



# Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO LA LAGUNA, LAGUNA, SOLOLA.	Código: 0718 Versión:
	MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS MUNICIPALES	Hoja: 01 de 98





## **INDICE**

### **1. INTRODUCCION**

1.1 MISION

1.2 VISION

1.3 OBJETIVOS

1.1.1.GENERAL

1.1.2. ESPECIFICO

1.4 MARCO LEGAL

1.5 VALORES INSTITUCIONALES

1.6 ORGANIGRAMA

### **2. ESTRUCTURA ORGANICA GENERAL**

2.1 ORGANIGRAMA POR DIRECCION

2.2 CATEGORIZACION DE LOS PUESTOS POR DIRECCION

### **3. GLOSARIO DE TERMINOS**



# Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

---

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad de San Pedro La Laguna, elaboró el Manual de Descripción Puestos Municipales, basado en la Guía General emitida para el efecto la Contraloría General de Cuentas, que es el órgano que por mandato constitucional determina las Normas y el mejoramiento del control interno de los entes públicos, entre las que nos incluye con las municipalidades de la República de Guatemala.

En los últimos años, las municipalidades del país han experimentado cambios trascendentales, principalmente en lo que respecta a la incorporación de tecnología de punta, traducida en el uso de herramientas computarizadas que han modificado las metodologías de trabajo en los diferentes niveles operativos de sus unidades, con el objetivo de hacer que los diferentes procesos se ejecuten en forma ágil, oportuna y confiable.

El Manual de Puestos Municipales se fundamenta en la Constitución de la República, Código Municipal (Decreto 12-2012) del congreso de la República, Ley de Servicio Municipal (Decreto 1-87); Código de Trabajo (Decreto No. 1441); Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su reglamento (Decreto Legislativo No, 44-94) y así facilitar la Descripción del Puesto, plaza, cargo, personal a cargo, naturaleza del puesto, atribuciones del puesto, Relaciones de Trabajo, Autoridad, Responsabilidad, y Requisitos del puesto para la selección del personal; y lograr una mejor selección de personal.



**Municipalidad de San Pedro La Laguna  
Departamento de Sololá, Guatemala C.A.**

# **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**



## **1.1 MISIÓN MUNICIPAL**

Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo integral con la finalidad de mejorar la calidad de vida y el bien común de los habitantes del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.



**Municipalidad de San Pedro La Laguna  
Departamento de Sololá, Guatemala C.A.**

---

# **MUNICIPALIDAD SAN PEDRO LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**



## **1.2 VISIÓN MUNICIPAL**

Ser una municipalidad modelo en la gestión a nivel departamental con una perspectiva de resolver las necesidades de sus habitantes optimizando sus recursos de manera transparente.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.



## 1.3 OBJETIVOS

### 1.3.1 OBJETIVOS GENERALES:

Prestar y administrar los servicios públicos municipales a los habitantes de San Pedro La Laguna, mantener, mejorar y regular los servicios a la población a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

### 1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Contar con una herramienta que permita el desarrollo del talento humano a nivel de la municipalidad de San Pedro La Laguna con el fin de promover la carrera administrativa municipal
- b) Proporcionar bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio en áreas urbana y rural.
- c) Fortalecer el área económica a efecto de ejecutar obras y prestar los servicios necesarios.
- d) Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
- e) Proporcionar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

---



## 1.4 MARCO LEGAL

1. Constitución de la República,
2. Código Municipal (Decreto 12-2012) del congreso de la República,
3. Ley de Servicio Municipal (Decreto 1-87); Código de Trabajo (Decreto No. 1441)
4. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento (Decreto Legislativo No, 44-94)



# Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

---



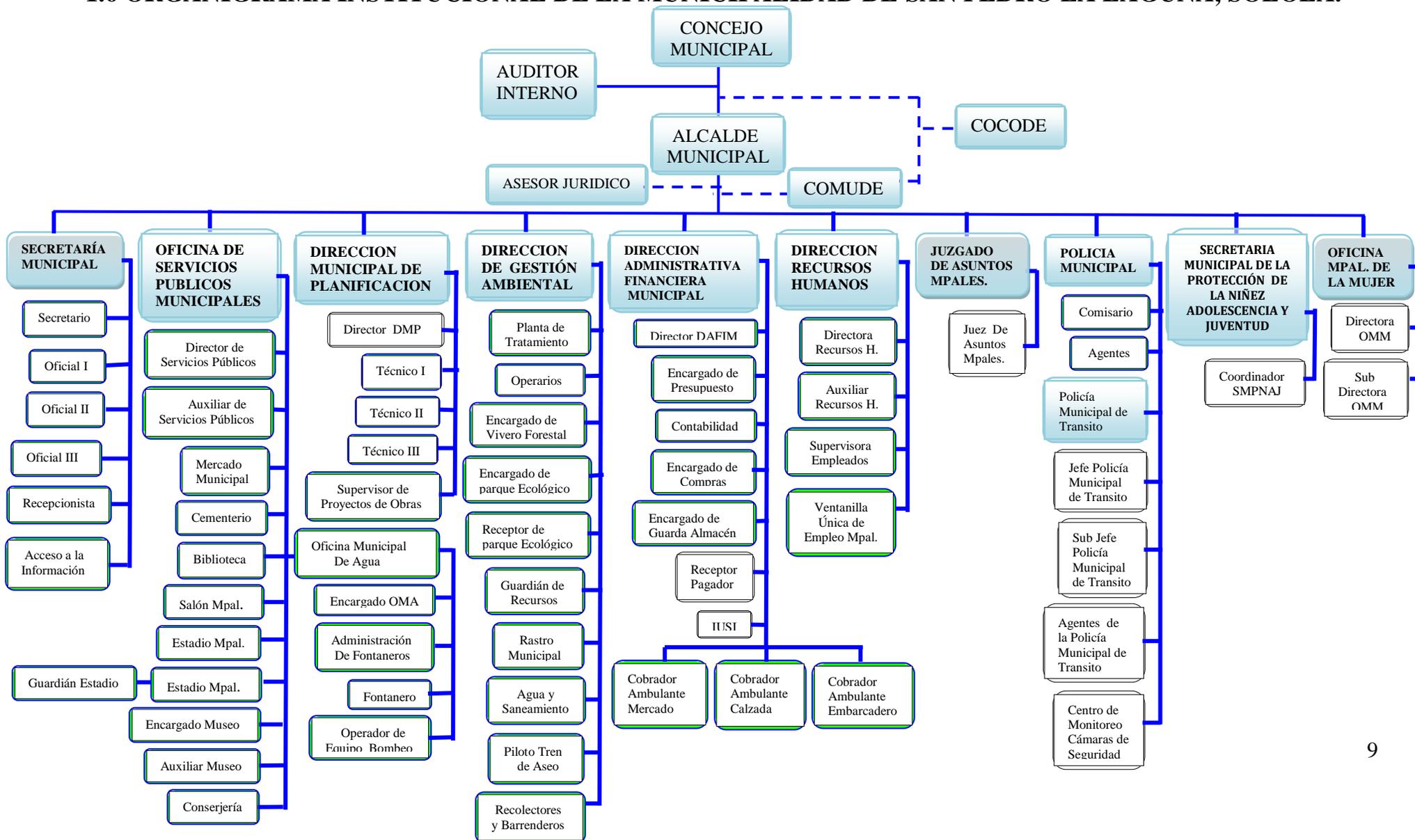
## 1.5 VALORES INSTITUCIONALES.

1. El compromiso de la municipalidad de San Pedro La Laguna es que sus habitantes tenga un mejor estatus de vida.
2. Con responsabilidad se logren los objetivos de cada departamento de la Municipalidad.
3. Excelencia en el desarrollo de las funciones.
4. Eficacia en la atención de los habitantes de San Pedro La Laguna.
5. Confianza en la población para solución de trámites en la Municipalidad.
6. Que con respeto y cordialidad se trate al personal y personas que visiten la Municipalidad.
7. Honestidad en la solución de problemas con cada habitante de San Pedro La Laguna.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

## 1.6 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO LA LAGUNA, SOLOLÁ.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

## **2. ESTRUCTURA ORGANICA**

- 2.1 Concejo Municipal
- 2.2 Auditor Interno
- 2.3 Alcalde Municipal
- 2.4 Secretaría Municipal.
  - 2.4.1 Oficial I
  - 2.4.2 Oficial II
  - 2.4.3 Oficial III
  - 2.4.4 Recepcionista
  - 2.4.5 Información Pública
- 2.5 Dirección Municipal de Planificación
  - 2.5.1 Director de la D.M.P.
  - 2.5.2 Técnico de la D.M.P.
  - 2.5.3 Supervisor de Proyectos
- 2.6 Oficina de Servicios Públicos Municipales
  - 2.6.1 Director de Servicios Públicos
  - 2.6.2 Auxiliar de Servicios Públicos
  - 2.6.3 Mercado Municipal
  - 2.6.4 Cementerio
  - 2.6.5 Biblioteca
  - 2.6.6 Oficina Municipal de Agua
  - 2.6.7 Encargado de Oficina Municipal de Agua
  - 2.6.8 Administración de Fontaneros
  - 2.6.9 Fontaneros
  - 2.6.10 Operador de Equipo de Bombeo
  - 2.6.11 Salón Municipal
  - 2.6.12 Estadio Municipal
  - 2.6.13 Guardián Estadio Municipal
  - 2.6.14 Encargado Museo
  - 2.6.15 Auxiliar Museo
  - 2.6.16 Conserjería
- 2.7 Dirección de Gestión Ambiental
  - 2.7.1 Planta de Tratamiento
  - 2.7.2 Operarios
  - 2.7.3 Encargado de Vivero Municipal
  - 2.7.4 Encargado de Parque Ecológico
  - 2.7.5 Receptor de Parque Ecológico
  - 2.7.6 Guardián de Recursos
  - 2.7.7 Rastro Municipal
  - 2.7.8 Agua y Saneamiento
  - 2.7.9 Piloto de Tren De Aseo
  - 2.7.10 Recolectores y Barrenderos
- 2.8 Dirección Administrativa Financiera Municipal
  - 2.8.1 Director DAFIM
  - 2.8.2 Encargado de Presupuesto
  - 2.8.3 Contabilidad
  - 2.8.4 Encargado de Compras
  - 2.8.5 Encargado de Guarda Almacén
  - 2.8.6 Receptor Pagador



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

---

- 2.8.7 IUSI
- 2.8.8 Cobrador Ambulante de Mercado
- 2.8.9 Cobrador Ambulante Calzada
- 2.8.10 Cobrador Ambulante Embarcadero
- 2.9 Dirección de Recursos Humanos
  - 2.9.1 Director de Recursos Humanos
  - 2.9.2 Auxiliar de Recursos Humanos
  - 2.9.3 Supervisor de Empleados
- 2.10 Juzgado de Asuntos Municipales
  - 2.10.1 Juez de Asuntos Municipales
- 2.11 Policía Municipal
  - 2.11 Policía Municipal
    - 2.11.1 Comisario
    - 2.11.2 Agentes
    - 2.11.3 Policía Municipal de Transito
    - 2.11.4 Jefe Policía Municipal de Transito
    - 2.11.5 Sub Jefe de la Policía Municipal de Transito
    - 2.11.6 Agentes de la Policía Municipal de Transito
    - 2.11.7 Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad
- 2.12 Secretaria Municipal De La Protección de la Niñez Adolescencia y Juventud
  - 2.11.1 Coordinador de la Protección de la Niñez Adolescencia y Juventud
- 2.13 Oficina Municipal de la Mujer
  - 2.12.1 Coordinador de la Oficina Municipal de la Mujer
  - 2.12.2 Sub-Directora de la Oficina Municipal de la Mujer



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

### **REGLON DE CONTRATACION**

No.	Unidad Administrativa	Puesto	Renglón de Contratación	
			011	022
1	CONCEJO MUNICIPAL		Dietas	062
		Auditor Interno	Servicios Económicos, contables y de auditoría	184
		Alcalde Municipal	011	
2	SECRETARIA MUNICIPAL			
		Secretario Municipal	011	
		Oficial I al I	011	
		Oficial II	011	
		Recepcionista	011	
		Información Pública	011	
3	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION			
		Director de la Dirección Municipal de Planificación	011	
		Técnico I	011	
		Técnico II	011	
		Técnico III	011	
		Supervisor de Proyectos de Obras	011	
4	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
		Director de la OSPM	011	
		Auxiliar de la OSPM	011	
		Inspector de Mercado		022
		Cementerio Conserje		022
		Encargado de OMA		022
		Fontaneros		022



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

		Encargado de Bomba –Agua		022
		Conserje Estadio Municipal		022
		Guardián Gimnasio		022
		Expositor Museo	011	
		Guardián	011	
		Auxiliar I	011	
		Conserjería	011	
5	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL			
		Planta de Tratamiento		
		Operarios		022
		Encargado de Vivero Forestal		022
		Parque Ecológico		
		Receptor I	011	
		Receptor II	011	
		Guardián de Recursos		022
		Rastro Municipal		022
		Agua y Saneamiento		022
		Piloto de Tren De Aseo		022
		Recolectores y Barrenderos		022
6	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA MUNICIPAL			
		Director Financiero	011	
		Área de Contabilidad		022
		Área de Presupuesto	011	
		Oficiales de Tesorería	011	
		Receptora	011	
		Encargada De Tesorería	011	
		Encargado de Compras	011	
		Guarda Almacén	011	
		IUSI	011	
		Cobrador Municipal	022	
		Cobradores Ambulantes I,II Y III	011	



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

7	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES			
		Juez De Asuntos Mpales.		022
8	POLICIA MUNICIPAL			
		Policía		022
		Agentes		022
9	POLICIA MUNICIPAL DE TRANCITO			
		Jefe de Policía Municipal de Transito		022
		Agentes de Policía Municipal de Tránsito		022
		Operadores I y II		022
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE LA PROTECCION DE LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD			
		Coordinador SMPNAJ.	011	
11	OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER			
		Directora De La OMM	011	
		Sub Directora OMM	011	



---

## ***DESCRIPCION DE PUESTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL***

- **Descripción de Puestos:** *Estructuración de un trabajo en términos de sus objetivos, contenido, función y relaciones organizacionales. Dirigido a puestos individuales.*
- **Plaza;** *partida y renglón presupuestario de contratación un puesto de trabajo*
- **Puesto (espacio):** en el cual se desarrollan funciones o un conjunto de tareas, deberes y responsabilidades asignadas a un cargo que forma parte de la estructura organizacional de la municipalidad.
- **Cargo:** nombre de la Plaza o título

### **Concejo Municipal**

**Consejo Municipal** -también denominado Corporación Municipal- es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son responsables por la toma de decisiones. Tiene su sede en la [cabecera](#) de la [circunscripción](#) municipal. El gobierno de la municipalidad le corresponde al Concejo Municipal, responsable de ejercer la autonomía del municipio. Está integrado por el [Alcalde Municipal](#), los [síndicos](#) y los [concejales](#) electos. Todo ello de acuerdo al artículo 9 del [Código Municipal](#) (Alonso, C., Lautaro, R. y Edrei, I., 2004).

En la legislación guatemalteca, incluso en la [Constitución Política de la República de Guatemala](#), se utiliza la expresión Corporación Municipal -Artículo 255- o incluso municipalidad -Artículo 259- como sinónimo de Concejo Municipal (Diccionario Municipal de Guatemala, 2009).



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

### **Contenido**

- [1 Funciones](#)
- [2 Referencias bibliográficas](#)

### **Funciones *ver código municipal***

Al Concejo Municipal le corresponde las atribuciones de regulación de servicios, administrativas, financieras y de planificación. Entre las funciones financieras se encuentran (Alonso, C., Lautaro, R. y Edrei, I., 2004):

- Las tarifas que se cobren por el uso de bienes municipales se determinan y aprueban con el concejo municipal.
- Fijar tasas por [servicios públicos](#) locales.
- Fijar contribuciones para mejoras o aportes compensatorios.
- Proponer la creación, modificación o supresión de [arbitrios](#).
- Exonerar del pago de arbitrios, tasas y multas, de acuerdo a la decisión del Concejo.
- Disponer de los recursos del municipio para el cumplimiento de fines a favor de la gestión local, utilizándolos preferentemente en inversión de obras y servicios para beneficio de la comunidad.
- La aprobación, control, ejecución, evaluación y liquidación del [presupuesto](#) de ingresos y egresos del municipio.
- Aprobación de préstamos y empréstitos -emisión a través de bonos-.
- Adjudicación de contratos para la ejecución de obras.

### **Referencias bibliográficas**

- Alonso, C., Lautaro, R. y Edrei, I. (2004). *Participación Ciudadana en el Proceso Presupuestario Municipal: medio para el Desarrollo de Nuevas Prácticas Democráticas en Guatemala*. Costa Rica. Editorial: Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano.
- Diccionario Municipal de Guatemala (2009). Fundación Konrad Adenauer. Guatemala, Guatemala.
- Diccionario Municipal de Guatemala. Recuperado el 17 de julio de 2011 de

[http://www.municipalidades.org.gt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=259&Itemid=175](http://www.municipalidades.org.gt/index.php?option=com_content&view=article&id=259&Itemid=175)



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

### ¿Quiénes integran el Concejo Municipal?

El Concejo Municipal está integrado por los Concejales y Síndicos (Artículo 9 del Código Municipal), en el número que establece el artículo 206 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos de acuerdo a la población del municipio. Todos electos en forma popular y directa.

### ¿Quiénes pueden optar al cargo de Alcalde, Concejal o Síndico?

Los guatemaltecos de origen y/o naturalizados, vecinos inscritos en el distrito municipal (mayores de 18 años), que están en el goce de sus derechos políticos y que sepan leer y escribir (Artículo 43 del Código Municipal).

### No puede ser miembro de un Concejo Municipal

- El inhabilitado judicialmente por sentencia firme o sujeto a prisión preventiva.
- El que tenga parte en contratos, concesiones o suministros con el municipio.
- El deudor por fianzas o por reparos en el manejo de las cuentas municipales.
- Por ejemplo, alguien que no tiene su finiquito otorgado por la Contraloría General de Cuentas.
- Cuando hay parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre los electos. Entre los cuatro primeros grados se encuentran los hijos, padres, abuelos, nietos, primos hermanos, hermanos de los padres, hijos de los hermanos. En el caso de parentesco se tendrá por electo el que tenga el cargo de mayor jerarquía o la adjudicación preferente. Por ejemplo, si son parientes el Alcalde y un Síndico o Concejal se tendrá por electo al Alcalde. Si son parientes el Concejal primero y el Concejal Tercero, se tendrá por electo al Concejal Primero (Artículo 45 del Código Municipal).

La máxima autoridad del municipio es el Concejo Municipal. Este Consejo es el órgano superior, de carácter colegiado, de deliberación y decisión de los asuntos municipales (Artículo 9 del Código Municipal). El término "Concejo Municipal" es equivalente al término "Corporación Municipal" utilizado en la Constitución Política de la República de Guatemala.

Sin embargo, el Alcalde es el jefe de la administración municipal y de todos los empleados. Todos los integrantes del Concejo Municipal tienen capacidad de iniciativa, es decir de hacer propuestas para que sean conocidas y discutidas por el Concejo.

En un órgano colegiado todos sus miembros tienen la misma calidad e igual poder de decisión. La única diferencia en el caso de un Concejo Municipal es que, en caso de empate, el Alcalde tiene doble voto. Todo miembro del Concejo Municipal es responsable por las decisiones que se toman en las sesiones, salvo que en el acta correspondiente quede constancia de su oposición, mediante voto en contra. Es decir, que si alguien no está de acuerdo con la decisión debe exigir que se haga constar en el acta.

El Concejo Municipal es un órgano deliberante. Esto quiere decir que antes de tomar una decisión debe discutir ampliamente. Su papel no debe reducirse a la aprobación automática de las propuestas del Alcalde.

Para que exista un municipio democrático, es fundamental que los Síndicos y Concejales cumplan con su función de miembros del órgano del gobierno municipal. Por eso, los partidos



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

políticos y los comités cívicos deben integrar las planillas con personas que tengan responsabilidad, capacidad y liderazgo.

### ¿Cómo se toman las decisiones en el Concejo?

En la mayoría de los casos las decisiones se toman por mayoría simple. es decir, con el apoyo de la mitad más uno de los miembros del Concejo. Por ejemplo, si son ocho miembros bastaría con el voto favorable de cinco de ellos (Artículo 40 del Código Municipal).

Pero hay algunos casos en los cuales se necesita el voto favorable de las dos terceras partes (o mayoría calificada) de los integrantes del Concejo. Entre estos casos se pueden mencionar:

- Aprobación y modificación del presupuesto (Art. 133).
- Aprobación de préstamos internos y externos (Art.113).
- Venta, permuta o arrendamiento por más de tres años – arrendamiento inscribible – de bienes propiedad de la municipalidad (Art. 108).
- El perdón o rebaja de multas y recargos por falta de pago de arbitrios, tasas y contribuciones (Art. 105).
- Aumento del sueldo y gastos de representación del Alcalde y de las dietas por las sesiones del Concejo (Art. 44).
- La aceptación de la renuncia del Alcalde, o de un Síndico o Concejal (Art. 46).
- La aprobación de los estatutos de una mancomunidad (Art. 51).
- La convocatoria a una “consulta a los vecinos” sobre asuntos de especial importancia (Art. 63). Esta consulta se refiere a lo que anteriormente en la legislación se identificaba como “cabildos abiertos”.

### ¿Cuáles son las principales competencias del Concejo Municipal?

El Concejo Municipal, en su calidad de máxima autoridad del municipio, tiene numerosas competencias, que van desde aspectos administrativos hasta decisiones sobre políticas. Están contempladas en el artículo 35 del Código Municipal:

#### Políticas:

- Convocar a todos los sectores del municipio para elaborar y discutir con ellos las políticas públicas municipales y los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano y rural del municipio.
- Preservar y promover el derecho de los vecinos a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres.
- Aprobar los reglamentos, ordenanzas y acuerdos municipales. Cuando estos contienen normas de observancia general, deben ser publicados en el Diario Oficial.
- Dar apoyo técnico a los Concejos Asesores Indígenas de las Alcaldías Comunitarias, a los órganos de coordinación de los Concejos Comunitarios de Desarrollo y al Concejo Municipal de Desarrollo.
- Aceptar la renuncia del Alcalde, Síndicos o Concejales, dando aviso inmediato al Tribunal Supremo Electoral. Solamente ante el Concejo Municipal pueden renunciar sus miembros.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

- Aprobar convenios de asociación o cooperación con otras municipalidades o instituciones públicas y privadas, incluyendo las comunidades municipales.

### Gestión Administrativa:

- Crear, suprimir o modificar dependencias, empresas y unidades de la administración municipal, así como organizar cuerpos técnicos, asesores y consultivos.
- Dar licencias temporales y aceptar excusas temporales de sus miembros para no asistir a las sesiones.
- Nombrar y remover, a propuesta del alcalde, al Secretario, Tesorero, Registrador Civil, Auditor Interno, Juez de Asuntos Municipales, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, Coordinador de la Oficina Municipal de la Planificación y demás funcionarios que demande la modernización administrativa.

### Gestión Financiera:

- Aprobar, controlar la ejecución, ampliar, modificar, evaluar, liquidar el presupuesto del municipio.
- Aprobar las tasas por servicios, las rentas de los bienes municipales y las contribuciones por mejoras. Los arbitrios son propuestos al Organismo Ejecutivo para que éste los traslade al Congreso.
- Aprobar préstamos internos o externos y la emisión de bonos.
- Adjudicar la contratación de obras, bienes y servicios, cuando el monto de la negociación pasa de Q.900,000.00

### Gestión de Servicios:

- Establecer, reglamentar y controlar los servicios públicos municipales.
- Acordar la intervención de los servicios municipales cuando son prestados en forma deficiente o se dejan de prestar sin autorización.

Aprobar la delegación o transferencia de competencias (por ejemplo, aceptar el control del tránsito). En general, el Concejo Municipal tiene las competencias que son propias o relacionadas con la autonomía municipal. Cuando en una ley se dice que una atribución o función corresponde a la municipalidad, debe entenderse que la autoridad a la que corresponde decir es el Concejo Municipal.

## ¿Cuáles son las atribuciones de los Concejales y Síndicos?

La atribución principal de los Concejales y Síndicos es asistir a las sesiones del Concejo Municipal, participar activamente en las discusiones y en la toma de decisiones, por medio de su voto.

Los Concejales y Síndicos tienen las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas que eviten abusos y corrupción en las oficinas municipales.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

- Fiscalizar la actividad administrativa de la municipalidad y exigir el cumplimiento de los reglamentos, ordenanzas y acuerdos aprobados por el Concejo Municipal, velando porque las actividades se realicen de conformidad con la ley.
- Interrogar al Alcalde sobre las medidas que hubiera tomado, cuando abuse o se extralimite en sus funciones. Las atribuciones anteriores las deben cumplir los Concejales y Síndicos en el seno del Concejo Municipal. Es decir, que los Concejales y Síndicos en ningún momento pueden dar órdenes directas a los funcionarios y empleados municipales pues, como ya se indicó, el jefe de toda la administración municipal es el Alcalde.

Cuando a propuesta de uno o varios Concejales o Síndicos, se interroga al Alcalde sobre una medida que se considera incorrecta o ilegal, el Concejo votará para decidir si se aprueba o no la medida que dio lugar a la interrogación. El Alcalde está obligado a respetar la decisión del Consejo. Solamente los Concejales pueden sustituir al Alcalde.

- En caso de ausencia temporal del Alcalde el orden de sustitución es: Concejal Primero, en su ausencia el Concejal Segundo y así sucesivamente. En caso de ausencia definitiva del alcalde tomará posesión el Concejal Primero y si éste no puede, el cargo le corresponde al Concejal Suplente Primero.
- El Concejo Municipal puede designar a los Síndicos para representar a la municipalidad como mandatarios judiciales, con facultades claramente señaladas y especificadas en el mandato que da el Concejo (Artículo 54 del Código Municipal). Los Síndicos también pueden ser llamados para actuar como representantes del Ministerio Público en la aplicación del criterio de oportunidad (Artículo 85 de la Ley Orgánica del Ministerio Público).

### ¿Cómo funciona el Concejo Municipal?

- Por medio de sesiones: En las cuales se discuten y deciden los asuntos del gobierno municipal. Aquí debemos tomar en cuenta que, se debe realizar por lo menos una sesión ordinaria a la semana.

Las reuniones deben ser públicas, salvo excepciones muy especiales. Se pueden pagar dietas por sesión; pero en el caso del Alcalde y el Secretario las pueden cobrar solamente si tienen lugar en hora o en día inhábil (Artículo 38 del Código Municipal).

- Por medio de Comisiones: En cuyo seno se elaboran, discuten y aprueban los dictámenes sobre los asuntos que el Concejo les traslada. Hay nueve comisiones obligatorias. Pueden, además, crearse otras que se consideren necesarias.

Las comisiones se organizan en la primera sesión ordinaria anual del Concejo. Un Síndico o Concejal puede participar en varias comisiones (Artículo 36 del Código Municipal).

### ¿Cuáles son las comisiones que conforman el consejo de naturaleza obligatoria?

Según el Código Municipal (Art. 36), las siguientes comisiones del Concejo Municipal son obligatorias:



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

- Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes
- Salud y asistencia social
- Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda
- Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales
- Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana
- Finanzas
- Probidad
- Derechos humanos, la paz, familia, la mujer y niñez.

### ***DESCRIPCION DE PUESTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL***

- **Descripción de Puestos:** *Estructuración de un trabajo en términos de sus objetivos, contenido, función y relaciones organizacionales. Dirigido a puestos individuales.*
- **Plaza;** *partida y renglón presupuestario de contratación un puesto de trabajo*
- **Puesto (espacio):** en el cual se desarrollan funciones o un conjunto de tareas, deberes y responsabilidades asignadas a un cargo que forma parte de la estructura organizacional de la municipalidad.
- **Cargo:** nombre de la Plaza o título.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<b>B. categoriza nombre del puesto, ubica en la organización, establece jerarquía</b>	
<i>TITULO DEL PUESTO</i>	Alcalde Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Alcalde
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Alcaldía Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Concejo Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Alcaldes Auxiliares, Secretario, Jefe de Catastro, Jefe de Dirección, Municipal de Planificación, Juez de Asuntos Municipales y demás Unidades subalternas de los mismos.
<b>C. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<b>Da a conocer la naturaleza y atribuciones, requisitos para desempeñar el puesto, relaciones de trabajo, autoridad, responsabilidad,</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Puesto ejecutivo, a cargo de autoridad electa de forma popular, a través del voto mayoritario de los vecinos de su municipio y que de conformidad con Artículo 52 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 preside y representa a la Municipalidad, es el personero legal de la misma, miembro del Concejo Departamental de Desarrollo y Presidente del Concejo Municipal de Desarrollo, siendo responsable del cumplimiento de las disposiciones y resoluciones tomadas por el Concejo Municipal y de propiciar una efectiva administración en la Municipalidad.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Dirigir la administración municipal.</p> <p>Representar a la Municipalidad y al municipio.</p> <p>Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.</p> <p>Velar por el estricto cumplimiento de las políticas municipales de los planes, programas y proyectos del desarrollo de municipio.</p> <p>Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos, alcaldes comunitarios y auxiliares al darles posesión de sus cargos.</p> <p>Presidir todas las sesiones del Concejo y convocar a las sesiones ordinarias y</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>extraordinarias, de conformidad con el Código Municipal.</p> <p>Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal, las autoridades y funcionarios públicos.</p> <p>Presentar al Concejo Municipal, el presupuesto anual de funcionamiento e inversión municipal.</p> <p>Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.</p> <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.</p> <p>Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.</p> <p>Ejercer la jefatura de la policía municipal.</p> <p>Enviar copia autorizada de la Contraloría General de Cuentas, del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.</p> <p>Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que correspondan contratar al Concejo Municipal.</p> <p>Otras atribuciones inherentes al puesto, según lo establecido en el Artículo 53 del Código Municipal y sus reformas.</p>
<b>RELACIONES DE TRABAJO</b>	<p>Con el Concejo Municipal, para presentar la documentación e información pertinente de conformidad con la Ley.</p> <p>Con el personal subalterno, para proporcionar lineamientos de trabajo, supervisar las actividades desarrolladas y conocer el avance de trabajo.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Con personeros de otras entidades, nacionales e internacional, para gestionar recursos Técnicos y financieros para beneficio del Municipio.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	<p>Para actuar como personero legal de la Municipalidad.</p> <p>Para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.</p> <p>Para ejecutar la potestad de acción directa y resolver asuntos del municipio que no están atribuidos a otra autoridad.</p>
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Actuar de conformidad con la ley, en lo referente a firma de convenios, acuerdos, contratos y cualquier documento legal en donde el municipio adquiere un derecho o una obligación.</p> <p>De ejecutar el Gobierno Municipal conforme las disposiciones del Concejo Municipal.</p>
<b>D. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>REQUISITOS DEL PUESTO</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio o avecindado en el mismo, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma predominante en el municipio.</p> <p>Saber leer y escribir.</p> <p>Estar en el goce de sus derechos civiles y políticos.</p>





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TITULO DEL PUESTO</i>	Auditor Interno
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Auditor
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Consejo Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Concejo Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Personal de la Unidad de Auditoría Interna
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	<p>Asesorar al Concejo Municipal, al Alcalde Municipal, Director de la –DAFIM- y unidades Administrativas en asuntos de Auditoría Interna.</p> <p>Supervisar la adecuada ejecución de las funciones asignadas a la unidad que dirige.</p> <p>Asesorar y orientar en temas de su especialidad a las diferentes unidades de la Municipalidad y otras dependencias relacionadas con la misma.</p> <p>Estudiar y analizar expedientes, y emitir opiniones y/o dictámenes referentes a los mismos.</p> <p>Estudiar, analizar y proponer cambios de las disposiciones e instrumentos de la Municipalidad.</p> <p>Analizar información y presentar los informes respectivos al Concejo Municipal.</p> <p>Representar al Concejo Municipal en asuntos de Auditoria.</p> <p>Desarrollar estudios que permitan la identificación de necesidades y elaboración de propuestas que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos Municipales.</p> <p>Desarrollar estudios, diagnósticos y proponer alternativas de solución a la problemática detectada.</p> <p>Coordinar la elaboración e implementación de sistemas y procedimientos con las unidades encargadas para el efecto.</p> <p>Informar periódicamente sobre los avances en el cumplimiento de los programas establecidos para esta división, a Concejo Municipal.</p> <p>Elaborar informe mensual y anual de actividades realizadas por el despacho a su cargo.</p>
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Participar en comisiones para estudiar casos específicos asignados por el Concejo Municipal.</p> <p>Asistir a reuniones convocadas por el Concejo Municipal.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Concejo Municipal</p> <p>Con el Alcalde Municipal y Alcalde Auxiliar</p> <p>Con las Unidades Administrativas</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Para actuar como auditor interno sobre las gestiones financieras y administrativas de la Municipalidad.
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Verificar que las gestiones administrativas Municipales se desarrollen de conformidad con lo establecido en el Código Municipal y las Leyes Vigentes.
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio o avecindado en el mismo, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma predominante en el municipio.</p> <p>Saber leer y escribir.</p> <p>Estar en el goce de sus derechos civiles.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.
<i>EXPERIENCIA</i>	En auditoría de organizaciones públicas o privadas y por lo menos dos años de experiencia en puestos similares.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Habilidad de Planificación, Coordinación, Organización, Exactitud





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<i>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</i>	
<i>TITULO DEL PUESTO</i>	Secretario o Secretaria Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Secretario
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Secretaría
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Oficiales de Secretaría
<i>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</i>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	<p>Es un puesto administrativo nombrado por el Concejo Municipal y que a su vez atenderá los requerimientos del Alcalde, tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos, y que deben ser resueltas por el Concejo o bien por el Alcalde.</p>
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Asistir a todas las sesiones del Concejo, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.</p> <p>Proporcionar información y orientación a los miembros del Concejo, en lo relativo a aspectos administrativos legales, los cuales debe conocer con el objeto de que las decisiones del Concejo se fundamenten en la Ley.</p> <p>Tomar nota de la parte principal de las intervenciones de los miembros del Concejo, debiendo transcribir tanto los argumentos a favor como en contra.</p> <p>Distribuir a las diferentes comisiones del Concejo los expedientes sobre los que deben rendir dictamen. Redactar los Acuerdos y Resoluciones.</p> <p>Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.</p> <p>Velar porque todos los Acuerdos y disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial, se envíen con prontitud a la Tipografía Nacional y que posteriormente cumplido ese requisito adquiera plena vigencia.</p> <p>Dirigir y ejecutar la administración y funcionamiento de la Secretaria Municipal.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo a su volumen y personal disponible, designando dentro de los oficiales, las diferentes funciones, recepción y registro de documentos dentro de la Municipalidad, así como actas de acuerdo del Concejo.</p> <p>Mantener el control permanente de los libros que se llevan en la Administración Municipal, entre ellos los de actas de la alcaldía y demás expedientes.</p> <p>Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresen a la Municipalidad, ya que es de suma importancia para la Administración Municipal como para los vecinos, el cual deberá estar siempre actualizado para que en cualquier momento se pueda localizar o saber en poder de quien está un expediente, para lo cual deberá existir el mobiliario adecuado para formar o establecer el archivador correspondiente.</p> <p>Providenciar expedientes por instrucciones del Alcalde.</p> <p>Redactar proyectos de resolución de expedientes y someterlos a la consideración del Alcalde o trasladarlos a la comisión correspondiente del Concejo dependiendo del caso.</p> <p>Archivar el Diario Oficial y recopilar los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Municipalidad.</p> <p>Redactar la Memoria de Labores, para lo cual elaborara un proyecto de las labores realizadas el año anterior, lo cual se hará solicitándolo a las distintas dependencias municipales, un informe sobre los logros y realizaciones alcanzadas durante el transcurso del año.</p> <p>Desempeñar cualquier función que le sea atribuida por la Ley o a través del nombramiento o asignación por parte del Alcalde.</p> <p>Someter a consideración del Alcalde para su autorización, la documentación respectiva para la aplicación de políticas disciplinarias dentro de la Municipalidad.</p>
--	--



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones con funciones de Secretario y en el seguimiento de comisiones asignadas.</p> <p>Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes, proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de secretaria y público en general.</p> <p>Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas.</p> <p>Con el Concejo Municipal, en cuanto a la aplicación de normas y ejecución de reglamentos emitidos.</p> <p>Con los vecinos del municipio, para el rendimiento de informes y/o dictámenes emitidos de acuerdo a su resolución de sus solicitudes o requerimientos.</p>
<p><i>AUTORIDAD</i></p>	<p>Sobre el personal de la Secretaria Municipal.</p> <p>Sobre las unidades ejecutoras y subalternas jerárquicamente bajo su responsabilidad.</p> <p>Para distribuir el trabajo de Secretaria entre los oficiales.</p>
<p><i>RESPONSABILIDAD</i></p>	<p>Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en las certificaciones de las actas que se extiendan y que se encuentren registradas en los libros asignados y autorizados por el alcalde, siempre que se pruebe fehacientemente la falta.</p>
<p><b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b></p>	
<p><i>GENERALES</i></p>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>ciudadano en el ejercicio de sus derechos Ser civiles.</p>
<p><i>EDUCACIÓN</i></p>	<p>Preferentemente Abogado y Notario, colegiado activo</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<i>EXPERIENCIA</i>	Experiencia comprobada de cinco años en el ramo
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Conocimiento de las leyes municipales

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Oficial I de Secretaría
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Oficial I de Secretaría
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Secretaría Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Secretario Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto administrativo que le corresponde atender principalmente a los interesados en gestionar solicitudes relacionadas con servicios públicos municipales. Dentro de sus actividades, le corresponde elaborar contratos administrativos, según corresponde a la gestión.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Redactar correspondencia de la Secretaría, para la gestión de expedientes a otras oficinas de la Municipalidad o bien a otras Instituciones, entre las que se encuentran, ventas y traspasos de terrenos, exhumaciones y construcciones en el cementerio, expedientes del mercado. Elaborar contratos varios.</p> <p>Gestionar la autorización y registro de matrículas de fierro.</p> <p>Elaborar actas y citaciones varias.</p> <p>Sustituir al Secretario Municipal, en su ausencia.</p> <p>Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Secretario Municipal, para recibir instrucciones y presentarle documentos para su firma y sello.</p> <p>Con el Alcalde, para revisión y firma de documentos requeridos por los interesados.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Para firmar documentos en ausencia del Secretario Municipal.
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Del mobiliario y equipo de oficina asignado. Del control de los contratos, expedientes y archivo de las actas.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Título a nivel medio.
<i>EXPERIENCIA</i>	Recibir, interpretar y redactar instrucciones de trabajo, manejo de máquinas de oficina (calculadora, computadora, máquina de escribir, etc.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Conocimiento sobre el Código Civil, Código Municipal, leyes y acuerdos relacionados con la extensión de cartas de venta, registro de matrículas de fierro, en lo relacionado al trabajo.
<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TITULO DEL PUESTO</i>	Oficial II de Secretaría
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Oficial II de Secretaría
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Secretaría Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Secretario Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NA N NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto administrativo, que le corresponde atender principalmente a los interesados en gestionar asuntos relacionados con la extensión de supervivencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, desmembraciones, particiones y mediciones, así como extender licencias varias
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Atender las solicitudes de desmembraciones, particiones, mediciones requeridas por los interesados.</p> <p>Completar los formularios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- presentados por los interesados, a efecto de hacer constar la supervivencia.</p> <p>Revisar y ordenar la correspondencia inherente a las gestiones que realiza, tales como certificaciones y constancias.</p> <p>Extender licencias para actividades bailables, fiestas titulares, cantonales y de la jurisdicción.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

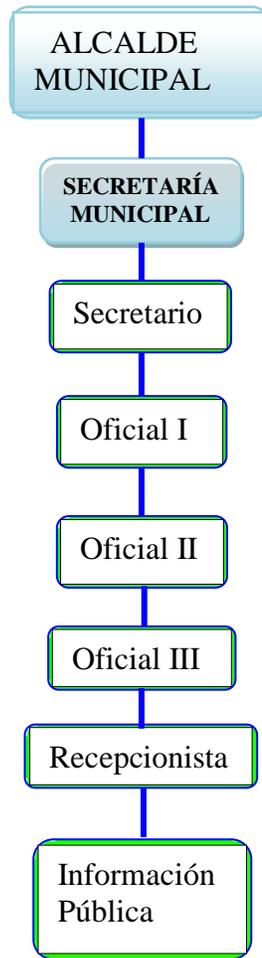
## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas.
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Secretario Municipal, para recibir instrucciones y presentarle documentos para su firma y sello.</p> <p>Con el Alcalde, para revisión y firma de documentos requeridos por los interesados. Con el público interesado.</p> <p>Con Notarios Públicos</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Para firmar documentos en ausencia del Secretario Municipal y del Oficial Primero
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Del mobiliario y equipo de oficina asignado.</p> <p>De la documentación recibida para su gestión.</p>
<b><i>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</i></b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio.</p> <p>Indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Título a nivel medio
<i>EXPERIENCIA</i>	Tener conocimientos sobre el Código Civil, Código Municipal y demás leyes relacionadas al trabajo.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Recibir e interpretar instrucciones de trabajo, para el manejo de máquinas de escribir. Para redactar correspondencia



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.



<b>A.</b>	
<b>B. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Director de la Dirección Municipal de Planificación
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Director de la Dirección Municipal de Planificación
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección Municipal de Planificación
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Gerente Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Personal de la Dirección Municipal de Planificación
<b>C. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto de coordinación y consolidación de diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. Tiene a su cargo velar por la operatividad del ciclo del proyecto (organización, planificación, ejecución,



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>monitoreo y evaluación e información, asesoría y sostenibilidad) en el seno de su equipo. Es responsable de crear alianzas internas y externas para lograr la concreción del ciclo del proyecto. Recae sobre la operativización de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel comunitario y municipal y el manejo de la información necesaria al que hacer de la Dirección y de la Municipalidad. Tiene bajo su responsabilidad que las actividades llevadas a cabo por su equipo cumplan con la calidad y puntualidad esperada y se inserten en la obtención de metas definidas por las autoridades municipales en la planificación participativa.</p>
<p><i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i></p>	<p>Funciones de ejecución de las decisiones municipales:</p> <p>Elaborar planes de trabajo, con el equipo de la Dirección de acuerdo a la planificación general de la Municipalidad.</p> <p>Coordinar y planificar la metodología a seguir en las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad.</p> <p>Revisar presupuestos de inversión de los diferentes proyectos formulados y que se encuentran en ejecución.</p> <p>Elaborar presupuestos e interpretar estados financieros para ser discutidos con el Director de la -DAFIM-.</p> <p>Estudiar contratos y documentos importantes emitiendo un criterio analítico al respecto.</p> <p>Controlar todo el proceso de la Municipalidad para poder detectar desfases y seguir las medidas correctivas.</p> <p>Tomar decisiones respecto a aspectos específicos que pueda afectar a la</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Municipalidad.</p> <p>Asesorar sobre el proceso de planificación.</p> <p>Elaborar reglamentos y manuales generales.</p> <p>Elaborar e implantar sistemas de control.</p> <p>Recibir y atender a personas ajenas a la Municipalidad, para tratar asuntos relacionados con la Dirección y la prestación de los diferentes servicios que brinda la Municipalidad.</p> <p>Redactar, dictar, revisar y firmar correspondencia.</p> <p>Definir los cambios necesarios derivados de disposiciones legales y señalamientos políticos que puedan afectar las actividades de la Municipalidad.</p> <p>Atender y colaborar con los representantes de comités y comunicaciones, así como con los empleados de la Municipalidad, orientándolos con relación a trabajos inherentes a cada Área.</p> <p>Realizar investigaciones periódicas de tipo administrativo, financiero, económico-social u otras áreas que sean necesarias en el ámbito municipal, que permitan obtener información para formular planes de ordenamiento territorial y de desarrollo integral de corte y mediano plazo, programas y proyectos, y proporcionarles el seguimiento correspondiente. La investigación deberá realizarse con sentido participativo y contener una identificación.</p> <p>Inventario y priorización de las necesidades del Municipio para determinar las soluciones correspondientes.</p> <p>Conformar y mantener actualizado un</p>
--	--



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

banco de datos del Municipio así como de perfiles de proyectos con base en las necesidades prioritarias.

Identificar fuentes de financiamiento para los proyectos a ejecutar, apoyar la gestión de los recursos recogiendo, además la información técnica respecto a procedimientos y condiciones, considerando en este aspecto al Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Establecer indicadores de gestión que permitan controlar el avance de los planes, programas y proyectos, a la vez tomar las medidas correctivas pertinentes.

Proporcionar asesoría y asistencia técnica en materia de planificación al personal municipal, representantes legales de organizaciones comunales y Alcaldes Auxiliares u otras personas y entidades. Para el efecto deberá coordinar las acciones correspondientes.

Someter a consideración del Consejo Municipal, por intermedio del Alcalde, la información relacionada con planes, programas y proyectos para que se tomen las decisiones correspondientes.

Coordinar los asuntos de la Dirección Municipal de Planificación, con representantes del Sector Público, privado u otras organizaciones existentes en el municipio, departamento, región o en el ámbito nacional cuando sea procedente.

Elaborar informes mensuales de avance de las actividades realizadas por su Dirección y presentarlos al Alcalde Municipal.

Elaborar informes trimestrales de las actividades realizadas a nivel institucional y un informe anual que contenga la evaluación relacionada con el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano y Rural.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Preparar Memoria de Labores sobre resultados obtenidos en la gestión municipal a efecto que sea divulgado por los medios correspondientes.</p> <p>Proporcionar el apoyo técnico al Director de la DAFIM en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Municipalidad.</p> <p>Realizar las demás actividades de su competencia cuando sea necesario o lo indique el Alcalde.</p>
<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Con el Alcalde Municipal, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios.</p> <p>Con el Director de la DAFIM y Secretario Municipal para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la Dirección.</p> <p>Con los representantes de organizaciones comunales, Alcaldes Auxiliares y vecinos del municipio, para la obtención de información para formar los bancos de datos y perfiles y proporcionarles información sobre sus gestiones.</p> <p>Con representantes de entidades públicas, privadas u otros organismos relacionadas con su trabajo.</p> <p>Con el Concejo Municipal, cuando sea procedente</p>
<p><i>AUTORIDAD</i></p>	<p>Para requerir información ante las comunidades del Municipio y otras entidades públicas y privadas, por parte de la Municipalidad.</p> <p>Para gestionar en nombre de la Municipalidad, recursos financieros ante otras entidades.</p>
<p><i>RESPONSABILIDAD</i></p>	<p>Sobre los encargados de cada una de las Áreas que integran la Dirección de Planificación Municipal, para controlar,</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>organizar y supervisar su desempeño.</p> <p>Para impulsar procesos de diagnósticos y planificación.</p> <p>Para tomar decisiones y priorizar las actividades que afecten el buen desempeño de la Municipalidad, desde el punto de vista de la planificación. Porque los planes, programas y proyectos sean elaborados y presentados en su oportunidad, para su aprobación.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus atribuciones.</p> <p>De la conformación y actualización del banco de datos y la elaboración de perfiles.</p> <p>De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la Dirección de Planificación.</p>
<b>D. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio. Indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	<p><b>Poseer carrera administrativa dentro de la Municipalidad.</b></p> <p><b>Ser estudiante o graduado en ingeniería, administración de empresas o carrera afín.</b></p> <p><b>Contar con más de un año de experiencia en funciones afines al puesto.</b></p>
<i>EXPERIENCIA</i>	¿¿



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<p>Para el manejo de grupos, especialmente adultos.</p> <p>Para establecer y mantener relaciones interpersonales.</p> <p>Para analizar e interpretar documentos e información.</p> <p>Para desenvolverse en grupos o equipos de trabajo.</p> <p>Para desarrollar con eficiencia la actividad de investigación.</p>
--------------------------------	--

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Promotor Técnico de Campo
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Promotor Técnico de Campo
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección Municipal de Planificación
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Director de la Dirección Municipal de Planificación
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Trabajo técnico que consiste en facilitar y dirigir la promoción y gestión social a las diferentes comunidades, líderes de comités y alcaldes auxiliares, con el fin de promover la organización comunitaria y distribución efectiva de los servicios por todos los usuarios y contribuyentes.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Apoyar y planificar en forma participativa las actividades de promoción y gestión social, aplicando procedimientos técnicos en la recopilación de información relacionadas con las actividades del área.</p> <p>Implementar metodología, técnicas y procesos de Investigación Social, así como realizar censos de servicios públicos.</p> <p>Generar ideas y propuestas para mejorar las acciones de Promoción Social y Educación Sanitaria y Ambiental.</p> <p>Promover el uso racional y adecuado</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>de los servicios públicos municipales y promover la aceptación y pago oportuno de tarifas.</p> <p>Proporcionar Educación Sanitaria dirigida al sector educativo y población en general.</p> <p>Elaborar materiales para educar y concientizar a las comunidades del buen uso de los servicios públicos municipales.</p> <p>Evaluar y medir el impacto de los servicios públicos municipales.</p> <p>Realizar otras actividades que le designe su jefe inmediato superior.</p>
<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Relación interna con el coordinador y con los demás miembros de la unidad.</p> <p>Con el personal municipal que tengan relación con la unidad.</p> <p>Con representantes de comités y/o alcaldes auxiliares, con el fin de coordinar las acciones de promoción y gestión social.</p>
<p><i>AUTORIDAD</i></p>	<p>Ninguna</p>
<p><i>RESPONSABILIDAD</i></p>	<p>Realizar trabajos de campo, en cuanto a investigación participativa, levantamiento de censos, recopilación de información socioeconómica y perfiles de proyectos.</p> <p>De mantener actualizados los registros de formularios y/o formas elaboradas para la recopilación de información socioeconómica y de proyectos.</p> <p>Mantener reproducciones de los trabajos realizados en cada comunidad atendida, para efectos de seguimiento o actualización.</p> <p>Ante el Director de la Dirección Municipal de Planificación, en cuanto a rendir informe de las actividades que realice.</p> <p>Actualizar y revisar la información recopilada por aldea, cantón, caserío, centros poblados, etc., por tipo de proyecto; y por sector, entre otros.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<b>GENERALES</b>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio. Indígena y no indígena.</p> <p>Que domina el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<b>EDUCACIÓN</b>	Título de Técnico en Trabajo Social o carrera afín al puesto.
<b>EXPERIENCIA</b>	Dos años de experiencia en actividades de campo municipal, preferentemente en docencia para adultos.
<b>HABILIDADES Y DESTREZAS</b>	Para planear y ejecutar las acciones de gestión y promoción social. En la aplicación de técnicas participativas en el campo municipal y comunal.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Técnico Agrícola Forestal y Ambiental
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Técnico Agrícola Forestal y Ambiental
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Unidad de Gestión Ambiental
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Gerente Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto técnico, que le corresponde proporcionar asistencia en el uso y conservación de los recursos naturales, así como mantenimiento como inspecciones de viveros, reforestaciones para prevención de desastres que puedan afectar al sector forestal.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Participar en las reuniones del equipo de trabajo.</p> <p>Dar seguimiento al cumplimiento de la legislación ambiental de competencia municipal.</p> <p>Elaboración de planificación mensual y anual conforme a los formatos determinados por el/la Directora de la Dirección Municipal de Planificación.</p> <p>Elaboración de informes mensuales y anuales de avances en base a las planificaciones.</p> <p>Elaboración y actualización del diagnóstico forestal y ambiental de la situación actual del municipio, considerando las organizaciones que trabajan en el área (COCODES y COMUDES), cobertura, proyectos que ejecutan, proyectos planificados, fuentes financieras, problemas y necesidades.</p> <p>Planificar y proponer las acciones municipales en las líneas ambiental y forestal.</p> <p>Formular y gestionar proyectos agroforestales y ambientales.</p> <p>Mantener actualizada una base de datos</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

de productores organizados y ONG's que trabajen en el municipio en el campo agrícola forestal.

Elaborar y actualizar un croquis del municipio que incluya las comunidades atendidas por ONG's e instituciones gubernamentales indicando el tipo de proyecto que ejecutan en el tema ambiental.

Identificar ideas o proyectos generados por ONG's, organizaciones de productores, DMP y otras instancias del municipio, ubicando los documentos base y la situación en que se encuentran.

Impulsar proyectos de impacto rápido de desarrollo económico local priorizados por una comisión idealmente integrada por representantes de la Municipalidad.

Promover la integración de comisiones de trabajo para el seguimiento de los proyectos priorizados.

Promover la coordinación entre las organizaciones del municipio, conformando una red de cooperación técnica y financiera.

Establecer mecanismos que permitan compartir las experiencias generadas para enriquecer el rol de la DMP en el campo agrícola y ambiental.

Promover la incorporación del componente agrícola en el POA Municipal de cada año y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal -PDM-.

Realización de talleres de capacitación, sobre Educación Ambiental.

Realizar por requerimiento del Coordinador (a) de la DMP otras actividades afines a su puesto.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Relación interna con el Coordinador y con los demás miembros de la Unidad.</p> <p><b>Con el personal municipal que tenga</b></p> <p>Con representantes de comités y/o alcaldes auxiliares, con el fin de coordinar las acciones de promoción y gestión social.</p>
<p><i>AUTORIDAD</i></p>	<p>Ninguna</p>
<p><i>RESPONSABILIDAD</i></p>	<p>Realizar trabajos de campo, sobre investigación participativa, levantamiento de censos, recopilación de información socioeconómica y perfiles de proyectos.</p> <p>De mantener actualizados los registros de formularios y/o formas elaboradas para la recopilación de información socioeconómica y de proyectos.</p> <p>Mantener reproducciones de los trabajos realizadas en cada comunidad atendida, para efectos de seguimiento o actualización.</p> <p>Rendir informes del trabajo ante el Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación.</p> <p>Actualizar y revisar la información recopilada por aldea, cantón, caserío, centros poblados, etc., por tipo de proyecto; y por sector -entre otros-.</p>
<p><b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b></p>	
<p><i>GENERALES</i></p>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<p><i>EDUCACIÓN</i></p>	<p>Título a nivel medio o carrera afín al puesto (Perito Agrónomo o Perito Forestal)</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<i>EXPERIENCIA</i>	Dos años de experiencia en actividades de campo municipal, preferentemente en docencia para adultos.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<p>Para comunicarse con los vecinos e identificarse con sus necesidades.</p> <p>Manejo de computadoras y programas (Word, Excel, Power Point.).</p> <p>Buena redacción y ortografía, licencia de conducir motocicleta y carro.</p> <p>Conocimiento de promoción social, metodologías participativas y leyes relacionadas al trabajo.</p> <p>Para planear y ejecutar las acciones de gestión y promoción ambiental.</p> <p>En la aplicación de técnicas participativas en el campo municipal y comunal.</p>

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Administrador del Rastro Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Administrador del Rastro Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Rastro Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Administrador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Puesto administrativo-operativo encargado de velar porque el proceso de matanza de ganado mayor y menor se lleve a cabo cumpliendo con las normas de higiene e inspección sanitaria establecidas por las autoridades respectivas y el reglamento del servicio, para garantizar que el consumo de carne no provoque problemas de salud en las y los habitantes.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Cumplir las leyes y disposiciones vigentes relacionadas con el servicio.</p> <p>Velar porque el servicio de matanza de ganado mayor y menor con fines de consumo humano en las instalaciones del rastro municipal, se lleve a cabo en condiciones de higiene y seguridad.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Cumplir con todas las normas y disposiciones relativas a higiene e inspección sanitaria, establecidas por las autoridades respectivas.</p> <p>Llevar el registro de los animales que ingresan para destace al rastro municipal, verificando que se llenen los requisitos correspondientes y la propiedad legal del ganado por parte de los abastecedores o abastecedoras y carniceros o carniceras.</p> <p>Llevar el registro y control del cobro de las tasas por el servicio de destace.</p> <p>Presentar al coordinador o coordinadora de la OSPM informe mensual del destace de ganado mayor y menor y los ingresos y gastos ejecutados.</p> <p>Realizar la limpieza de las instalaciones del rastro municipal después de cada jomada y en especial, hacer el lavado y desinfectar con cloro el área de matanza.</p> <p>En coordinación con los Inspectores y las inspectoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, realizar una inspección sanitaria de los animales antes y durante el sacrificio, para verificar que cumplen con las normas sanitarias y que, una vez cumplido este requisito, se proceda a sellar la carne calificada para el consumo humano y se extiendan las constancias de decomisos en los casos que procedan.</p> <p>Verificar la aplicación del reglamento del servicio, identificando los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes, informando de todo lo anterior al coordinador o coordinadora de la oficina de servicios públicos.</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Velar porque no se generen focos de contaminación en la población, mediante un adecuado uso y procesamiento de los desechos generados por el destace de los animales.</p> <p>Proponer las reformas necesarias al reglamento de funcionamiento del rastro municipal, para mejorar la calidad del servicio.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el coordinador o coordinadora de la OSPM para resolver asuntos de su competencia, presentar informes de trabajo y coordinar actividades relacionadas con sus atribuciones.</p> <p>Con los destazadores y destazadoras, expendedores o expendedoras de carne y carniceros o carniceras para atender asuntos de su competencia.</p> <p>Con otras personas o entidades por razones de su trabajo.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, reglamentos y disposiciones emitidas por el Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa.</p> <p>Hacer valer sus atribuciones contempladas en la ley.</p>
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio. Indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policiacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Saber leer y escribir
<i>EXPERIENCIA</i>	Para inspeccionar los animales a sacrificar e identificar los no aptos para ella.

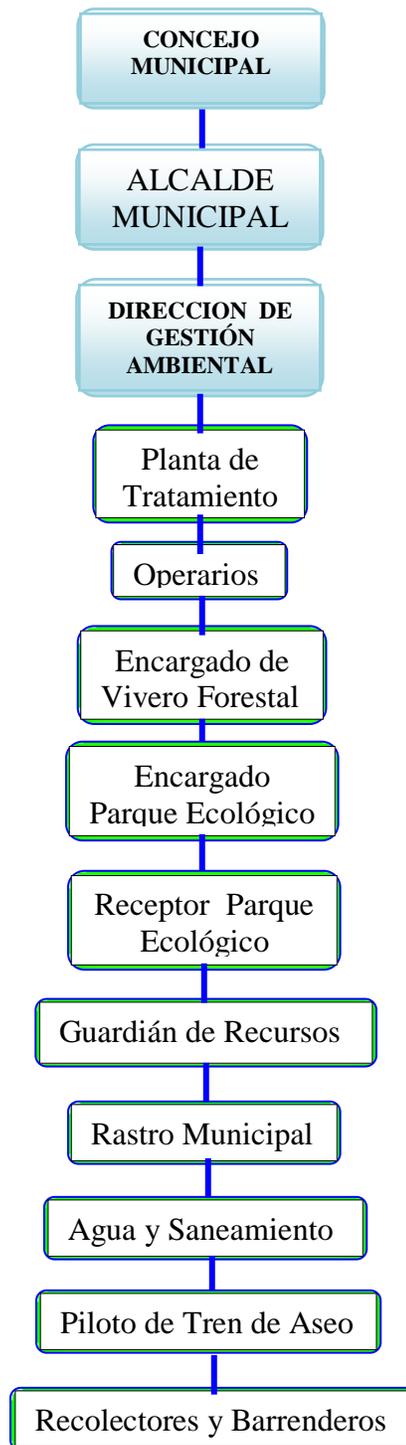


# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

### HABILIDADES Y DESTREZAS

Tener conocimiento del Código Municipal, reglamento, ordenanzas y otras leyes que tengan relación con el puesto.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Oficina de Servicios Públicos Municipales
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Gerente Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	<p>Administrador de los servicios siguientes:</p> <p>Oficina de agua potable y alcantarillado, mercado, manejo de desechos sólidos, rastro, cementerio, instalaciones de educación, recreación, cultura y deportes y de mantenimiento de servicios públicos.</p>
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto administrativo, responsable de planificar, programar, organizar, dirigir supervisar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios públicos municipales, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios municipales, mediante la revisión de informes y visitas a los lugares donde se prestan.</p> <p>Coordinar con las y los responsables de los servicios, la planificación y ejecución de las actividades en forma semanal, mensual y anual y evaluar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>Presentar al alcalde o alcaldesa municipal informes de avance de los proyectos de mantenimiento, mejoras y ampliación de los servicios existentes.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a los servicios públicos; identificando los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes conforme al reglamento respectivo, informando al</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>alcalde o alcaldesa y al juez o jueza de asuntos municipales.</p> <p>Proponer las reformas necesarias a los reglamentos de los servicios públicos municipales, para mejorar la eficiencia y eficacia en su prestación.</p> <p>Coordinar con el personal del Ministerio de Salud en el municipio, para la toma de medidas de protección a la salud de las personas.</p> <p>Colaborar con el Director o Directora de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM- y Director o Directora de la Dirección Municipal de Planificación - DMP-, la formulación de la planificación estratégica y operativa municipal y elaboración del presupuesto municipal.</p> <p>Otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas por el alcalde o alcaldesa municipal.</p>
<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Con el alcalde o alcaldesa municipal para planificar, coordinar y evaluar e logro de objetivos de la OSPM y para recibir instrucciones, presentar informes y demás gestiones internas de su competencia.</p> <p>Con la DMP y la -DAFIM-, para la formulación de los planes y presupuesto municipal.</p> <p>Con los encargados y encargadas de los servicios públicos y público en general, por razones de las actividades de su área de trabajo.</p> <p>Con los alcaldes o alcaldesas auxiliares y los y las representantes de las organizaciones comunales, para coordinar el funcionamiento,</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>mantenimiento y mejora de los servicios públicos existentes.</p> <p>Con los vecinos y las vecinas del municipio para el rendimiento de informes y/o dictámenes relacionados con solicitudes o requerimientos diversos.</p> <p>Con el Director de la -DAFIM- y Secretario o Secretaria Municipal para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la oficina.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	<p>Intermedia en línea vertical inmediata inferior al alcalde o alcaldesa municipal y el gerente municipal. Esta autoridad le faculta para distribuir, supervisar y exigir el cumplimiento de las atribuciones al personal a su cargo.</p>
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>De velar por el buen funcionamiento de la oficina de servicios públicos y que sean adecuadamente utilizados los recursos físicos y financieros puestos a su disposición.</p> <p>Porque los planes, programas y proyectos relacionados con el trabajo de la oficina sean elaborados y presentados oportunamente, para su aprobación.</p> <p>Por el funcionamiento adecuado de los servicios públicos municipales.</p> <p>De presentar informes periódicos al alcalde o alcaldesa sobre los resultados obtenidos sobre la problemática existente y propuestas de solución a la misma.</p> <p>De presentar oportunamente la información que debe ser incluida en la memoria anual de labores de la municipalidad.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Preferentemente originario u originaria del municipio. Indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Poseer estudios del sexto semestre en Administración de Empresas
<i>EXPERIENCIA</i>	Tener conocimiento del Código Municipal, Código de Salud, Ley de Medio Ambiente, ordenanzas municipales, reglamentos de servicios, plan de tasas y otras regulaciones legales relacionadas con su ámbito de trabajo y en la operación y mantenimiento de servicios públicos.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Coordinación de grupos de trabajo e iniciativa para tomar decisiones oportunas.

### **A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO**

<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Encargado del Parque Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Encargado del Parque Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Servicios de Educación, Recreación, Cultura y Deportes
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Administrador de Servicios de Educación, Recreación, Cultura y Deportes
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno

### **B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO**

<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto operativo al cual le corresponde velar por la limpieza y el buen estado de las condiciones del parque y demás instalaciones municipales que se le asignen.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Hacer la limpieza del parque y sus alrededores.</p> <p>Regar las plantas y la grama del parque.</p> <p>Limpiar las plantas que se encuentran en el</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>parque.</p> <p>Colocar la basura en los lugares designados para ella.</p> <p>Lavar periódicamente la fuente que se ubica en el parque.</p> <p>Sacar la basura de todos los depósitos colocados en el parque y verificar que el personal del servicio de manejo de desechos sólidos la recoja en los horarios establecidos.</p> <p>Cultivar plantas ornamentales en las áreas destinadas para ese fin.</p> <p>Cortar la grama del parque.</p> <p>Podar periódicamente los árboles.</p> <p>Proporcionar los cuidados necesarios para que las plantas se encuentren libres de plagas y enfermedades para que se mantenga el ornato requerido.</p> <p>Reportar a su jeta o jefe inmediato superior, cualquier daño o perjuicio que observe en el parque.</p> <p>Realizar cualquier actividad inherente al cargo que le sea asignada por su jeta o jefe inmediato superior.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	Con su jefa o jefe inmediato para recibir instrucciones y hacer consultas.
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Por la limpieza permanente del parque u otra instalación municipal asignada.</p> <p>Por las herramientas que le sean asignadas para el desarrollo de su labor.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	No requerido
<i>EXPERIENCIA</i>	<p>Para realizar sus actividades de jardinería, tales como: podar los árboles, cultivar las plantas, regar oportunamente, etc.</p> <p>Habilidad para el manejo de herramienta de jardinería.</p>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Poseer conocimientos sobre el reglamento del servicio y plan de arbitrios, tasas, contribuciones, rentas, frutos y productos y otras regulaciones relacionadas con la naturaleza del puesto.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Encargado de la Biblioteca Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Encargado de la Biblioteca Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Servicios de Educación, Recreación, Cultura y Deportes
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Administrador de Servicios de Educación, Recreación, Cultura y Deportes
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto administrativo cuya responsabilidad es atender a los usuarios y usuarias que hacen uso de los servicios de la biblioteca municipal y de gestionar ante diferentes instancias la donación de libros y material didáctico que contribuya a promover la educación y la cultura.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Clasificar el material existente por tema, materia y tipo de publicación (ciencia, arte, investigación, novelas, periódicos, etc.).</p> <p>Elaborar fichas bibliográficas para consulta de usuarios y usuarias.</p> <p>Atender cortésmente al público y orientar a los usuarios y usuarias sobre los libros a utilizar según área de interés.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Registrar diariamente a las personas que hagan uso de la biblioteca y la bibliografía utilizada y hacer los reportes que correspondan.</p> <p>Elaborar listados de libros que solicitan las personas y no se encuentran en la biblioteca para futuras gestiones de donación.</p> <p>Velar por el orden y disciplina en el área de estudio de la biblioteca y el uso adecuado de los libros.</p> <p>Enviar semestralmente al Instituto Nacional de Estadística -INE- un informe de asistencia de usuarios y usuarias y la existencia de libros.</p> <p>Velar por el resguardo de libros y estanterías.</p> <p>Mantener limpias las instalaciones y mobiliario de la biblioteca y sala de Internet.</p> <p>Mantener un inventario actualizado de los libros en existencia.</p> <p>Gestionar ante el Alcalde o Alcaldesa, Banco de Guatemala y otras entidades públicas y privadas, donaciones de libros y otro material didáctico.</p> <p>Elaborar boletines que promuevan el uso del material existente por parte de la población, especialmente los y las estudiantes.</p> <p>Atender y apoyar a las personas que hagan uso del servicio de internet.</p> <p>Velar por el buen uso del equipo de computación.</p> <p>Llevar control de tiempo de uso de internet, para el cobro correspondiente.</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Gestionar la adquisición e instalación de dispositivos de seguridad para la protección de los equipos de computación existentes.</p> <p>Llevar control de los servicios de mantenimiento del equipo de computación y gestionar ante su jefa o jefe superior, las reparaciones que sean necesarias.</p> <p>Llevar registro y control del número de copias impresas, quemado de CD's, DVD's de material autorizado, hojas escaneadas y otros servicios y reportar diariamente a la tesorería los ingresos por este concepto.</p> <p>Establecer horarios para el uso de internet que faciliten el acceso al servicio a mayor número de personas, especialmente estudiantes.</p> <p>Informar a su jefa o jefe inmediato superior de cualquier problema que se presente en su área de trabajo.</p> <p>Realizar otras actividades inherentes al cargo, que le sean asignadas por su jefa o jefe inmediato superior.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	Con su jefa o jefe inmediato superior, para recibir lineamientos de trabajo y proponer acciones para la mejora del servicio.
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Por el mobiliario y equipo asignado.
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	No tener antecedentes penales ni policiacos.
<i>EDUCACIÓN</i>	Título de Nivel Medio
<i>EXPERIENCIA</i>	<p>Para tratar con cortesía a los usuarios y usuarias del servicio.</p> <p>Para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.</p> <p>Para el manejo del equipo de oficina y de computación asignado a su labor.</p> <p>Poseer conocimientos sobre manejo de paquetes de informática.</p>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Conocimiento de leyes municipales

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Fontanero
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Fontanero
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Administrador (a) de la Oficina de Agua Potable y Alcantarillado
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ayudante de Fontanero
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto operativo al cual le corresponde velar por la continuidad en la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado a través del mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes componentes de los sistemas.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Velar por el buen funcionamiento del sistema de agua potable y alcantarillado.</p> <p>Realizar recorridos diarios en las rutas establecidas, para detectar fugas o desperfectos en las líneas de conducción y distribución así como en las conexiones domiciliarias.</p> <p>Dar aviso a los propietarios y las propietarias de vivienda cuando se observe desperdicio de agua potable y reportarlo al administrador o administradora de la oficina municipal de agua potable y alcantarillado para que se</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>realicen las notificaciones que correspondan.</p> <p>Inspeccionar los tanques para verificar que no existen desperfectos.</p> <p>Efectuar las conexiones y suspensiones que le ordene el administrador o administradora de la oficina de agua potable y alcantarillado.</p> <p>Reportar al asistente las conexiones domiciliarias efectuadas, para la actualización de los registros de usuarios y usuarias correspondientes.</p> <p>Realizar la limpieza de cajas de registro del alcantarillado cuando ocurran rebalses.</p> <p>Reportar obstrucciones en servicios sanitarios domiciliarios, para que el propietario o propietaria realice las reparaciones que correspondan.</p> <p>Colaborar con la limpieza del tanque de distribución.</p> <p>Informar al administrador o administradora de la oficina cualquier situación de emergencia para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.</p> <p>Reportar a su jefa o jefe inmediato superior toda instalación efectuada sin llenar los requisitos establecidos en el Reglamento de Administración de los Servicios de Agua y Alcantarillado, así como todo medidor que tenga roto el marchamo, muestre señales de haber sido averiado o este funcionando deficientemente.</p> <p>Tomar el número de registro y lectura del medidor en el momento de hacer la conexión del servicio. Ambos datos se incluirán en la orden de conexión que devolverá inmediatamente al asistente de la oficina municipal de agua potable y alcantarillado.</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Leer mensualmente los medidores en una misma fecha o el día hábil siguiente cuidando de no dejar medidores sin lectura en la ruta de recorrido asignada, la cual anotara en hojas especialmente diseñadas que entregara al asistente de la oficina de agua potable y alcantarillado para su revisión, registro y elaboración de recibos.</p> <p>Realizar cambio y reparación de medidores de agua por instrucciones del administrador o administradora de la oficina.</p> <p>Llevar a cabo reparaciones de tuberías en las líneas de conducción y distribución de agua potable y reparaciones menores en los tanques de captación y distribución.</p> <p>Llevar a cabo reparaciones en los diferentes componentes del sistema de alcantarillado.</p> <p>Instalar tuberías en proyectos nuevos, con instrucciones del administrador o administradora de la oficina.</p> <p>Elaborar y entregar a su jefa o jefe inmediato superior una programación semanal, donde especifique las actividades a desarrollar, el lugar y el tiempo que le tomará realizar dichas acciones.</p> <p>Solicitar a su jefa o jefe inmediato superior los materiales e insumos necesarios para el desempeño de su trabajo.</p> <p>Realizar otras tareas inherentes al puesto que le sea requerida por parte del administrador o administradora de la oficina.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	Con el administrador o administradora de la oficina de agua potable y alcantarillado para asuntos relacionados con la prestación del servicio.
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Porque el servicio de agua potable se preste en condiciones adecuadas de cantidad y calidad.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	Por las herramientas y equipo asignadas para el cumplimiento de su trabajo.
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio. Indígena y no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p> <p>No tener antecedentes penales ni policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	
<i>EXPERIENCIA</i>	<p>Experiencia en mantenimiento y reparación de los diferentes componentes de sistemas de agua potable y alcantarillado.</p> <p>Poseer conocimientos de albañilería y plomería.</p>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Tener conocimiento del Código Municipal, reglamento del servicio, ordenanzas y otras leyes que tengan relación con su trabajo



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Director de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Director de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde o Alcaldesa Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Encargado de presupuesto
	Encargado de contabilidad
	Tesorero
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto directivo cuya responsabilidad será planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados con la gestión presupuestaria, contable y financiera de la municipalidad.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera, apoyando la gestión administrativa-financiera de las diferentes dependencias municipales.
	Participar en el establecimiento y propuesta de medidas para mejorar la coordinación de los encargados y encargadas de las dependencias y unidades financieras que se establezcan en la municipalidad.
	Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
	Revisar que se registren las diversas etapas de la ejecución presupuestaria



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física;

Promover en las unidades y/o departamentos de la municipalidad, mecanismos adecuados para el trabajo en equipo.

Elaborar las propuestas de la Política financiera y presupuestaria sometiéndolas a consideración del Alcalde o Alcaldesa para que por su medio se presenten al Concejo Municipal, para su aprobación.

Analizar y enviar para consideración del Alcalde o Alcaldesa, los estados financieros que permitan conocer y evaluar la Política financiera, así como los resultados de la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial.

Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y con los y las responsables de cada unidad, la evaluación de la gestión presupuestaria, considerando la participación de las alcaldías indígenas, alcaldías auxiliares o comunitarias.

Asistir al Alcalde o Alcaldesa, para que sea asesorado o asesorada por las comisiones de finanzas y de probidad del Concejo Municipal, como por funcionarios o funcionarias municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto y de esa cuenta, se formule el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes y en la primer semana del mes de octubre de cada año, lo someta a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 del Código Municipal.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Asesorar al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal y sus Comisiones en materia de administración financiera.</p> <p>Proponer las modificaciones presupuestarias, que conforme el Código Municipal, le corresponde aprobar al Concejo Municipal.</p> <p>Preparar y presentar al Alcalde o Alcaldesa, los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego su envío al Instituto de Fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Presentar al Alcalde o Alcaldesa las solicitudes de endeudamiento y financiamiento así como las donaciones, cuando procede, que deben ser conocidas por el Concejo Municipal.</p> <p>Presentar la información mensual sobre el detalle de los préstamos vigentes y el saldo de la deuda contratada que establece el artículo 115 del Código Municipal, que el Concejo Municipal debe presentar mensualmente a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, con la respectiva copia al INFOM.</p> <p>Diseñar y proponer estrategias para el fortalecimiento de las finanzas municipales y mejora de los mecanismos de recaudación y tributación.</p> <p>Mantener una adecuada coordinación con los antes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.</p> <p>Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios y el mantenimiento de los recursos de computación y de comunicación. Así</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

como mantener comunicación con las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, encargadas del mantenimiento y actualización del sistema o software autorizado para las finanzas municipales sea este SIAF-MUNI, SICOIN- WEB u otra versión autorizada.

Diseñar y proponer al Concejo Municipal los procedimientos y formas de transparentar el uso y resultados del gasto público municipal.

Coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, el Instituto de Fomento Municipal y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado con el sistema de informática que se aplique.

Dirigir el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.

Verificar que se elabore y mantenga actualizado el registro de contribuyentes, usuarios y usuarias de servicios, en coordinación con el catastro municipal.

Informar al Alcalde o Alcaldesa y a la Dirección Municipal de Planificación -DMP- sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.

Verificar que se administre adecuadamente la deuda pública municipal.

Verificar que se administre adecuadamente la cuenta caja única, con base en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.

Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la municipalidad y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-.</p> <p>Establecer normas para el manejo y control de fondos rotativos.</p> <p>Preparar y presentar al Alcalde o Alcaldesa, los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego su envío al Instituto de Fomento Municipal, al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, por medio de los procedimientos que se establezcan.</p> <p>Las demás atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto de trabajo y de las actividades que le sean asignadas por el Alcalde o Alcaldesa y/o por el Concejo Municipal.</p>
<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Con el Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa, para recibir lineamientos de trabajo, hacer propuestas e informes.</p> <p>Con personal municipal bajo su cargo y de las distintas áreas para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la oficina.</p> <p>Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo.</p> <p>Con las comisiones de Finanzas y de Probidad del Concejo Municipal.</p> <p>Con proveedores.</p>
<p><i>AUTORIDAD</i></p>	<p>Para dirigir las actividades del personal bajo su cargo.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Para proponer estrategias en pro de las finanzas municipales.</p> <p>Para firmar cheques, previa verificación de disponibilidad de fondos y legalidad de gasto.</p> <p>Para realizar arquezos de caja, examinar cuentas corrientes e inventario general de bienes de la municipalidad.</p> <p>Para distribuir las actividades dentro del personal asignado.</p>
<p><i>RESPONSABILIDAD</i></p>	<p>De incluir los planes, programas y proyectos acordados por Concejo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación - DMP-, en el presupuesto anual para su ejecución.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus atribuciones.</p> <p>De la custodia, conservación y usa de los documentos e información a cargo de la Unidad.</p> <p>De efectuar todo pago, cumpliendo con los requisitos legales.</p> <p>De presentar informes, proyectos, ampliaciones y otra información, conforme la indican las leyes específicas, por ejemplo el proyecto de presupuesto, informe de su gestión anual, etc.</p>
<p><b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b></p>	
<p><i>GENERALES</i></p>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena a no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Carencia de antecedentes penales y policíacos.</p>
<p><i>EDUCACIÓN</i></p>	<p>Poseer título universitario de preferencia de la carrera de la Ciencias Económicas.</p>
<p><i>EXPERIENCIA</i></p>	<p>Experiencia comprobada de tres años en</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<p><i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i></p>	<p>puestos similares.</p> <p>Capacidad para implementar Políticas y estrategias que mejoren las finanzas municipales. En el uso de equipo de oficina, máquina de escribir, computadora, calculadoras, manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point), buenas relaciones interpersonales, para recibir y ejecutar instrucciones inherentes al cargo.</p> <p>Estar actualizado o actualizada en las leyes siguientes:</p> <p>Código Municipal.</p> <p>Ley Orgánica del Presupuesto. Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Ley de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento.</p> <p>Ley de Probidad.</p> <p>Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.</p> <p>Ley del Servicio Municipal y Código de Trabajo.</p> <p>Ley General de Descentralización</p> <p>Ley de los Consejos de Desarrollo</p> <p>Otras leyes y reglamentos relacionados al trabajo.</p>
---------------------------------------	---

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Tesorero Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Tesorero Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Cajero general
	Receptor General



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Receptor ambulante</p> <p>Encargado de recaudación</p>
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	<p>El puesto de Tesorero Municipal ha sido suprimido como funcionario de primer orden, de conformidad con el Artículo número 17 que deroga el Artículo 86 y 87 del Código Municipal y sus reformas (Decreto 12-2002 y 22-2010). Derivado de lo anterior las funciones del Tesorero Municipal en esa categoría le son otorgadas al Director de a -DAFIM-, por cuanto sus atribuciones fueron delimitadas.</p>
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área de Tesorería.</p> <p>Realizar estudios y proponer normas tendientes a optimizar la liquidez, mediante el Sistema de Cuenta Única.</p> <p>Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos y procedimientos en las fases de programación y control de los flujos financieros de la Municipalidad.</p> <p>Participar en la formulación de la política financiera que elabora la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.</p> <p>Cumplir y velar por el cumplimiento de las Políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.</p> <p>Elaborar, conjuntamente con el área de Presupuesto la programación de la ejecución presupuestaria y programar el flujo de fondos de la Municipalidad.</p> <p>Aprobar y someter a consideración del Director de la -DAFIM- el programa mensual de caja elaborado por el área de Programación y Ejecución de Pagos.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Administrar el Sistema de Caja única de la Municipalidad y velar por la adecuada y oportuna recaudación, custodia y disposición de los recursos financieros de la Municipalidad.</p> <p>Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realice la Municipalidad.</p> <p>Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	Con el Director de la -DAFIM-
	Con el Personal de la -DAFIM-
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Administrar la deuda municipal realizando el registro de los préstamos y/o donaciones vigentes, realizando las ampliaciones de presupuesto, tanto en ingresos como en egresos, realizando la programación de la recepción de los desembolsos, así como las amortizaciones
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Carencia de antecedentes penales y policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Sexto Semestre de la carrera de Contador Público y Auditor, Economista o carrera afín al puesto. Ser Perito Contador.
<i>EXPERIENCIA</i>	Dos años en puestos similares.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Capacidad para implementar políticas y estrategias que mejoren las finanzas municipales. En el uso de equipo de oficina, máquina de escribir, computadora, calculadoras, manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point), buenas relaciones interpersonales, para recibir y ejecutar instrucciones inherentes al



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>cargo.</p> <p>De los reglamentos, ordenanzas y disposiciones emitidas por el Concejo Municipal.</p>
--	--

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Encargado de Presupuesto
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Encargado de Presupuesto
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Puesto técnico, cuya responsabilidad es apoyar en la elaboración del diseño y actualización de los procedimientos que optimicen la técnica presupuestaria en las fases de formulación, programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto municipal
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Mantener actualizados los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan mejorar la técnica presupuestaria, evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del proyecto de presupuesto, la programación de la ejecución y las coherencias de las salidas y/o reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.</p> <p>Participar en la elaboración de la Política presupuestaria, así como en la formulación de la Política financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- a las autoridades municipales.</p> <p>Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la Política presupuestaria específica aprobada</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

por la municipalidad.

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 o directora de la -DAFIM.

Asesorar a las dependencias municipales en la elaboración de sus proyectos de presupuesto.

Elaborar en coordinación con la alcaldía, la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, alcaldías auxiliares y alcaldías indígenas, el proyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y con los y las responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.

Analizar y ajustar en conjunto con el director o la directora de la -DAFIM-, de acuerdo a la política presupuestaria previa, los proyectos de presupuesto enviados por las dependencias municipales.

Asistir al Director o Directora de la -DAFIM-, en preparar el proyecto de presupuesto anual, exposición de motivos y demás documentos, para someterlo a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 del Código Municipal.

Realizar la apertura del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

Aprobar conjuntamente con el Director de la -DAFIM- la programación de la ejecución financiera del presupuesto.

Analizar, registrar, validar y someter a consideración del director o directora de la -DAFIM- las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>dependencias.</p> <p>Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias de la municipalidad.</p> <p>Evaluar la ejecución del presupuesto, aplicando las normas y criterios establecidos en el Código Municipal, la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas internas de la municipalidad.</p> <p>Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.</p> <p>Analizar y someter a consideración del Director o Directora de la -DAFIM-, la definición, clasificación y denominación de las categorías programáticas.</p> <p>Orientar a las dependencias en el uso de los formularios e instructivos para la recolección de información sobre estimaciones y recaudación de ingresos.</p> <p>Analizar la información de programación física y financiera del presupuesto enviada por las dependencias municipales.</p> <p>Enviar al director o a la directora de la -DAFIM-, la ejecución física y financiera, e información periódica de las modificaciones presupuestarias aprobadas.</p> <p>Elaborar y someter a consideración del director o de la directora de la -DAFIM- la información periódica sobre la ejecución de ingresos.</p> <p>Elaborar periódicamente informes sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas y verificar si los programas se están cumpliendo como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera y proponer las</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>medidas correctivas necesarias.</p> <p>Informar oportunamente a funcionarios y funcionarias de la -DAFIM- y a las distintas dependencias de la municipalidad, para los efectos de constatar la veracidad del cumplimiento de la ejecución de aquellos programas de interés prioritario.</p> <p>Las demás atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto de trabajo y de las actividades que le sean asignados por el director o la directora de la -DAFIM-, Alcalde o Alcaldesa o el Concejo Municipal.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Director de la -DAFIM-, para recibir lineamientos de trabajo, hacer propuestas e informes relacionados con la Unidad, requeridas o que tenga que recibir el Concejo Municipal y/o el Alcalde o Alcaldesa.</p> <p>Con personal municipal de las distintas dependencias para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades presupuestarias de la unidad.</p> <p>Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	<p>Para realizar, proponer modificaciones y actualizaciones presupuestarias municipales.</p>
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>De proponer normas que optimicen las actividades de la unidad de presupuesto.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus atribuciones.</p> <p>De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la unidad de presupuesto.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Carecer de antecedentes penales y policíacos.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Título a nivel medio, preferentemente Perito Contador.
<i>EXPERIENCIA</i>	Dos años en puesto similar
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<p>Manejo de equipo de cómputo.</p> <p>Manejo de programas de Microsoft Office.</p> <p>Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.</p> <p>Capacidad para establecer y mantener relaciones interpersonales.</p> <p>Capacidad para analizar e interpretar documentos e información.</p> <p>Capacitado en la filosofía del presupuesto por programas.</p> <p>Conocimiento de:</p> <p>Código Municipal</p> <p>Ley Orgánica del Presupuesto,</p> <p>Otras Leyes y Reglamentos relacionados con el trabajo.</p>

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Encargado de Contabilidad
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Encargado de Contabilidad
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Puesto técnico, cuya responsabilidad es diseñar, actualizar y aplicar los



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>procedimientos que optimicen la técnica contable municipal.</p>
<p><i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i></p>	<p>Aplicar el plan de cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la municipalidad.</p> <p>Analizar la documentación de respaldo previo al registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.</p> <p>Llevar la contabilidad patrimonial de la municipalidad, procesada en el sistema que establezca la entidad rectora.</p> <p>Producir en el sistema información de estados financieros, analizarla y elaborar los informes para la toma de decisiones y para su envío a la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Realizar las conciliaciones bancarias en el sistema.</p> <p>Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable.</p> <p>Revisar y actualizar, los criterios de contabilización y requerimientos de información para la toma de decisiones.</p> <p>Mantener actualizada la información referente a la deuda municipal.</p> <p>Obtener del sistema la información correspondiente a los estados financieros de la ejecución de los presupuestos de egresos e ingresos, balances generales y demás salidas y estados de información que se produzcan por el sistema, que incluye el reporte "Informe de rendición de ingresos y egresos" que debe enviar mensualmente a la Contraloría General de</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Cuentas.</p> <p>Analizar la información contable, presupuestaria obtenida del sistema computarizado.</p> <p>Detectar inconsistencias en la ejecución mensual presupuestaria de gastos e ingresos, así como su seguimiento para la regularización de las mismas, la consistencia de las modificaciones presupuestarias ingresadas al sistema y la comprobación de la coherencia de los estados contables y económico-financieros de la municipalidad.</p> <p>Analizar los ajustes a realizar a la información ingresada al sistema cuando sea necesario, a fin de lograr un adecuado registro de las operaciones que afectan la situación económica- financiera de la municipalidad.</p> <p>Presentar información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de la municipalidad.</p> <p>Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y a los lineamientos emitidos por la dirección de contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental.</p> <p>Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.</p> <p>Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la municipalidad, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de</p>
--	--



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Contabilidad Integrada Gubernamental.</p> <p>Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema, de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos y de las operaciones de origen extrapresupuestario.</p> <p>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 la municipalidad.</p> <p>Mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la municipalidad.</p> <p>Administrar el archivo de documentación financiera de la municipalidad.</p> <p>Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, la oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas.</p> <p>Encargado del Registro de la ejecución presupuestaria.</p> <p>Orientar a las dependencias de la municipalidad en el uso de los formularios a enviar, como documentación de respaldo para el registro de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el sistema.</p> <p>Custodiar los expedientes una vez se haya efectuado el momento del pagado.</p>
<p><i>RELACIONES DE TRABAJO</i></p>	<p>Con el director de la -DAFIM-, para recibir lineamientos de trabajo, hacer propuestas e informes relacionados con la Unidad, emanadas o que tenga que recibir el Concejo Municipal y/o el Alcalde o Alcaldesa.</p> <p>Con personal municipal de las distintas dependencias para proporcionar y obtener información relacionada con</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

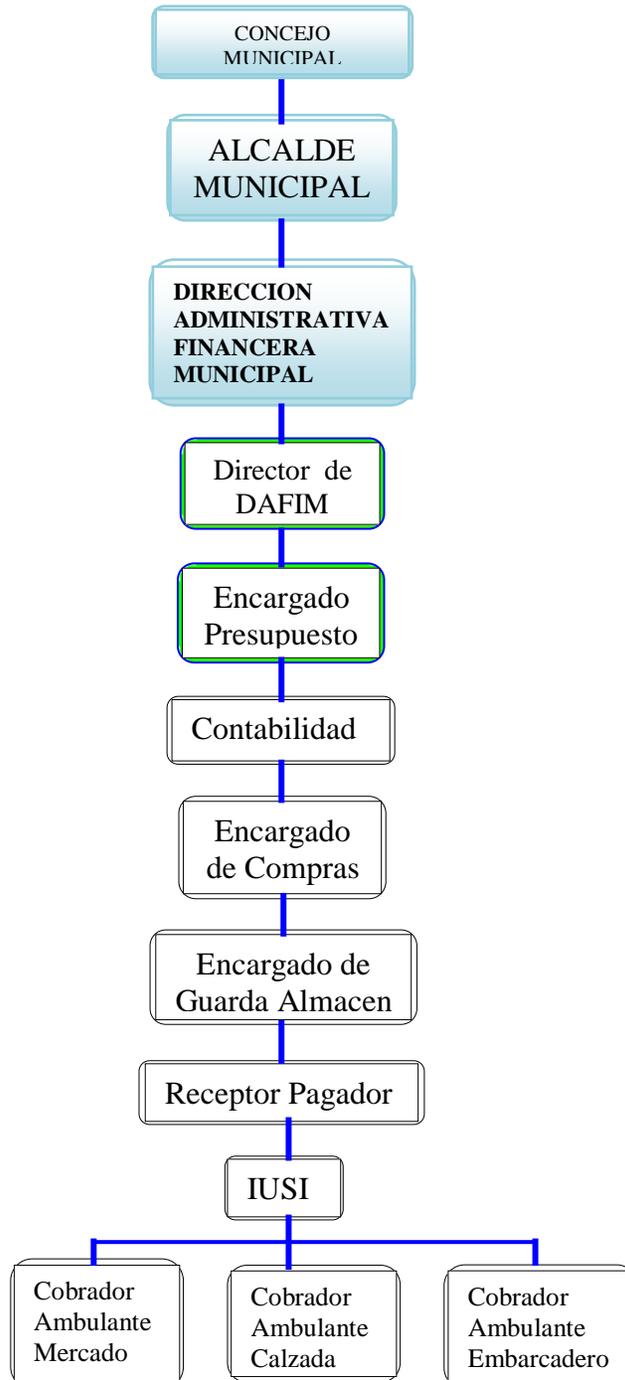
	<p>las actividades de la unidad. Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo.</p>
<b>AUTORIDAD</b>	<p>Para realizar, proponer modificaciones y actualizaciones contables municipales.</p>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<p>De proponer normas que agilicen las actividades de la unidad de contabilidad.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus atribuciones.</p> <p>De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la unidad de contabilidad.</p> <p>Del registro de los libros contables y financieros y de la custodia de los mismos.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<b>GENERALES</b>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Carecer de antecedentes penales y policíacos.</p>
<b>EDUCACIÓN</b>	<p>Título a nivel medio, preferentemente Perito Contador.</p>
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>Dos años en puesto similar</p>
<b>HABILIDADES Y DESTREZAS</b>	<p>Manejo de equipo de cómputo.</p> <p>Manejo de programas de Microsoft Office.</p> <p>Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.</p> <p>Capacidad para establecer y mantener relaciones interpersonales.</p> <p>Capacidad para analizar e interpretar documentos e información.</p> <p>Capacitado en la filosofía del presupuesto por programas.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	Conocimiento de:  Código Municipal  Ley Orgánica del Presupuesto, Otras Leyes y Reglamentos relacionados con el trabajo.
--	--





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<i>TITULO DEL PUESTO</i>	Juez de Asuntos Municipales
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Juez de Asuntos Municipales
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Juzgado de Asuntos Municipales
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Secretario y Oficiales
<b>A. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto técnico administrativo creado para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales relacionadas con el régimen municipal. Es un funcionario público municipal, que puede ser nombrado y removido por el Concejo conforme lo estipula el Artículo 163 del Código Municipal.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:</p> <p>De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el Ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad Municipal dentro del ámbito de su aplicación, de conformidad con las con las Leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.</p> <p>En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el Juez de Asuntos Municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.</p> <p>De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna el alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.</p> <p>De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.</p> <p>De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite.</p> <p>De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.</p> <p>De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.</p> <p>De todos los asuntos que violen las leyes, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.</p> <p>En todos los asuntos de los que el Juez de Asuntos Municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.</p> <p>Remitir a los tribunales ordinarios las denuncias y partes del fuero común que sean conocidos por él y que por virtud de la materia expuesta no sean de su competencia.</p> <p>Rendir toda la información que le sea solicitada por</p>
--	---



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>el Alcalde o autoridad competente.</p> <p>Velar porque se cumplan las leyes, acuerdos, ordenanzas, disposiciones y reglamentos municipales, instruyendo el procedimiento administrativo respectivo cuando sea necesario.</p> <p>Asesorar al Alcalde Municipal en los expedientes que sean susceptibles de promover Juicio económico-coactivo.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Alcalde en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones internas, propias de la Municipalidad.</p> <p>Con el juez de Paz local, el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil cuando las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles.</p> <p>Con la Policía Municipal en el cumplimiento de asuntos competencia del Juez.</p> <p>Con otros funcionarios municipales y autoridades locales o departamentales, cuando proceda.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Sobre el secretario del Juzgado de Asuntos Municipales y los oficiales.
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Del cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, las leyes ordinarias y, en general, de velar porque se mantenga el Estado de Derecho.</p> <p>De la custodia, conservación y uso de los muebles, equipo, expedientes y documentos relacionados con su cargo.</p>
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser guatemalteco o guatemalteca de origen.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Ser mayor de edad.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	No tener antecedentes penales ni policiaicos. Ser colegiado activo.
<i>EDUCACIÓN</i>	Poseer título de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.
<i>EXPERIENCIA</i>	Tener conocimiento de las leyes Municipales y sus reglamentos y conocimientos de derecho público.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Para resolver casos específicos en materia legal y toma de decisiones.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Jefe de la Policía Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Jefe de la Policía Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Policía Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Subjefe, Agentes de la Policía Municipal y Agentes guardabosques
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Es un puesto de carácter administrativo, le corresponde la planificación, coordinación y dirección de la seguridad.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de la policía municipal, de acuerdo a sus atribuciones.</p> <p>Dar instrucciones a sus subalternos, para que se mantenga el orden y disciplina dentro y fuera del mercado y demás instalaciones municipales.</p> <p>Gestionar capacitación para el personal de la Policía municipal, para servir con más eficiencia al Gobierno Municipal.</p> <p>Velar por el mantenimiento y conservación del equipo de trabajo.</p> <p>Realizar actividades que le sean requeridas por sus superiores.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con su jefe inmediato superior, para recibir instrucciones, hacer consultas a la supervisión de sus actividades y proporcionar información que le sea requerida.</p> <p>Con sus compañeros de trabajo, para apoyarlos en el desarrollo de las actividades asignadas.</p> <p>Con el público en general.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	<p>Para la dirección del cuerpo de Policías.</p> <p>Para aplicar los reglamentos municipales.</p>
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>El uso correcto del equipo que se le asigne.</p> <p>Aplicar correctamente los reglamentos y</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	ordenanzas.
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.          Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.          Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Nivel Medio
<i>EXPERIENCIA</i>	De preferencia haber desempeñado cargos similares.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<p>Para estudiar, analizar y formular recomendaciones sobre problemas de la Policía Municipal y de la custodia de las propiedades municipales.</p> <p>Para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus jefes, compañeros y público en general.</p> <p>En el manejo de armas de defensa personal.</p>

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Agente de la Policía Municipal
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Agente de la Policía Municipal
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Policía Municipal
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Jefe de la Policía Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Mantener el orden y vigilancia de las instalaciones municipales.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Velar porque se mantenga orden y disciplina dentro y fuera de las instalaciones del edificio municipal, mercado y otros.</p> <p>Mantenerse uniformado durante el horario establecido.</p> <p>Conducirse decorosamente, para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos.</p> <p>Elaborar informe diario de sus actividades el superior inmediato.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>Desempeñar los servicios que se le asignen de conformidad con el Reglamento.</p> <p>Realizar actividades que le sean requeridas por instrucciones superiores.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el personal municipal.</p> <p>Con el Público en general.</p> <p>Con su autoridad superior.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>Velar por el orden y disciplina dentro y fuera de las instalaciones municipales.</p> <p>Rendir un informe diario de actividades a la autoridad superior.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Saber leer y escribir</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Nivel Primaria
<i>EXPERIENCIA</i>	De preferencia haber desempeñado cargos similares.
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Manejo de arma de fuego





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Jefe de la Policía Municipal Tránsito
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Jefe de la Policía Municipal de tránsito
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Policía Municipal de Tránsito
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Agentes de la Policía Municipal de Tránsito
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	<p>Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con el tránsito y las disposiciones municipales sobre el mismo, a efecto de que exista un adecuado ordenamiento y fluidez vehicular, como la seguridad necesaria para el resguardo de las personas y el patrimonio del municipio.</p>
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de las atribuciones de los agentes de la Policía municipal de tránsito.</p> <p>Dar instrucciones a sus subalternos, para que se mantenga el orden y disciplina en las vías de tránsito vehicular.</p> <p>Gestionar capacitación para el personal de la policía municipal de tránsito, para servir con mayor eficiencia.</p> <p>Velar por el mantenimiento y conservación del equipo de trabajo.</p> <p>Realizar actividades que le sean requeridas por sus superiores.</p> <p>Mantener el orden, la seguridad del tránsito peatonal y vehicular.</p> <p>Realizar estudios de mejoras en cuanto a la viabilidad u ordenamiento de vías para hacer eficiente la fluidez del tránsito en el municipio.</p> <p>Velar por la señalización de las vías de tránsito peatonal y vehicular para que se cumpla la seguridad física de la población con énfasis en protección a la niñez, juventud, mujer, pueblos indígenas así</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>como adultos y adultas mayores.</p> <p>Velar porque los medios de transporte público llenen los requisitos establecidos en los reglamentos y ordenanzas municipales.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con su jefe inmediato superior, para recibir instrucciones, hacer consultas, a la supervisión de sus actividades y proporcionar información que le sea requerida.</p> <p>Con sus compañeros de trabajo, para apoyarlos en el desarrollo de las actividades asignadas.</p> <p>Con el público en general.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	<p>Para la dirección del cuerpo de policías municipales de tránsito.</p> <p>Para aplicar la normativa de tránsito.</p>
<i>RESPONSABILIDAD</i>	<p>El uso correcto del equipo que se le asigne.</p> <p>Aplicar correctamente los reglamentos y ordenanzas.</p>
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Nivel Medio
<i>EXPERIENCIA</i>	<p>De preferencia haber desempeñado cargos similares.</p> <p>Conocimiento pleno de la Ley de Tránsito y leyes afines.</p>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<p>Para estudiar, analizar y formular recomendaciones sobre problemas de la Policía Municipal de Tránsito.</p> <p>Para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus jefes, compañeros y público en general.</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Agente de la Policía Municipal de Tránsito
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Agente de la Policía Municipal de Tránsito
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Policía Municipal de Tránsito
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Jefe de la Policía Municipal de tránsito
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Ninguno
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Responsable de ejecutar las ordenanzas y el cumplimiento de las disposiciones municipales en cuanto a la regulación del tránsito urbano aplicando la legislación de la materia y demás normas municipales que la regulan.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Aplicar debidamente las leyes de la República y las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones emitidos por el Concejo Municipal.</p> <p>Desarrollar los programas de promoción de seguridad vial vehicular y peatonal.</p> <p>Mantenerse uniformado durante el horario establecido.</p> <p>Conducirse decorosamente, para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos.</p> <p>Elaborar informe diario de sus actividades al superior inmediato.</p> <p>Desempeñar los servicios que se le asignen de conformidad con el Reglamento.</p> <p>Realizar actividades que le sean requeridas por instrucciones superiores.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el personal municipal.</p> <p>Con el público en general.</p> <p>Con su autoridad superior.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Ninguna
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Velar por el orden y seguridad vial vehicular y peatonal.



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	Rendir un informe diario de actividades a la autoridad superior.
<b>C. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad. Preferentemente originario u originaria del municipio, indígena o no indígena.</p> <p>Preferentemente que domine el idioma indígena predominante en el municipio.</p> <p>Saber Leer y escribir.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	Nivel Primario
<i>EXPERIENCIA</i>	<p>De preferencia haber desempeñado cargos similares.</p> <p>Conocimiento pleno de la Ley de Tránsito y leyes afines.</p>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	Conocimiento amplio de la Ley de Tránsito y leyes afines.





# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

<b>A. NOTIFICACIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>TÍTULO DEL PUESTO</i>	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer
<i>TÍTULO DEL CARGO</i>	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer
<i>UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>	Oficina Municipal de la Mujer
<i>AUTORIDAD SUPERIOR</i>	Alcalde Municipal
<i>PERSONAL A CARGO</i>	Personal de apoyo técnico
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>NATURALEZA DEL PUESTO</i>	Brinda apoyo, monitorea y evalúa planes y proyectos que involucren a las mujeres, la niñez y pueblos indígenas en dicho espacio institucional. Coordina con la Dirección Municipal de Planificación para trabajar los proyectos establecidos.
<i>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</i>	<p>Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar planes y presupuestos anuales que reflejen las necesidades prácticas e intereses estratégicos de las mujeres del municipio, en coordinación con <b>la DMP</b> y cualquier otra oficina de la estructura municipal.</p> <p>Participar en las reuniones de los consejos comunitarios de desarrollo, <b>COMUDE</b> con el fin de apoyar las propuestas de las mujeres que participan en ese espacio institucional.</p> <p>Impulsar la participación ciudadano de la mujer dentro del sistema de consejos de desarrollo.</p> <p>Mantener contacto directo con los <b>COCODES</b>.</p> <p>Impulsar el fortalecimiento de capacidades de las mujeres.</p> <p>Coordinar con la Comisión de la Mujer del Concejo Municipal, Mujeres en el Gobierno Municipal y el sistema de consejos de desarrollo.</p> <p>Articular las propuestas entre las organizaciones de mujeres y Concejo Municipal, y el sistema de consejos de</p>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

	<p>desarrollo.</p> <p>Participar y representar a <b>la OMM</b> en las coordinaciones intermunicipales, departamentales y nacionales que sean relevantes para la gestión de la OMM.</p> <p>Otras que sean designadas por la <b>SEPREM</b>.</p> <p>Identificar y gestionar un mecanismo de comunicación y difusión del que hacer de la OMM y las mujeres del municipio, en especial con las aldeas más lejanas.</p>
<i>RELACIONES DE TRABAJO</i>	<p>Con el Concejo Municipal.</p> <p>Con el Consejo de Desarrollo Comunitario.</p> <p>Con la Dirección Municipal de Planificación.</p> <p>Con la trabajadora social.</p> <p>Con el personal de apoyo técnico.</p> <p>Con las mujeres del municipio.</p>
<i>AUTORIDAD</i>	Para con el personal de apoyo técnico
<i>RESPONSABILIDAD</i>	Brindar apoyo a las mujeres del municipio en las situaciones en que sea requerido.
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO O CARGO</b>	
<i>GENERALES</i>	<p>Ser mayor de edad.</p> <p>Mujer maya, garífuna, xinka o mestiza de acuerdo a la característica del municipio.</p> <p>Ciudadano guatemalteco de origen en ejercicio de sus derechos políticos, preferiblemente originaria del Municipio.</p> <p>Que hable uno de los idiomas indígenas del Municipio.</p> <p>Saber leer y escribir.</p>
<i>EDUCACIÓN</i>	<b>No aplica</b>
<i>EXPERIENCIA</i>	<b>No aplica</b>
<i>HABILIDADES Y DESTREZAS</i>	<b>No aplica</b>



# Municipalidad de San Pedro La Laguna

## Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

---





## GLOSARIO

**Cabecera**: La **cabecera municipal** es la población en la cual se ejerce la acción administrativa de un ayuntamiento; también se define como el lugar donde está asentado el poder público municipal, tiene una función de capital de dicho territorio.

**Circunscripción**: Una **circunscripción** (puede denominarse también distrito electoral) es el conjunto de **electores** a partir del cual se procede, según la distribución de los **votos** emitidos en las elecciones, a la distribución de los escaños asignados. La idea inherente a la conformación de un distrito electoral es hacer efectivo el principio fundamental de la democracia representativa de la equidad en el voto.

**Alcalde Municipal**: El **Alcalde Municipal** es el funcionario electo en forma popular, directa y de manera democrática, que representa a una municipalidad y a un municipio. Es, además, el personero legal del municipio y miembro del Concejo de Desarrollo Departamental y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo -  
[http://wikiguate.com.gt/wiki/Alcalde\\_Municipal#sthash.xaTK31wU.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Alcalde_Municipal#sthash.xaTK31wU.dpuf)

**Síndicos**: El **síndico** es una persona elegida por una comunidad o corporación para cuidar de sus intereses. Como tal, tiene diferentes acepciones en diferentes ramas del **Derecho**.

**Concejales**: **Concejo Municipal -también denominado Corporación Municipal-** es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son responsables por la toma de decisiones. Tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno



## Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

de la municipalidad le corresponde al Concejo Municipal, responsable de ejercer la autonomía del municipio. Está integrado por el Alcalde Municipal, los síndicos y los concejales electos. Todo ello de acuerdo al artículo 9 del Código Municipal - See more at:

[http://wikiguate.com.gt/wiki/Concejo\\_Municipal#sthash.CgWKONx9.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Concejo_Municipal#sthash.CgWKONx9.dpuf)

**Código Municipal:** El "**Código Municipal de Guatemala**" (Ley 12-2002) es la nueva herramienta de gestión jurídica que los "Alcaldes Municipales" poseen para guiar los destinos de su territorio y fundamento de la elaboración de los "Planes de Ordenamiento Territorial", es importante que los miembros del "Concejo Municipal" y "Trabajadores Municipales" lo conozcan y analicen de forma adecuada, explorando sus recovecos con el fin de establecer los beneficios administrativos, legales y jurídicos para las funciones edilicias.

**Constitución Política de la República de Guatemala:** La **Constitución Política de la República de Guatemala** es la ley suprema de la [República de Guatemala](#), en la cual se rige todo el Estado y sus demás leyes. La Constitución Política de la República de Guatemala actual fue creada por una [Asamblea Nacional Constituyente](#), el 31 de mayo de 1985, la cual lo hizo en representación del pueblo con el objeto de organizar jurídicamente y políticamente al Estado, así como, también contiene los [derechos fundamentales](#) de los miembros de su población. También es llamada ``**Carta Magna**``.

**Servicios públicos:** Se entiende por **Servicios Públicos**, las actividades, entidades u órganos públicos o privados con personalidad jurídica creados por Constitución o por ley, para dar satisfacción en forma regular y continua a cierta categoría de necesidades de interés general, bien en forma directa, mediante concesionario o a través de cualquier otro medio legal con



## Municipalidad de San Pedro La Laguna Departamento de Sololá, Guatemala C.A.

sujeción a un régimen de Derecho Público o Privado, según corresponda.

**Arbitrios**: Son las tasas que se paga por la prestación o mantenimiento de un servicio público de Limpieza Pública, Áreas Verdes, y Seguridad Ciudadana. Individualizado en el contribuyente. Las tasas por servicios públicos o arbitrios, se calcularán dentro del último trimestre de cada ejercicio fiscal anterior al de su aplicación, en función del costo efectivo del servicio a prestar.

**Asamblea Nacional Constituyente: Asamblea Nacional Constituyente** es el título del Artículo 278 de la [Constitución Política de Guatemala](#), que indica que para reformar éste o cualquier artículo de los contenidos en el Capítulo I del Título II de la Constitución, es indispensable que el [Congreso de la República](#), con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que lo integran, convoque a una Asamblea Nacional Constituyente. En el decreto de convocatoria señalará el artículo o los artículos que haya de revisarse y se comunicará al [Tribunal Supremo Electoral](#) para que fije la fecha en que se llevarán a cabo las elecciones dentro del plazo máximo de ciento veinte días, procediéndose en lo demás conforme a la Ley Electoral Constitucional (Constitución Política de la República de Guatemala, s.f.).

La Asamblea Nacional Constituyente se encuentra detallada en el [Artículo 278 de la Constitución Política de Guatemala](#) (Constitución Política de la República de Guatemala, s.f.).

- See more at:

[http://wikiguate.com.gt/wiki/Asamblea\\_Nacional\\_Constituyente.\(art%C3%ADculo\)#sthash.L4W24hpm.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Asamblea_Nacional_Constituyente.(art%C3%ADculo)#sthash.L4W24hpm.dpuf)



## REFERENCIA BIBLIOGRAFICA.

(Diccionario Municipal de Guatemala, 2009).

### [Constitución Política de la República de Guatemala.](#)

Alonso, C., Lautaro, R. y Edrei, I. (2004). *Participación Ciudadana en el Proceso Presupuestario Municipal: medio para el Desarrollo de Nuevas Prácticas Democráticas en Guatemala*. Costa Rica. Editorial: Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano.

Diccionario Municipal de Guatemala (2009). Fundación Konrad Adenauer. Guatemala, Guatemala.

Diccionario Municipal de Guatemala. Recuperado el 17 de julio de 2011

[http://www.municipalidades.org.gt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=259&Itemid=175](http://www.municipalidades.org.gt/index.php?option=com_content&view=article&id=259&Itemid=175)

[http://wikiguate.com.gt/wiki/Alcalde\\_Municipal#sthash.xaTK31wU.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Alcalde_Municipal#sthash.xaTK31wU.dpuf)

[http://wikiguate.com.gt/wiki/Concejo\\_Municipal#sthash.CgWK0Nx9.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Concejo_Municipal#sthash.CgWK0Nx9.dpuf)

[http://wikiguate.com.gt/wiki/Asamblea\\_Nacional\\_Constituyente\\_\(art%C3%ADculo\)#sthash.L4W24hpm.dpuf](http://wikiguate.com.gt/wiki/Asamblea_Nacional_Constituyente_(art%C3%ADculo)#sthash.L4W24hpm.dpuf)