



MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Decreto 57-2008 Artículo 10 Numeral 1

1.- Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo.-

SECRETARIA MUNICIPAL

La oficina de Secretaria como apoyo al Alcalde Municipal y parte importante dentro del que hacer Municipal, tiene como fin facilitar la gestión administrativa de la Municipalidad, nombrado por el Consejo Municipal el cuál atenderá requerimientos del ente colegiado como del Alcalde, en las que deberá atender las distintas gestiones administrativas que llegasen a formular vecinos de la comunidad, además deberá encargarse de todo lo relacionado con el personal

Sus principales atribuciones son

1. Dirigir y ejecutar las funciones de la administración y funcionamiento de la Secretaría Municipal.
2. Comparecer en todas las sesiones del Concejo, con voz pero sin voto debiendo de elaborar las actas como resultados de las reuniones.
3. Elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal en los libros correspondientes y autorizarlas con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.
4. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.
5. Elaborar contratos de obras y servicios prestados a la Municipalidad.
6. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal durante la primera quincena del mes de enero de cada año, para que den el visto bueno de las actividades asignadas en el mencionado documento, remitiendo copias de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República, al Concejo Municipal de Desarrollo y distintos medios de comunicación.
7. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
8. Recolectar, archivar y conservar todos los diarios oficiales.
9. Organizar, ordenar y mantener actualizado el archivo de la Municipalidad.
10. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, velando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
11. Organizar y distribuir las distintas actividades dentro del personal del departamento.

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

12. Ordenar y resguardar los archivos municipales para lo cual deberán de existir los espacios necesarios.
13. Realizar las respectivas evaluaciones psicométricas a los candidatos a ocupar un puesto en la municipalidad
14. Realizar evaluaciones periódicas al personal a fin de medir el clima organizacional.
15. Fortalecer la estructura organizacional a fin de realizar los distintos cambios por medio de evaluaciones para realizar cambios, traslados etc.
16. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal y el Alcalde.

TESORERÍA MUNICIPAL

La oficina de Tesorería Municipal, tiene entre otras funciones realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos del municipio, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, con el propósito de cumplir con los planes, programas y proyectos emanados de las políticas municipales

Sus principales atribuciones son:

1. Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas 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.
2. Elaborar, en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación –OMP-, con la asistencia del Alcalde y asesoría de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, el Anteproyecto de Presupuesto Municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación.
3. Administrar la gestión financiera del Presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, y la tesorería.
4. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
5. Mantener adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar normas y procedimientos que emanen de éstos.

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

6. Administrar el fondo de Caja Chica municipal y establecer normas para el manejo y control de fondos de las dependencias municipales.
7. Definir las cuentas virtuales que se efectuarán en la constitución y reposición del Fondo Rotativo y/o Cajas Chicas.
8. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación presupuestaria, la recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.
9. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal.
10. Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de tributación.
11. Administrar la Caja Chica, en base a la Cuenta Única de la Tesorería Municipal y flujos de caja y programación.
12. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
13. Coordinar con el MINFIN, INFOM y ANAM, los planes de capacitación correspondientes a la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado al SIAF-MUNI.
14. Formular las propuestas de política financiera y someterlas a consideración del Concejo, a través del Alcalde Municipal.
15. Proponer normas complementarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia de la Administración Financiera Integrada Municipal.
16. Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa financiera de las diferentes dependencias y empresas municipales.

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

Los objetivos primordiales de la Oficina Municipal de Planificación son Propiciar la elaboración, integración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, a efecto de optimizar el empleo de los recursos disponibles, tendentes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus Programas de Gobierno

La (D.M.P) es la encargada de analizar cada uno de los proyectos, los cuales son supervisados periódicamente, teniendo un estricto control de los expedientes de los mismos, para un mejor control, garantía y funcionamiento, todo esto con el fin de velar por el buen funcionamiento de la administración 2008-2012 en la gestión y control de proyectos.

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS

DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Entre sus principales atribuciones están:

1. Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, programar y supervisar las actividades relacionadas con la naturaleza de su Unidad.
2. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas en los Consejos de Municipal de Desarrollo –COMUDE-.
3. Apoyar al alcalde Municipal en la Elaboración del Plan Operativo Anual – POA – el Plan de Inversiones y el Programa de Presupuesto del siguiente período.
4. Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
5. Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
6. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
7. Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
8. Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
9. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.

LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Esta Oficina fue creada con base y fundamento al Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, especialmente para facilitar a la población la más amplia información sobre las políticas, planes, programas, proyectos, a través de escritos, digitales y/o por medio de la Página Web de la Municipalidad y otros medios como Radio, Televisión y prensa escrita.-

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Entre sus principales atribuciones están:

- Coordinar con el Alcalde, el Concejo Municipal y demás dependencias municipales, el suministro y calidad de la información que servirá de base para la rendición de cuentas y facilitación a los ciudadanos para la auditoría social.
- Atender y orientar al público que solicite entrevista con funcionarios y Autoridades Municipales.
- Redactar boletines informativos y otra información destinados a la Página Web de la Municipalidad para divulgar las actividades relevantes de la Municipalidad.
- Informar sobre las acciones realizadas por la Administración Municipal.
- Recopilar la información publicada en los medios de comunicación e informar a las Autoridades Municipales, en aquellos asuntos que afecten o beneficien sus intereses y los de la población.
- Divulgar en forma sistemática y con los medios disponibles, las actividades más relevantes de la Municipalidad, y las obras realizadas conjuntamente con la participación de los vecinos y otras organizaciones.
- Actualizar mensualmente la información y galería General de las Oficinas de la Municipalidad a través del portal de la Municipalidad www.munipalestinadelosalos.gob.gt
- Realizar las demás actividades de su competencia cuando sea necesario, o lo indique el Alcalde.
- Realizar el Informe Anual de Labores, dirigido al Procurador de los Derechos Humanos.-

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

La Municipalidad de Palestina de Los Altos a través de la oficina de Servicios Públicos, se encarga de ofrecer diversos servicios a los vecinos para un buen funcionamiento de la cabecera Municipal y sus comunidades, esto con el fin de fomentar el desarrollo y proporcionar un buen servicio a la población.

Su principal labor se centra en:

- Rastro Municipal
- Alcantarillado
- Alumbrado Público, Transporte,
- Mercados,
- Mantenimiento Cementerio y Campo de Fútbol.

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

Como apoyo al sector femenino de nuestro municipio, fue creada esta oficina con el propósito de incidir activamente en varios procesos como

Entre sus principales atribuciones están

- Formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien al desarrollo integral de las mujeres indígenas y mestizas en su diversidad cultural en coordinación con las mujeres y las organizaciones del Municipio
- Actualmente se están apoyando a varios grupos de mujeres organizados, con una diversidad de actividades, tratando de ésta forma mejorar la calidad de vida de las familias, especialmente del área rural.-

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO

Entre sus principales atribuciones están:

- Contribuir al Desarrollo Económico del Municipio de Palestina de Los Altos, a través de Proyectos auto sostenibles que mejoren las condiciones de vida de los beneficiarios
- La Unidad con el apoyo de la Municipalidad, MANCUERNA y otras instituciones actualmente están apoyando a 10 grupos de mujeres organizados, Los días, Los Pérez de Palmira, Los Marroquín, Nuevo Palmira, Nueva Linda, Los Gonzales, 2 grupos de la Joya, Los Cabrera. Beneficiando a mas de 276 Familias. Se cuenta con 2 extensionistas agrícolas, los cuales brindan asistencia técnica en coordinación
- Emprendedurismo: En el municipio actualmente se están apoyando 4 grupos emprendedores. En el municipio actualmente se están apoyando 4 grupos emprendedores, Embasados a Base de Frutas y Verduras, Embutidos, panadería, chocolate artesanal.-
- Seguridad Alimentaria: Los Extensionistas trabajan con el tema de Seguridad alimentaria a través de huertos Familiar, asistencia en la elaboración de insecticidas, fungicidas naturales y conservación de suelos
- Apoya el tema del Reforestación en el municipio: se plantaron 2,364 frutales de Melocotón y Manzana

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

“Artículo 162. Ejercicio de la jurisdicción administrativa del juzgado de asuntos municipales. El juez de asuntos municipales ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circulación municipal de que se trate, conforme a las normas de la constitución Política de la República, de este Código y demás Leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente.-

ARTICULO 165. Ámbito de su competencia. El juez de asuntos municipales es competente para conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

De todos aquellos a 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 materiales no esté atribuido al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales

Entre sus principales atribuciones están

- Imponer multas y sanciones de acuerdo a lo que la ley autoriza
- Brindar asesoramiento Jurídico
- Redactar convenios de pagos
- Dictar resoluciones administrativas
- Elaboración de expedientes y tramitarlos a donde corresponde

Aplicar los Reglamentos vigentes tales como:

- a. Reglamento de Agua,
- b. Reglamento de Tránsito,
- c. Reglamento de Mercado
- d. y/o otros

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

OFICINA FORESTAL MUNICIPAL

La Oficina Forestal Municipal, fue creada fundamentalmente para el manejo y administración de los Bosques Municipales y bosques privados del municipio, para lo cual se cuenta con el apoyo de las Instituciones tales como INAB, PROCAFOR, POYECTO 7, HELVETAS, PROBOSQUES, las cuales fortalecieron la oficina forestal en temas forestales, ambientales, así como el fortalecimiento en equipo y mobiliario, los objetivos primordiales son el manejo sostenible de los recursos naturales, promover la participación comunitaria y la educación ambiental. Así como promover actividades ambientales municipales.-

Entre sus principales atribuciones están:

- Gestión de licencias de manejo forestal y consumos familiares
- Elaboración de estudios técnicos, planes de manejo forestal
- Venta de plantas forestales
- Gestión ante el Registro Nacional Forestal en la inscripción de motosierras.
- Coordinar con centros educativos para capacitaciones sobre temas ambientales
- Promover campañas de reforestación en aéreas municipales y particulares en coordinación con escuelas, institutos, y grupos organizados del municipio
- Coordinar y apoyar a la Comisión de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, para presentar propuestas de proyectos en el tema ambiental.
- Coordinar con instituciones del sector público tales como: Instituto Nacional de Bosques INAB, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP,
- Coordinar Con Ong's que apoyen el tema ambiental en el municipio.
- Apoyar a la DMP en el tema ambiental.
- Producción de Planta forestal a través del vivero municipal (recolección de semillas)

RECEPTORIA MUNICIPAL

La Receptoría Municipal, tiene entre sus funciones realizar la captación de los ingresos económicos que la población realiza en compensación a los servicios que presta ésta Municipalidad, a la vez se presenta como un apoyo a la AFIM en cuanto a la coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos del municipio, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, y eficacia, con el propósito de cumplir con los planes, programas de ésta Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Entre sus principales atribuciones están los cobros por servicios de:

- Servicio de agua potable
- Servicio del Tren de Aseo
- Destace de animales
- Alquiler de locales
- Piso de plaza
- Pago Aval de Circulación de vehículos
- Elaboración de cuadros para lecturas de contadores
- Ingreso de datos de lectoras mensuales

RECEPTORIA DE AGUA RURAL

La Receptoría de Agua Rural, tiene entre sus funciones realizar la captación de los ingresos económicos que la población del área rural realiza por el servicio de agua potable, tomando en cuenta que el municipio cuenta con un porcentaje aproximado del 98% de cobertura a nivel de todos los habitantes del municipio.-

Entre sus principales atribuciones están

- Cobros por consumo del servicio de agua potable
- Elaboración de cuadros para lecturas de contadores
- Ingreso de datos de lectoras mensuales

FARMACIA MUNICIPAL

Con el fin de poder colaborar con la población más necesitada y de escasos recursos económicos, la Municipalidad de Palestina de Los Altos, cuenta con una farmacia municipal desde ya hace varios años, contando con medicina de la más alta calidad y con costos menores a los del mercado de salud, así mismo se cuenta con personal capacitado para poder atender necesidades menores en salud.-

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Siempre tratando de velar por una buena calidad en la Educación de los habitantes del municipio, principalmente en la niñez, ésta Municipalidad cuenta con una Biblioteca Municipal, que está equipada con un buen número de libros, enciclopedias, material audiovisual entre otros, que es de mucha ayuda al estudiante no solo del municipio si no de lugares circunvecinos que así necesitan del servicio.-

Actualmente se atiende un aproximado mensual de 325 niños de primaria, 230 del nivel medio, y cerca de 50 del nivel de diversificado, significando una gran ayuda para ellos, ya que no tiene que viajar a la cabecera departamental o municipio cercanos para la obtención de información.-

POLICIA MUNICIPAL

Esta Municipalidad cuenta con una Jefatura de la Policía Municipal, encargada entre otras cosas de velar por el cuidado de los predios bienes inmuebles propiedad municipal, especialmente el cuidado de las instalaciones que ocupa el Edificio Municipal, donde realizan turnos semanales entre el personal, así mismo son los encargos de realizar los cobros del piso de plaza de los vendedores ambulantes y sin registro.-

Actualmente colaboran en el descongestionamiento del tránsito especialmente los días de plaza, ya que debido a la creciente cantidad de vendedores que nos visitan de muchos municipios, se ha vuelto bastante dificultoso el paso de vehículos el día miércoles de plaza.-

DEPARTAMENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO:

La Municipalidad de Palestina de los Altos, administra el servicio de agua a toda la población de su territorio, por lo que es de suma importancia contar con el Departamento de Agua y Saneamiento con sus respectivas unidades para la administración de los servicios y al mismo tiempo contar con un Manual de Organización, Funciones, asignación de Puestos y Procedimientos del Departamento de Agua y Saneamiento (DEAGUAS - Agua Potable, Aguas Residuales y Residuos Sólidos), que es un instrumento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones de la Municipalidad de Palestina de los Altos, Quetzaltenango, con el objeto de adecuar las funciones generales asignadas a cada uno de los integrantes y alcanzar las metas y objetivos institucionales, por lo que el Concejo Municipal lo aprueba mediante punto Cuarto del acta No. 38-2013 de fecha 10 de julio 2013.

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Dentro de sus funciones están las siguientes:

- Normar las funciones que permitirán y garantizarán el logro de los objetivos y metas estratégicas del DEAGUAS.
- Determinar las funciones generales, específicas, la autoridad, responsabilidad, los requisitos mínimos de los puestos de trabajo en el DEAGUAS.
- Proporcionar información a las y los funcionarios y trabajadores/as del DEAGUAS sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- Ayudar a institucionalizar la Simplificación Administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.
- Facilitar el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación del Personal obrero y de servicios existentes, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del puesto de trabajo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.
- El Manual de Organización y Funciones, ha sido elaborado aplicando el método de análisis de puesto de trabajo y análisis de documentos con el fin de garantizar al mismo tiempo la sostenibilidad de los servicios que este Departamento presta a toda la población, velando por el desarrollo sostenible del ecosistema.
- Este Manual permitirá una gestión eficiente y de calidad con enfoque de género y multiculturalidad para la mejora de la gobernabilidad en la gestión del agua.
- Los puestos y funciones, se han diseñado considerando la política de equidad de género y pueblos indígenas de la municipalidad

OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, LA JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR

Esta Municipalidad cuenta actualmente con una oficina encargada de la niñez, la Adolescencia, la Juventud y El Adulto Mayor, promoviendo los derechos de la niñez, y enfocada a los jóvenes en la práctica de sus habilidades, y con un enfoque de ayuda hacia las personas de la tercera edad.-

Dentro de sus funciones están las siguientes:

- Velar e identificar casos concretos de violación a los derechos de la niñez y adolescencia y brindarle acompañamiento, con las instituciones responsables de responder y garantizar los derechos de la niñez y adolescencia
- Acciones de prevención

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

- Gestión de recursos humanos, o económicos, municipales y Departamentales para Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistémica a la adolescencia y Jóvenes, especialmente en prevención de embarazos en Adolescentes.
- Promoción y difusión de los derechos de la niñez
- Promover los derechos de los Niños con los líderes Comunitarios y Religiosos.
- Planificación y ejecución de los planes de la Oficina.
- Planificación y coordinación mensual de la reunión de la red.
- Identificación actores locales de protección.
- Participar y representar a la Oficina Municipal de la Niñez, Adolescente, Juventud y Adulto Mayor en la RED departamental de protección a la Niñez.
- Promover la participación de las y los jóvenes del municipio, fortaleciendo sus capacidades de liderazgo y empoderamiento en espacios de toma de decisiones.
- Elaborar y mantener actualizado los registros de casos de niños y niñas residentes del municipio atendidos por la Oficina, o por otras instituciones públicas (Juzgado de Paz y Juzgado de la Niñez, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación entre otros.
- Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistémica al personal de la corporación municipal en los derechos de la niñez y adolescencia.
- Brindar información, asesoría y orientación a los y las niñas, madres y padres del municipio especialmente sobre sus derechos.
- Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación del municipio con el fin de difundir el quehacer de la oficina y que su vez sirva de contacto entre la Oficina y los niños y niñas en especial de las aldeas o caseríos.
- Atención al Programa del Adulto Mayor
- Elaboración de expedientes para solicitud del aporte
- Elaboración de sobrevivencia a sujetos beneficiados