



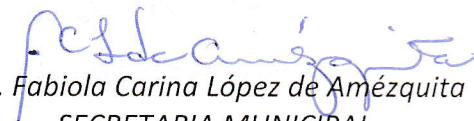
MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

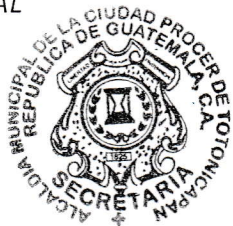
La Infrascrita Secretaria Municipal de la Municipalidad de Totonicapán, del Municipio de Totonicapán, del Departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el Acta Número 51-2019 Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del Municipio de Totonicapán, del Departamento de Totonicapán, constituidos en el salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento, el día lunes veintinueve de julio del año dos mil diecinueve, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, la asistencia de los señores integrantes del Concejo Municipal y Secretaria Municipal; en dicha acta se encuentra el punto que copiado de lo conducente dice:

PRIMERO: . . .QUINTO ASUNTOS VARIOS: j) El Concejo Municipal del Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al manual de procedimientos de la **OFICINA FORESTAL MUNICIPAL, OFM**, después de ser analizada y previa deliberación del Concejo Municipal y de conformidad con los artículos 3, 9, 33 y 42 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal del Municipio de Totonicapán **ACUERDA: Artículo Primero:** Aprobar el manual de procedimientos de la **OFICINA FORESTAL MUNICIPAL, OFM. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

SEXTO: No habiendo más. . . Damos fé. Ilegible. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado. Alcalde Municipal. FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.-

Y para remitir a donde corresponde, se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el Municipio y Departamento de Totonicapán, a treinta días del mes de julio del año dos mil diecinueve.


Profa. Fabiola Carina López de Amézquita
SECRETARIA MUNICIPAL




Vo-Bo: Ing. Luis Alfredo Herrera Amado
ALCALDE MUNICIPAL





**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
OFICINA FORESTAL
MUNICIPAL**



Administración 2016-2020

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Forestal de la Municipalidad de Totonicapán, es la encargada de llevar un estricto control y mantenimiento sobre la reforestación y deforestación de los bosques que se encuentran en la jurisdicción del municipio de Totonicapán, la cual estará a cargo del coordinador de dicha dependencia, quien a su vez estará bajo las disposiciones inmediatas del Alcalde y su Concejo Municipal, así mismo para el cumplimiento y desarrollo eficiente de sus funciones y atribuciones, coordinará actividades con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), Instituto Nacional de Bosques (INAB), ONG's y Organismo Internacionales. Por tal razón a continuación se presenta el siguiente Manual de Procedimientos, con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas y administrativas del personal que labora en la Oficina Forestal Municipal.

2. FILOSOFIA: INSTITUCIONAL MUNICIPAL

2.1. Visión

Somos una municipalidad altamente competente, que presta servicios públicos de calidad, que respondan a las necesidades de la población urbana y rural, mediante una administración pública eficiente basada en principios y valores para alcanzar un alto nivel de desarrollo integral y sostenible del municipio de Totonicapán.

2.2. Misión

Una administración pública municipal transparente y comprometida que facilita y gestiona procesos de desarrollo sostenible para responder con eficiencia y eficacia las demandas de la población totonicapense, aplicando la participación comunitaria como eje central de su servicio.

2.3. Valores

Honestidad: Desempeñar el trabajo de manera que la verdad y la justicia prevalezcan en todas nuestras acciones.

Transparencia: Apertura a la participación ciudadana y a proceso de rendición de cuentas a los ciudadanos del uso de los recursos. Fortaleciendo fielmente a la oficina de acceso a la información. Implica ejecución de proyectos previamente priorizada con la participación ciudadana tomando como referente los procesos legales en el manejo de los recursos.

Confianza: Generar credibilidad en las acciones que realizamos mediante un equipo de trabajo altamente comprometido en un ambiente amigable al servicio de la población



Administración 2016-2020

Vocación De Servicio: Somos conscientes de desempeñar con responsabilidad, espontaneidad en beneficio de la población. En nuestra práctica fortalecemos las formas tradicionales de servir con amabilidad, apoyamos, resolvemos y respetamos. Damos lo mejor de nosotros para el fiel cumplimiento del cargo. Nos interesamos para logra la satisfacción de las necesidades con compromiso y disposición de servir con empatía al prójimo, aún con esfuerzo extraordinario de servir con amabilidad. Innovación: Compromiso de integrar la mejora continua en las estrategias, procedimientos y herramientas tecnológicas, para adecuarse a los cambios del contexto y eficientar los servicios municipales.

Compromiso: Asumir con responsabilidad las diferentes obligaciones asignadas de manera individual y colectiva para brindar un servicio de calidad hacia la población. Plan Estratégico Institucional, Administración 2016-2020

Responsabilidad: Fiel cumplimiento a las responsabilidades propias del cargo que se tiene. Tomando en cuenta que las decisiones que se tomen estén encaminadas a resolver necesidades que se tomen estén encaminadas a resolver necesidades enmarcadas en los objetivos planteados.

Respeto: Valoramos la participación y opinión de los colaboradores como de la ciudadanía, haciendo prevalecer los derechos de la sociedad para brindar un servicio en armonía y tolerancia.

3. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS:

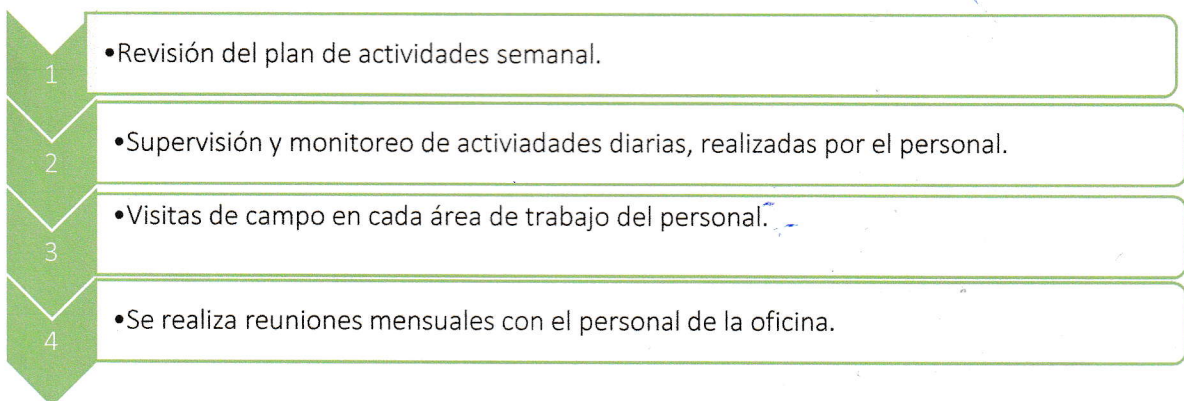
3.1 COORDINADOR DE LA OFM

Unidad administrativa: Oficina Forestal Municipal

Jefe inmediato superior: Gerente Municipal

Subalternos: Secretaria, Educadora Ambiental, Extensionista, Viverista y Guardabosques.

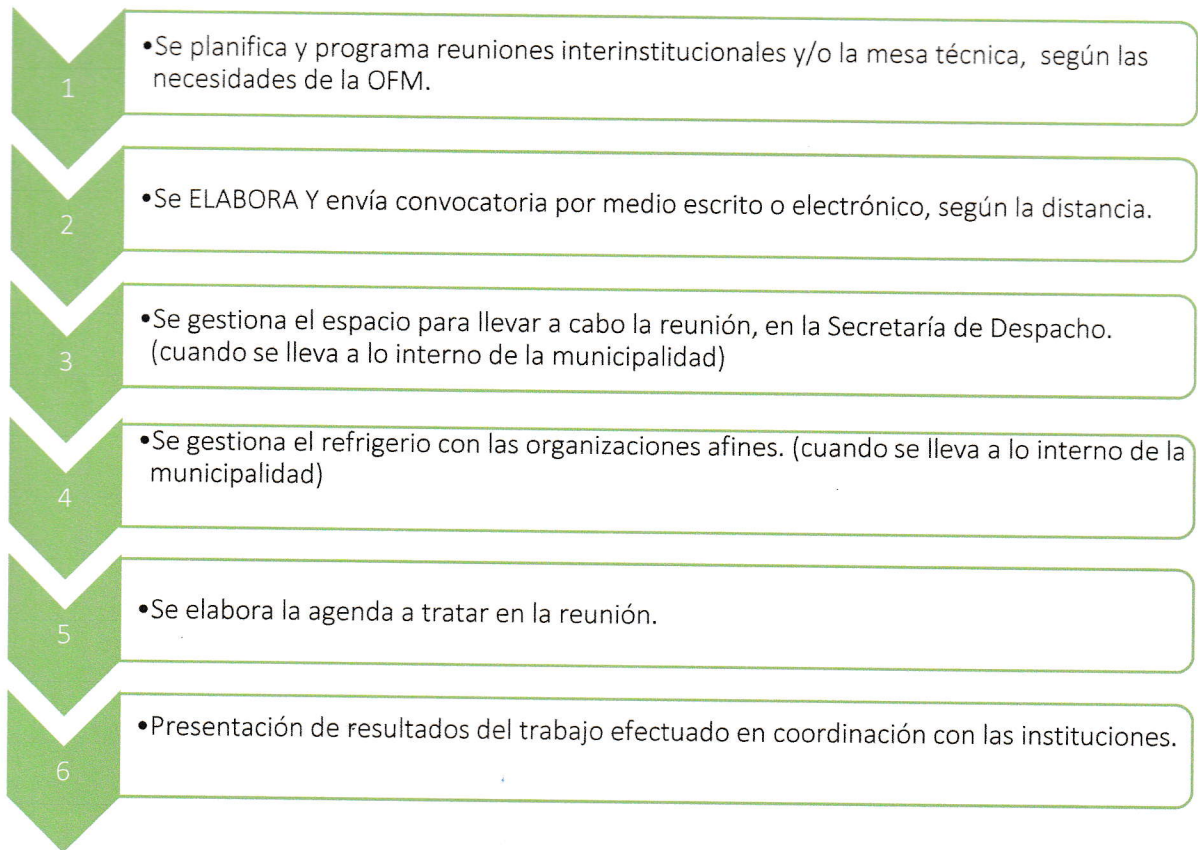
▪ DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN CON EL PERSONAL A SU CARGO:



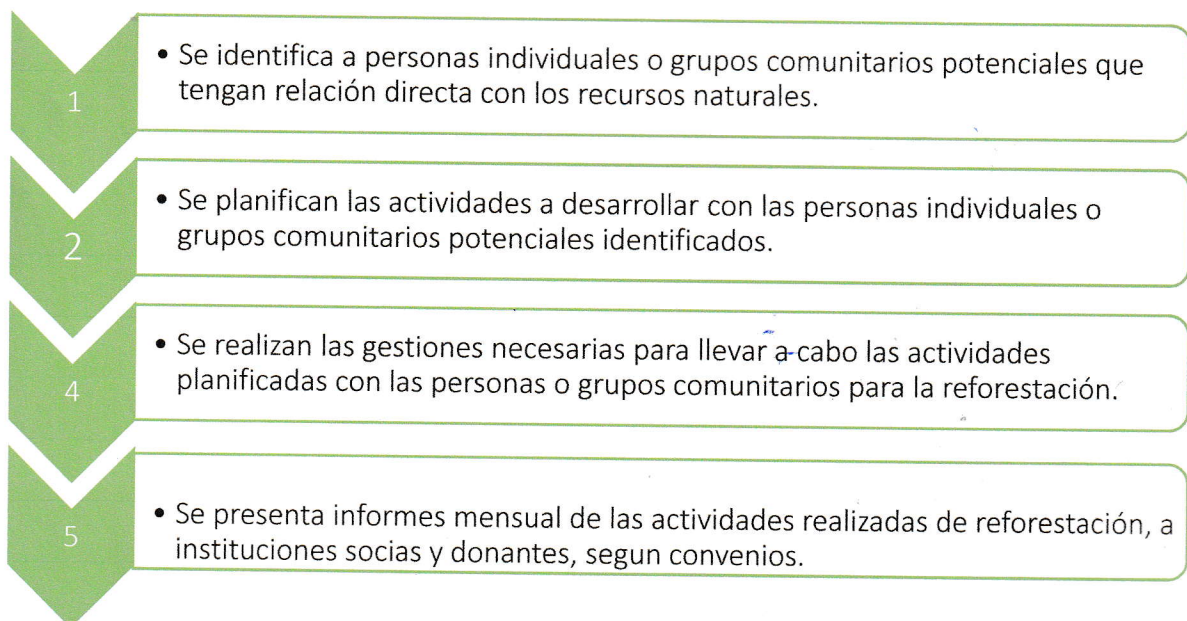


Administración 2016-2020

▪ **COORDINACION DE REUNIONES INTERINSTITUCIONAL Y LA MESA TECNICA**



• **ELABORAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN**





Administración 2016-2020

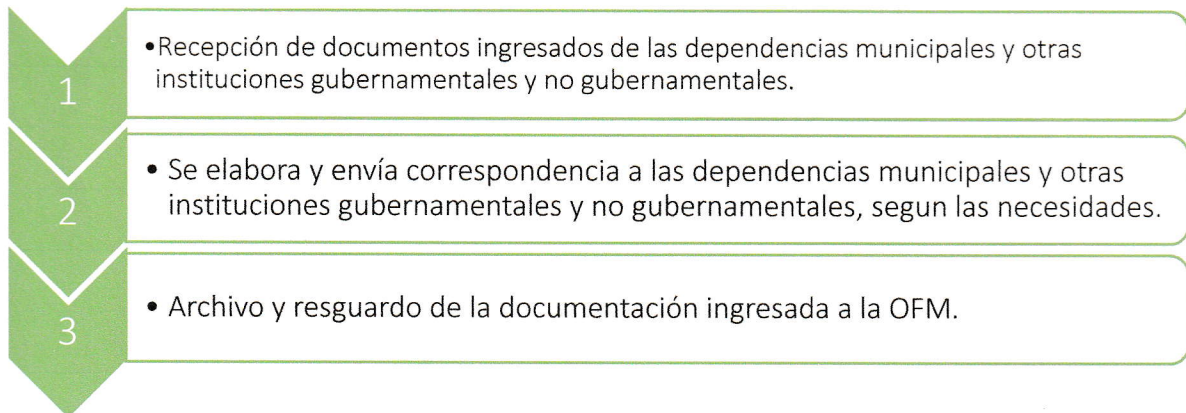
3.2 SECRETARIA DE LA OFM

Unidad administrativa: Oficina Forestal Municipal

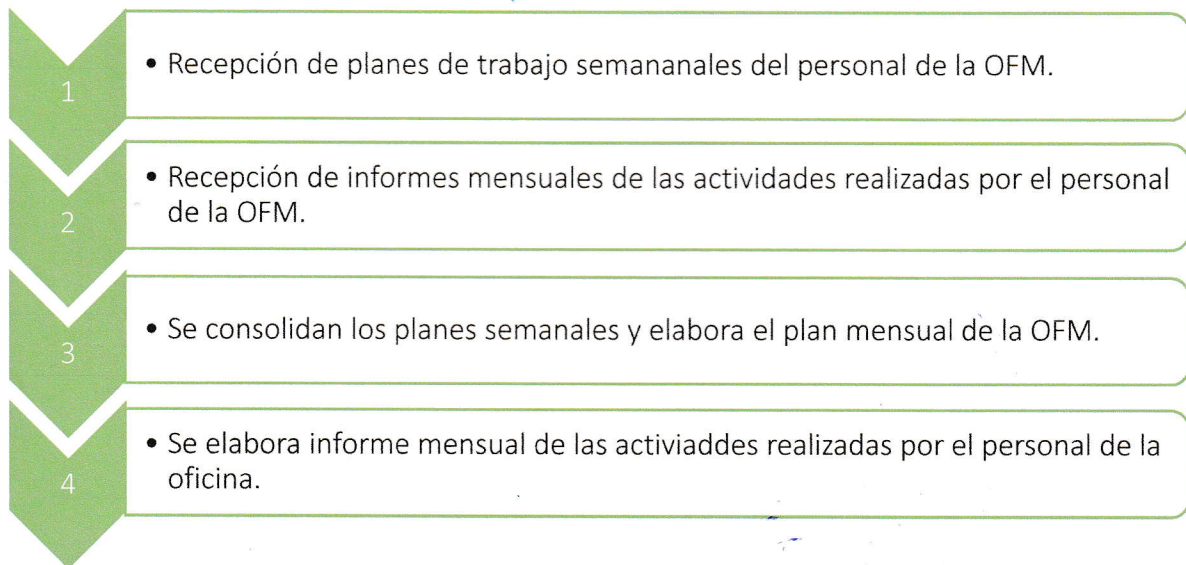
Jefe inmediato superior: Coordinador

Subalternos: Ninguno

▪ ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA OFM.



▪ RECEPCIÓN DE PLANES E INFORMES Y ELABORACIÓN DE INFORME GENERAL.



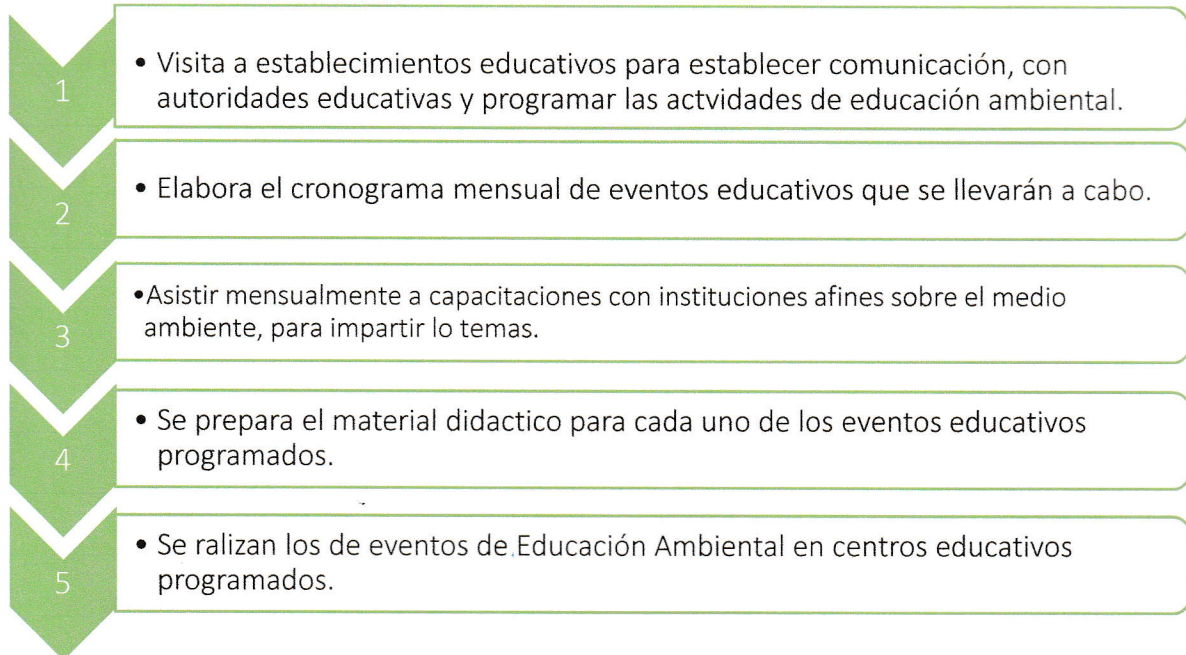


Administración 2016-2020

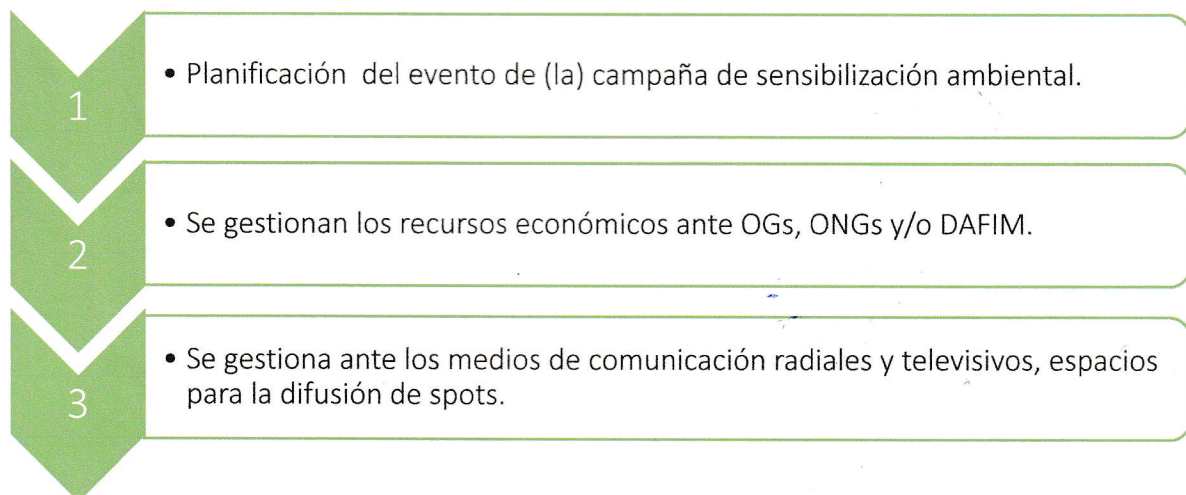
3.3 EDUCADOR/A AMBIENTAL

Unidad administrativa:	Oficina Forestal Municipal
Jefe inmediato superior:	Coordinador
Subalternos:	Ninguno

▪ REALIZACIÓN DE EVENTOS EDUCATIVOS CON TEMAS AMBIENTALES



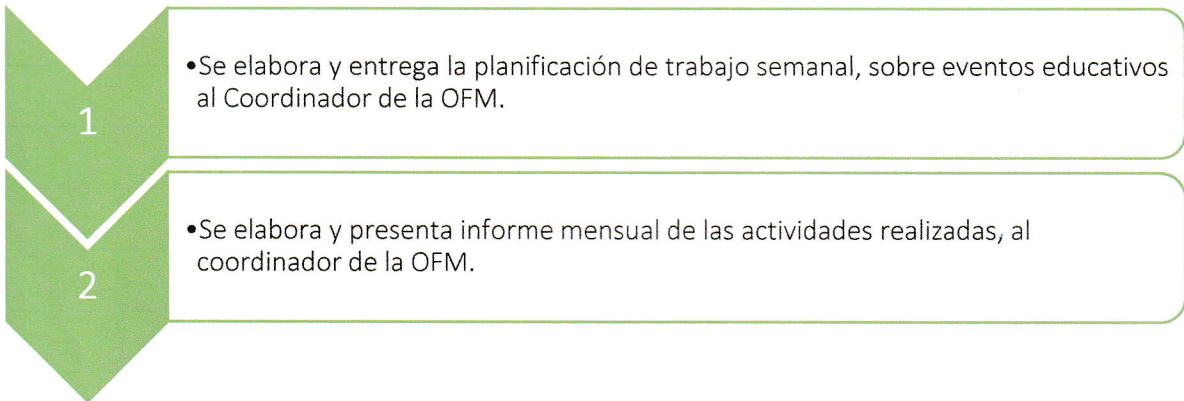
▪ PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL.





Administración 2016-2020

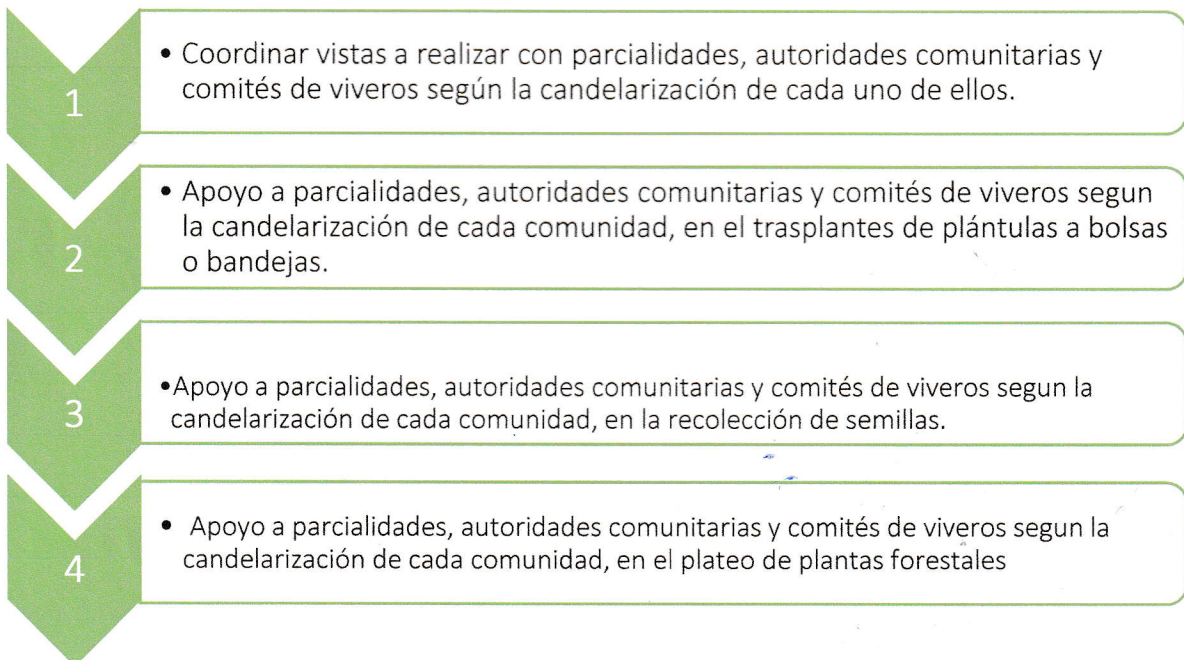
▪ ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PLANES DE TRABAJO



3.4 EXTENSIONISTA:

Unidad administrativa: Oficina Forestal Municipal
Jefe inmediato superior: Coordinador
Subalternos: Ninguno

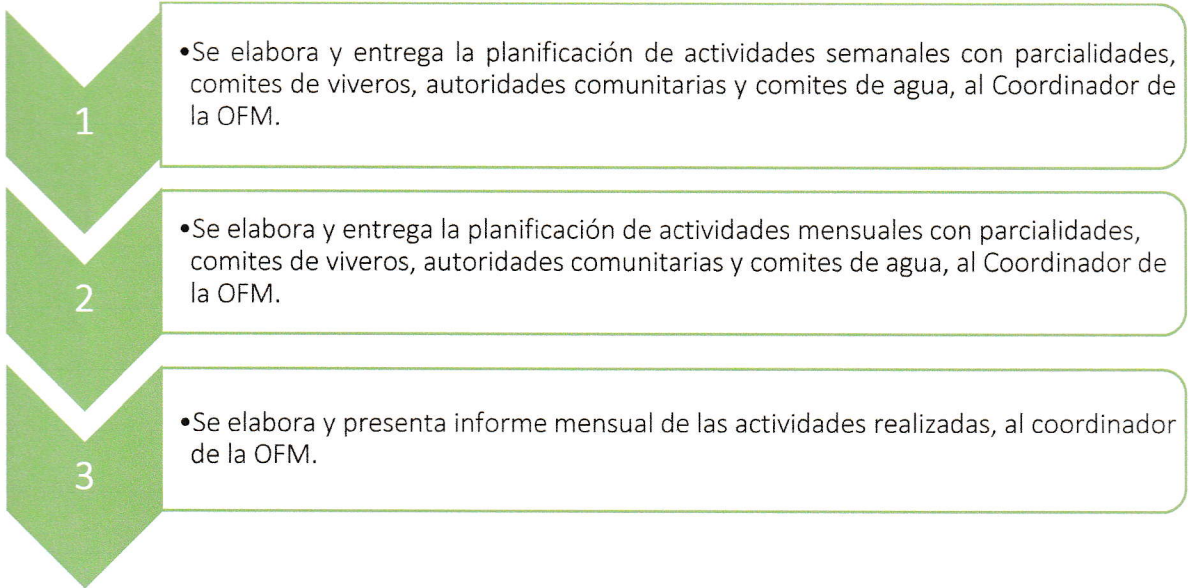
▪ ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO



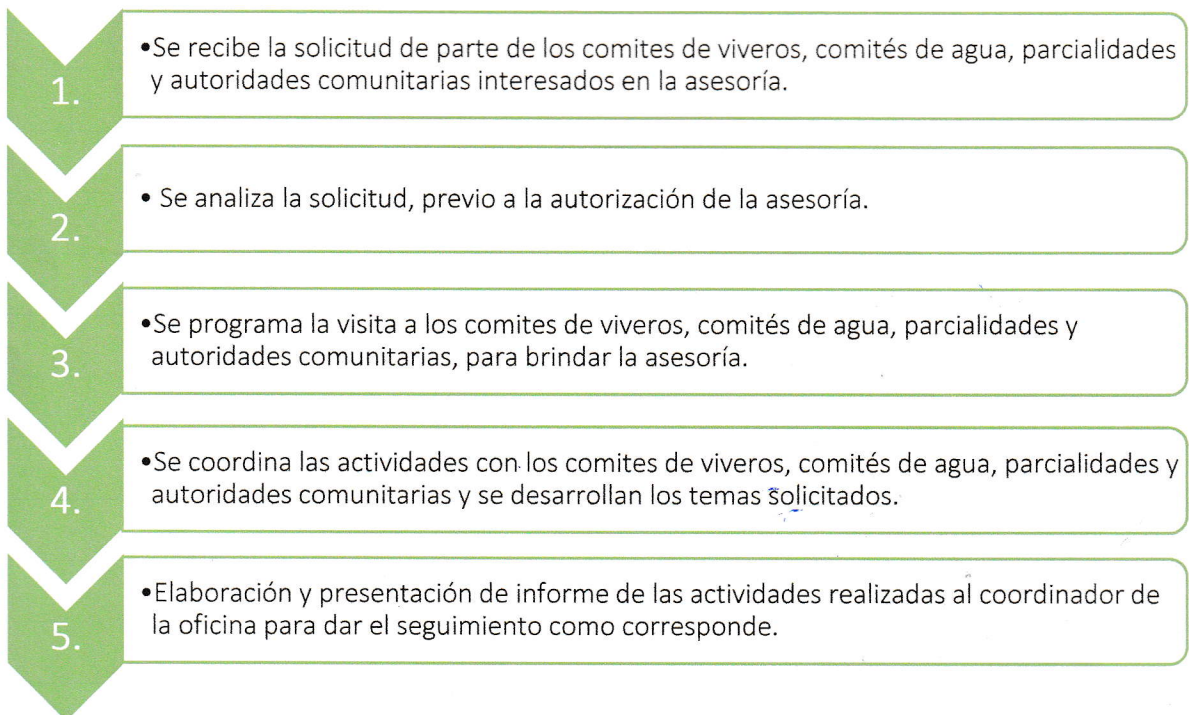


Administración 2016-2020

▪ ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PLANES DE TRABAJO



▪ ASESORIA TÉCNICA





Administración 2016-2020

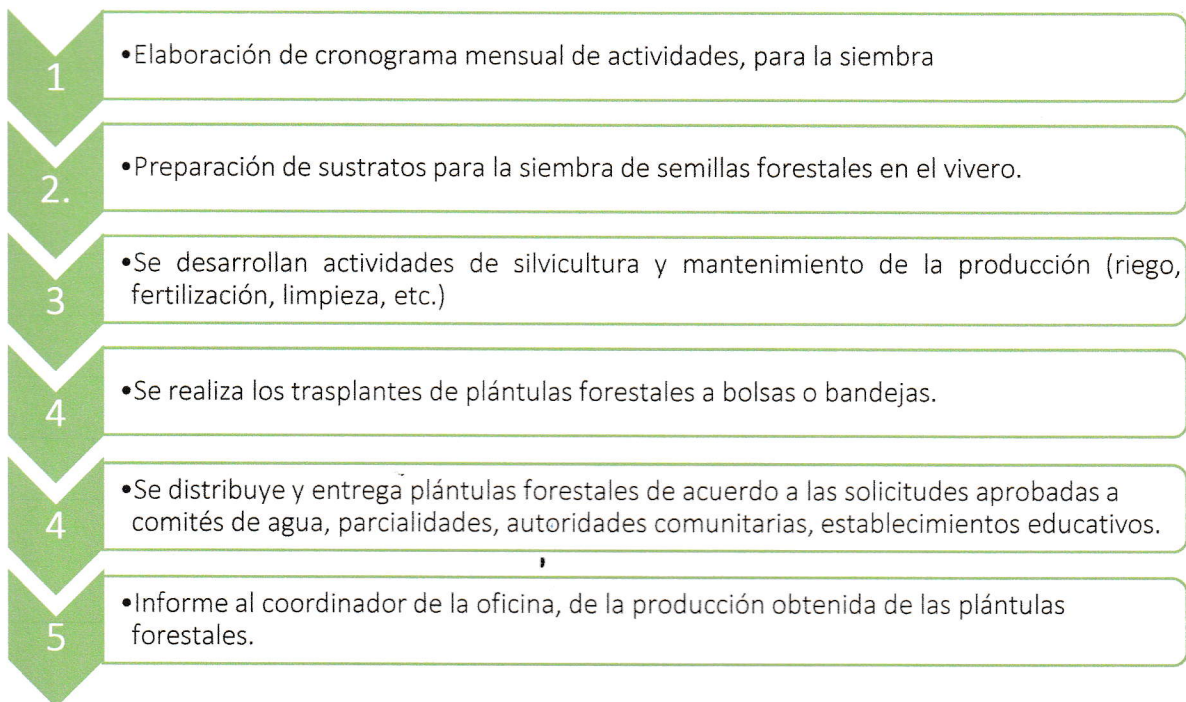
3.5 Viverista

Unidad administrativa: Oficina Forestal Municipal

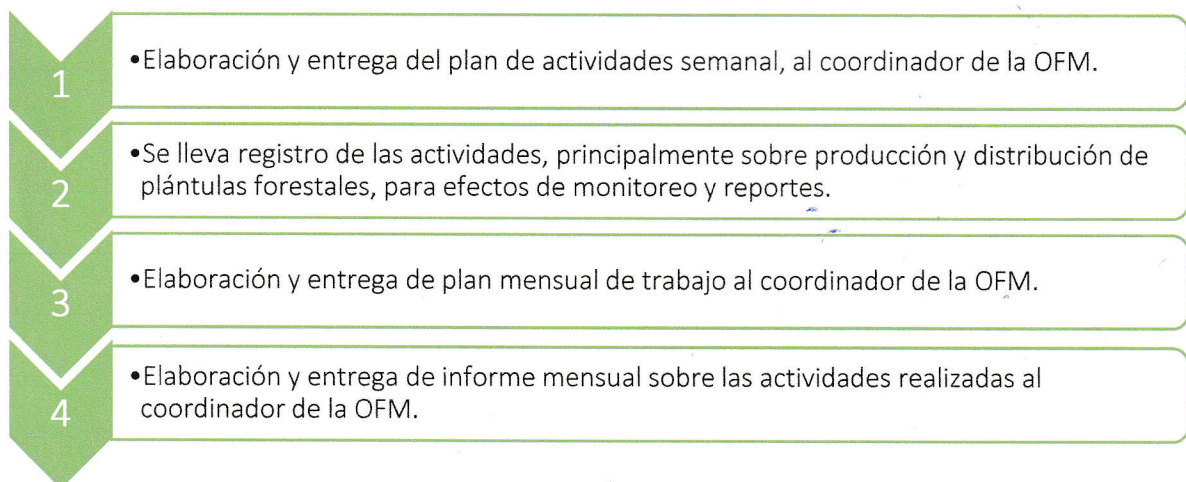
Jefe inmediato superior: Coordinador

Subalternos: Ninguno

▪ SIEMBRA DE PLANTAS FORESTALES:



▪ ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REGISTROS DE PRODUCCIÓN DE PLANTULAS FORESTAL





Administración 2016-2020

3.6 Bomberos y Guardabosques Municipales:

Unidad administrativa: Oficina Forestal Municipal

Jefe inmediato superior: Coordinador

Subalternos: Ninguno

▪ MONITOREO Y VIGILANCIA DEL BOSQUE COMUNAL

- 1 •Elaboración del plan mensual de las actividades a realizar.
- 2 •Se realizan los recorridos de monitoreo y vigilancia en el bosque. y sensibilización a personas que ingresan al bosque.
- 3 •Se brinda información a las personas como medio de sensibilización, para el cuidado y protección de los recursos naturales flora y fauna.
- 4 •Se realiza monitoreo y vigilancia dentro del bosque para evitar la tala ilícita y la cacería.
- 5 •Se realiza monitoreo y vigilancia para detección temprana de presencia de plagas y enfermedades.

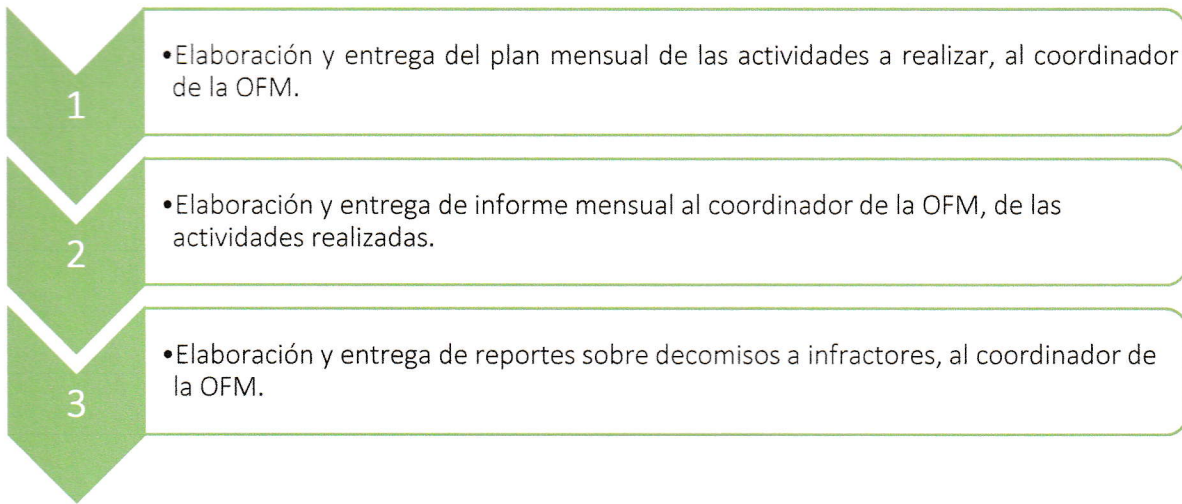
▪ ACCIONES PARA LA PREVENCION DE LA TALA ILICITA EN LOS BOSQUES COMUNALES:

- 1 • Monitoreo y vigilancia dentro de los bosques comunales.
- 2 • Identificar a las comunidades y autoridades potenciales al rededor del bosque para realizar actividades de prevención de la tala ilícita.
- 3 • Se realizan actividades de concientización para la prevención de la tala ilícita con alcaldías comunitarias y comités de agua aledaños al bosque comunal.
- 4 •Se reporta al coordinador y personal de la OFM, la presencia de personas ajenas en el bosque, sin autorización.
- 5 •Se decomisa por los guardabosques, herramientas a infractores, trozas y leña sustraída del bosque comunal.
- 6 •Se hace entrega de los decomisado a los infractores, al Juzgado de Asuntos Municipales para su dictamen respectivo.



Administración 2016-2020

▪ ELABORACIÓN DE PLANES, REPORTES E INFORMES DE LAS ACCIONES REALIZADAS



Vo. Bo. Gerencia Municipal

Vo. Bo. Alcalde Municipal