia del Control Interno para dar respuesta a los riesgos de la entidad que pudiera afectar los procesos de gobernanza.
- Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría interna y externa.
- Desarrollar y mejorar las competencias del personal a su cargo.
- Actuar de acuerdo con los principios y valores de ética profesional
- Brindar servicios de aseguramiento y consulta sin asumir funciones operativas y de gestión.
- Informar a la máxima autoridad de las funciones y actividades realizadas en función de la auditoría interna
- Emitir Informe de Cada una de las Auditorias Realizas
- Considerar y reportar la exposición a riesgos de fraude y corrupción en la entidad.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO**

**AUTORIDAD MAXIMA SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

- Auditoría Interna

### **3. ORGANOS ADMINISTRATIVOS**

#### **3.1 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL**

##### **3.1.1 Secretario (a) Municipal**

- **DESCRIPCIÓN:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Es la Dirección administrativa cuyo nombramiento depende del Concejo Municipal y que a su vez atenderá los requerimientos del Alcalde Municipal, encargada de registrar hechos y actos administrativos, bajo los principios de Legalidad, el respeto a la Ley, el debido proceso, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad; tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos.

- **OBJETIVOS:**

- a) Dar fe y legalidad de los actos y hechos administrativos.
- b) Resolver y dar seguimiento a las solicitudes administrativas que ingresen a la municipalidad por parte de los vecinos y que deban resolverse por el Alcalde Municipal y Concejo Municipal, así como las actuaciones de funcionarios y empleados públicos que por su naturaleza necesitan autorización y/o aprobación del Alcalde y/o Concejo Municipal.

- **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL:**

- Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.
- Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- 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.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.
- Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo con su volumen personal disponible, designando dentro de sus oficiales, las diferentes funciones, recepciones y registros de documentos dentro de la municipalidad, así como actas y acuerdos del concejo.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **NIVEL JERARQUICO**

**AUTORIDAD MAXIMA SUPERIOR:** EL CONCEJO MUNICIPAL

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR:** EL ALCALDE MUNICIPAL

**JEFE INMEDIATO:** EL ALCALDE MUNICIPAL

### 3.1.2 OFICIAL I DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE REGISTRO MUNICIPAL):

- **DESCRIPCIÓN:**

Es el órgano auxiliar de la Secretaría Municipal, responsable del registro los actos que por su naturaleza deben ser inscritos en los registros municipales, para su resguardo en el tiempo.

- **OBJETIVOS:**

a) Velar por un registro eficaz y oportuno de hechos y actos administrativos susceptibles de registro municipal.

- **FUNCIONES DEL OFICIAL I DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE REGISTRO MUNICIPAL):**

- Registrar en los libros autorizados para el efecto: a) Matriculas de fierro; b) Derechos de Posesión; c) Hipotecas sobre derechos de Posesión; d) Cancelación de Hipotecas, así como certificar los mismo cuando sean solicitados.
- Registrar en los libros autorizados para el efecto: a) comités de agua; b) Consejo Comunitarios de Desarrollo y cualquier otra forma de organización vecinal de conformidad con lo regulado en el artículo dieciocho (18) del Código Municipal vigente.
- Registrar en los libros autorizados para el efecto los matrimonios solicitados por los contrayentes, así como el envío de la documentación para la Inscripción del Matrimonio al Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Realizar las diligencias necesarias para darle cumplimiento a lo regulado en la literal (o) del artículo cincuenta y tres (53) del código Municipal vigente.
- Providenciar expedientes o instrucciones del Alcalde.
- Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- Llevar el Registro adecuado de las plataformas de los Sistemas COMUDE de la SCEP, SISCODE de Segeplan, Supervivencias Pasivas del Estado, RANKIN MUNICIPAL y otras futuras bajo la supervisión del Secretario Municipal



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Elaborar, archivar, certificar, enviar los avisos correspondientes a Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala –RENAP- y mantener actualizado el registro de matrimonios.
- Velar por el cumplimiento de la Supervivencias solicitadas por los vecinos en los sistemas que para el efecto determine el Ministerio de Finanzas Públicas
- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el Alcalde o Secretario Municipal
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: SECRETARIO (A) MUNICIPAL**

### 3.1.3 OFICIAL II DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE CORRESPONDENCIA, TRANSPORTE, DESMEMBRACIONES Y TITULACIONES SUPLETORIAS).

- **DESCRIPCIÓN:**

Es el órgano auxiliar de la Secretaría Municipal, responsable del registro de los servicios de transporte colectivo municipal de personas o de carga, prestados por personas individuales o jurídicas dentro de la circunscripción municipal, así como las diligencias solicitadas para desmembraciones y titulaciones supletorias.

- **OBJETIVOS:**

a) Velar por un registro eficaz y oportuno de hechos y actos administrativos susceptibles de registro municipal.

- **FUNCIONES DEL OFICIAL II DE SECRETARIA MUNICIPAL (ÁREA DE CORRESPONDENCIA, TRANSPORTE, DESMEMBRACIONES Y TITULACIONES SUPLETORIAS)**

- Redactar y archivar correspondencia de la secretaría, para la gestión de expedientes a otras oficinas de la Municipalidad o bien a otras instituciones.
- Transcripciones de actas, elaboración de cartas de recomendación, providencias, citaciones, oficios y notas varias.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS**  
Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.  
Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignado.
- Registrar, archivar y certificar los permisos para taxi motos.
- Registrar, archivar y certificar permisos de buses urbanos.
- Atender las solicitudes de requerimiento de energía eléctrica.
- Revisar y ordenar la correspondencia inherente a las gestiones que realizan, tales como certificaciones y constancias.
- Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sea asignado.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: SECRETARIO (A) MUNICIPAL**

### **3.1.4 ENCARGADO (A) DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

- **DESCRIPCIÓN:**

Unidad a cargo del cuidado de la Biblioteca Municipal, que facilita la consulta del material a su cargo.

- **OBJETIVOS:**

a) ordena y clasifica los libros y facilita la consulta y el préstamo de los volúmenes que solicita el público.

- **FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

- Ordenar y clasificar los libros de la biblioteca.
- Fotocopiar los documentos que se les solicite.
- Llevar un Registro detallado de los visitantes de la biblioteca
- Enviar los reportes que las instituciones le solicite en el plazo que la ley establece
- Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sea asignado.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **NIVEL JERARQUICO**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: SECRETARIO (A) MUNICIPAL**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL:**

- Secretario Municipal
- Oficial I de Secretaría
- Oficial II de Secretaría
- Encargada (a) de la Biblioteca Municipal

## **3.2 OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:**

### **3.2.1 JEFE (A) DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la Unidad encargada de otorgar el acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en la Municipalidad de Concepción las Minas de conformidad y apego a la ley.

- **OBJETIVOS:**

- Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de la municipalidad de Concepción las Minas.
- Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos de la Municipalidad de Concepción Las Minas
- Garantizar la transparencia de la administración pública y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública;
- Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública;
- Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.

- **FUNCIONES DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Mantener actualizada la información pública de oficio siguiente:

- Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo;
- Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman;
- Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
- Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
- La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos; Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos; La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas;
- Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;
- La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones;
- La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
- La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
- Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



**Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal**

cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos;

- La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones; Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor;
- Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos; La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado;
- Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas;
- El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente;
- Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos;
- Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo;
- Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso;
- El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados;
- Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes;
- En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;

- En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
- Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre: el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;
- El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley; Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos; Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley.
- Resolver en los plazos que indica la ley todas las solicitudes de acceso a la información
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- Oficina de Acceso a la Información Pública

### 3.3 UNIDAD DE ATENCION AL VECINO

#### 3.3.1 RECEPCIONISTAS MUNICIPALES:

- **DESCRIPCIÓN:**

La Oficina de Atención al Vecino es el **vínculo directo entre la ciudadanía y el Municipio, facilitando y simplificando la gestión de trámites, consultas y reclamos.**

- **OBJETIVOS:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Proporcionar al ciudadano toda la información posible en relación con instruirle donde necesita realizar el trámite o gestión para lo cual se presentó a la municipalidad.
- **FUNCIONES DE RECEPCION Y OFICNA DE ATENCION AL VECINO:**
  - Atender vía presencial, telefónica, telemática u otra similar todas las consultas presentadas por los vecinos.
  - Conocer los trámites que se realizan en cada una de las dependencias municipales acompañándolos a la dependencia que corresponda.
  - Brindar información sobre los requisitos para las diligencias que se necesiten en cada dependencia municipal.
  - Proporcionar toda la ayuda posible al vecino para indicarle donde realizar su gestión
  - Atender las visitas que se dirigen al señor alcalde, concejo municipal y otro funcionario anunciándoles y haciéndoles pasar en su momento respectivo
  - Proporcionar a los vecinos los requisitos que se necesitan en cada una de las oficinas municipales.
  - Recibir correspondencia dirigida al Concejo Municipal, Alcalde Municipal y funcionarios públicos municipales llevando para su efecto un registro de entrega de correspondencia.
  - Hacer placentera la estancia en el edificio Municipal de las Vecinos, Ciudadanos, organizaciones, autoridades y otros similares que nos visiten.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
  - Verificar que los empleados municipales registren sus salidas en el libro de comisiones

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: SECRETARIO MUNICIPAL**

### **3.4 OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**

#### **3.4.1 SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la Unidad responsable de llevar a cabo las gestiones de evaluación e inducción de aspirantes a laborar en la Municipalidad, promover la capacitación de los trabajadores y grupos de apoyo, a través del establecimiento de mecanismos para el bienestar y mayor funcionamiento de todo el personal.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

- **FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**

- Tramitar los diferentes movimientos del personal (nombramientos, contratos, sanciones licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, suspensiones)
- Elaboración de contratos laborales y reclasificaciones de puesto.
- Llevar control del banco de datos de los empleados de la Municipalidad.
- Autorizar cartas de recomendación a empleados municipales que lo gestione, siempre que amerite y llene los requisitos para la debida recomendación.
- Llevar control de ingresos y egresos de los empleados municipales de oficina y de Campo.
- Realizar llamadas de atención verbales a los empleados municipales que incumplan con los horarios establecidos en el reglamento interno del trabajo, dejando constancia de la misma, solicitados por el alcalde municipal como jefe superior de todo el personal administrativo
- Realizar llamadas de atención escritas a empleados municipales que incumplan con el reglamento interno de trabajo, solicitados por el alcalde municipal como jefe superior de todo el personal administrativo
- Participar activamente en la organización de eventos y actividades que le indique su superior.
- Gestionar y coordinar programas de capacitación dirigidas al personal municipal con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.
- Elaborar actas de suspensión, licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, acuerdos vacacionales.
- Llevar el archivo de la oficina al día, para referencia o consulta.
- Elaborar declaraciones de beneficiarios para el plan de prestaciones.
- Entregar papelería al empleado municipal que solicite el trámite para indemnización o jubilación de plan de prestaciones.
- Practicar activamente en la organización de eventos y actividades que le indique su superior.
- Elaborar contratos de personal asignado a renglón 022, 029 y 031.
- Elaborar certificados de trabajo para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-.
- Redactar actas de toma de posesión de cargo asignado al renglón 011 0 y 022.
- Realizar el cálculo por indemnizaciones al personal municipal, prestaciones laborales, así como cualquier otro beneficio de ley.
- Redactar convenios de pago por indemnización de personal municipal, prestaciones laborales, así como cualquier otro beneficio de ley.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Enviar documentación a la dirección administrativa financiera municipal relativa a empleados municipales.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- Departamento de Recursos Humanos
- Supervisión de Personal
- Contratación de Personal

### **3.5 OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y REDES SOCIALES:**

#### **3.5.1 RELACIONISTA PÚBLICO MUNICIPAL:**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la dependencia municipal que depende responsable de la comunicación social relativa a informar a la población en general y específicamente a los vecinos de Concepción las Minas, Chiquimula los resultados de las políticas, planes, programas y proyectos, en forma coordinada con el Alcalde y Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

- Proveer información de calidad, para su posicionamiento institucional y la rendición de cuentas, mediante la divulgación de las políticas, los planes, programas y proyectos municipales.

- **FUNCIONES DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y REDES SOCIALES:**

- Coordinar con el Alcalde, el Concejo Municipal y demás dependencias municipales, el suministro y calidad de la información que será insumo para la rendición de cuentas.
- b) Coordinar con el Secretario Municipal, en cuanto a la divulgación de los planes, programas, proyectos y los logros municipales.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Preparar entrevistas para informar sobre acciones y gestiones realizadas por la administración municipal;
  - Atender y orientar al público que desee entrevistarse con funcionarios o funcionarias y autoridades de la Municipalidad.
  - Redactar o revisar el contenido de boletines informativos y otros medios audiovisuales destinados a la divulgación de las actividades relevantes de la Municipalidad,
  - Dar mantenimiento adecuado y actualizado a las redes sociales propiedad de la municipalidad.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**  
  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL SECRETARIO MUNICIPAL**
  - **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**
    - Relacionista Público

## 3.6 DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:

### 3.6.1 ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- **DESCRIPCIÓN:**

Unidad Municipal encargada de solicitar mediante la publicación en el portal [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), las compras y contrataciones de conformidad con las modalidades de compras y contrataciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su reglamento.

- **OBJETIVOS:**

- Cumplir con la ley de contrataciones del estado y su reglamento lo relativo a las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realice la Municipalidad de Concepción Las Minas, Chiquimula



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **FUNCIONES DE LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:**

- Gestionar mediante el portal [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), las compras y contrataciones de bienes y servicios en las modalidades de compra directa, cotización y licitación
- Mantener actualizado el portal [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) por las compras y contrataciones realizadas con motivo de las modalidades de compras.
- Cumplir con los lineamientos presentes y futuros emitidos por la Dirección General de Adquisiciones del Estado para las modalidades de compras y contrataciones realizadas a través del portal [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales.

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## **4. ORGANOS FINANCIEROS**

### **4.1 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL**

#### **4.1.1 DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad administrativa encargada de la gestión de los recursos financieros municipales, su registro y aplicación en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería en forma oportuna y efectiva

- **OBJETIVO:**

- El fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos, para obtener resultados e información confiable y oportuna



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## • **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL:**

- Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales;
- Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos;
- Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad;
- Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes;
- Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones;
- Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias;
- Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;
- Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley;
- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;
- Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;
- Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal;
- informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los oblatos y sujetos de la tributación;
- Administrar la deuda pública municipal;
- Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal;
- Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; y,
- Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley, por el Concejo o por el alcalde Municipal en materia financiera.
- Rendir cuentas a la Autoridad Superior, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que hagan por orden de la Autoridad Administrativa Superior y que a su juicio no estén basados en Ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de los Gobiernos Locales, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias, responsables de la ejecución de sus programas y proyectos; así como efectuar pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto de los Gobiernos Locales con verificación previa de su legalidad.
- Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- Elaborar juntamente con el Área de Presupuesto la programación de la ejecución presupuestaria y programar el flujo de fondos de los Gobiernos Locales.
- Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones. 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de recaudación de los tributos.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

#### 4.1.2 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad destinada a formalizar la expresión de los recursos financieros destinados a la realización de actividades específicas durante un ejercicio fiscal y se utiliza como medio de planificación y control, que indica el origen y monto aproximado de los ingresos y el destino de estos.

- **OBJETIVOS:**

- El propósito principal de esta Área es alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional del presupuesto, que fortalezca el control interno en los procesos administrativos y financieros para el uso racional de los recursos, a efecto de generar información confiable, oportuna y transparente.

- **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO:**

- Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan aplicar la técnica presupuestaria, en las fases de planificación,





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



**Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal**

formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto municipal.

- Evaluar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto y la programación de la ejecución.
- Participar en la elaboración de la política presupuestaria y financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales.
- Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales.
- Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Director Financiero.
- Asesorar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de sus propuestas de gastos para ser incluidas en el presupuesto.
- Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria de inversión física y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- Analizar y ajustar en conjunto con el Director Financiero, de acuerdo a la política presupuestaria previa, las propuestas de gastos enviados por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
- Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales.
- Aprobar conjuntamente con el Área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
- Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Incorporar al sistema, las solicitudes de modificaciones al presupuesto.
- Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Evaluar la ejecución del presupuesto, a través de la aplicación de las normas y criterios establecidos en el Código Municipal y sus Reformas, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas y las normas internas de los Gobiernos Locales.
- Analizar periódicamente y someter a consideración del Director Financiero los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Llevar estadísticas de los proyectos multianuales que se ejecutan, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**

#### 4.1.3 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad técnica que permite llevar el registro y control adecuado de las operaciones económicas, con el propósito de dar a conocer en el momento oportuno la situación financiera de la entidad.

- **OBJETIVOS:**

- Generar la información contable fehaciente, que permita tomar decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia.

- **FUNCIONES DEL ENCARGADO UNIDAD DE CONTABILIDAD:**

- Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental.
- Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM).
- Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por los Gobiernos Locales, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- Aplicar el Plan de Cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de los Gobiernos Locales.
- Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.
  - Efectuar el análisis a los Estados Financieros y elaborar los informes para la toma de decisiones de la Autoridad Superior.
  - Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de los Gobiernos Locales.
  - Mantener actualizado el registro documental de los bienes durables de los Gobiernos Locales.
  - Coordinar el envío mensual del reporte “Caja Municipal de Movimiento Diario” a la Contraloría General de Cuentas.
  - Administrar el archivo de documentación financiera de los Gobiernos Locales.
  - Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.
  - Realizar análisis e interpretación de los reportes y estados financieros para brindar información a nivel gerencial para la toma de decisiones.
  - Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas.
  - Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores del servicio de tesorería.
  - Verificar la información de los expedientes devengados de origen presupuestario y los expedientes de pago extrapresupuestarios.
  - Recibir los expedientes de devengados de origen presupuestario y los expedientes de origen extrapresupuestario y pagarlos de acuerdo a su naturaleza y monto.
  - Administrar el sistema de Cuenta Única del Tesoro Municipal.
  - Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos.
  - Tomar acciones en la ejecución de los embargos, mandatos, judiciales o poderes.
  - Controlar el uso de los saldos en efectivo de las diferentes cuentas bancarias.
  - Autorizar la apertura de cuentas bancarias cuando fuere necesario, para el manejo de fondos de la municipalidad.
  - Proporcionar información sobre los saldos diarios de caja
  - Archivar la documentación de respaldo relacionada con la apertura, mantenimiento, actualización y cierre de cuentas bancarias.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**  
  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

#### **4.1.4 UNIDAD DE RECEPTORÍA MUNICIPAL**

- **DESCRIPCIÓN:**

Es una unidad operativa que realiza actividades relacionadas con el cobro de las tasas, arbitrios, impuestos, contribuciones por mejoras y otros ingresos que fueran indicados, así como apoyo a la recaudación en cuanto a la entrega de notas de cobro.

- **OBJETIVOS:**

- Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.
- Mejorar la administración de los recursos recaudados por concepto de tasas y arbitrios, captación de transferencias corrientes y de capital, obtención de préstamos y donaciones.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA MUNICIPAL:**

- Recaudar, obtener y captar los diferentes ingresos que perciben los Gobiernos Locales en concepto de impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones por mejoras, aportes y otros.
- Extender a los contribuyentes como comprobante las formas autorizadas y señaladas por la Contraloría General de Cuentas y demás entidades, por las sumas que se perciban.
- Ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.
- Trasladar al Área de Contabilidad la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permitan elaborar las operaciones contables correspondientes.
- Llevar el control de las formas autorizadas por las dependencias de fiscalización y de recaudación.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**

#### **4.1.5 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIO MUNICIPAL:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad encargada del registro de todos los bienes tangibles propiedad de la Municipalidad de Concepción Las Minas, Chiquimula que conforman su activo fijo.

- **OBJETIVOS:**

Registrar en el Libro de Inventario, todos los bienes, tangibles propiedades de la Municipalidad de Concepción Las Minas, Chiquimula que conforman su activo fijo

- **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS**

- Mantener actualizado el inventario municipal con su alzas y bajas y su respectiva nomenclatura.
- Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- Mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados municipales de oficina y de campo de bienes fungibles y no fungibles
- Coordinar con al Dirección Financiera las compras susceptibles de inventario
- Cargar a las tarjetas de responsabilidad los bienes fungibles y no fungibles por ingreso de personal
- Verificar la entrega de bienes fungibles y no fungibles por renuncia o remoción de empleados municipales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**

#### 4.1.6 ENCARGAD DE LA UNIDAD DE PLANILLAS MUNICIPAL:

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad encargada del registro de los gastos que efectúan en remuneraciones al recurso humano, se realiza a través de la gestión de Planillas.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

Registrar en el sistema todos aquellos gastos que se relacionan con el pago de salarios a personal permanente, por contrato, jornales, otros tipos de retribuciones por servicios personales y otras prestaciones relacionadas con el salario, que incluye gastos del grupo 0, gastos del grupo 4 que afectan los renglones 413, 415 y 422

- **FUNCIONES DEL ENCARTADO DE LA UNIDAD DE PLANILLAS**

- Mantener un Adecuado archivo de todos aquellos gastos que se relacionan con el pago de salarios a personal permanente, por contrato, jornales, otros tipos de retribuciones por servicios personales y otras prestaciones relacionadas con el salario, que incluye gastos del grupo 0, gastos del grupo 4 que afectan los renglones 413, 415 y 422
- Entregar cheques a todos los empleados municipales en concepto de salarios al personal permanente, por contrato, jornales, otros tipos de retribuciones por servicios personales y otras prestaciones relacionadas con el salario, que incluye gastos del grupo 0, gastos del grupo 4 que afectan los renglones 413, 415 y 422
- Verificar que todos los empleados firmen las nóminas de pago en concepto pago de personal permanente, por contrato, jornales, otros tipos de retribuciones por servicios personales y otras prestaciones relacionadas con el salario, que incluye gastos del grupo 0, gastos del grupo 4 que afectan los renglones 413, 415 y 422
- Trasladar a la Dirección Municipal de Planificación fotocopia de los expedientes de pago realizados en el mes que corresponda
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**

## **4.2 OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-**

### **4.2.1 ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

- **DESCRIPCION:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Es la oficina municipal encargada de realizar los cobros en concepción de Impuesto único sobre inmuebles, así como de llevar el registro y archivo de cada una de las matrículas municipales, y de mantener actualizado el sistema de cobro a través de SICOIN GL.

- **OBJETIVOS:**

- Mejorar la capacidad de recaudación de ingresos propios municipales y generar recursos para intervenir en el desarrollo económico y social del municipio.
- Lograr que la municipalidad mantenga o amplíe su capacidad de inversión, mediante la recuperación oportuna del costo de la prestación de servicios.
- Promover una conciencia y cultural tributaria en la población del municipio
- Mantener actualizado el sistema de cobro y registro de matrículas municipales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR (A) FINANCIERA**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Inventario
- Unidad de Planilla
- Unidad de Receptoría
- Unidad del Iusi

## **5. ORGANOS TECNICOS:**

### **5.1 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

#### **5.1.1 DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

- **DESCRIPCIÓN:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

La Dirección Municipal de Planificación es la oficina que coordina y consolida los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula. La Dirección Municipal de Planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

- **OBJETIVOS:**

- Facilitar y velar por la consecución de los planes, programas, proyectos y actividades aprobadas por el Concejo Municipal
- producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

- **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN –DMP-:**

- 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 éstos;
- 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; y,
- Mantener actualizado el catastro municipal.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## 5.1.2 UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS:

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad encargada de velar por la exacta ejecución de las obras municipales, conforme a planos, especificaciones generales y específicas emitidas por la Dirección Municipal de Planificación, para cada una de las obras por ejecutarse y en ejecución.

- **OBJETIVOS:**

- Identificar los problemas y errores antes y durante la ejecución, para evitar la ejecución de tareas con errores o incumplimientos de diseño o normas técnicas.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRAS:**

- Elaboración de informes o dictámenes para rectificación de medidas en obra
- Elaboración de informe o dictamen para Documentos de cambio
- Estimación de avance físico-financiero
- Estimaciones mensuales
- Dictámenes
- Visitas a proyectos (campo)
- Controles de calidad en la obra (campo)
- Informes de supervisión
- Control de proyectos (tiempos)
- Documentos internos de la municipalidad
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL (A) DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN**

## 5.1.3 TECNICO I DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:

- **DESCRIPCIÓN:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Es la Unidad Técnica encargada de servir de apoyo a la Dirección Municipal de Planificación en la coordinación, consolidación de los diagnósticos y ejecución administrativa de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula.

- **OBJETIVOS:**

Sirve de apoyo a la Dirección Municipal de Planificación en la coordinación y consolidación de los diagnósticos y ejecución, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula

- **FUNCIONES DEL TECNICO I DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:**

- Llevar un adecuado control, conformación y archivo cronológico de los documentos, informes y otros similares por la ejecución de proyectos de inversión que forman y que no forman capital fijo, ejecutados por la municipalidad por administración o por convenio.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL (A) DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN**

#### 5.1.4 TECNICO II DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la Unidad Técnica encargada de servir de apoyo a la Dirección Municipal de Planificación en la coordinación, consolidación de los diagnósticos y ejecución administrativa de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula.

- **OBJETIVOS:**

Sirve de apoyo a la Dirección Municipal de Planificación en la coordinación y consolidación administrativa de los diagnósticos y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **FUNCIONES DEL TECNICO II DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:**

- Funciones otorgadas por el director de planificación
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL (A) DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN**

## 5.1.5 AUXILIAR I DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la auxiliatura encargada de llevar apoyo al Técnico I y Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación en Llevar un adecuado control, conformación y archivo cronológico de los documentos, informes y otros similares por la ejecución de proyectos de inversión que forman y que no forman capital fijo, ejecutados por la municipalidad por administración o por convenio

- **OBJETIVOS:**

Llevar apoyo al Técnico I y Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación

- **FUNCIONES DEL AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN:**

- Apoyar al Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación en llevar un adecuado control y archivo cronológico de los documentos, informes y otros similares por la ejecución de proyectos de inversión que forman y que no forman capital fijo, ejecutados por la municipalidad por administración o por convenio.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL (A) DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN**

## 5.1.6 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la Unidad encargada a un profesional universitario para la planificación de proyectos a ejecutarse por administración municipal los cuales incluyen: a) Especificaciones Técnicas; b) Planos de Construcción; c) Presupuesto del Proyecto; d) Planos de Ubicación y Localización

- **OBJETIVOS:**

Planificar de forma eficiente la ejecución y construcción de los proyectos par administración municipal encomendados por el Alcalde Municipal y Concejo Municipal

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROYECTOS:**

- Elaboración de planos para proyecto por administración
- Presupuesto para proyecto por administración
- Especificaciones técnicas para proyecto por administración
- Memorias de cálculo para proyecto por administración
- Diseño de planificaciones para proyecto por administración
- Renders / 3d (modelado) para proyecto por administración
- Revisiones y/o modificaciones de planificaciones según observaciones para proyecto por administración
- Emitir dictámenes para los estudios de ejecución de proyecto por contrato
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL (A) DIRECTOR (A) DE PLANIFICACIÓN**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## 5.1.7 AUXILIAR I DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la auxiliatura encargada en apoyo a la planificación de proyectos a ejecutarse por administración municipal,

- **OBJETIVOS:**

Planificar de forma eficiente la ejecución y construcción de los proyectos par administración municipal encomendados por el Alcalde Municipal y Concejo Municipal

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROYECTOS:**

- Las que le delegue el planificador de proyectos municipales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: DIRECTORA DE PLANIFICACION**

**JEFE INMEDIATO: PLANIFICADOR DE PROYECTOS**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- Dirección Municipal de Planificación –DMP-
- Supervisión de Obras
- Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación
- Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación
- Auxiliar I de la Dirección Municipal de Planificación
- Planificador de la Dirección Municipal de Planificación
- Auxiliar I de Planificación

## 5.2 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y ADULTO MAYOR:

### 5.2.1 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER:



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **DESCRIPCIÓN:**

Dirección responsable de promover el desarrollo integral de la familia, mujeres, la niñez, juventud y adulto mayor, al defender los derechos, deberes e intereses de estos, del municipio de Concepción Las Minas, Chiquimula, así como la participación activa de las mujeres para incidir directamente en la elaboración de políticas públicas y sean atendidas en igualdad de oportunidades.

- **OBJETIVOS:**

- a) 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 mujeres indígenas y no indígenas del municipio.
- b) 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 Prioritario de las mujeres a nivel municipal.

- **FUNCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER –DMM-:**

- Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio;
- informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio;
- 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;
- Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer a través de los medios de comunicación, con el objeto de visualizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio;



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



## Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;
- Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social; y,
- Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.
- Promover la incorporación de manera transversal la perspectiva de género y la pertinencia cultural, en todas las acciones municipales a desarrollar.
- Promover a través de la capacitación, la seguridad jurídica de la mujer congruente con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Civil, el Código Penal y Código de Trabajo, de acuerdo a las disposiciones más importantes que consagran la igualdad o desigualdad entre hombres y mujeres.
- Promover campañas de sensibilización sobre la importancia del papel y los derechos de la mujer, juventud y niñez en el desarrollo del país.
- Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas municipales, la promoción del desarrollo integral de las mujeres, la juventud, la niñez y las familias del municipio.
- Promover la organización y el acercamiento con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismo de cooperación, para fortalecer la seguridad de las mujeres, la niñez y la juventud, por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar, acoso sexual, discriminación, tráfico o trata de personas y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y eliminación de la violencia.
- Capacitación a las mujeres integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo - COMUDE- y Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, para la formulación de propuestas de proyectos y la elaboración de los mismos.
- Presentar al Concejo Municipal, propuestas que promuevan el diseño y ejecución de proyectos relacionados con la mujer, la familia, y la niñez.
- Promoción y ejecución de actividades en fechas específicas como:
  - ✓ Día Internacional de la Infancia
  - ✓ Día Internacional de la Mujer
  - ✓ Día No Violencia
  - ✓ Día de la madre
  - ✓ Día del niño
  - ✓ Día de la juventud
  - ✓ Día de la Salud de la Mujer
  - ✓ Día del adulto mayor
  - ✓ Día internacional de la familia



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Y Otras atribuciones inherentes al puesto que le sean asignadas para la coordinación eficiente de la Dirección.

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## 5.2.2 TECNICA DE LA MUJER, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:

- **DESCRIPCION:**

Unidad responsable de brindar el apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer y de promover el desarrollo integral de las mujeres en el municipio de Concepción las Minas, velando por sus derechos y obligaciones institucionales.

- **OBJETIVOS:**

Velar por la participación de las mujeres en la formulación de programas y proyectos, encaminadas a la desarrollo integral de éstas.

- **FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA MUJER:**

- Organizar, orientar y capacitar a grupos de mujeres a nivel comunitario
- Facilitar procesos de capacitación con temas de interés dirigidos a grupos de mujeres
- Sensibilizar al gobierno municipales en los temas de genero
- Elaborar diagnósticos participativos con enfoque de género
- Asistir a capacitaciones para fortalecer capacidades, con instituciones afines, con la temática de la dirección
- Entrega de planificaciones e informes mensuales de actividades
- Fortalecer el acercamiento entre la dirección y la ONG y otros grupos con el objetivo y metas de trabajar temáticas de muer niñez y adolescencia
- Fortalecer la Comisión Municipal de la Mujer, Niñez y adolescencia
- Promocionar y trabajar coordinadamente con otras organizaciones
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

## 5.2.3 TECNICA DEL ADULTO MAYOR, DE LA DIRECCION DE LA MUJER

- **DESCRIPCION:**

Unidad responsable de brindar el apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer y de promover el desarrollo integral del adulto mayor en el municipio de Concepción las Minas, velando por sus derechos y obligaciones institucionales.

- **OBJETIVOS:**

Velar por la participación del adulto mayor en la formulación de programas y proyectos, encaminadas al desarrollo integral de éstos.

- **FUNCIONES DE LA TECNICA DEL ADULTO MAYOR**

- Atender mujeres y hombres de la tercera edad, elaborando supervivencias.
- Remitir a donde corresponda las supervivencias de mujeres y hombres de la tercera edad
- Acompañamiento en diferentes instituciones por temas de la tercera edad a nuestros vecinos
- Acompañamiento de trabajadores sociales cuando se solicita
- Gestión de sillas de ruedas, bastón, andadores, muletas
- Elaboración de diagnóstico del centro de salud con acompañamiento
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

## 5.2.4 TECNICA DE LA JUVENTUD, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **DESCRIPCION:**

Unidad responsable de brindar el apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer y de promover el desarrollo integral de los adolescentes en el municipio de Concepción las Minas, velando por sus derechos y obligaciones institucionales.

- **OBJETIVOS:**

Velar por la participación de los adolescentes en la formulación de programas y proyectos, encaminadas al desarrollo integral de éstos.

- **FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA ADOLESCENCIA:**

- Atención a grupos de adolescentes y jóvenes
- Organización de la Red de Jóvenes
- Entrega de Informes a la Directora de la Dirección
- Formación de Nuevos Líderes
- Elaborar y gestionar propuestas para desarrollo educativo, social, cultural y deportivo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los y las jóvenes
- Capacitar a grupos de jóvenes en temas de Educación Sexual
- Capacitar a grupos de jóvenes en micro proyectos auto sostenibles
- Elaborar, socializar el plan de igualdad de oportunidades
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

## 5.2.5 TECNICA DE LA NIÑEZ, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:

- **DESCRIPCION:**

Unidad responsable de brindar el apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer y de promover el desarrollo integral de los niños en el municipio de Concepción las Minas, velando por sus derechos y obligaciones institucionales.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

Velar por la inclusión de los niños en la formulación de programas y proyectos, encaminadas al desarrollo integral de éstos.

- **FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA NIÑEZ:**

- Realizar diagnósticos participativos para identificar las condiciones de salud, nutrición, educación, protección y patrones de crianza de niños y niñas
- Apoyar el trabajo de las madres monitoras, visitando los hogares y orientado su desempeño en el trabajo con a la familia
- Gestionar con otras instituciones apoyo a la niñez
- Preparar a los niños y niñas para el desarrollo de la política participativa de acuerdo a sus derechos
- Gestionar y realizar jornadas pediátricas en pro de la salud infantil
- Participar en capacitaciones y seminarios sobre la niñez
- Desarrollar y facilitar actividades de acuerdo con la edad de los niños
- Elaborar y presentar propuestas viables de proyectos
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

## 5.2.6 PROMOTOR DE SALUD, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:

- **DESCRIPCION:**

Es la Unidad encargado de llevar a vías de hecho el proceso que permita a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla, y que se dedica a orientar las formas de favorecer una mejor salud en la población, en coordinación con las instituciones encargadas de la salud.

- **OBJETIVOS:**

Promover buenas prácticas de salud en la jurisdicción del municipio.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **FUNCIONES DE LA TECNICA DE LA NIÑEZ:**

- Realizar juntamente con la Dirección Municipal de la Mujer, campañas de salubridad
- Apoyar a la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria, cuando le sea requerido
- Gestionar con otras instituciones insumos que fortalezcan la salud de quienes la necesiten
- Gestionar y realizar jornadas pediátricas en pro de la salud infantil
- Gestionar y realizar jornadas geriátricas en pro de la salud del adulto mayor
- Participar en capacitaciones y seminarios sobre salud pública
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

## 5.2.7 AUXILIAR I, DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER:

- **DESCRIPCION:**

Es la Unidad encargada de servir de apoyo en las actividades que realiza la Dirección Municipal de la Mujer, y las unidades de la mujer, adulto mayor, juventud y niñez, en lo que fuere requerido tanto de oficina como de campo.

- **OBJETIVOS:**

Servir de apoyo logístico en oficina y campo a la Dirección Municipal de la Mujer y sus Unidades.

- **FUNCIONES DEL AUXILIAR I DE LA DIRECCION DE LA MUJER:**

- Apoyar en oficina y campo todas las actividades a realizar por la Dirección Municipal de la Mujer y sus diferentes Unidades.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: DIRECTORA DE LA DIRECCION DE LA MUJER**

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- Dirección Municipal de la Mujer
- Técnica de la Mujer de la Dirección Municipal de la Mujer
- Técnica del Adulto Mayor de la Dirección Municipal de la Mujer
- Técnica de la Juventud de la Dirección Municipal de la Mujer
- Técnica de la Niñez de la Dirección Municipal de la Mujer
- Promotora de Salud, de la Dirección Municipal de la Mujer
- Auxiliar I de la Dirección Municipal de la Mujer

### 5.3 UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL:

#### 5.3.1 COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la Dirección responsable de orientar, resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.

- **OBJETIVOS:**

- Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia del gobierno municipal.
- Promover y contribuir a la protección de recursos naturales y con ello mejorar la calidad de vida de la población local.
- Asesorar la elaboración de normativas, instrumentos y procedimientos municipales de contenido ambiental.

- **FUNCIONES DE LA COORDINACION DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Elaboración de formularios de AEI (Evaluación Ambiental Inicial), cada vez que se planifique obra o proyecto, para obtención de licencia ambiental
  - Inspección de Denuncias Ambientales
  - Proponer al Concejo Municipal la Normativa, Instrumentos y procedimientos municipales para la protección del medio ambiente y la calidad de vida de las personas
  - Mantener informado al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales acerca de la situación ambiental existente en el municipio, comunicando las irregularidades o incumplimiento de la normativa ambiental y los orígenes de contaminación del recurso hídrico.
  - Coordinar la gestión ambiental, con instituciones de gobierno y no gubernamentales
  - Promover estudios para determinar el valor de los recursos naturales
  - Apoyar el control y seguimiento de los instrumentos de evaluación ambiental
  - Coordinación de esfuerzos en materia ambiental con otras instituciones
  - Divulgar información ambiental municipal
  - Gestionar proyectos enfocados a la recuperación y protección del medio ambiente, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio
  - Gestionar proyectos con instituciones como INAB, CONAP, PLAN TRIFINIO
  - Formular de planes de manejo forestal, reforestación, protección, salvamento y saneamiento forestal.
  - Supervisar a los empleados de los viveros creados e instalados en diferentes comunidades del municipio de Concepción las Minas, Chiquimula, visitándolos en buena armonía de trabajo.
  - Distribuir el trabajo para la reforestación de cuencas y otros en el área urbana y rural del Municipio.
  - Manejar proyecto del vivero forestal municipal.
  - Controlar la jardinería de parques y áreas verdes de la cabecera municipal.
  - Coordinar la extracción de plantas no leñosas u otros productos del bosque (plantas medicinales, plantas ornamentales, broza y otros)
  - Coordinar con el Encargado de desechos sólidos la limpieza de las calles y avenidas del Municipio.
  - Presentar informes de mantenimiento y mejoras a las autoridades municipales
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## 5.3.2 AUXILIAR I DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **DESCRIPCIÓN:**

Es la unidad responsable de servir de apoyo en oficina y campo a la Coordinación de la Unida de Gestión Ambiental en su función de orientar, resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental.

- **OBJETIVOS:**

- Servir de apoyo en la implementación de las actividades de ambientales municipales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **FUNCIONES DE AUXILIAR I DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL:**

- Elaborar contratos de arrendamiento y manzanales municipales y llevar un archivo adecuado del mismo
- Coordinar, monitorear y eliminar los basureros clandestinos en el municipio
- Elaboración licencias para autorización de rosas
- Elaboración de certificados de incentivos forestales
- Elaboración de licencias de aprovechamiento forestal
- Promover la participación comunitaria en la gestión ambiental municipal
- Apoyo en la ejecución del plan de educación ambiental
- Inventariar las fuentes de contaminación ambiental en el municipio
- Inspección de Denuncias ambientales
- Monitoreo de incendios forestales
- Apoyo a vivero Municipal
- Apoyar instituciones en Proyectos
- Apoyo al cumplimiento de actividades que exige el Ranking.

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL COODINARDOR (A) DE GESTION AMBIENTAL**

### 5.3.3 TECNICO FORESTAL MUNICIPAL

- **DESCRIPCIÓN:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

- Servir de apoyo en la implementación de las actividades de ambientales municipales

- **FUNCIONES DEL TECNICO FORFESTAL MUNICIPAL:**

- Coordinar supervisar las actividades del vivero forestal
- Inspeccionar en campo antes de extender una licencia para autorización de roza
- Apoyar instituciones, centro educativas y COCODES en actividades de reforestación
- Apoyar el traslado de proyectos al MARN
- Gestionar apoyo para insumos del vivero forestal
- Inspeccionar en campo actividades del consumo familiar
- Informar cualquier hallazgo o falta ambiental
- Coordinar proyectos con instituciones como INAB, CONAP, PLAN TRIFINIO
- Apoyar el cumplimiento de actividades que exige el ranking
- Apoyo a monitoreo de Fuente de agua
- Apoyo a monitoreo de drenajes o descargas
- Apoyo para cumplir con los indicadores ambientales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL DIRECTOR (A) DE GESTION AMBIENTAL**

## 5.3.4 GUARDA RECURSOS MUNICIPALES

- **DESCRIPCIÓN:**

- **OBJETIVOS:**

- Servir de apoyo en la implementación de las actividades de ambientales municipales

- **FUNCIONES DE GUARDA RECURSOS MUNICIPALES**





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Ejecuta acciones de Manejo en el área protegida.
- Conocer las características geográficas, ecológicas y social de su área, los planes de Manejo y Operativos y otros relacionados, así como los proyectos, investigaciones y medidas que se ejecutan en las áreas donde laboran.
- Recorre el área periódicamente, priorizando las zonas de mayor sensibilidad, según se establezca en los planes operativos o de manejos.
- Observa y descubre los cambios del paisaje y acomete las acciones de conservación apropiadas, incluyendo la toma de datos formulaciones de informe y de ser necesario realiza acciones de manejo.
- Detecta cualquier tipo de impacto negativo, talas y podas ilícitas, caza furtiva, fuegos, desbroces no autorizados, contaminación u otros, e informa de inmediato a la administración del área.
- Vela por el cumplimiento de las normas y regulaciones para la protección de las áreas que le son asignadas, con vistas a lograr el cuidado y la conservación de los valores naturales y de otro tipo que hacen al área merecedora de la condición de área protegida.
- Vela porque no sean sustraídas o introducidas especies de flora y fauna, tanto en las áreas terrestre como marinas.
- Informa sobre la presencia de especies extrañas o marcadas y personas no vinculadas al área.
- Participa en acciones de prevención y combate de incendios forestales y en caso de ocurrencia de desastres medioambientales o naturales y accidentes.
- Participa en acciones de búsquedas, rescate, primeros auxilios u otra que estén a su alcance.
- Brinda a los visitantes las orientaciones pertinentes.
- Garantiza que los visitantes que ingresen al área cuenten con los permisos establecidos, velando porque se cumplan las normas y regulaciones existentes para las áreas según la categoría y zonificación de manejo que posean.
- Vela porque solo entren a las zonas restringidas o intangibles las personas debidamente autorizadas, sirve de guía en los casos que ello sea necesario.
- Participa en las labores, proyectos y programas de investigación, monitoreo y manejo.
- Vela porque los sitios que ofrezcan peligro permanezcan convenientemente señalizados. *f* Realiza acciones de educación ambiental con las comunidades locales.
- Participa en cursos de superación que se requiere para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- Coopera con los miembros del Cuerpo de Guardabosque, Inspectores ambientales de la pesca y el Servicio Estatal Forestal así con otros órganos vinculados a la protección de los recursos naturales.
- Puede aplicar legislación específica; como el decreto ley/ 200 u otros.
- Realiza otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas.
- Ofrece servicios elementales de guía.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL DIRECTOR (A) DE GESTION AMBIENTAL**
- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**
  - Coordinación de la Unidad de Gestión Ambiental
  - Auxiliar I de la Unida de Gestión Ambiental
  - Técnico Forestal Municipal
  - Guarda Recursos Municipal

## 5.4 OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL

### 5.4.1 ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL:

- **DESCRIPCIÓN:**

Esta oficina es responsable de la identificación de los linderos del terreno y edificaciones del lote así como su descripción y clasificación. Comprende así mismo la identificación, clasificación de los detalles topográficos circundantes a la manzana y al denominado mobiliario urbano.

- **OBJETIVOS:**

- Crear, recopilar y registrar información inherente a las medidas territoriales del municipio.
- Promover el ordenamiento y desarrollo territorial del municipio.
- Contar con un registro actualizado de las propiedades y recursos naturales del municipio.

- **FUNCIONES DEL ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL:**

- Inspeccionar y licitar licencias de construcción, mantas, vallas, rótulos publicitarios, drenajes y rompimientos de calles, en el área urbana y rural del Municipio.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Inspeccionar las licencias que se presentan a la Dirección de Planificación para su debida cancelación.
  - Extender nota de cobro de licencias para pago en la Tesorería Municipal.
  - Notificar a las personas el cobro de licencias, sino responden a cancelar dentro de los 5 días siguientes.
  - Llevar el archivo correspondiente de licencias canceladas.
  - Llevar un estricto control de las licencias de mantas, vallas y rótulos publicitarios, con el ánimo de evitar la contaminación visual.
  - Llevar un estricto registro de los establecimientos abiertos al publico
  - Realizar inspecciones para desmembraciones de terrenos
  - Realizar inspecciones para adjudicaciones de terrenos municipales
  - Realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de los requisitos para apertura de establecimientos comerciales
  - Presentar al Instituto Nacional de Estadística –INE-, reporte trimestral de las licencias por construcción.
  - Emitir informe del cálculo de ingreso mensual por el cobro de licencias, presentado al Coordinador Oficina de Planificación.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- 
- **NIVEL JERARQUICO:**  
  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## 5.5 OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA:

### 5.5.1 ENCARGADA (A) DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

- **DESCRIPCIÓN:**

La Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional es una oficina técnica responsable de implementar mecanismos de coordinación interinstitucional para el abordaje de las intervenciones de forma integral y sostenible, orientada a la reducción del riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad.

- **OBJETIVOS:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Promover el espacio donde las instituciones con intervención en el municipio coordinan y articulan acciones que promuevan la seguridad alimentaria y Nutricional, (SAN) en el ámbito económico, étnico, cultural productivo, educativo y social del municipio a través de ejecuciones de planes operativos que nos permitan enfrentar decididamente los problemas graves de riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional de la población.

## ○ **FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA:**

- Gestionar proyectos en función de la Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio.
- Gestionar alianzas estratégicas con las instituciones que promueven la Seguridad Alimentaria y Nutricional en favor del Municipio
- Hacer función técnica de educación y sensibilización a la población municipal en temas de Seguridad Alimentaria
- Promocionar sistema alimentario y nutricional
- Atender emergencias alimentarias y nutricionales en la jurisdicción del Municipio
- Vigilancia del nivel de desnutrición del municipio específicamente con los más desfavorecidos
- Atender en lo que compete, dentro del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

## ○ **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## **6. ORGANOS DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

### **6.1 OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

#### **6.1.1 ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

##### **• DESCRIPCIÓN:**

Es la Oficina Municipal que tiene que buscar la excelencia en la prestación de servicios públicos municipales, tienen como finalidad responder a diferentes imperativos del



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

funcionamiento social, y, en última instancia, favorecer la realización efectiva de la igualdad y del bienestar social.

- **OBJETIVOS:**

- Garantizar el eficiente y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales, a efecto de satisfacer oportunamente las necesidades y expectativas de la población, en términos de calidad, costo, continuidad, cobertura y equidad social.
- Lograr una mayor coordinación del personal designado para la prestación de servicios públicos
- Supervisar al personal encargado de los diferentes servicios que presta la municipalidad. Constatando que los edificios, centros recreativos se mantengan en óptimas condiciones para atender a los vecinos.

- **FUNCIONES DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES –OSPM-:**

- Elaborar estudios para determinar la capacidad de la Municipalidad para prestar los servicios públicos y la demanda de estos por parte de la población.
- Formular propuestas de inversión para el mejoramiento de la infraestructura cuando proceda.
- Proponer al Alcalde y al Concejo Municipal, medidas que tiendan a la modernización y a hacer más eficiente la prestación de servicios mediante programas de mantenimiento, mejoras y ampliaciones de los servicios.
- Coordinar con la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal y Departamento de Relaciones Públicas, el establecimiento periódico y su divulgación, del costo de funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Verificar la existencia, divulgación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables a los servicios públicos y proponer las reformas pertinentes, especialmente en lo relacionado con los reglamentos municipales.
- Supervisar el funcionamiento de los servicios públicos municipales bajo su mando, para constatar el cumplimiento eficiente de los mismos.
- Requerir a los administradores y encargados de los servicios públicos municipales, informe sobre la rendición de funciones semanales, mensuales o según como considere conveniente.
- Atención cordial a las personas que soliciten información o denuncien el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

#### 6.1.2 UNIDAD DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO:

- **DESCRIPCION:**

Es la unidad administrativa responsable de la seguridad y orden públicos de instalaciones públicas municipales, así como la de prestar seguridad a funcionarios públicos municipales en actividades fuera del municipio de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula

- **OBJETIVOS:**

- Prevención de Hechos delictivos en contra del patrimonio municipal y estatal.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO:**

- Resguardar la seguridad del patrimonio municipal con previniendo hechos de violencia en contra de este al cual fueron asignados
- Resguardar la seguridad del patrimonio nacional previniendo hechos de violencia en contra de este al cual fueron asignados
- Acompañar a todas las actividades que el Concejo Municipal, Alcalde municipal y empleados municipales realicen dentro y fuera del municipio, si así lo solicitaren
- Velar por la seguridad en el edificio municipal en horario laboral de oficina.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

#### 6.1.3 UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO:

- **DESCRIPCION:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

Es la unidad encargada de regular el orden y hacer cumplir las normas de tránsito establecidas en la ley, y las demás ordenanzas municipales, para los distintos medios de transporte , así como velar por el ornato del municipio, en función de mantener libras las áreas de circulación de vehículos o peatonales.

- **OBJETIVOS:**

- Prevención de Hechos delictivos en contra del patrimonio municipal y estatal.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO:**

- Tiene como función principal Planificar, dirigir, administrar, controlar el tránsito, brindar seguridad y dar ordenamiento en la vía pública, trabajando en conjunto con otros cuerpos policiales para ejercer el cumplimiento de lo establecido en la ley y reglamento y ordenanzas municipales
- Resguardar la seguridad del patrimonio municipal con previniendo hechos de violencia en contra de este
- Velar por la seguridad en el edificio municipal en horario laboral de oficina.
- No permitir la venta de bienes o servicios en la vía publica que no estén autorizados por la autoridad correspondiente.
- Retirar a las personas que sin autorización pretendan realizar comercio sobre la vía pública.
- Verificar el pago que los transportistas comerciales realizar por el servicio de carga y descarga de productos en el parqueo municipal
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

#### 6.1.4 UNIDAD DE PROMOCION DE CULTURA Y DEPORTES:

- **DESCRIPCION:**

La **Unidad de Promoción de cultura y Deportes**, es la unidad encargada de promover, coordinar y difundir actividades deportivas y culturales que contribuyan a extender hábitos y prácticas saludables entre todos los vecinos del municipio de Concepción Las Minas, y en todos los niveles,



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- **OBJETIVOS:**

- Lograr el desarrollo de programas deportivos, recreativos y culturales encaminados a la superación física e intelectual de los vecinos del Municipio de Concepción Las Minas.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROMOCION DE DEPORTES:**

- Organizar actividades físicas y deportivas y coordinar al personal especializado para la correcta ejecución de estas.
- Controlar y gestionar las instalaciones para la realización de las actividades.
- Facilitar la participación en torneos en todos los niveles.
- Informar sobre hábitos de vida saludables sobre nutrición y ejercicio físico.
- Organizar jornadas y charlas relacionadas con la promoción de la salud.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

## 6.1.5 UNIDAD DEL CENTRO DE MONITOREO DE VIGILANCIA:

- **DESCRIPCION:**

Es la unidad encargada del monitoreo de un monitorie remoto donde se reciben los datos de los dispositivos de grabación ubicados en la circunscripción del municipio, y donde esa información es evaluada por personal calificado, quien actuará de acuerdo a un protocolo preestablecido de respuesta.

- **OBJETIVOS:**

- Grabar los hechos que sucedan y que puedan repercutir en la toma de decisiones o que dichos hechos o actos representen consecuencias jurídicas.

- **FUNCIONES DEL CENTRO DE MONITOREO DE VIGILANCIA:**

- Brindar atención inmediata al evento captado por el sistema





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Aplicar los protocolos de reacción
  - Evaluar la situación, si es el caso solicite presencia de miembros de la Policía Nacional Civil, Bomberos Voluntarios, Policía Municipal de Tránsito, etc.
  - Observar que en el caso que sea requerida la presencia de las unidades de reacción como la Policía Nacional Civil, jefe inmediato, ambulancia, etc.; esta se haga a través de la red de apoyo, y del radio de comunicaciones.
  - Consignar en el libro y medios digitales que se tienen para tal fin todas las novedades, reacciones
  - Reportar oportunamente al técnico de informática las fallas que llegase a presentar el sistema o cámaras.
  - Mantener los protocolos de seguridad del centro de monitoreo.
  - Cualquier otra tarea o actividad relativas a su competencia que sea requerida por el jefe inmediato superior
  - Emitir y guardar copias de seguridad de videos y software
  - Asistir a reuniones de actualización y seguimiento
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## 6.1.6 UNIDAD DE CEMENTERIO:

- **DESCRIPCION**

Es la unidad administrativa responsable de la dirección, coordinación, mantenimiento y desarrollo de programas de sanidad en cuanto a los restos corpóreos de los vecinos fallecidos, planteando mejoras en los cementerios propiedad de la municipalidad y control de los cementerios privados.

Provee servicios a la población y desarrolla programas de manejo adecuado de restos corpóreos de los vecinos fallecidos, planteando mejoras en el cementerio municipal y velando porque se cumpla con las normas legales, de construcción e higiénico-sanitarias establecidas.

- **OBJETIVOS:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Crear las condiciones necesarias para que la población disponga de espacios e instalaciones adecuados para la inhumación de sus seres queridos, en un ambiente de seguridad, limpieza a higiene.
- cumplir con las normas constructivas e higiénico –sanitarias establecidas en la ley.
- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CEMENTERIO:**
  - Asignar los predios y nichos del cementerio que otorgue en venta o arrendamiento la municipalidad.
  - Llevar registro de las inhumaciones que se verifiquen en el mes, separando los y las que han fallecido en hospitales públicos y privados.
  - Supervisar que las construcciones llevadas a cabo en el cementerio cumplan con las normas establecidas y estén autorizadas por la municipalidad.
  - Supervisar el mantenimiento, limpieza y ornato en el cementerio.
  - Dirigir, coordinar, mantener y desarrollar programas de sanidad en cuanto a los restos corpóreos.
  - Plantear mejoras en los cementerios propiedad de la municipalidad.
  - Proponer mecanismos de control de los cementerios privados.
  - Respetar y preservar las normas y usos basadas en las tradiciones y costumbres de los pueblos indígenas, respecto a las inhumaciones o entierro de los restos de las personas fallecidas.
  - Proponer al Concejo Municipal la construcción de nuevos cementerios, así como la ampliación o cierre de los existentes.
  - Supervisar la debida exhumación de los cadáveres en el tiempo que exige la ley y de acuerdo con el artículo 116 del Código de Salud.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

## 6.1.7 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADO:

- **DESCRIPCION**

El servicio de mercado municipal es responsable de dirigir y coordinar los programas de administración de estos, y el ordenamiento y cumplimiento de normas del comercio que



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

opera en el municipio, facilitando a la población las condiciones apropiadas para el intercambio de productos básicos, tales como granos, frutas, hortalizas y carnes, así como otros productos complementarios. De tal forma que se pueda efectuar transacciones en condiciones de libre competencia y en un ambiente higiénico y seguro.

- **OBJETIVOS:**

- Facilitar a la población las condiciones apropiadas para el intercambio de productos básicos y otros productos complementarios, de tal forma que se puedan efectuar transacciones en condiciones de libre competencia y en un ambiente higiénico y seguros y de respeto hacia las diversas etnias y culturas que convergen.
- Facilitar el piso de plaza en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, indígenas y no indígenas.
- Controlar y proveer las condiciones higiénicas, para la comercialización de los productos y los servicios de mercado.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN MERCADO:**

- Dirigir y coordinar los programas de administración de los mercados y el ordenamiento de la actividad comercial que opera en el municipio.
- Ordenar en lugares adecuados, a comerciantes, agricultores o agricultoras y artesanos o artesanas, que acuden a ofrecer sus productos y servicios al mercado, de acuerdo a la naturaleza de su actividad y procurando la libre locomoción de las personas.
- Aplicar el control de pesas y medidas, para garantizar la transparencia de las relaciones comerciales a favor de la población.
- Supervisar que las instalaciones del mercado se mantengan en condiciones adecuadas de higiene, programando las labores de limpieza y fumigaciones en la forma y horario convenientes; que la basura sea colocada en los lugares establecidos para el efecto y sea retirada oportunamente, sin afectar a la población.
- Supervisar que los servicios sanitarios se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento a higiene y que se cobren las tarifas autorizadas.
- Controlar las condiciones higiénicas y sanitarias de los alimentos que se distribuyen en el mercado, principalmente productos de origen animal a la vez coordinar con el Ministerio de Salud Públicas y Asistencia Social –MSPAS- (artículo 145 del Código de Salud) con respecto a la inspección sanitaria por la venta de comida.
- Supervisar que las instalaciones móviles, tales como tarimas, mesas y sombras, mantengan la uniformidad correspondiente para mantener la estética y fluidez de los usuarios.
- Controlar el ingreso ordenado de productos al mercado, la colocación de estos y el cobro correspondiente de piso de plaza y las rentas de locales comerciales.
- Supervisar el estado físico del edificio e instalaciones, reportar cualquier daño que se presente y gestionar su reparación y/o reformas pertinentes.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Establecer y mantener actualizado un registro de los locales y arrendamientos o arrendatarios o arrendatarias.
  - Mantener la disciplina y el orden en el mercado, entre el personal municipal, arrendatarios o arrendatarias y consumidores o consumidoras.
  - Establecer una tarifa de cobro acorde a los lugares donde son ubicados los arrendatarios o arrendatarias y consumidores o consumidoras.
  - Apoyar al área financiera en el cobro oportuno de las rentas de los locales.
  - Verificar el suministro de agua potable al mercado, tanto para las labores de limpieza, como para servicio a los visitantes.
  - Revisar periódicamente las cuotas por piso de plaza y alquiler de locales comerciales para la sostenibilidad de este.
  - Velar por la seguridad dentro de los mercados, en coordinación con la Policía Municipal, si la hubiere.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: EL ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

## 6.1.8 UNIDAD DE CONSERJERIA MUNICIPAL:

- **DESCRIPCION**

Es la dependencia responsable de la planificación y coordinación de los servicios de conserjería, mensajería, mantenimiento y vigilancia de los edificios municipales y estatales.

- **OBJETIVOS:**

Brindar condiciones de higiene, decoro, mantenimiento y vigilancia de los edificios municipales y estatales, asimismo, facilitar los servicios generales de conserjería y mensajería

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONSERJERIA MUNICIPAL:**

- Realizar la limpieza de las áreas asignadas
- Reportar cualquier emergencia dentro de las áreas asignadas.



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos los insumos o materiales que se necesiten para realizar la limpieza
- Mantener en orden y limpio los espacios asignados
- Cualquier otra tarea o actividad relativas a su competencia que sea requerida por el jefe inmediato superior
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**JEFE INMEDIATO: AMINISTRADOR DEL MERCADO MUNICIPAL**

## 6.1.9 UNIDAD DE FONTANERIA Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL:

- **DESCRIPCION**

Puesto operativo al cual le corresponde velar por la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de agua a través del mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes componentes de los sistemas de distribución y captación del agua.

- **OBJETIVOS:**

- Velar por la continuidad y calidad del agua a los vecinos del municipio de Concepción Las Minas, Chiquimula

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FONTANERIA Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL:**

- Reparar tubería.
- Instalar de medidores
- Señalizar de servicio nuevo.
- Revisar excesos.
- Instalar de cilindro de gas cloro.
- Revisar líneas de conducción.
- Cualquier otra tarea o actividad relativas a su competencia que sea requerida por el jefe inmediato superior
- Velar por la limpieza de alcantarillado y canaletas



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

## 6.1.10 UNIDAD DE ORNATO DE PARQUES, LUGARES DE RECREO Y CALLES MUNICIPAL:

- **DESCRIPCION**

Es la dependencia responsable de la planificación y coordinación de los servicios de ornato de los parques municipales, lugares de recreo y calles municipales

- **OBJETIVOS:**

- Brindar condiciones de higiene, decoro, y mantenimiento de los parques municipales, lugares de recreo y calles municipales

- **UNIDAD DE ORNATO DE PARQUES, LUGARES DE RECREO Y CALLES MUNICIPAL:**

- Mantener limpia todas las áreas del parque, lugares de recreo y calles que le sean asignadas
- Mantener limpia el área de graderío y alrededores del parque, lugares de recreo y calles que le sean asignadas
- Coordinar y ayudar al mantenimiento el área verde del parque, lugares de recreo y calles asignadas
- Hacer buen uso de los insumos y materiales que se le brinden para realizar sus tareas o actividades.
- Cualquier otra tarea o actividad relativas a su competencia que sea requerida por el jefe inmediato superior
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

#### **6.1.11 UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO:**

- **DESCRIPCION**

Es la unidad responsable de evaluar, controlar, supervisar y asignar el mantenimiento, reparación y nuevas instalaciones en la red de alumbrado público que se encuentra en la circunscripción del municipio, así como efectuar trabajos de electricidad necesarios que le sean requeridos.

- **OBJETIVOS:**

Facilitar las condiciones de iluminación en las vías públicas del municipio, procurando su cobertura y prestación eficiente del servicio.

- **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO:**

- Gestionar y disponer de los planos de la red de alumbrado público del municipio.
- Gestionar y llevar el inventario de suministros del departamento.
- Llevar un inventario de la infraestructura instalada (lámparas, focos, postes, etc.) en todo el municipio.
- Llevar un registro de las solicitudes de vecinos respecto a colocación de lámparas y mantenimiento del alumbrado público.
- Supervisar el funcionamiento de la red de alumbrado público.
- Reparación y mantenimiento del alumbrado público en todo el municipio.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

#### **6.2 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS:**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## 6.2.1 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO D ELA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS

- **DESCRIPCION**

Es la unidad administrativa de la Municipalidad, encargada del mantenimiento y mejoramiento de la red vial municipal, que contribuyan a la movilización vehículos, personas, al ornato del municipio y bienestar de población.

- **OBJETIVOS:**

- Procurar el buen funcionamiento de la red vial de competencia municipal.
- Mantener el ornato y en buen estado de la infraestructura vial y otros.
- Contribuir a la limpieza vial del municipio.

- **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE CALLES Y CARRETERAS:**

- Elaborar el plan de mantenimiento de caminos de competencia municipal en conjunto con el Alcalde Municipal y Concejo Municipal, en el que se visualice los tramos por construir, por rehabilitar y los que se requiere mantenimiento.
- Planificar, organizar y desarrollar trabajos de mantenimiento de calles, avenidas y caminos vecinales (balasto, cuneteo y conformación de la vía de comunicación).
- Coordinar en conjunto con la Dirección Municipal de Planificación y los COCODE, los procesos de diagnóstico, planificación y ejecución de los trabajos en los caminos de competencia municipal.
- Gestionar el mantenimiento de la maquinaria municipal asignada a esta unidad y llevar el control del consumo de combustible y lubricantes para maquinaria
- Supervisar la ejecución de proyectos de la red vial municipal
- Elaborar informes del trabajo vial desarrollado.
- Atención de emergencias en las vías de comunicación en el municipio.
- Llevar el control de ingreso y egreso de trabajadores de la cuadrilla municipal
- Llevar el control de días trabajados de los trabajadores de la cuadrilla municipal
- Llevar el control de los Insumos de Cemento, piedrín y Arena, para la ejecución de tramos de pavimento municipal
- Llevar el control de horas maquinas asignadas ala red vial municipal
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **PERSONAL SUBORDINADO A SU CARGO PARA LA EJECUCION DE SUS FUNCIONES:**

- Albañiles Municipales





# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Pilotos Municipales
  - Operadores de Maquinaria
  - Jornaleros Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: EL ALCALDE MUNICIPAL**

## 6.3 UNIDAD DE FARMACIA Y ENFERMERIA MUNICIPAL:

### 6.3.1 AUXILIARES DE VENTAS EN FARMACIA:

- **DESCRIPCION**

La unidad de farmacia municipal es la unidad encargada de velar por el acceso a toda la población a medicamentos de calidad y bajo precio, dando un apoyo sustantivo a la salud del municipio a través de la farmacia municipal unidad que asegura el acceso a medicamentos

- **OBJETIVOS:**

- El acceso a toda la población a medicamentos de calidad y bajo precio.

- **FUNCIONES DE AUXILIARES DE VENTAS EN FARMACIA:**

- Vender los productos en la farmacia municipal
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## 6.3.2 ENFERMEROS MUNICIPALES:

- **DESCRIPCION**

La unidad de enfermería municipal es la unidad encargada de velar en áreas públicas y acceso a edificios municipales el cumplimiento de las normativas emitidas por el Ministerio de Salud para la prevención del COVID 19

- **OBJETIVOS:**

- Velar por que la población cumpla con las normas establecidas para la prevención del COVID 19.

- **FUNCIONES DE ENFERMEROS MUNICIPALES:**

- Velar por que la población cumpla con las normas establecidas para la prevención del COVID 19 para el caso de los enfermeros municipales
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales

- **NIVEL JERARQUICO:**

**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**

**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**

**JEFE INMEDIATO: ENCARGADO DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS**

## 6.4 DEPARTAMENTO DE GESTION EDUCATIVA:

### 6.4.1 MAESTROS MUNICIPALES DEL COLEGIO MUNICIPAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA

- **DESCRIPCION**

Unidad a cargo de ampliar la cobertura educacional en el Municipio mediante la promoción de la educación en el nivel primario, básico y diversificado.

- **OBJETIVOS:**

- Brindar educación de calidad a través del Colegio Municipal de Educación diversificada



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

- Servir de apoyo al Ministerio de Educación en la contratación de personal en Escuelas Oficiales del municipio.
- **FUNCIONES DE LOS MAESTROS MUNICIPALES DEL COLEGIO MUNICIPAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA:**
  - Son todas aquellas establecidas por el Ministerio de Educación según su planificación en los ciclos primarios, básicos y diversificados para el ciclo y la modalidad en que fuera contratado.
  - Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales
- **NIVEL JERARQUICO:**  
**AUTORIDAD SUPERIOR: EL CONCEJO MUNICIPAL**  
**AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: ALCALDE MUNICIPAL**  
**JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DEL CMED**

## 6.4.2 MAESTROS MUNICIPALES EN APOYO AL -MINEDUC-

- **DESCRIPCION**

Unidad a cargo de ampliar la cobertura educacional en el Municipio mediante la promoción de la educación en el nivel primario, básico y diversificado.

- **OBJETIVOS:**

- Servir de apoyo al Ministerio de Educación en la contratación de personal en Escuelas Oficiales del municipio.

- **FUNCIONES DE LOS MAESTROS MUNICIPALES EN APOYO AL -MINEDUC-:**

- Son todas aquellas establecidas por el Ministerio de Educación según su planificación en los ciclos primarios, básicos y diversificados para el ciclo y la modalidad en que fuera contratado.
- Otras actividades relacionadas con su especialidad que le sean encomendadas por las Autoridades Municipales



Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal

## **X. FORMALIZACIÓN DEL MANUAL:**

El Honorable Concejo Municipal, mediante el Acuerdo Municipal Correspondiente deberá aprobar la vigencia y la aplicación del presente Manual de Organización y Funciones que corresponde a la Organización Administrativa de la Municipalidad de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula.

## **XI. POLÍTICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL:**

Para lograr el correcto uso y administración del presente Manual de Organización y Funciones, se hace necesario establecer las responsabilidades de los encargados de las unidades administrativas para su difusión; capacitación y aplicación; así como el proceso para su revisión y actualización, para el efecto se emiten las políticas siguientes:

- a) La Oficina Municipal de Recursos Humanos, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del presente Manual de Organización y Funciones; para que las unidades administrativas cumplan su observancia y aplicación respectiva.
- b) Es responsabilidad de cada jefatura de las dependencias de la municipalidad, revisar el Manual de Organización y Funciones, y hacer las observaciones pertinentes a la oficina Municipal de Recursos Humanos, para la actualización del mismo;
- c) El Manual de Organización y Funciones, estarán bajo la custodia de la Oficina Municipal de Recursos Humanos y es responsabilidad del mismo, guardar el manual de organización, en un lugar de fácil acceso a todo el personal que lo requiera para su consulta;
- d) La Oficina de Recursos Humanos, mantendrá bajo custodia el original y en archivo electrónico (protegido) el Manuales de Organización y Funciones autorizado;
- e) La Oficina Municipal de Recursos Humanos, será el único autorizado para recoger y dar de baja el Manual de Organización y Funciones obsoletos; y,
- f) Al término de la Gestión de un funcionario de la Municipalidad, éste deberá de hacer entrega de los instrumentos administrativos y de la normatividad bajo su responsabilidad, al funcionario entrante.

## **XII. ANEXOS**



# MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS

Departamento de Chiquimula, Guatemala, C. A.

Tels.79435 – 617 – 618 – 619 – 628



**Aprobado según Punto Segundo del Acta 005-2022 del Concejo Municipal**