



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala C.A.*

MANUAL DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACAN, HUEHUETENANGO.

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, se considera un importante instrumento técnico para el fortalecimiento y mejora de la Gestión Municipal.

Este se ha elaborado en cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, referente a la obligatoriedad de las entidades públicas del Estado de contar con Manuales Administrativos actualizados para una eficiente gestión pública.

El objeto del mismo es explicar todos aquellos aspectos de observancia dentro de la institución que integran la Filosofía Institucional como la Misión, Visión, Valores y Principios, así como las funciones institucionales y descripciones de cada puesto de trabajo, exponiendo además con detalles la estructura organizacional de la Institución, señalando áreas técnicas y administrativas que la integran y la relación que existe entre ella y los puestos de trabajo.

Para asegurar su implementación se requiere un proceso gradual de mejoramiento en el funcionamiento de las diversas áreas de trabajo para el cumplimiento de las atribuciones, responsabilidades y funciones que se establecen para las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones según la Estructura Orgánica de la Municipalidad.

Los Directores y Jefes de Departamentos de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, en general deben asumir el compromiso del cumplimiento de la función pública, para contribuir a la obtención de resultados favorables en la gestión y mejora de la imagen de la Institución.

Con la aplicación del Manual de Organización y Funciones, la Municipalidad garantiza contar con un sistema de administración municipal responsable y eficiente, al servicio de sus vecinos, con el objetivo institucional de satisfacer las necesidades comunitarias, para una mejor calidad de vida de los vecinos de la localidad.



Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.

I. INTRODUCCIÓN.

La Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán ha adoptado principios generales de administración pública enfocados a la modernización Municipal, compatibles con el Marco Legal y los avances tecnológicos.

Las implementaciones de los principios generales de la administración pública están orientados al fortalecimiento de la Misión y Visión Institucionales y al logro del Objetivo Institucional establecido dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia y equidad de su gestión, mediante la participación social, apoyo al proceso de descentralización y la organización comunitaria.

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

Es por ello, que el Concejo Municipal tiene la responsabilidad de aprobar dichas herramientas y lineamientos para una adecuada gestión administrativa y general de cada Municipalidad, en su calidad de coordinadores de los procesos de planificación del desarrollo de sus respectivos Municipios, requiriendo que cada Municipalidad cuente con Manuales Administrativos, dentro de los cuales se encuentran el Manual de Organización y Funciones.

El Manual de Organizaciones y Funciones, pretende constituirse en una herramienta administrativa del servicio de todos los trabajadores municipales, para llevar a cabo una mejor coordinación adecuada y un aprovechamiento eficiente de los recursos, proyectando el alcance de la excelencia administrativa siendo un instrumento de apoyo administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática la base jurídica, filosófica y



Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.

funciones institucionales, estructura organizacional, organigramas y funciones por Direcciones, Dependencias y Secciones, con sus correspondientes puestos de trabajo, así como aspectos relacionados con su aprobación, control de modificaciones y hoja de edición, siendo un elemento que para su correcta ejecución y cumplimiento de deberes precisa ser modificado periódicamente, con el objeto de mantenerlo actualizado, siendo responsabilidad del Funcionario que nombre el Alcalde Municipal para coordinar dicha actividad.

II. DIRECTORIO GENERAL

1. Órganos sustantivos:

- 1.1 Concejo Municipal
- 1.2 Alcaldía Municipal
- 1.3 Alcaldías auxiliares
- 1.4 COMUDE

2. Órganos de control interno

- 2.1 Auditoría Interna
- 2.2 Asesoría Legal

3. Órganos administrativos, técnicos y financieros

- 3.1 Secretaría municipal
 - 3.1.1 Oficial I
 - 3.1.2 Oficial II
 - 3.1.3 Oficial III
- 3.2 Dirección de administración financiera municipal
 - 3.2.1 Presupuesto
 - 3.2.1.1 Almacén
 - 3.2.2 Contabilidad
 - 3.2.3 Tesorería
 - 3.2.3.1 Auxiliar de tesorería
 - 3.2.3.1.1 Receptor municipal
 - 3.2.3.1.2 Cobrador ambulante (Fieles de mercado)
- 3.3 Dirección municipal de planificación



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- 3.3.1 Ingeniero supervisor de obras
 - 3.3.1.1 Técnico municipal de planificación
- 3.4 Policía municipal (comisario municipal)
 - 3.4.1 Subcomisario
 - 3.4.1 Agentes de la policía municipal
 - 3.4.2 Pilotos municipales
- 3.5 Oficina de servicios públicos municipales
 - 3.5.1 Agua potable y alcantarillado (trabajador de campo I)
 - 3.5.2 Transporte de pasajeros y carga (trabajador de campo II)
 - 3.5.3 Recolección de desechos sólidos (trabajador de campo III)
 - 3.5.4 Mercado y rastro municipal (trabajador de campo IV)
 - 3.5.5 Cementerio municipal (trabajador de campo v)
- 3.6 Oficina municipal de gestión forestal y medio ambiente
 - 3.6.1 Viveristas
- 3.7 Dirección Municipal de la mujer, niñez, juventud y adulto mayor
 - 3.7.1 Técnico
- 3.8 Unidad de información pública

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Los primeros pobladores que habitaron el municipio fueron gente de raza mam. El municipio de San Ildefonso se originó mucho antes de la llegada de los españoles a Guatemala y era llamada Itcal. Cuando los Españoles llegaron al territorio, atacaron a Zaculeu en 1525 y el ejército del municipio defendieron sus territorios junto de otros lugares bajo el mando del guerrero mam llamado Caibil Balam el cual era el rey de los mames. Durante la época de los Españoles fue conocido como San Ildefonso Ixtahuacán y luego pasaría a llamarse San Ildefonso Ixtahuacán como se conoce actualmente. La referencia más antigua que se conoce del municipio fue el documento que escribió el Alcalde de esa época José Olevarreta en el año 1740. El municipio fue fundado oficialmente el 29 de Septiembre de 1825 y el 11 de Octubre del mismo año formó parte del departamento de Huehuetenango y conocido sólo con el nombre de "Ixtahuacán". Muchos historiadores llamaron al municipio en sus relatos históricos con ese nombre



Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.

como el cronista Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán y el arzobispo Pedro Cortés y Larraz durante el siglo XVIII. A principios del siglo XIX llegaron personas ladinas al territorio de Ixtahuacán procedentes de la República de México. Mientras pasaban los tiempos, los ladinos fueron progresando y tomando más territorios. Se mezclaron junto a los mames y es por eso que existen esos dos tipos de razas actualmente. En el siglo XX el municipio se convirtió en el centro de comercio principal de los municipios de Cuilco, Colotenango, San Sebastián Huehuetenango, San Rafael Petzal, Santa Bárbara, Concepción Tutuapa, San Gaspar Ixchil y San Pedro Necta lo que provocó que Ixtahuacán fuera un municipio de mucha relevancia en el departamento de Huehuetenango. También descubrieron unas minas en el siglo XX, el 15 de Julio de 1958 se comenzaron a pedir los derechos de explotación de las minas y el 6 de Octubre de 1960 se les fue otorgada. Durante las décadas de 1970 y 1980 el municipio tomó mucha relevancia ya que las minas ayudaron grandemente a la economía de San Ildefonso Ixtahuacán. Las minas son llamadas "La Florida" y "Los Lirios".

IV. BASE JURÍDICA.

1. LEGISLACIÓN GENERAL.

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento.
- c. Código Municipal.

2. LEGISLACIÓN RELACIONADA CON EL ORGANISMO EJECUTIVO Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

- a. Ley General de Descentralización y su Reglamento.
- b. Ley del Organismo Ejecutivo.
- c. Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-.

3. LEGISLACIÓN EN MATERIA LABORAL.

- a. Ley de Servicio Municipal.
- b. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.
- c. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.
- d. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- e. Ley de Dignificación de la Mujer.
 - f. Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.
 - g. Código de Trabajo.
 - h. Código de Salud.
- 4. LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO.**
- a. Ley de Parcelamientos Urbanos.
 - b. Ley Preliminar de Urbanismo.
 - c. Ley de Vivienda y Asentamiento Urbano y su Reglamento.
 - d. Ley de Titulación Supletoria.
 - e. Ley de Inscripción de Bienes Inmuebles.
 - f. Ley de Registro de Información Catastral.
 - g. Manual de Valuación Inmobiliaria.
- 5. LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO.**
- a. Ley de tránsito y su Reglamento.
 - b. (solicitar ante el Ministerio de Gobernación el traslado de las competencias de Tránsito)
- 6. LEGISLACIÓN FISCAL Y TRANSFERENCIAS GUBERNATIVAS.**
- a. Código Tributario.
 - b. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - c. Ley del impuesto sobre circulación de vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.
 - d. Ley del Impuesto a la distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del petróleo.
 - e. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.
 - f. Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y su Reglamento.
 - g. Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
 - h. Ley de Arbitrio de Ornato Municipal.
 - i. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - j. Ley de Impuesto sobre Productos Financieros.
 - k. Código de Comercio.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

7. LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL.

- a. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
- d. Ley del Fondo de Inversión Social y Su Reglamento.
- e. Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-
- f. Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública.
- g. Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.
- h. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-

8. LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

- a. Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas y su reglamento.
- b. Ley del Tribunal de Cuentas.
- c. Ley Orgánica del Ministerio Público.
- d. Código Procesal Penal.
- e. Normas de carácter Técnico y de Aplicación Obligatoria de la Contraloría General de Cuentas.
- f. Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.
- g. Normas para el uso del sistema de Información de control y auditoría del Estado, GUAATECOMPRAS.
- h. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.

9. LEGISLACIÓN AMBIENTAL.

- a. Ley de áreas protegidas y su reglamento.
- b. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.
- c. Ley Forestal y su Reglamento.
- d. Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala.
- e. Reglamento sobre Estudios de Impacto Ambiental.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

1. MISIÓN.

Somos un Gobierno Municipal responsable que tiene como fin primordial la prestación y administración de los servicios básicos de calidad en el impulso y la promoción de planes, programas y proyectos de desarrollo integral para los habitantes del municipio, para mejorar la calidad de vida de los vecinos sin discriminación alguna.

2. VISIÓN.

Hacer del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, un pueblo más justo, equitativo, sostenible en igualdad de condiciones y derechos sin discriminación alguna, en un ambiente sano, de paz y respeto, promotora del desarrollo integral de la población del Municipio, que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la población Ixtahuacaneca del departamento de Huehuetenango.

3. PRINCIPIOS Y VALORES.

- **Honestidad:** Los funcionarios y personal de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, realizan sus funciones con honestidad y coherencia, generando legitimidad y confianza en los vecinos del municipio, al expresarse con coherencia, sinceridad, verdad y justicia.
- **Responsabilidad:** Los empleados Municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente, eficaz y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos.
- **Transparencia:** La Municipalidad realiza su gestión haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros, para realizar la ejecución de obras, planes, programas y proyectos de beneficio social den la dotación de los servicios públicos Municipales.
- **Solidaridad:** La cooperación y la ayuda mutua son los hilos conductores que ayudan a resolver los problemas y necesidades de una comunidad, en la cual debe tenerse una buena comunicación para que la relación entre la población, comunidad y Municipalidad, se mantenga en un clima favorable.
- **Respeto:** Garantizar por parte de los servidores ediles, una comunicación, relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar



Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.

su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural que se manifiesta en el Municipio.

- **Eficiencia:** Garantizar la mayor celeridad en los trámites y gestiones, municipales brindando servicios de calidad y oportuno.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar a los pobladores del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, un servicio de calidad en todas las dependencias de la Municipalidad.
- Brindar un ambiente coeficiente, saludable y sostenible para atraer crecimiento económico de la zona y que además propicie el desarrollo social, económico, cultural y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.
- Procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como rural.
- Mejorar la infraestructura municipal, para que los vecinos del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, gocen de un ambiente agradable y satisfactorio.
- Promocionar la seguridad ciudadana y el fortalecimiento del núcleo familiar, a través de campañas sobre valores dirigidas a la comunidad educativa y sociedad en general.
- Promover el desarrollo de las competencias y talentos de los Ixtahuacaneos, apoyando las actividades culturales y deportivas del municipio.

VI. FUNCIONES INSTITUCIONALES.

El municipio, ejercerá competencias en los términos establecidos por la Ley y los convenios correspondientes de descentralización de competencias del Organismo Ejecutivo, en atención a las características de la actividad pública de la Municipalidad y a la capacidad de gestión del Gobierno local.

La estructura organizacional y las herramientas que operativizan dicha estructura se elaboraron en función de las competencias básicas siguientes:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

1. En materia de Organización de la Administración Municipal:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal, el Concejo Municipal se hará cargo de:

Artículo 34:

El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

Artículo 35:

- a. La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;
- b. La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- c. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes del municipio;
- d. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- e. La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos, para lo cual impulsará el proceso de modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios, así como la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley;
- f. Autorizar el proceso de desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la administración municipal;
- g. La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Concejos Municipales de Desarrollo;
- h. La creación de la Policía Municipal;
- i. La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Artículo 81:

El Concejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde. El Secretario, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-, el Auditor y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, sólo podrán ser nombrados o removidos por el Acuerdo de Concejo Municipal.

Artículo 90:

Cuando las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo exijan, a propuesta del Alcalde, el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente Municipal, Juez de Asuntos Municipales y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos.

Artículo 93:

Las municipalidades deberán establecer un procedimiento de oposición para el otorgamiento de puestos, e instituir la carrera administrativa, debiéndose garantizar las normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales, así como, estar garantizados contra sanciones o despidos que no tengan fundamento legal, de conformidad con la Ley del Servicio Municipal.

Artículo 94:

Las municipalidades en coordinación con otras entidades municipalistas y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.

Artículo 95:

El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La Dirección Municipal de Planificación, podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Artículo 97:

Para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio, cada municipalidad deberá contar con la Administración Financiera Integrada Municipal, la que organizará acorde a la complejidad de su organización municipal. Dicha unidad deberá contar como mínimo con las áreas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

Artículo 161:

Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias, la Municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los Juzgados de Asuntos Municipales que estime convenientes y los Juzgados de Asuntos Municipales de Tránsito que considere necesarios. En la creación de juzgados podrá asignarse competencia por razón de materia y territorio, según las necesidades del municipio.

2. En materia de Prestación de Servicios Municipales:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 35:

El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;

Artículo 68:

- a. Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final;
- b. Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c. Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- d. La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e. Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f. Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g. Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- m. Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán;

Artículo 70:

- b. Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas, a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán;

Gestión de la educación preprimaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.

Artículo 72:

El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad y cobertura de servicios.

Artículo 73:

Los servicios públicos municipales serán prestados y administrados por:

- a. La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas;
- b. La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente;
- c. Concesiones otorgadas de conformidad con las normas contenidas en el Código Municipal, la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamentos Municipales.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

3. En materia de Administración Financiera:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 35:

f. La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales; n. La fijación de rentas de los bienes municipales, sean estos de uso común o no, la de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles beneficiados por obras municipales de uso común, la modalidad podrá ser a título de renta, servidumbre de paso o usufructo oneroso;

o. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrio al Organismo Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;

p. La fijación de sueldo y gastos de representación del Alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares;

r. La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio.

u. Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la Ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al Alcalde.

Artículo 72:

El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad y cobertura de servicios.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

4. En materia de Planificación y Ordenamiento Territorial:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 22:

Cuando convenga a los intereses del desarrollo y administración municipal, o a solicitud de los vecinos, el Concejo Municipal podrá dividir el municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismo y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio, los principios de desconcentración y descentralización local y con sujeción a lo estipulado en los artículos del presente capítulo. Previo a emitir el acuerdo mediante el cual modifica la categoría de un centro poblado de los indicados en los artículos subsiguientes, el Concejo Municipal deberá contar con el dictamen favorable de la Oficina Municipal de Planificación, del Instituto Nacional de Estadística y del Instituto de Fomento Municipal. La Municipalidad remitirá en el mes de Julio de cada año, certificación territorial en el que ejerce autoridad un Concejo Municipal. La circunscripción territorial es continua y por ello se integra con las distintas formas de ordenamiento territorial que acuerde el Concejo Municipal. La cabecera de distrito es el centro poblado donde tiene su sede la Municipalidad.

Artículo 35:

- b. El ordenamiento Territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.
- x. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.
- y. La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio.

Artículo 142:

Las Municipalidades están obligadas a formular y ejecutar planes de ordenamiento territorial y de desarrollo integral de sus municipios, y por consiguiente, les corresponde la función de proyectar, realizar y reglamentar la planeación, proyección, ejecución y control urbanísticos, así como la preservación y mejoramiento del entorno y ornato.

Artículo 147:

La Municipalidad está obligada a formular y efectuar planes de ordenamiento territorial, del desarrollo integral y planificación urbana de sus municipios, en la forma



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

y modalidades establecidas en el primer párrafo del artículo 142 de Código Municipal. Las lotificaciones, parcelamientos, urbanizaciones y cualquier otra forma de desarrollo urbano o rural que pretenda realizar o realicen el Estado o sus entidades o instituciones autónomas y descentralizadas, así como personas individuales o jurídicas, deberán contar asimismo con licencia municipal.

5. En materia de Planificación y Participación Ciudadana:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 35:

c. La convocatoria de los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a problemas locales.

i. La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Concejos Municipales de Desarrollo;

Artículo 132:

El Alcalde en la formulación del presupuesto podrá integrar los compromisos acordados en el seno de su respectivo Concejo Municipal de Desarrollo, siempre que hayan sido aprobados esos proyectos en las otras instancias de gestión de inversión pública; asimismo, incorporar las recomendaciones de su Oficina Municipal de Planificación. El Concejo Municipal establecerá los mecanismos que aseguren a las organizaciones comunitarias la oportunidad de comunicar y discutir con los órganos municipales, los proyectos que desean incluir en el presupuesto de inversión así como los gastos de funcionamiento.

El Concejo Municipal informará a las organizaciones comunitarias los criterios y limitaciones técnicas, financieras y políticas que incidieron en la inclusión o exclusión de los proyectos en el presupuesto municipal, y en su caso, la programación diferida de los mismos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

6. En materia de Coordinación Institucional y Asociativismo Municipal:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 10:

Las Municipalidades podrán asociarse para la defensa de sus intereses y el cumplimiento de sus fines generales y los que garantiza la Constitución Política de la República, y en consecuencia, celebrar acuerdo y convenios para el desarrollo común y el fortalecimiento institucional de las Municipalidades. Las asociaciones formadas por municipalidades tendrán personalidad jurídica propia y distinta de cada municipalidad integrante, y se constituirán para la defensa de sus intereses municipales, departamentales, regionales o nacionales y para la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas, proyectos o la planificación, ejecución y evaluación en la ejecución de obras o la prestación de servicios municipales. Las Asociaciones Municipales a nivel departamental, regional o nacional se regirán por las disposiciones del Código Municipal y los estatutos que se les aprueben, pero en todo caso, las municipalidades que las integran estarán representadas por el alcalde o por quien haga sus veces.

Artículo 35:

s. La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;

t. La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;

Artículo 49:

Las mancomunidades son asociaciones de municipios que se instituyen como entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, constituidas mediante acuerdos celebrados entre los concejos de dos o más municipios, de conformidad con Código Municipal, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes programas y proyectos, así como la ejecución de obras y prestación eficiente de servicios municipales. Además, podrán cumplir aquellas competencias que le sean descentralizadas a los municipios, siempre que así lo establezcan los estatutos y los Concejos Municipales así lo hayan aprobado específicamente.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Artículo 50:

Los municipios tienen el derecho de asociarse con otros en una o varias mancomunidades. Las mancomunidades se registrarán según lo establecido en el Código Municipal y sus estatutos. No podrán comprometer a los municipios que integran más allá de los límites señalados en sus estatutos.

Artículo 51:

El procedimiento de aprobación de los estatutos de las mancomunidades de municipios deberá cumplir las reglas siguientes:

- a. Hacer constar la voluntad de cada municipio de constituirse en mancomunidad, mediante certificación del punto de acta de la sesión celebrada por cada Concejo Municipal que así lo acredite.
- b. Los estatutos de las mancomunidades deberán ser elaborados por los Alcaldes, Concejales y Síndicos designados, de la totalidad de los municipios promotores de mancomunidad, constituidos en asamblea general de municipios por mancomunarse, con voz cada uno, pero un voto por municipio.
- c. Cada Concejo Municipal de los municipios mancomunados y sus respectivos estatutos, mediante acuerdo tomado por lo menos con las dos terceras partes del total de sus integrantes. Del referido Acuerdo Municipal se extenderá certificación del punto de Acta de la Sesión celebrada por cada Concejo Municipal.
- d. Los estatutos de cada mancomunidad deberán contar al menos con los siguientes aspectos:
 1. El nombre, objeto y domicilio de la mancomunidad;
 2. Los municipios que constituyen la mancomunidad;
 3. Los fines para los cuales se crea;
 4. El tiempo de su vigencia;
 5. El aporte inicial de cada uno de los municipios que la crean y la cuota ordinaria inicial;
 6. La facultad de la asamblea general de aumentar las cuotas ordinarias y de establecer cuotas extraordinarias;



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

7. La composición de los órganos directivos de la mancomunidad, la forma de designarlos, sus atribuciones, responsabilidades y el tiempo que durarán en sus cargos, los cuales serán en función del cargo que desempeñen;
 8. La forma de designar al gerente de la mancomunidad; sus funciones y atribuciones;
 9. El procedimiento para reformarla o disolverla, y la manera de resolver las divergencias que puedan surgir con relación a su gestión y a sus bienes; y,
 10. Los mecanismos de control de mancomunidad.
- e. Las mancomunidades y sus respectivos representantes legales se registrarán en la Municipalidad en donde fueron constituidas. De igual manera se registrarán las asociaciones de las municipalidades reguladas en el artículo 10 del Código Municipal, así como sus representantes legales.

7. En materia de Ambiente y Recursos Naturales:

En cumplimiento de los artículos:

Constitución Política de la República de Guatemala:

Artículo 97:

Las Municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantengan el equilibrio ecológico. Se dictarán todas las normas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua, se realicen racionalmente, evitando su depredación.

Código Municipal:

Artículo 35:

y. La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio;

Artículo 58:

I. Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.

8. En materia de la Familia, la Mujer y la Niñez:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Artículo 35:

b. La discusión, aprobación, control de ejecución y evaluación de las políticas municipales de desarrollo de la juventud.

Artículo 36:

9. De la familia, la mujer, la niñez y la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social; todas las municipalidades deben reconocer, del monto de ingresos recibidos del situado constitucional un monto no menor del 0.5% para esta Comisión, del Municipio respectivo.

Artículo 96 Bis.

La Oficina Municipal de la Mujer se convierte en una Dirección en la organización interna de las municipalidades y el responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar políticas, agendas locales y acciones municipales.

9. En materia de la Descentralización:

En cumplimiento de los artículos del Código Municipal:

Artículo 35:

h. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes del municipio;

En cumplimiento de la Ley General de Descentralización (Decreto 14-2002):

Artículo 2:

Se entiende por descentralización el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión la titularidad de la competencia de funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de la más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras, organización y prestación de servicios públicos así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de recursos del Estado.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Artículo 15:

Las municipalidades y demás instituciones del Estado deberán velar por el adecuado equilibrio entre sus ingresos y egresos y su nivel de endeudamiento, procurando la sana administración de sus finanzas.

Artículo 16:

Las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, quedan obligadas a adecuar su presupuesto anual de inversión y su sistema de administración a la metodología y forma que adopte el sector público y a las políticas de descentralización aprobadas por el Organismo Ejecutivo en congruencia con la Ley Orgánica del Presupuesto. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República proporcionarán la asistencia técnica correspondiente.

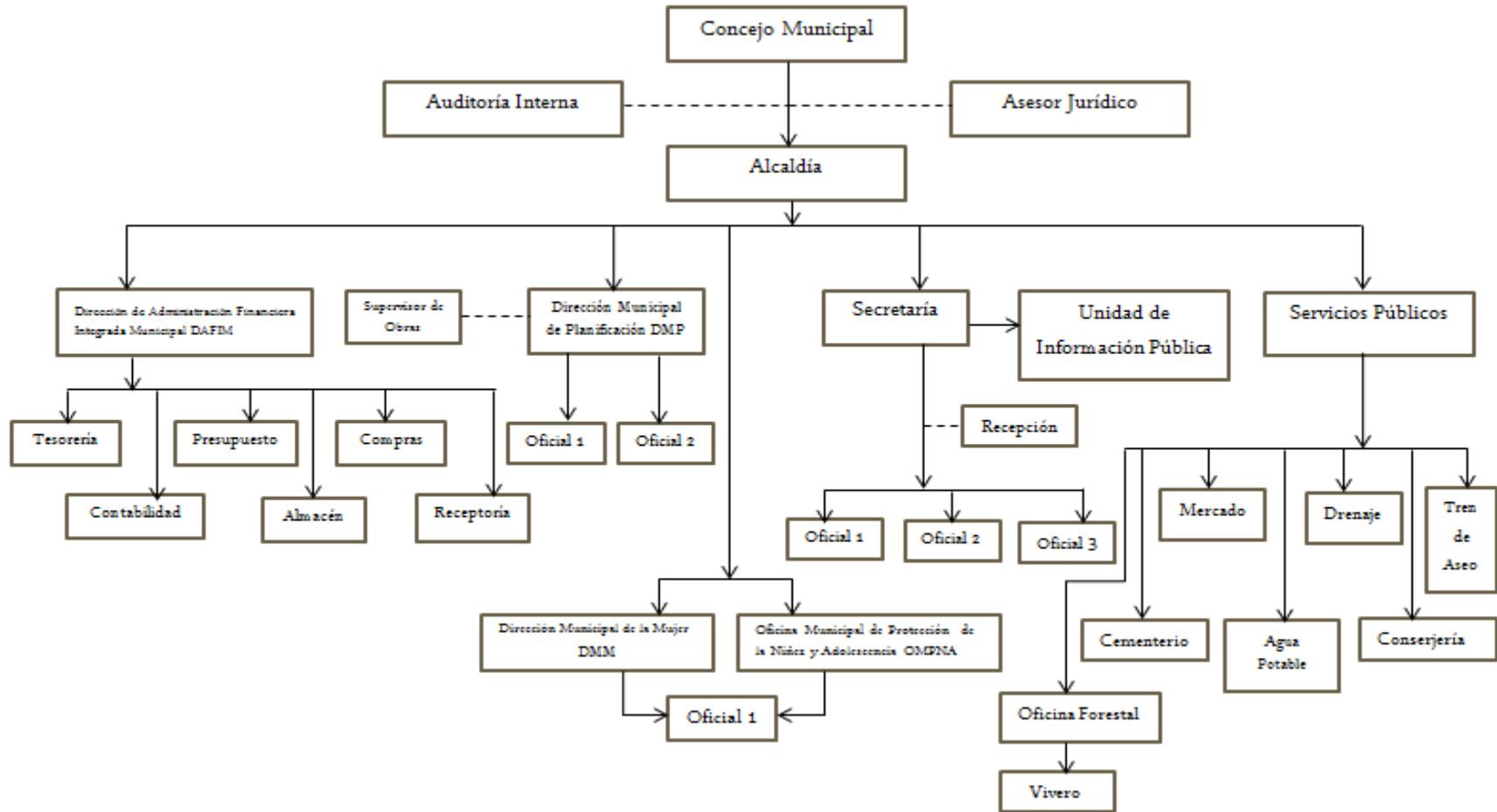
VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La estructura organizacional de la Municipalidad tiene fundamento legal en el artículo 35, en el inciso j) del Código Municipal, en el cual se establece que es competencia del Concejo Municipal “la creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos”. En el artículo 73, del mismo Código se hace referencia a que la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales serán prestados y administrados por: a) La Municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas V públicas; b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente y; c) Concesiones otorgadas.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala C.A.*

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACAN, HUEHUETENANGO





*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala C.A.*

OBJETIVOS DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

- Mejorar el desempeño del personal y por ende el funcionamiento de la Municipalidad de Patatán, a través del establecimiento de las funciones de cada puesto, con su descripción general y perfil correspondiente, para la consecución de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a las diferentes dependencias de la municipalidad de Patatán el manual de funciones y descripción de puestos, como medio de consulta para que a través de él se cumplan detallada y responsablemente las actividades cotidianas de cada uno de los puestos.
- Contar con una herramienta propia para los trabajadores municipales, que les indique sus funciones de acuerdo al puesto que desempeñan, promoviendo el trabajo eficiente y eficaz.
- Brindar apoyo a los procesos de control, inducción, evaluación del desempeño y auditorías, proporcionando a quien lo requiera la información de cada uno de los puestos, contenidos dentro de los manuales de la institución municipal.

Puesto: CONCEJO MUNICIPAL	
Relación de dependencia Reporta a: Ninguno Le reportan: Alcalde Municipal, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica y Secretario Municipal	
OBJETIVO DEL PUESTO: Velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal; 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- c) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales;
- d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;
- f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- g) La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- h) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio:
 - i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
 - j) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos, para lo cual impulsará el proceso de modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios, así como la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley;
- k) Autorizar el proceso de desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la administración municipal;
- l) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Consejos Municipales de Desarrollo;
- m) La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidades a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres;
- n) La fijación de rentas de los bienes municipales, sean estos de uso común o no, la de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural. En el caso de aprovechamiento privativo de bienes municipales de uso común, la modalidad podrá ser a título de renta, servidumbre de paso o usufructo oneroso;
- o) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrio al Organismo Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
- p) La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares.
- q) La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;
- r) La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio;
- s) La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;
- t) La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- u) Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde;
- v) La creación del cuerpo de policía municipal;
- w) En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
- x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
- y) La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio;
- z) Emitir el dictamen favorable para la autorización de establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público, sin el cual ninguna autoridad podrá emitir la licencia respectiva;
- aa) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio; y,
- bb) La discusión, aprobación, control de ejecución y evaluación de las políticas municipales de desarrollo de la juventud.
- cc) En primera sesión ordinaria organizar las comisiones del Concejo Municipal para estudio y dictamen de los asuntos que conocerá dentro del año fiscal de conformidad con el artículo 36 del Código Municipal y las que se consideren necesarias de conformidad con las características demográficas del municipio, elaborando para cada comisión un plan anual de trabajo;
- dd) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- ee) Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda. Esta atribución no aplica a los síndicos.
- ff) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el concejo municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.
- gg) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- hh) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- ii) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.
Son funciones específicamente de los síndicos, las siguientes:
- jj) Representar a la municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante, lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

PERFIL REQUERIDO DEL CONCEJAL

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Leyes, reglamentos y códigos municipales. <input type="radio"/> Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Representar los intereses del municipio <input type="radio"/> Buenas relaciones interpersonales <input type="radio"/> Toma de decisiones <input type="radio"/> Saber trabajar en equipo <input type="radio"/> Poseer capacidad de negociación <input type="radio"/> Promover la participación ciudadana <input type="radio"/> Resolución de problemas <input type="radio"/> Liderazgo

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsable <input type="radio"/> Puntual <input type="radio"/> Comprometido <input type="radio"/> Respetuoso

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> No indispensable

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: SÍNDICO MUNICIPAL	
----------------------------------	--

Relación de dependencia Reporta a: Alcalde Municipal y Concejo Municipal
--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Velar por el cumplimiento de los fines del municipio y emitir los acuerdos, reglamentos y ordenanzas generales del qué hacer municipal.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- b) Emitir dictamen en cualquier asunto que el Alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten, dicho dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la brevedad posible.
- c) Integrar y desempeñar las funciones de las comisiones para las cuales sean designados por el Alcalde y/o el Concejo Municipal.
- d) Fiscalizar la acción administrativa del Alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- e) Interrogar al Alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.
- f) Representar a la municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos.

PERFIL REQUERIDO SÍNDICO

Requerimientos Generales			
Edad	Género		Estado civil
18 a 69 años	Indistinto		Indistinto
Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario
Conocimientos			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento y manejo de asuntos municipales ○ Gestión de recursos municipales ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. 			
Habilidades y/o destrezas			

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Espíritu de servicio ○ Empático ○ Responsable ○ Honesto ○ Honorable



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Experiencia laboral
<input type="radio"/> No indispensable
Otros requisitos
<input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
<input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.



Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala C.A.

Puesto: ALCALDE MUNICIPAL

Relación de dependencia

Reporta a: Concejo Municipal

Le reportan: COMUDE, Alcaldías Auxiliares, dirección de administración financiera municipal, dirección municipal de planificación, policía municipal, oficina de servicios públicos municipales, oficina municipal de gestión forestal y medio ambiente, oficina municipal de la mujer, niñez, juventud y del adulto mayor y unidad de información pública.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Representar legalmente a la municipalidad y al municipio, siendo el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Consejo Municipal de Desarrollo, que tiene la responsabilidad del cumplimiento de las disposiciones y resoluciones tomadas por el Concejo Municipal y de realizar una efectiva administración de la Municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este código.
- d) Vela por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o graves riesgos de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esta atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con procedimientos con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con acepción a los que corresponde contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, con forme a este código y demás leyes aplicables la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Consejo en la sesión inmediata.
- o) Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas,”
- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
 - q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
 - r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
 - s) Ser el medio de comunicación entre el Consejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
 - t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
 - u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avencindamientos realizados, en el trimestre anterior y de vecinos fallecidos durante el mismo periodo.
 - v) Las demás atribuciones que y le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

PERFIL REQUERIDO ALCALDE MUNICIPAL

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario x	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Administración municipal ○ Cocimientos sobre las necesidades del municipio ○ Conocimientos en materia de salud y educación ○ Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Escuchar a los vecinos para conocer sus necesidades y sugerencias de mejora ○ Capacidad de gestión para liderar equipos de trabajo ○ Proporcionar transparencia en sus actividades e información municipal. ○ Liderazgo participativo ○ Analizar las necesidades de la comunidad ○ Conocimientos técnicos y políticos



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidades gerenciales ○ Poseer autoridad ○ Resolución de conflictos ○ Tomar decisiones conjuntas con los ciudadanos y el Concejo ○ Facilidad de palabra ○ Visionario ○ Manejo de paquete de Microsoft Office |
|--|

- | Características personales |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Dedicación ○ Transparencia ○ Responsable ○ Honesto ○ Vocación de servicio ○ Honorable ○ Justicia ○ Integridad ○ Puntualidad |

Experiencia laboral

- | Otros requisitos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos. ○ Saber leer y escribir. |

Puesto: ALCALDÍAS AUXILIARES	
-------------------------------------	--

<p>Relación de dependencia Reporta a: Alcalde Municipal Le reportan: Ninguno</p>

<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Representar a la comunidad, en la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal, coordinando con el Concejo Municipal reuniones dos veces al año, para conocer acerca de su gestión.</p> <p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales. b) Colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formulación de propuestas de solución a las mismas. c) Proponer lineamientos e instrumentos de coordinación en la comunidad para la ejecución de programas o proyectos por parte de personas, instituciones o



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades.
- d) Elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y coordinación del Concejo Municipal, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad.
 - e) Cooperar en censos nacionales y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro municipal.
 - f) Promover y gestionar en el ámbito comunitario y municipal las acciones que garanticen el uso racional y sostenible de la infraestructura pública.
 - g) Ejercer y representar, por delegación del alcalde, a la autoridad municipal.
 - h) Ser vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes.
 - i) Rendir los informes que le sean requeridos por el Concejo Municipal o el alcalde.
 - j) Mediar en los conflictos que los vecinos de la comunidad le presenten, coordinando esfuerzos con el Juzgado de Asuntos Municipales, cuando el caso lo requiera.
 - k) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidos por el Concejo Municipal o el alcalde, a quien dará cuenta de las infracciones y faltas que se cometan.
 - l) Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.
 - m) Las demás que le sean asignadas por la ley y, las que le deleguen el Concejo Municipal o el alcalde municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Administración municipal ○ Leyes, códigos y reglamentos legales

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Toma de decisiones ○ Buen manejo de relaciones interpersonales ○ Resolución de conflictos ○ Liderazgo ○ Habilidad interpersonal



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Acatar órdenes emanadas del concejo y/o alcalde municipal <input type="radio"/> Establecer metas y objetivos |
|---|

- | Características personales |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Honorabilidad <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Tolerancia <input type="radio"/> Respeto <input type="radio"/> Honestidad <input type="radio"/> Justicia <input type="radio"/> Paciencia <input type="radio"/> Transparencia <input type="radio"/> Entusiasmo <input type="radio"/> Conciencia <input type="radio"/> Integridad <input type="radio"/> Servicio |

- | Experiencia laboral |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> No indispensable |

- | Otros requisitos |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen <input type="radio"/> Vecino inscrito en el distrito municipal <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos <input type="radio"/> Saber leer y escribir <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos. |

Puesto: SECRETARIO (A) MUNICIPAL	
Relación de dependencia Reporta a: Concejo Municipal y Alcalde Le reportan: Oficial I, II, III Recepcionista y Conserje	
OBJETIVO DEL PUESTO: Velar responsablemente de las gestiones administrativas, manteniendo registro y control adecuado de documentación que respalde la toma de decisiones y el desarrollo del Concejo y alcaldía municipal. Además de tener a su cargo la jefatura y coordinación de los oficiales.	
FUNCIONES DEL PUESTO: a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma, al ser aprobarlas de conformidad con lo	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

dispuesto en este código.
<ul style="list-style-type: none"> b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. d) Redactar la memoria de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la Republica y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance. e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa pero sin voto, dándole cuenta a los expedientes, dirigencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde. f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial. h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad. i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

PERFIL REQUERIDO PARA SECRETARIO MUNICIPAL

Requerimientos Generales		
Edad 20 a 50 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Aprobado 6º Semestre de Ciencias Jurídicas y Sociales o Administración de Empresas o carrera a fin

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Redacción de documentos oficiales. ○ Principios de Administración Pública. ○ Gestión Pública. ○ Negociación y Acuerdos. ○ Normatividad en Relaciones Laborales. ○ Transparencia y Rendición de Cuentas. ○ Administración de Archivos. ○ Derecho Constitucional y Administrativo. ○ Derecho Municipal.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo adecuado de documentos municipales. ○ Reglas ortográficas y gramaticales |
|--|

- | Habilidades y/o destrezas |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Relaciones interpersonal ○ Habilidades comunicativas y escucha activa ○ Excelente redacción y ortografía ○ Realizar informes ○ Adaptación a los cambios ○ Capacidad de tomar decisiones ○ Capacidad e iniciativa ○ Liderazgo ○ Capacidad de análisis ○ Poseer iniciativa ○ Capacidad de observación y concentración ○ Manejo del paquete de Microsoft Office |

- | Características personales |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Respeto ○ Paciencia ○ Cooperación ○ Discreción ○ Dedicación ○ Lealtad ○ Honradez |

- | Experiencia laboral |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 año en puestos similares |

- | Otros requisitos |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen ○ Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos ○ Tener aptitud para optar al cargo. |

Puesto: OFICIAL I
Relación de dependencia Reporta a: Secretario Municipal Le reportan: Ninguno
OBJETIVO DEL PUESTO: Atender a la población en lo que se refiere a la gestión de solicitudes relacionadas a los servicios públicos municipales que ofrece la institución, elaborando y registrando



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

documentos solicitados por los vecinos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Redactar cartas de recomendación, honorabilidad y de poder.
- b) Redacción de documentos varios que le sean asignados por su jefe inmediato superior.
- c) Elaboración de las Credenciales de Alcaldes Auxiliares y miembros de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- d) Autorización de libros de Actas de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, Alcaldías Auxiliares, Comisiones Comunitarias y otros grupos de Organización Comunitaria.
- e) Registrar y actualizar la información referente a los Consejos Comunitarios de Desarrollo verificando su vigencia de conformidad con la Ley de Consejos de Desarrollo y las actas de asambleas comunitarias respectivas.
- f) Elaborar las certificaciones de las actas de matrimonio y remitirlas al Registro Nacional de las Personas mediante el aviso respectivo.
- g) Inscripción y certificación de Hipotecas Bancarias.
- h) Certifica escrituras públicas.
- i) Redacta declaraciones juradas de sobrevivencia para el adulto mayor.
- j) Elaboración de las licencias de fiestas.
- k) Redacción de constancias de residencia y cargas familiares.
- l) Redacción de constancias de ingresos y constancias laborales.
- m) Redacción de actas municipales de bienes inmuebles.
- n) Redacción de contratos de arrendamiento de parcelas.
- o) Redacción de Licencias de fierro.
- p) Archivar la documentación inherente al cargo.
- q) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, Alcalde y/o Concejo Municipal.

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 50 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Código municipal. Código civil y otras leyes que se relacionen a las actividades que debe desempeñar. ○ Reglas ortográficas y gramaticales

Habilidades y/o destrezas



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo adecuado de máquina de escribir ○ Relaciones interpersonales ○ Habilidad para comunicarse con los pobladores y compañeros de trabajo ○ Manejo de equipo e información confidencial de la municipalidad. |
|---|

- | Características personales |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Puntualidad ○ Cooperación ○ Honestidad ○ Amabilidad ○ Responsabilidad ○ Respeto ○ Reflexiva ○ Organizada |

- | Experiencia laboral |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 año en puestos similares |

- | Otros requisitos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos. |

Puesto: OFICIAL II y III	
Relación de dependencia Reporta a: Secretario Municipal Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Elaborar y redactar documentos que soliciten los vecinos del municipio; así como otras funciones que le sean asignadas por el secretario municipal.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Redacción de la autorización de libros de actas para Consejos Comunitarios de Desarrollo y cualesquiera otra organización comunitaria debidamente autorizadas. b) Redacción de actas de matrimonio. c) Emisión de credenciales de miembros de los Consejos de Desarrollo Comunitario y Alcaldes Auxiliares. d) Redacción y remisión de avisos al Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala por matrimonios celebrados, debiendo para el efecto llevar un archivo con orden cronológico de los avisos correspondientes entregados. e) Responsable de elaborar cuadros mensuales de reporte sobre el manejo del destace y remitirlos vía electrónica a la entidad que corresponda, debiendo 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- conformar un archivo físico de dichos cuadros.
- f) Redacción de cartas de venta y guías de conducción.
 - g) Inscripción de derechos posesorios.
 - h) Llevar control de los permisos de uso del Salón Municipal.
 - i) Llevar control de los permisos de uso del kiosco Municipal y de la tarima.
 - j) Llenado de los formularios de derecho de paso.
 - k) Y las demás que, por instrucciones del jefe inmediato superior, el Concejo Municipal y/o Alcalde le puedan asignar.

PERFIL REQUERIDO PARA OFICIAL II y III DE SECRETARÍA

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 50 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Código municipal. Código civil y otras leyes que se relacionen a las actividades que debe desempeñar. ○ Reglas ortográficas y gramaticales

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo adecuado de máquina de escribir ○ Resguardo y cuidado de la información que posee a su cargo. ○ Habilidad en redacción y ortografía ○ Habilidad para comunicarse con los pobladores y compañeros de trabajo ○ Archivar y mantener registros de documentación municipal ○ Comunicación eficiente oral y escrita ○ Relaciones interpersonales

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ética ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Respeto ○ Honestidad ○ Discreción ○ Orden ○ Amabilidad



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 año en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: RECEPCIONISTA	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Secretaria Municipal Le reportan: Ninguno</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Atender y orientar al vecino con amabilidad y esmero.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Brindar atención a los usuarios externos que requieran información general de la Municipalidad. b) Orientar a usuarios y vecinos para la realización de sus trámites. c) Llevar control y registro diario de las personas que solicitan audiencia ante el Alcalde y/o el Concejo Municipal. d) Llevar control y registro diario de las personas que visitan la Municipalidad en sus diferentes dependencias por trámites varios. e) Atención y control de llamadas telefónicas. f) Recibir correspondencia dirigida al Alcalde y/o Concejo Municipal para hacer entrega a Secretaría Municipal. g) Contar con registro de la documentación que recibe de usuarios y pobladores. h) Otras que le asigne su jefe inmediato. 	

PERFIL REQUERIDO PARA RECEPCIONISTA

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 50 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario
-----------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Conocimientos
○ Manejo de Office

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo adecuado de máquina de escribir ○ Resguardo y cuidado de la información que posee a su cargo. ○ Habilidad para comunicarse con los pobladores y compañeros de trabajo. ○ Comunicación eficiente oral y escrita ○ Relaciones interpersonales

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ética ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Respeto ○ Honestidad ○ Discreción ○ Orden ○ Amabilidad

Experiencia laboral
○ 1 año en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: CONSERJE	
Relación de dependencia Reporta a: Secretario Municipal Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Puesto de carácter técnico que pretende mantener el aseo de todas las instalaciones de	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

la municipalidad y estar anuente a cualquier situación que requiera de sus servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realizar la limpieza de las oficinas, mobiliario y equipo del edificio municipal.
- b) Trasladar circulares a todas las dependencias municipales.
- c) Dar apoyo en mensajería, tanto interna, como externa.
- d) Dar atención al Concejo Municipal y a los Empleados Municipales.
- e) Todas las demás labores propias de su cargo.
- f) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, Alcalde y/o Concejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO PARA CONSERJE

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Relaciones interpersonales <input type="radio"/> Manejo de equipo de limpieza

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> Cooperación <input type="radio"/> Honestidad <input type="radio"/> Amabilidad <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Respeto <input type="radio"/> Organizada <input type="radio"/> Iniciativa

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> No indispensable

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	
--	--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Relación de dependencia
Reporta a: Alcalde Municipal
Le reportan: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Ser el responsable de planificar, organizar, supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable, financiera, Adquisiciones y Almacén de la Municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

PERFIL REQUERIDO PARA DAFIM

Requerimientos Generales



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Edad 18 a 60 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Cursos en administración de Empresas, Auditoría o carrera afín

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Administración Financiera Municipal ○ Políticas y estrategias que mejoren las finanzas municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de equipo de computo ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo y manipulación a sistemas informáticos financieros ○ Relaciones interpersonales, para recibir y ejecutar instrucciones inherentes al cargo.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares o relacionados con el cargo

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: ENCARGADO DE PRESUPUESTO	
---	--

Relación de dependencia Reporta a: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal Le reportan: Encargado de Almacén
--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Diseñar y actualizar los procedimientos que hagan eficiente la técnica presupuestaria en el área de ingresos y egresos, así como de apoyo al Jefe inmediato.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan aplicar la técnica presupuestaria, en las fases de planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto municipal.
- b) Evaluar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto y la programación de la ejecución.
- c) Participar en la elaboración de la política presupuestaria y financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales.
- d) Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los gobiernos locales.
- e) Elaborar de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Director Financiero.
- f) Asesorar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de sus propuestas de gastos para ser incluidas en el presupuesto.
- g) Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria de inversión física y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- h) Analizar y ajustar en conjunto con el Director Financiero, de acuerdo a la política presupuestaria previa, las propuestas de gastos enviados por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- i) Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
- j) Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales.
- k) Aprobar conjuntamente con el Área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
- l) Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- m) Incorporar al sistema, las solicitudes de modificaciones al presupuesto.
- n) Supervisar controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- o) Evaluar la ejecución del presupuesto a través de la aplicación de las normas y criterios establecidos en el código municipal y sus reformas, la ley orgánica del presupuesto y sus reformas y las normas internas de los gobiernos locales



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- p) Analizar periódicamente y someter a consideración del DAFIM los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados las causas de las desviaciones si las hubiera y proponer las medidas correctivas necesarias.
- q) Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.
- r) Llevar estadísticas de los proyectos multianuales que se ejecutan a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.
- s) Ingreso al Sistema de Contabilidad Integrado de facturas de pagos varios para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas con proveedores.
- t) Elaboración de informes cuatrimestrales de ejecución de proyectos y su presupuesto asignado y ejecutado.
- u) Registro de ingresos de Recibos 31-B
- v) Realizar los cuadros de caja de conformidad con la normativa que lo regula.
- w) Otras relacionadas a las obligaciones laborales de la Unidad de Presupuesto.
- x) Otras que le indique su jefe inmediato superior, Alcalde y/o Concejo Municipal.
- y) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes.
- z) Efectuar la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gasto de municipio.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Finanzas ○ Contabilidad ○ Estadística

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de equipo de computo ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera o sistemas financieros contables municipales. ○ Buenas relaciones interpersonales para interpretar y recibir órdenes inherentes al puesto



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> Liderazgo <input type="radio"/> Compromiso <input type="radio"/> Respeto
Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 años en puestos similares
Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: ENCARGADO DE ALMACEN	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Presupuesto, Director Dafim. Le reportan: Ninguno</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar todos los procesos y actividades relacionadas con la responsabilidad primordial custodiar los bienes materiales que sean adquiridos y el resguardo de los mismos.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización. b) Los formularios o libros que se utilicen para este tipo de gestión deben estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas. c) El empleado o funcionario que esté interesado en el uso de un bien que se encuentre en almacén, tiene que solicitarlo formalmente con base a requisición autorizada por el jefe inmediato superior. d) Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén. e) Planificar la entrega de materiales a los diversos proyectos en ejecución. f) Verificar la cantidad y calidad de los diversos materiales que ingresan a la bodega. g) Clasificar y ordenar los materiales existentes. h) Llevar control en las tarjetas KARDEX de ingresos y egresos de bienes en existencia. i) Recibir y entregar materiales dejando registro de cada actividad. j) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior. 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

PERFIL REQUERIDO

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado Poseer título de nivel medio de Perito Contador o Perito en Administración Pública	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de equipo de cómputo / Máquina de escribir ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo de Calculadora ○ Estar actualizado con la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, Ley de Impuesto Sobre la Renta –ISR- y Ley de Impuesto del Valor Agregado –IVA-

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto ○ Tolerancia

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ninguna

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Puesto: CONTADOR	
Relación de dependencia Reporta a: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Diseñar y actualizar los procedimientos que hagan eficiente la técnica de la contabilidad municipal.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental. b) Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM). c) Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por los Gobiernos Locales, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental. d) Aplicar el Plan de Cuentas y los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de los Gobiernos Locales. e) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos. f) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario. g) Efectuar el análisis a los Estados Financieros y elaborar los informes para la toma de decisiones de la Autoridad Superior. h) Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de los Gobiernos Locales. i) Mantener actualizado el registro documental de los bienes durables de los Gobiernos Locales. j) Coordinar el envío mensual del reporte "Caja Municipal de Movimiento Diario" a la Contraloría General de Cuentas. k) Administrar el archivo de documentación financiera de los Gobiernos Locales. l) Participar en las operaciones de cierre presupuestario y contable. m) Llevar el registro de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes. n) Administrar el fondo rotativo en el Sistema de Contabilidad Integrado y físicamente. o) Realizar las amortizaciones mensuales de préstamos en el Sistema de Contabilidad Integrado GL. 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- p) Ingreso y mantenimiento de la base de datos de empleados en el Sistema de Contabilidad Integrado GL.
- q) Elaboración y pago de planillas del personal municipal.

Específicas:

- r) Cierre contable anual.
- s) Entrega del inventario del ejercicio anterior a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, Ministerio de Finanzas, Dirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad del Estado, antes del 15 de enero de cada año.
- t) Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- u) Recibir, verificar y analizar la documentación de soporte para el registro de las diferentes etapas del gasto y el ingreso en el sistema de contabilidad integrado gubernamental.
- v) Registrar y validar en el sistema la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
- w) Mantener actualizado el registro del endeudamiento municipal y de donaciones.
- x) Velar por el buen funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN-
- y) Firma las adiciones de mobiliario y equipo, certificaciones e inventario anual.
- z) Registro y control de tarjetas de responsabilidad de mobiliario y equipo.
- aa) Realizar los cálculos de las modificaciones en las nóminas de sueldos.
- bb) Velar porque se cumpla con el pago y retención de los impuestos correspondientes y los pagos mensuales de la cuota patronal y laboral de IGSS.
- cc) Formular el presupuesto preliminar para de gastos de su dependencia cada año.
- dd) Elaborar el movimiento de cuentas corrientes para el control respectivo.
- ee) Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto.
- ff) Registros así como del inventario general de bienes de la Municipalidad.
- gg) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando su legalidad, si los hiciera sin cumplir con los requisitos, deberá reintegrar su valor al erario municipal, asumiendo la sanción que se derive de dicho incumplimiento.
- hh) Remitir a la Contraloría General de Cuentas certificación del acta fraccionada en la que se documenta el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería, a más tardar diez días después de efectuadas esas operaciones.
- ii) Presentar al Concejo Municipal en el curso del mes de enero de cada año, la cuenta general de su administración del año anterior, para que sea examinada y aprobada durante los dos meses siguientes a la presentación de la cuenta general para remitirlo a donde corresponda.
- jj) Llevar control de las compras directas verificando que para cada gasto se cumpla con el manual de compras y adquisiciones en vigencia.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado Poseer título de nivel medio de Perito Contador	Nivel universitario
-----------------------	---------------------	---	----------------------------

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de equipo de computo ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo de sistema integrado de Administración Financiera o sistemas financieros contables municipales ○ Buenas relaciones interpersonales para analizar e interpretar documentación e información inherente al puesto

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 año en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: RECEPTOR MUNICIPAL	
-----------------------------------	--

Relación de dependencia Reporta a: Director DAFIM Le reportan: Ninguno

<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar actividades relacionadas con la recaudación de arbitrios, tasas, contribuyentes, y otros ingresos, operando en el SIAF-MUNI la recaudación diaria para la impresión de reportes generados en dicho sistema.</p> <p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <p>a) Recepción de los arbitrios, tasas municipales.</p>
--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- b) Mantener el SERVICIOS GL actualizado con la cuenta corriente de los diferentes arbitrios, tasas, contribuciones y arrendamiento de los locales, servicios públicos y otros.
- c) Presentar los informes periódicos de los ingresos obtenidos según su origen, generados por SERVICIOS GL.
- d) Control de la existencia de los talonarios ingresos 7-B, 31 B o documento autorizado por la contraloría general de cuentas.
- e) Responsable de la existencia y realización de formularios ya indicados.
- f) Llevar control de talonarios de recibos para cobros.
- g) Elaboración de existencia del detalle de formas a la contraloría general de cuentas.
- h) Control de recibos por ingresos de piso de plaza.
- i) Entrega de talonarios a Asistente de Receptoría General.
- ñ) Actualizar en el sistema la correlatividad numérica cuando por causas de fuerza mayor realice el cobro con recibos pre impresos llenados en forma manual y que estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- k) Realizar depósitos bancarios.
- l) Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos.
- m) Asistir en la entregar de la documentación para fiscalización del auditor interno municipal.
- n) Ordenar y preparar toda la documentación que deberá ser rendida a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, para su examen y glosa de conformidad con la Ley.
- o) Depositar diariamente los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.
- p) Entregar todas las mañanas el recurso económico necesario para dar vuelto a los usuarios.
- q) Realizar en el sistema la apertura y cierre diario de caja general y caja receptora.
- r) Extender la solvencia de pago a los contribuyentes que lo soliciten.
- s) Otras atribuciones inherentes al cargo, asignadas por Director de la DAFIM.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado Poseer título de nivel medio, preferentemente perito contador o perito en administración pública o financiera.	Nivel universitario



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de calculadora ○ Manejo de computo o máquina de escribir ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Habilidad para manipular dinero ○ Buenas relaciones interpersonales para analizar e interpretar documentación e información inherente al puesto, ordenanzas y disposiciones emitidas por el concejo municipal.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto ○ Paciente

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: FIEL DE MERCADO	
Relación de dependencia Reporta a: Auxiliar de Tesorería Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar actividades relacionadas con el cobro de los servicios públicos municipales.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Realizar los cobros a los usuarios de los servicios municipales, piso plaza, arrendamiento de locales de mercados, y otros tasas o arbitrios. b) Emitir únicamente los recibos autorizado por la contraloría general de cuentas 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- por concepto de lo recaudado.
- c) Custodia de los talonarios de recibos de cobro de las tasas o arbitrios.
 - d) Apoyar en mantener actualizados los cobros en el sistema informático, con el Asistente de Receptoría.
 - e) Entregar a todos los usuarios de la municipalidad sus respectivos recibos por cada pago realizado.
 - f) Realizar el corte diario de los ingresos juntamente con el Asistente de Receptoría.
 - g) Atender con prontitud y esmero a todos los usuarios que realizan un pago
 - h) Otras actividades cuya naturaleza del cargo le asignen el jefe inmediato

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario x	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidad Matemática Básica ○ Manejo de calculadora ○ Manejo de computo o máquina de escribir ○ Conocer la logística de municipio ○ Buenas relaciones interpersonales para analizar e interpretar documentación e información inherente al puesto, ordenanzas y disposiciones emitidas por el concejo municipal.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto ○ Tolerante

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ninguna

Otros requisitos



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.

<p>Puesto: DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN</p>	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Alcalde Municipal Le reportan: Secretaria DMP, Auxiliar I DMP, Auxiliar II DMP, Supervisor Técnico, Encargado de Compras, Dibujante, Supervisor de Obras Municipal</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Asesorar y asistir técnicamente a la Alcaldía, Concejo Municipal, Consejo Comunitarios de Desarrollo - COCODE - y Consejo Municipal de Desarrollo - COMUDE - cuya responsabilidad es coordinar formular y ejecutar los planes de desarrollo urbano y rural; tomando en cuenta las políticas y programas del Gobierno Central; así como la organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de la Oficina. También tiene bajo su responsabilidad el control de los proyectos ejecutados por administración municipal, siendo responsable de apoyar, proponer y participar en los diferentes procesos de desarrollo integral sostenible, que mejoren las condiciones de vida de los habitantes del Municipio.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. b) 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. c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales. d) 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. e) Mantener el inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos. f) Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. g) Suministrar la información que sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes. h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal y/o el Alcalde. <p>OTRAS FUNCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, planificar, programar y supervisar las 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.
- j) Elaborar planes de trabajo, de acuerdo a la planificación general de la municipalidad.
 - k) Suministrar información que le sea requerida por otras dependencias municipales, otras instituciones y público en general.
 - l) Elaborar del plan de gobierno local.
 - m) Formulación de perfiles de proyectos.
 - n) Creación y registro de proyectos en el Sistema de Inversión Pública -SNIP-
 - o) Conformación de expedientes de proyectos municipales, realizando para el efecto las gestiones de necesarias para contar con resoluciones favorables de los entes rectores involucrados de conformidad con la naturaleza de cada proyecto.
 - p) Redacción de actas de inicio, recepción y liquidación de proyectos.
 - q) Elaboración de finiquitos.
 - r) Programar y dirigir la supervisión de proyectos municipales.
 - s) Encargado del programa de Guatecompras.
 - t) Coordinar y Supervisar el procedimiento de creación de proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - u) Formular los proyectos de bases de oferta electrónica para compras de baja cuantía, de cotización y licitaciones de conformidad con la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.
 - v) Redactar las publicaciones que por mandato legal deben hacerse en el Diario Oficial de Centroamérica y cualesquiera otro de mayor circulación.
 - w) Encargado de redactar dictámenes técnicos concernientes a sus funciones.
 - x) Atención a Auditoría Interna y Gubernamental.
 - y) Realizar gestiones ante el Consejo Departamental de Desarrollo para la aprobación y asignación de recurso financiero a los proyectos priorizados en el Consejo Municipal.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 25 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Título técnico de educación universitaria o ser estudiante de la carrera de Arquitectura o ingeniería o carrera afín; de preferencia que sea graduado.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo y desenvolvimiento de grupos: Hombres, mujeres y niños ○ Analizar e interpretar documentos e información técnica ○ Manejo de programas de dibujo (Autocad, Minicad, Vector, Photoshop, Corel Draw, Artview, GPS, Topografía) ○ Capacidad para planificar y ejecutar proyectos por administración municipal.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto ○ Dinámico ○ Creativo

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: TÉCNICO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN I	
Relación de dependencia Reporta a: Director Municipal de Planificación Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Llevar el control y archivo de la correspondencia y documentos, así como también el trabajo manual y electrónico; asistir al Director Municipal de Planificación.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Encargado de ingresar información correspondiente a los proyectos municipales y del Consejo Departamental de Desarrollo al Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental y el sistema de Guatecompras. 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- b) Elaboración de informe digital y físico cuatrimestral de situación y estado de proyectos dirigido a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
- c) Encargado de ingresar en el Sistema de Guatecompras el plan anual de compras de la Municipalidad en los tiempos que establece la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.
- d) Encargado de llevar el registro actualizado de las personas jurídicas.
- e) Facilitar apoyo y dirección a los directivos de los Consejos Comunitarios de Desarrollo en los trámites que ante la Municipalidad deban realizar.
- f) Encargado de elaborar y llevar control de la agenda de la Dirección Municipal de Planificación.
- g) Conformar archivo ordenado cronológicamente de los documentos que conforman los expedientes de los proyectos de tal forma que pueda identificarse la etapa en que se encuentran.
- h) Atención y colaboración con a la Auditoría Interna y Gubernamental.
- i) Elaborar informes de las actividades realizadas por la Oficina Municipal de Planificación con la periodicidad que le indique su jefe inmediato superior.
- j) Otras que le encomiende su jefe inmediato superior, el Concejo Municipal y/o el Alcalde.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 22 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer Ley de compras y contrataciones del Estado y su reglamentos, Código Municipal y demás leyes y reglamentos que normen las actividades propias de la Planificación Municipal.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo de programas de dibujo (Autocad, Minicad, Vector, Photoshop, Corel Draw, Artview, GPS, Topografía) ○ Disposición a realizar trabajo de campo y de oficina. ○ Buenas relaciones interpersonales. ○ Conocimiento y buen manejo del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento y buen uso del Sistema de Guatecompras y el Sistema Nacional de Inversión Pública. |
|---|

- | Características personales |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Dinámico ○ Compromiso ○ Respeto ○ Creativo |

- | Experiencia laboral |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares |

- | Otros requisitos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos. |

Puesto: TÉCNICO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN II	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Director Municipal de Planificación Le reportan: Ninguno</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Llevar el control y archivo de la correspondencia y documentos, así como también el trabajo manual y electrónico; asistir al Director Municipal de Planificación.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Apoyo a la conformación de expedientes de compras directas. b) Apoyo en la elaboración de perfiles de proyectos. c) Redacción de correspondencia interna y externa. d) Redacción de actas de análisis y deliberación de aprobación de proyectos. e) Apoyo en la adjudicación de compras directas. f) Coordinación de aprobación de la Comisión de Finanzas de las facturas de pago. g) Apoyo en la logística de las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo. h) Otras que le encomiende su jefe inmediato superior. 	

PERFIL REQUERIDO



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Requerimientos Generales		
Edad 22 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer Ley de compras y contrataciones del Estado y su reglamentos, Código Municipal y demás leyes y reglamentos que normen las actividades propias de la Planificación Municipal.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Manejo de programas de dibujo (Autocad, Minicad, Vector, Photoshop, Corel Draw, Artview, GPS, Topografía) ○ Disposición a realizar trabajo de campo y de oficina. ○ Buenas relaciones interpersonales. ○ Conocimiento y buen manejo del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. ○ Conocimiento y buen uso del Sistema de Guatecompras y el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Dinámico ○ Compromiso ○ Respeto ○ Creativo

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: SUPERVISOR TÉCNICO DE PROYECTOS	
--	--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Relación de dependencia

Reporta a: Director Municipal de Planificación

Coordina con: Ingeniero Supervisor de Obras Municipales.

Le reportan: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, coordinar y llevar a cabo las acciones tendientes a supervisar la ejecución física y presupuestaria de los proyectos que se ejecutan en la municipalidad con la estricta observancia de las normas y lineamientos que aseguren su máxima eficacia.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Coordinar y brindar apoyo al Director Municipal de Planificación y otras dependencias municipales la identificación, formulación, evaluación, supervisión y control de los proyectos.
- b) Elaboración de presupuestos y cálculo de materiales para la ejecución de proyectos.
- c) Determinar las especificaciones técnicas, constructivas y especiales de cada uno de los proyectos municipales.
- d) Diseña y Planifica proyectos.
- e) Emitir dictámenes para las licencias de construcción.
- f) Encargado de realizar los análisis de Gestión de Riesgo y emitir las resoluciones y dictámenes que corresponda.
- g) Presentar informes trimestrales de los resultados obtenidos en su área de trabajo.
- h) Gestionar la documentación necesaria ante las dependencias municipales para la conformación de los expedientes bajo su responsabilidad.
- i) Llevar un inventario del Catastro municipal.
- j) Supervisar mensualmente el avance físico de los proyectos en ejecución y realizar el informe respectivo.
- k) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 22 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
○ Saber leer y escribir



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- Conocer Ley de compras y contrataciones del Estado y su reglamentos, Código Municipal y demás leyes y reglamentos que normen las actividades propias de la Planificación Municipal.

Habilidades y/o destrezas

- Manejo del paquete de Microsoft Office
- Manejo de programas de dibujo (Autocad, Minicad, Vector, Photoshop, Corel Draw, Artview, GPS, Topografía)
- Disposición a realizar trabajo de campo y de oficina.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento y buen manejo del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- Conocimiento y buen uso del Sistema de Guatecompras y el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Características personales

- Persona comprometida
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Liderazgo
- Dinámico
- Compromiso
- Respeto
- Creativo

Experiencia laboral

- 2 años en puestos similares

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: ENCARGADO DE COMPRAS	
Relación de dependencia Reporta a: Director Municipal de Planificación Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar las compras de bienes, suministros y servicios que requieran las diferentes dependencias de la municipalidad en las modalidades de compra directa y caja chija de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado y su reglamento, incluyendo sus reformas, utilizando las herramientas exigidas por la Ley.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- a) Elaborar en coordinación con el Director Municipal de Planificación y otras dependencias involucradas el Plan de Compras anual.
- b) Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de compras de bienes, suministros, materiales y/o servicios por compra directa y caja chica.
- c) Cotizar la compra de bienes, suministros, materiales y/o servicios con uno o más proveedores que dentro de su giro ordinario se encuentre lo solicitado.
- d) Registrar la documentación de soporte de las compras realizadas para generar la orden de compra y pago.
- e) Ingresar órdenes de compra y pago en el Sistema de contabilidad Integrada - SICOIN GL-
- f) Coordinar con el encargado de Almacén la entrega de bienes o servicio adecuado a los requerimientos por parte del proveedor.
- g) Verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones de la solicitud, orden de compra y factura en cuanto a calidad, cantidad y naturaleza.
- h) Trasladar a donde corresponde los expediente de compra para gestión de pago.
- i) Llevar a cabo los procesos administrativos de compras por modalidades de compra directa y caja chica, remitiendo la documentación necesaria a las juntas nombradas y áreas competentes.
- j) Actualizar la ejecución del Plan de Compras Anual.
- k) Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales			
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto	
Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario
Conocimientos			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reglamentos, Código Municipal y demás leyes y reglamentos que normen las actividades propias de la Planificación Municipal. 			
Habilidades y/o destrezas			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Disposición a realizar trabajo de campo y de oficina. ○ Buenas relaciones interpersonales. ○ Conocimiento y buen manejo del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. ○ Conocimiento y buen uso del Sistema de Guatecompras y el Sistema Nacional de Inversión Pública. 			
Características personales			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida 			



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Dinámico ○ Compromiso ○ Respeto ○ Creativo
Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ninguna

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER, NIÑEZ, JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR.	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Alcalde Municipal Le reportan: Técnico de dirección municipal de la mujer, niñez, juventud y adulto mayor.</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Responsable de atender las necesidades específicas de las mujeres, niños, adolescentes y adultos mayores del municipio y del fomento de sus atribuciones comunitarias, recibiendo los fondos suficientes cada año para el cumplimiento de sus funciones.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO: Funciones en materia de género</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Dirección Municipal de la Mujer. b) Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones. c) Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer, específico del municipio. d) Informar al Concejo Municipal y a sus comisiones, al Alcalde, al Concejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio. e) Brindar Información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos. f) Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

- g) Informar y difundir el quehacer de la Dirección Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la oficina realiza en el municipio.
- h) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.
- i) Informar y proponer en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionados con las mujeres a nivel municipal.
- j) Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres.
- k) Informar y proponer en la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Municipal, en temas relacionados con las mujeres.
- l) Articular y coordinar acciones a nivel municipal con las comisiones municipales de la familia, la mujer, la niñez, la juventud y adulto mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que proporcione el desarrollo integral de las mujeres.
- m) Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres.
- n) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.

Funciones en materia de la niñez y juventud

- o) Abrir espacios para la participación activa de la niñez y la juventud en el desarrollo de las comunidades y del municipio.
- p) Conocer y difundir la Legislación a favor de la niñez y adolescencia.
- q) Apoyar y dar seguimiento al Consejo Municipal de la Niñez y la Adolescencia (COMUNA).
- r) Dar seguimiento a las Políticas Públicas Municipales a favor de la Niñez y Juventud.

Funciones en materia del adulto mayor

- s) Promover la participación social de los adultos mayores y su articulación a la estructura participativa.
- t) Garantizar, atención integral que permita mejorar sus condiciones físicas y mentales, además de que faciliten su reconocimiento en la sociedad.

PERFIL REQUERIDO:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Requerimientos Generales			
Edad 20 a 69 años	Género Femenino		Estado civil Indistinto
Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario
Conocimientos			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Conocer sobre equidad e igualdad de género 			
Habilidades y/o destrezas			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Relaciones interpersonales ○ Hablar uno de los idiomas principales del municipio 			
Características personales			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto 			
Experiencia laboral			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años trabajando con mujeres, niños, adolescentes y/o adultos mayores. 			
Otros requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Residir en el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos. 			

<p>Puesto: TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER, NIÑEZ, JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR.</p>	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Coordinador de oficina municipal de la mujer, niñez, juventud y adulto mayor. Le reportan: Ninguno</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Puesto de carácter técnico administrativo, enfocado a apoyar a la Directora municipal de la mujer, niñez, juventud y adulto mayor, para que, al encontrar un problema relacionado con el destino de la oficina, consulte para poder resolverlo.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO: a) Planificar el programa</p>	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- b) Coordinar con la DMP y cualquier otra oficina de la Municipalidad.
- c) Participar y representar a la OMM en coordinaciones interinstitucionales capacitaciones y talleres a nivel municipal y departamental
- d) Organizar y capacitar a las mujeres del Municipio.
- e) Mantener actualizado el registro de la participación de la mujer.
- f) Coordinar y asesorar las actividades del Técnico de la Niñez y Adolescencia.
- g) Atender al Adulto Mayor integralmente en lo que respecta a participación social y salud en general.
- h) Coordinar capacitaciones en salud (diabetes, hipertensión, hábitos de vida saludable), servicios médicos y psicológicos que permiten que se conserven sanos.
- i) Otras funciones de apoyo que la Directora Municipal de la Mujer, Niñez, Juventud y el Adulto Mayor le delegue.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Conocer sobre equidad e igualdad de género

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Relaciones interpersonales ○ Habilidad lingüística

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

○ 2 años en puestos similares
Otros requisitos
○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: DIRECTOR DE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Alcalde municipal Le reportan: Personal operativo y administrativo de los servicios públicos municipales.</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Es un puesto de carácter administrativo, responsable de lograr la prestación de los servicios que están destinados a satisfacer las necesidades de carácter básico de los vecinos que la municipalidad realiza de forma directa y/o indirecta.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar planes de trabajo por cada sección que tiene a su cargo b) Realizar inspecciones periódicas a las localidades en donde se prestan los servicios públicos municipales. c) Emitir dictámenes en las solicitudes de arrendamiento de locales o puestos en el mercado y aquellos que sean requeridos por cualquier otro motivo. d) Verificar el adecuado funcionamiento de los servicios municipales e) Verificar el cumplimiento de las normas sanitarias relativas a los servicios municipales. f) Coordinar con las dependencias del Estado competentes el cumplimiento de las normas sanitarias en los servicios municipales. g) Realizar informes sobre la planeación, ejecución y ampliación de los servicios. h) Apoyar a elaborar los proyectos sobre las mejoras que los servicios necesitan. i) Elaborar planes de contingencia de acuerdo a las secciones que tiene a su cargo. j) Elaborar planes de previsión y mantenimiento de los recursos naturales que implican mantener un buen servicio. k) Elaborar informes al Concejo Municipal sobre el estado de los servicios. l) Elaborar planes de especialización del personal. m) Establecer un registro de las fuentes de agua en uso de la Municipalidad, así como de las demás fuentes existentes en el municipio, que incluya régimen de propiedad, ubicación, caudal estimado, si funciona por gravedad o por bombeo y su cobertura n) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- los servicios que tiene a su cargo.
- o) Realizar en el sistema SIAF-MUNI notas de crédito y débito de los ingresos por concepto de prestación de servicios municipales.
 - p) Generar las notas de cobro del IUSI, agua potable, tasas y arbitrios.
 - q) Registrar los contratos de arrendamiento en el sistema SIAF-MUNI.
 - r) Traslado de títulos de propiedad para realizar los cambios de contribuyente en el sistema SIAF-MUNI.
 - s) Realizar informes al DICABI de conformidad con lo regulado en la materia por el Ministerio de Finanzas Públicas.
 - t) Realizar supervisión semestral de vigilancia físico-química del canon de agua y elaborar informe dirigido al Coordinador Municipal de Salud.
 - u) Extender solvencias municipales a los vecinos que la soliciten y cumplan con los requisitos para el trámite.
 - v) Seguimiento de los contratos administrativos de los diversos locales, terrenos municipales, taxis, fleteros, parqueos exclusivos, rótulos, oficinas profesionales.
 - w) Captación y registro de nuevos contribuyentes afectos a pago de arbitrios municipales.
 - x) Depuración de cuentas morosas.
 - y) Clasificar los adeudos por antigüedad.
 - z) Recomendar los casos que deben efectuarse por la vía judicial.
 - aa) Velar por la aplicación de normas, reglamentos y leyes establecidas relativas a los impuestos, tasa, rentas y servicios.
 - bb) Proponer los recargos, seguimiento y recuperación de las inversiones de contribuciones por mejoras.
 - cc) Orientar e informar sobre la tributación de IUSI.
 - dd) Otras que se le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Técnico Universitario en Administración Municipal
Conocimientos			
<ul style="list-style-type: none"> o Saber leer y escribir o Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. 			
Habilidades y/o destrezas			



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Facilidad de palabra
Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto ○ Buenas relaciones interpersonales
Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares
Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: ENCARGADO MERCADO MUNICIPAL	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Personal de Campo Le reportan: Personal operativo y administrativo de los servicios públicos municipales.</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Es un puesto de carácter administrativo, responsable de organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades con la administración, operación y mantenimiento del mercado municipal.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Velar por el buen mantenimiento de las instalaciones del mercado. b) Colocar a los vendedores de acuerdo a los espacios disponibles. c) Resolver solicitudes de nuevos servicios. d) Resolver conflictos que se den en el servicio. e) Poner a disposición a los arrendantes el reglamento de servicios para que conozcan los derechos y obligaciones mutuas entre los usuarios y municipalidad. f) Realizar reuniones periódicas de trabajo con el Director de la Oficina de Servicios Públicos, para dar a conocer las actividades y problemáticas suscitadas. g) Velar por que el reglamento de servicios públicos sea aplicado correctamente. h) Realizar campañas de motivación para que los usuarios le den el uso adecuado al inmueble. 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

i) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad	Género	Estado civil
18 a 69 años	Indistinto	Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario
		X	

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Saber leer y escribir <input type="radio"/> Conocer el plan de tasas municipal.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Manejo del paquete de Microsoft Office <input type="radio"/> Facilidad de palabra

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> Liderazgo <input type="radio"/> Compromiso <input type="radio"/> Respeto <input type="radio"/> Buenas relaciones interpersonales

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: TRABAJADOR DE CAMPO II: FONTANERO MUNICIPAL	
--	--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Relación de dependencia

Reporta a: Encargado de Personal de Campo

Le reportan: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO:

Velar por el buen funcionamiento del servicio de agua potable y drenajes, de tal manera que el servicio no sea defectuoso y satisfaga las necesidades de los vecinos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Instalaciones de servicios nuevos de agua y de drenaje
- b) Revisión de tubería rota y fuga de contadores.
- c) Bombeo de tubería que esté tapada.
- d) Cortes de agua por morosidad.
- e) Corte de agua directa.
- f) Suspensión de servicios de agua.
- g) Traslado de servicio de agua.
- h) Cambio de contadores en mal estado.
- i) Comisiones para servicios nuevos.
- j) Mantenimiento de tuberías principales y de drenaje
- k) Atender al público por quejas del agua.
- l) Reporte de trabajos diarios y de horas extras.
- m) Hacer pedidos de material de fontanería.
- n) Llevar un control de contadores que quitan por morosidad.
- o) Definir el programa de distribución de agua en la población, según disponibilidad de líquido y su demanda para el racionamiento adecuado.
- p) Reportar todos los problemas que surjan para dicho departamento.
- q) Velar porque se cumpla con todas las órdenes de servicio requeridas.
- r) Organizar el trabajo de toda la sección.
- s) Reparación de cajas de drenajes.
- t) Limpieza de tragantes
- u) Cloración de agua.
- v) Verificar el buen funcionamiento de potabilización del agua.

Requerimientos Generales

Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Nivel académico requerido

Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario
----------------------------	---------------------	----------------------------	----------------------------

Conocimientos

<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer sobre fontanería

Habilidades y/o destrezas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de equipo de fontanería
--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Habilidad para el manejo de contadores

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Persona comprometida <input type="checkbox"/> Responsabilidad <input type="checkbox"/> Puntualidad <input type="checkbox"/> Compromiso <input type="checkbox"/> Respeto <input type="checkbox"/> Iniciativa

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="checkbox"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: ENCARGADO DEL PARQUEO MUNICIPAL	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Personal de Campo Le reportan: Ninguno</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Mantener el orden en la prestación del servicio adecuado a los usuarios internos y externos.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resguardar las instalaciones. b) Extender recibos a cada usuario, para llevar un estricto control de los ingresos. c) Extender contraseñas a los dueños de vehículos que utilicen el servicio. d) Velar por la limpieza de las instalaciones. e) Entregar los ingresos recaudados a su jefe inmediato superior al iniciar cada día. f) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato superior. 	

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad	Género	Estado civil
18 a 69 años	Indistinto	Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

X	X	X	universitario
---	---	---	----------------------

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de logística. ○ Habilidad visual-espacial.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino del municipio. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: TRABAJADOR DE CAMPO IV: GUARDIÁN	
Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Personal de Campo Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Velar por el orden del mercado municipal procurando su eficiente guardianía.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Velar por el cuidado de las instalaciones del mercado municipal y el parqueo. b) Realizar rondas nocturnas de vigilancia en las instalaciones. c) Reportar al Encargado de los trabajadores de campo cualquier anomalía que se presente en horarios diurnos y nocturnos de vigilancia. d) Coordinar con los agentes de la policía municipal la seguridad de las instalaciones en caso de necesidad. e) Realizar informes sobre sus actividades f) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato superior. 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Visibilidad espacial. <input type="radio"/> Manejo y conocimiento de primeros auxilios. <input type="radio"/> Técnicas de defensa personal.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> Liderazgo <input type="radio"/> Compromiso <input type="radio"/> Respeto <input type="radio"/> Observador

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

<p>Puesto: TRABAJADOR DE CAMPO V: ENCARGADO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL</p>	
---	--



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Relación de dependencia

Reporta a: Encargado de Trabajadores de Campo

Le reportan: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración, operación y mantenimiento del cementerio municipal.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Velar por el mantenimiento de las instalaciones.
- b) Resolver conflictos que se den en el servicio.
- c) Hacer valer el reglamento del servicio del cementerio.
- d) Abrir y cerrar el cementerio todos los días en el horario establecido.
- e) Velar por el orden y seguridad en el interior del cementerio municipal.
- f) Concientizar el buen uso del cementerio a través de rótulos educativos.
- g) Reportar al Director de Servicios Públicos cualquier anomalía en el cementerio.
- h) Controlar y velar por el buen ornato de calles y avenidas del cementerio municipal.
- i) Entregar circulares y citaciones a los albañiles que laboran en forma particular en el cementerio.
- j) Velar que no ingresen animales y vehículos al interior del cementerio.
- k) Supervisar que las sepulturas se conserven en buen estado.
- l) Velar por que se conserven la criptas antiguas con valor histórico
- m) Otras que se le asignen, que vayan con la naturaleza de su puesto.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad	Género	Estado civil
18 a 69 años	Indistinto	Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario
X			

Conocimientos
<input type="radio"/> Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<input type="radio"/> Habilidad para dirigir, coordinar y controlar. <input type="radio"/> Habilidad naturalista

Características personales
<input type="radio"/> Persona comprometida



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Compromiso ○ Respeto ○ Observador

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: TRABAJADOR DE CAMPO VI: ENCARGADO DE LIMPIEZA Y TREN DE ASEO	
---	--

Relación de dependencia

Reporta a: Encargado de Trabajadores de Campo.
Le reportan: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO:

Velar por la limpieza de las calles del casco urbano por medio del tren de aseo.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Organizar el trabajo de limpieza en el municipio.
- b) Organizar la limpieza del parque.
- c) Organizar la limpieza del mercado municipal.
- d) Verificar que la basura sea depositada en los lugares asignados para el efecto.
- e) Organizar el servicio de recolección.
- f) Control de las rutas de recolección.
- g) Control de los recolectores.
- h) Realizar informes sobre sus actividades.
- i) Control de los usuarios de los servicios.
- j) Crear planes de contingencia.
- k) Apoyar a la organización del trabajo de limpieza en el cementerio municipal.
- l) Apoyar a la organización del trabajo de limpieza en el rastro municipal.
- m) Supervisar el buen estado del ornato en el municipio.
- n) Supervisar la limpieza de botaderos clandestinos de basura.
- o) Realizar planes de contingencia.
- p) Otras que se le asigne, que vayan con la naturaleza de su puesto.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales			
Edad	Género	Estado civil	
18 a 69 años	Indistinto	Indistinto	
Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario
X			

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Saber leer y escribir

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Habilidad naturalista <input type="radio"/> Buenas relaciones humanas

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> compromiso <input type="radio"/> Respeto <input type="radio"/> Disponibilidad de horario. <input type="radio"/> Observador

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 año en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: PILOTO DEL CAMIÓN DE RECOLECCIÓN DE BASURA	
Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Personal de Campo. Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Cumplir con el acarreo de los desechos sólidos y prestar otros servicios municipales.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- a) Realizar chequeo preventivo de las condiciones visibles del vehículo antes de iniciar con sus labores.
- b) Reportar las condiciones del vehículo a su jefe inmediato superior cuando necesite reparaciones.
- c) Llevar bitácora del vehículo para programar los servicios de mantenimiento correspondientes para garantizar el buen estado.
- d) Verificar que los encargados de limpieza cumplan con la función de carga y descarga de los desechos que se recolecten.
- e) Otras inherentes a su cargo.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Poseer licencia de conducir tipo "A".

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidad para planificar ○ Habilidad naturalista ○ Conocimientos básicos de mecánica

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Compromiso ○ Respeto ○ Observador

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Puesto: JARDINERO	
Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Trabajadores de Campo. Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Velar por el ornato y jardinerización del parque municipal.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Realizar la limpieza en el parque municipal. b) Reportar problemas detectados a su jefe inmediato superior. c) Asegurar la disponibilidad de herramientas y materiales para dar mantenimiento al parque municipal. d) Hacer la solicitud de herramientas oportunamente ante su jefe inmediato superior. e) Velar por la conservación de las plantas que se encuentran en el parque municipal. f) Otras funciones que le sean asignadas. 	

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<input type="radio"/> Saber leer y escribir.

Habilidades y/o destrezas
<input type="radio"/> Habilidad visual-espacial

Características personales
<input type="radio"/> Persona comprometida <input type="radio"/> Responsabilidad <input type="radio"/> Puntualidad <input type="radio"/> Compromiso <input type="radio"/> Respeto

Experiencia laboral
<input type="radio"/> 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|---|
| ○ Estar en el goce de sus derechos políticos. |
|---|

Puesto: ENCARGADO DEL RASTRO MUNICIPAL	
Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Trabajadores de Campo. Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Velar por el buen funcionamiento del inmueble, así como coordinar, dirigir, supervisar los puestos de destace de ganado.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Velar por el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos, disposiciones municipales y sanitarias en el uso del rastro municipal y en los lugares destinados para destace. b) Programar y ejecutar actividades administrativas del rastro municipal. c) Elaborar reporte diario del uso del rastro municipal y entregarlo al jefe inmediato superior d) Otras funciones que le sean asignadas. 	

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
○ Saber leer y escribir.

Habilidades y/o destrezas
○ Habilidad visual-espacial

Características personales
○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Compromiso <input type="radio"/> Respeto |
|---|

- | Experiencia laboral |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 2 años en puestos similares |

- | Otros requisitos |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. <input type="radio"/> Estar en el goce de sus derechos políticos. |

Puesto: ENCARGADO DE SERVICIOS SANITARIOS	
Relación de dependencia Reporta a: Encargado de Trabajadores de Campo. Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Prestación del servicio de sanitarios públicos con responsabilidad y amabilidad velando por las condiciones de higiene de las instalaciones.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir con el horario establecido. b) Mantener un ambiente agradable e higiénico en los servicios. c) Velar por la limpieza de los servicios para lo cual deberá llevar control de los productos desinfectantes, papel higiénico, aromatizantes que deben estar en existencia. d) Extender el recibo respectivo a los usuarios. e) Llevar el control de los ingresos diarios debiendo reportarlos diariamente a su jefe inmediato superior. f) Preveer contar con los recipientes para la captación de agua. g) Velar porque los usuarios den el uso adecuado a los servicios. h) Realizar la limpieza en el parque municipal. i) Otras funciones que le sean asignadas. 	

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidad visual-espacial ○ Calidad en atención al servicio al cliente.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 6 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.

Puesto: TECNICO DE LA OFICINA FORESTAL	
<p>Relación de dependencia Reporta a: Gerente Municipal. Le reportan: Promotor de gestión ambiental y forestal.</p>	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Programar, coordinar, asesorar y tecnicar lo relativo al manejo forestal y agrícola de las tierras cultivables y reforestables del municipio.</p>	
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Encargado de ejecutar las políticas municipales forestales que cumplan con los objetivos fijados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. b) Promover y fomentar el desarrollo forestal y agrícola en el municipio mediante el manejo sostenible de los bosques, la reforestación, la industria y la artesanía forestal, basada en los recursos forestales y la protección y desarrollo de las cuencas hidrográficas. c) Velar por el cumplimiento de las leyes forestales y agrícolas d) Desarrollar y dirigir las políticas forestal y agrícola de la municipalidad 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- e) Trabajar coordinadamente con el personal que tiene a su cargo
- f) Supervisar y trabajar las áreas forestales y agrícolas del municipio
- g) Brindar asistencia técnica a las asociaciones que laboran en el municipio con programas de incentivos forestales.
- h) Otras que sean asignadas a su cargo.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir. ○ Conocimiento sobre la normativa legal del medio ambiente. ○ Conocimientos en silvicultura y manejo de bosques. ○ Conocimientos en computación y sus programas.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Habilidad visual-espacial. ○ Licencia de conducir vehículo de 2 y 4 ruedas.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. ○ Estar en el goce de sus derechos políticos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Puesto: VIVERISTA FORESTAL MUNICIPAL	
Relación de dependencia Reporta a: Director de la Oficina Forestal. Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Mantener en buen estado el vivero municipal y velar por el buen desarrollo de la plantación. <ul style="list-style-type: none"> a) Sembrar semillas de plantas ornamentales para surtir a las diferentes comunidades b) Preparar la tierra para siembra de semillas c) Mantener en orden el vivero, cumpliendo con tareas de limpieza y mantenimiento. d) Clasificación de plantas. e) Cuidar y dar tratamiento a las plantas, erradicando plagas y hongos f) Proteger los pilones de las inclemencias del tiempo. g) Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato superior. 	

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocimiento en el manejo de viveros.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de semillas. ○ Habilidad visual-espacial ○ Relaciones interpersonales

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Puesto: ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
Relación de dependencia Reporta a: Alcalde municipal Le reportan: Ninguno	
<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Recibir y tramitar las solicitudes de la información pública, orientando a los interesados en la formulación de solicitudes y proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los mismos, expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada siempre que se encuentre en los archivos de la Municipalidad.</p> <p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Proponer procesos coordinados de identificación, organización, preparación y difusión de información por parte de todas las áreas de la municipalidad para el cumplimiento del Artículo 10 Información pública de oficio. b) Hacer propuestas para la preparación, organización y presentación de la información pública de oficio teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la municipalidad (cartelera, página web, etc.). c) Proponer el diseño, ubicación del espacio de atención al público y requerimientos tecnológicos, humanos y presupuestarios para el funcionamiento de la Unidad de Información. d) Proponer los procedimientos internos, costos y formatos que se establecerán para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información y a los recursos de revisión. e) Proponer manuales de procedimientos o guías de trabajo de la Unidad de Información de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública. f) Coordinar y administrar las actividades de la Recepción Municipal como punto de recepción de solicitudes de información y definir los procedimientos para dar trámite oportuno a las mismas. g) Capacitar o gestionar con otras instituciones la capacitación al personal de la municipalidad acerca de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como acerca de los procedimientos internos, costos y formatos establecidos para su cumplimiento por parte de la municipalidad. h) Trabajar en conjunto con las diferentes áreas de la municipalidad para identificar casos en los cuales la clasificación de información sea justificable de acuerdo con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública. i) Trabajar en conjunto con las diferentes áreas de la municipalidad para identificar y proponer medidas para la protección de datos personales de los ciudadanos por parte de la municipalidad. j) Realizar campañas de divulgación a la población acerca de la creación de la 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Unidad de Información, su ubicación, sus funciones y sus procedimientos.
k) Ser el ente canalizador de las solicitudes de información que deben transferirse a las otras dependencias, unidades o áreas de trabajo de la municipalidad, de acuerdo con el asunto sobre el que se requiera información.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Estudiante de Ingeniería en Sistemas, Informática o carrera a fin

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Conocer sobre administración pública

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Habilidad lingüística ○ Habilidad visual-espacial ○ Relaciones interpersonales

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persona comprometida ○ Responsabilidad ○ Puntualidad ○ Liderazgo ○ Compromiso ○ Respeto

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 año en puestos similares

Puesto: JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Relación de dependencia

Reporta a: Alcalde municipal

Le reportan: Sub-comisario

OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y administrar la Policía Municipal; con la finalidad de proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos, mantener y conservar el orden público, prevenir, descubrir y perseguir el delito.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Resolver cualquier problema de orden y seguridad municipal.
- b) Coordinar y asignar funciones a los policías y guardianes.
- c) Velar por la seguridad del personal a su cargo.
- d) Controlar que las funciones asignadas sean realizadas correctamente.
- e) Redactar documentos e informes dirigidos al Alcalde.
- f) Velar por la seguridad de las autoridades y funcionarios en actividades públicas vinculadas a la Municipalidad.
- g) Velar por que se cumplan las resoluciones del Juzgado Municipal
- h) Coordinar actividades con la PNC.
- i) Velar por la seguridad de los bienes municipales.
- j) Asesorar en materia de seguridad, a todas las dependencias municipales.
- k) Elaborar plan de contingencias y estudios de seguridad.
- l) Elaborar y dar cumplimiento al Plan Operativo Anual de actividades de Policía Municipal y Realizar la Memoria Anual de Labores.
- m) Coordinar con las instituciones del estado encargadas de seguridad, los planes de seguridad del municipio.
- n) Controlar y supervisar operativos del personal de la Policía Municipal.
- o) Controlar el equipo y la logística de manera que éste sea bien utilizado por personal de la Policía Municipal.
- p) Otras que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su actividad

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 30 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico X	Nivel diversificado X	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones ○ Técnicas de prevención y combate a la delincuencia. ○ Derechos humanos



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del paquete de Microsoft Office ○ Monitorear actividades de sus subordinados ○ Seguir instrucciones ○ Relaciones interpersonales ○ Manejo de equipo y armamento ○ Manejo adecuado de conflictos ○ Liderazgo ○ Planificación de actividades ○ Elaboración de informes ○ Análisis de la situación del municipio, en materia de seguridad ciudadana.

Características personales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Empatía ○ Responsabilidad ○ Colaboración ○ Respeto ○ Tolerancia ○ Justicia ○ Disciplina ○ Integridad

Experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none"> ○ 5 años en puestos similares

Otros requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Guatemalteco de origen ○ Ciudadano en el ejercicio de sus derechos civiles ○ Haber aprobado el curso de policía municipal

Puesto: AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL	
Relación de dependencia Reporta a: Sub-Comisario Municipal Le reportan: Ninguno	
OBJETIVO DEL PUESTO: Brindar seguridad a los pobladores y a los bienes del municipio, a través de órdenes emitidas por el Sub- Comisario de la Policía, actuando de forma disciplinaria e integra.	
FUNCIONES DEL PUESTO: <ol style="list-style-type: none"> a) Velar por la seguridad de los bienes, instalaciones y personal que labora y utiliza los servicios del edificio municipal y sus dependencias. b) Salvaguardar la vida y la integridad física del Alcalde, empleados y bienes 	



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- municipales.
- c) Proporcionar seguridad al personal municipal que participa en los distintos operativos que realizan las diferentes dependencias municipales, que así lo requieran.
 - d) Velar por el ornato, orden y tranquilidad pública.
 - e) Exigir que se cumplan estrictamente los reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones municipales.
 - f) Realizar todas las medidas de prevención y ejecución, inherentes al servicio de la Policía Municipal.
 - g) Comunicar inmediatamente a su superior de cualquier irregularidad o interrupción de los servicios públicos locales.
 - h) Presentar el auxilio inmediato y protección adecuada a las personas que lo soliciten, o cuando éstas o sus bienes estén en peligro.
 - i) Coordinar con las distintas direcciones, el apoyo de seguridad, en sus diferentes actividades.
 - j) Colaborar con los servicios de protección civil en casos de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública.
 - k) Entregar a la autoridad de la Policía Nacional Civil, aquellas personas que sean sorprendidas en la comisión de hechos ilícitos infraganti.
 - l) Mantener comunicación permanente por radio o vía telefónica, a fin de atender los problemas que se susciten en los diferentes puntos de trabajo y estar al corriente de las novedades dentro del municipio.
 - m) Efectuar recorridos de vigilancia en los alrededores del edificio de la Municipalidad.
 - n) Cualquier otra atribución que le sea encomendada directamente por el Sub-Comisario, para el desempeño de sus funciones.

PERFIL REQUERIDO:

Requerimientos Generales		
Edad 18 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario X	Nivel básico X	Nivel diversificado	Nivel universitario

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Conocer acerca de leyes, reglamentos y códigos municipales.

Habilidades y/o destrezas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ley de tránsito y sus reglamentos ○ Normativas en materia de tránsito y transporte ○ Funcionamiento y mantenimiento de vehículos ○ Factores de riesgo al conducir



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- Señales de tránsito
- Ubicación de calles, avenidas, zonas y otros aspectos geográficos del municipio
- Habilidades y/o destrezas
- Buenas relaciones humanas
- Ejercer poder y autoridad
- Manejo de conflictos
- Concentración y observación
- Manejo de estrés y emociones
- Actuar con rapidez y mantener la calma
- Trabajo bajo presión

Características personales

- Responsabilidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Empatía
- Amabilidad
- Sensatez
- Integridad
- Transparencia
- Respeto
- Don de servicio

Experiencia laboral

- 2 años conduciendo
- No indispensable en puestos similares

Otros requisitos

- Guatemalteco de origen
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos civiles
- Estatura mínima de 1m. 50cm. Hombres y 1m. 45 cm. Mujeres
- Aprobar el curso de policía municipal.
- Poseer visión óptima
- Licencia de conducir vigente

Experiencia laboral

- 3 años en puestos similares

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos
- Colegiado activo

AUDITORÍA INTERNA



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Reporta a: Concejo Municipal y Alcalde Municipal

OBJETIVO DEL CARGO:

Asistir a la municipalidad, en referencia a las normas legales, que salvaguarden los recursos y bienes que integran el patrimonio público; velando por el estricto cumplimiento de la ley de Contrataciones del Estado, Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Ley de Impuesto al valor Agregado (IVA), Ley de impuesto sobre la Renta (ISR), y leyes afines conforme a las disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas, garantizando razonablemente la rendición de cuentas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- a) Velar por la correcta ejecución presupuestaria.
- b) Implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria.
- c) Cumplir con el reglamento interno correspondiente.
- d) Elaborar el plan anual de auditorías.
- e) Proponer y poner en marcha mecanismos de prevención tendientes a hacer más eficiente la administración contable financiera de la municipalidad.
- f) Fiscalizar los procedimientos contables financieros de la municipalidad, así como el uso legal de sus recursos materiales.
- g) Evaluar permanentemente la gestión contable financiera de la municipalidad.
- h) Proponer procedimientos adecuados de control de los recursos personales y materiales de la municipalidad.
- i) Informar periódicamente al alcalde municipal los resultados de las auditorías.
- j) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por la alcaldía municipal.

Requerimientos Generales

Edad 28 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Nivel académico requerido

Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Contador Público y Auditor Colegiado Activo
-----------------------	---------------------	----------------------------	---

Conocimientos

- Saber leer y escribir
- Leyes, reglamentos y códigos municipales.
- Ejecución presupuestaria
- Conocimientos contables y de auditoría
- Herramientas de gestión y control estadístico de procesos
- Círculos de calidad



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- Gestión administrativa y financiera municipal
- Función y estructura de las entidades gubernamentales
- Políticas de gobierno municipal
- Normativas legales y jurídicas

Habilidades y/o destrezas

- Manejo del paquete de Microsoft Office
- Aplicación de métodos, procedimientos y técnicas de auditoría, de acuerdo a normas que regulan el control municipal, para establecer medidas correctivas necesarias
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Uso de herramientas de gestión que faciliten la obtención de información
- Manejar adecuada, responsable y éticamente los recursos de la municipalidad
- Elaboración de informes
- Análisis y síntesis de información

Características personales

- Cortesía
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Transparencia
- Ética
- Transmite Confianza
- Secreto profesional
- Empatía
- Tolerancia
- Integridad
- Justicia
- Respeto
- Honestidad
- Veracidad
- Vocación de servicio

Experiencia laboral

- 3 años en puestos similares

Otros requisitos

- Guatemalteco de origen
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos
- Colegiado activo

ASESOR LEGAL

Reporta a: Concejo Municipal y Alcalde Municipal



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

OBJETIVO DEL CARGO:

Proporcionar servicios de consultoría y asesoramiento técnico-jurídico, con el propósito de proteger los intereses municipales y garantizar su funcionamiento bajo el marco legal establecido por las entidades gubernamentales para el cumplimiento de las normativas legales.

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- a) Presta asesoría para la emisión de dictámenes en general para labores jurídicas administrativas.
- b) Elaborar todo documento legal para la realización de procedimientos notariales de jurisdicción voluntaria.
- c) Asesorar jurídicamente sobre los asuntos municipales, administrativos y judiciales.
- d) Elaborar y autorizar instrumentos públicos.
- e) Realizar actividades de abogacía y asesoría en los asuntos jurídicos que requiera la municipalidad.
- f) Emitir dictámenes técnico-jurídicos.
- g) Dirección y procuración ante los órganos jurisdiccionales de los diferentes procesos judiciales.
- h) Elaborar y actualizar actas notariales, actas de legislación de documentos y de firmas.
- i) Realizar procedimientos notariales de jurisdicción voluntaria.
- j) Revisar, elaborar convenios y contratos.
- k) Elaborar informes circunstanciados.
- l) Elaborar proyectos de reglamentos municipales.
- m) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por la alcaldía.

Requerimientos Generales		
Edad 28 a 69 años	Género Indistinto	Estado civil Indistinto

Nivel académico requerido			
Nivel primario	Nivel básico	Nivel diversificado	Nivel universitario Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> ○ Saber leer y escribir ○ Leyes, reglamentos y códigos municipales. ○ Área del derecho, constitución política de la república de Guatemala, tratados aceptados y ratificados por Guatemala, leyes constitucionales, disposiciones reglamentarias y disposiciones municipales. ○ Procesos laborales civiles y penales. ○ Investigación legislativa y jurisprudencial.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

- Normas, leyes y reglamentos municipales.
- Acciones constitucionales de amparo.

Habilidades y/o destrezas

- Fuerte personalidad
- Comunicación fluida y clara
- Anticipar conflictos
- Razonamiento lógico
- Capacidad de análisis y síntesis
- Pensamiento crítico
- Organización
- Relaciones interpersonales
- Liderazgo
- Carácter conciliador y diplomático
- Escucha y Negociación.
- Manejo de programas Microsoft Office
- Manejo de máquina de escribir

Características personales

- Persona comprometida
- Honradez
- Dignidad
- Veracidad
- Cordialidades
- Prudencia
- Ética
- Responsabilidad
- Vocación conciliadora
- Compromiso con su profesión
- Honestidad
- Integridad
- Secreto profesional