



MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN
ADMINISTRACIÓN 2020 - 2024

La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el Acta Número 61-2021 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 miércoles uno de septiembre del año dos mil veintiuno, 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: e) El Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al **Manual de Funciones de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Totonicapán**, después de analizar y previa deliberación por el Concejo Municipal **POR TANTO:** 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 Funciones de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Totonicapán. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

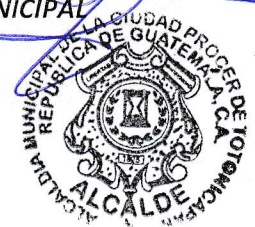
SEXTO: No habiendo más. . .Damos fé. (fs) Ilegible. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado Alcalde Municipal.- FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán a dos días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.-


SECRETARIA MUNICIPAL

Vo. Bo:


ALCALDE MUNICIPAL





Administración 2020-2024

**MANUAL DE FUNCIONES
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN
ADMINISTRACION 2020-2024**



Administración 2020-2024

PRESENTACIÓN

La responsabilidad de la Dirección Municipal de Planificación DMP es dar respuestas a las diferentes necesidades, problemas e intereses de los comités organizados, acreditados y acompañados por los alcaldes comunales; para realizar obras que sean requeridas por los mismos las cuales pueden consistir en: el mejoramiento y construcción de escuelas, puestos de salud, salones comunales, adoquinamiento o asfalto de caminos entre otros.

El Manual de Funciones de la Dirección Municipal de Planificación de Totonicapán contiene la estructura, descripción de funciones administrativas y operativas, responsabilidades que debe desarrollar el personal de la DMP con el propósito de garantizar la organización, comunicación y trabajo planificado.

La elaboración del manual de Funciones de la Dirección Municipal de Planificación específico del municipio nace a raíz de las distintas acciones que realiza la DMP encaminadas a incidir y ayudar en el desarrollo de las comunidades, ya que por medio de este manual se delimita el que hacer del director, supervisor de obra, secretaria y asistentes pertenecientes a esta Dirección rigiéndose en la base legal específicamente en Código Municipal en los artículos "95 y 96", dicho manual contiene marco estratégico que da a conocer la visión, misión y objetivos de la DMP.

La importancia del Manual de Funciones radica en que la gestión administrativa sea regida por normas definidas, permanentes y de uso continuo, que trascienda los ciclos de administración política que generan los cambios de gobierno; y no esté sometida a decisiones y criterios personales improvisados. Garantizando en la medida de lo posible su sostenibilidad, aun cuando se cambie el personal de la Dirección o cuando asuman nuevas autoridades municipales.

La finalidad del presente manual consiste en:

- Describir un compendio de la totalidad de funciones que deben realizar el Director de la DMP y el personal bajo su cargo.
- Definir ejes de trabajo con sus respectivas acciones.
- Direccional las acciones que se deben seguir y enfocar las responsabilidades que se deben asumir, en situaciones donde pueden existir dudas en la toma de decisiones, respecto a las premisas: qué, quien, y cómo hacerlo, y quién asumirá el compromiso.
- Definir el compromiso, la responsabilidad legal de la DMP, así como de la Municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en el Código Municipal reformado, de acuerdo a las condiciones políticas, sociales, culturales e institucionales, específicas para su municipio.
- Facilitar la autodisciplina laboral y el control del cumplimiento de las funciones y responsabilidades delegadas, por medio de las cuales se contrata al personal que laborará en la DMP.
- Constituir un elemento técnico que posibilita la evaluación objetiva de la actuación del personal de la DMP, ya sea en conjunto o en forma individual, a través de la comparación entre las responsabilidades asignadas según el manual, y alcance de los objetivos.
- Delimitar las funciones, responsabilidades, competencias y perfil técnico del personal de la DMP, con el propósito que todas sus acciones vayan encaminadas a cumplir con el objetivo por el cual esta Dirección fue creada, con la calidad y excelencia en la consecución de sus fines.



Administración 2020-2024

INTRODUCCIÓN

En el presente Manual de Funciones, se especifica los puestos que se encuentran asignados al personal que labora en la Dirección Municipal de Planificación, así mismo las funciones que cada uno debe realizar según el cargo que ocupa, de manera eficiente con el fin de cumplir los objetivos asignados a esta dirección.

ANTECEDENTES

Fue hasta 1,995 que algunos Organismos Internacionales iniciaron programas de apoyo a las Municipalidades, propiciando la conformación del Equipo Municipal de Planificación, con personal contratado por las mismas Municipalidades.

Actualmente el Código Municipal Decreto 12-2002, capítulo V artículo 95 y 96 bajo el encabezado “Direcciones Técnicas Municipales”, establece la obligatoriedad de la creación de las “Direcciones Municipales de Planificación”, asignándole como principal función, coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.

La municipalidad como ente autónomo de servicio público debe experimentar cambios necesarios en su estructura, que le permitan adaptarse a las nuevas tendencias planteadas por la política de modernización y descentralización del Estado guatemalteco, estas tendencias exigen que la municipalidad busque los mecanismos adecuados para superar la crisis que hoy día afronta en cuanto a la forma de utilizar los recursos, mejorar su imagen, y alcanzar la eficiencia y eficacia en los manejos administrativos que inciden en su desarrollo institucional, esta Dirección facilitará a las autoridades municipales, fijar las bases que le permitirán la transformación en una Institución orientada a satisfacer las necesidades de sus usuarios y contribuyentes, bajo los principios de beneficio social y comunitario.

Estos principios se pretenden alcanzar a través de la integración de personal capacitado y asesorado en aspectos generales relacionados con la planificación, a fin de que cuenten con conocimientos en materia de elaboración de programas, planes y proyectos de beneficio comunitario, quienes finalmente serán las personas responsables de la modernización y desarrollo administrativo. Se considera que los actuales cambios de estructuras que traen consigo los planes de modernización y descentralización local, hacen necesario que las municipalidades, como parte de los procesos de desarrollo económico, que impulsa el Gobierno Central, debe adoptar una nueva visión que la haga más efectiva.



Administración 2020-2024

NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

La Dirección Municipal de Planificación, tiene naturaleza de Dirección Técnica y se instala como el mecanismo institucional de la estructura municipal, que facilita la interlocución entre la municipalidad y distintos comités del municipio que poseen derechos y deberes, cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos, en igualdad de condiciones.

DEFINICIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

El artículo 95 del código municipal define la Dirección Municipal de Planificación –DMP- como la dependencia municipal “responsable de la coordinación y consolidación de los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio”.

El artículo 96 del Código Municipal establece que la Dirección Municipal de Planificación –DMP- tiene naturaleza de oficina técnica y se instala como el mecanismo institucional de la estructura municipal que facilite la interlocución entre la municipalidad y comités del municipio, cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos en igualdad de oportunidades.

La DMP se concibe como una instancia que contribuye a los esfuerzos de la municipalidad en su papel de gobierno local que promueve el desarrollo integral del municipio, garantizando que los planes programas y proyectos se prioricen y ejecuten en las distintas comunidades.

El Concejo Municipal es la máxima autoridad del municipio y por tal razón, es el responsable de organizar y administrar sus recursos, con el fin de promover el desarrollo integral de las comunidades existentes en el municipio.

Considerando que la DMP no fue creada para fines políticos e intereses partidarios particulares, debe existir de parte de la municipalidad un compromiso ético, político y técnico para generar condiciones básicas a lo interno y externo de la DMP, que contribuyan a la institucionalización de mecanismos a favor de la ejecución de proyectos que coadyuven al desarrollo integral de las comunidades del municipio de Tonicapán.

MARCO NORMATIVO DE LA DMP

1.- Constitución Política de la República de Guatemala: Artículo 253: Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: “Atender los servicios públicos municipales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios”.



Administración 2020-2024

2.- Código Municipal: (Decreto No. 12-2002). Artículo 95 y 96 institucionalizadas en esta ley: El Concejo Municipal tendrá una Dirección municipal de planificación. La DMP es responsable de producir la información precisa y de calidad para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

3.- Acuerdos de Paz: Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria (mayo 1,996). Las Direcciones Municipales de Planificación tienen su base legal en los Acuerdos de Paz. Asignar a las municipalidades la ejecución de programas de capacitación especializado en nuevas tareas que correspondan al municipio, como resultado de un proceso de descentralización, con énfasis en ordenamiento territorial, catastro, planificación municipal, administración financiera, gestión de proyectos y capacitación de las organizaciones locales.

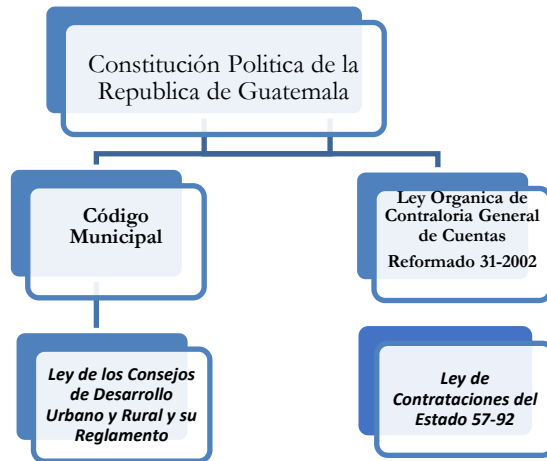
4.- Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo: Artículo 45. Relaciones de la Corporación Municipal con el Concejo Municipal de Desarrollo. En ejercicio de la autonomía municipal, y conforme a la ley corresponde a la Corporación Municipal apoyar a los Consejos de Desarrollo de su municipio, tanto en el nivel municipal como en el comunitario. Autorizar a la Dirección Municipal de Planificación para dar el apoyo técnico necesario al Consejo Municipal de Desarrollo y a los Consejos Comunitarios de Desarrollo, para el cumplimiento de su cometido, para obtener el apoyo técnico de Ministerios y Secretarías de Estado que integran el organismo ejecutivo. Artículo 51. Unidad Técnica Municipal. Con la autorización de la Corporación Municipal, la Dirección Municipal de Planificación proporcionará al Concejo Municipal de Desarrollo y a las comisiones de trabajo del mismo, el soporte técnico necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

5.- Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo: Artículo 59. Apoyo Técnico. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), por la naturaleza de sus funciones, se constituye en la unidad técnica de apoyo del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. En los Consejos de Desarrollo Regionales y Departamentales, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, tendrá a su cargo la coordinación de la unidad técnica, la cual se integrará, con los titulares de las dependencias de los ministerios, secretarías, fondos sociales, y otras entidades gubernamentales, con presencia en el respectivo nivel. En los Consejos de Desarrollo de los niveles municipal y comunitario, su asesoría se hará efectiva a través de la DMP, a solicitud de la Corporación Municipal correspondiente. La DMP es fundamental para el desarrollo de los municipios y es el apoyo técnico para los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

La siguiente gráfica presenta el marco legal y político de la Dirección Municipal de Planificación



Administración 2020-2024



MARCO LEGAL Y POLÍTICO

En el siguiente cuadro podemos ver las leyes y reglamentos que rigen la gestión de la DMP

Leyes	Reglamentos
<ul style="list-style-type: none">✓ Constitución de la República de Guatemala de 1985✓ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas reformado 31-2002✓ Ley de Contrataciones del Estado 57-92✓ Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto del Congreso 101-97✓ Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008✓ Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002✓ Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87✓ Ley de Servicios Públicos Municipales	<ul style="list-style-type: none">✓ Reglamento Ley Orgánica Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 9-2017✓ Reglamento Ley de Contrataciones✓ Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013✓ Código Municipal

Filosofía: institucional municipal:

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 Tonicapán.



Administración 2020-2024

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

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

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.

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 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.



Administración 2020-2024

FILOSOFÍA DE LA OFICINA

Visión

Ser una dependencia que promueve y gestiona el desarrollo integral, a través del estudio socioeconómico y monitoreo en la ejecución de los proyectos de infraestructura optimizando los recursos, realizando el proceso de gestión con apego a las leyes que rigen los destinos del municipio y las necesidades de las comunidades, mejorando el nivel, calidad de gestión y el desarrollo integral del Municipio.

Misión

Somos una dependencia que presta servicios para el desarrollo del municipio de Tonicapán, a través de ejes: Formulación de estudio de pre factibilidad, factibilidad, perfil y trámites de resoluciones y avales de los entes rectores, para la formulación de los expedientes de los proyectos de salud, educación, medio ambiente, infraestructura física, así como prestar los servicios públicos de manera eficiente para el beneficio del municipio de Tonicapán.



Administración 2020-2024

FUNCIONES POR PUESTO DE TRABAJO

1. Puesto: Director Municipal de Planificación

Dependencia: Dirección Municipal de Planificación

Jefe Inmediato Superior: **Gerente Municipal /Alcalde Municipal**

Subalternos: **Subdirectora, Asistentes, Supervisor de Obras y Secretaria de la DMP.**

FUNCIONES:

D
i
a
r
i
a
s

- Brindar atención a la población en general, según sean las necesidades.
- Brindar atención a Comités acreditados de las distintas comunidades.
- Atender a Autoridades Comunales de los 48 Cantones, según su interés comunitario.
- Brindar información a las Autoridades

S
e
m
a
n
a
l
e
s

- Elaboración de plan de trabajo semanal.
- Proporcionar información que le sea requerida por parte de las autoridades municipales u otros interesados, basándose en los registros.
- Cumplir y ejecutar las decisiones y mandatos del Alcalde y Concejo Municipal según sea la responsabilidad y atribuciones específicas al cargo.
- Actualizar el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los planes ya programados y proyectos en las fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- Reuniones con el Alcalde y Concejo Municipal.
- Evaluación de las actividades realizadas durante la semana del personal a su cargo.



Administración 2020-2024

M
e
n
s
u
a
l
e
s

- Registrar en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos.
- Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde en las relaciones que establezcan con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Seguimiento al avance de ejecución de los proyectos, con miembros del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-.
- Coordinación y ejecución de reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.

E
v
e
n
t
u
a
l
e
s

- Elaboración del Plan de Gobierno Local.
- Elaboración del Plan Operativo Anual POA que guiará las acciones de la DMP, en coordinación con el personal técnico bajo su cargo.
- Elaboración del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con el personal técnico de las dependencias municipales.
- Reuniones con Epesistas de las diferentes universidades.
- Reuniones extraordinarias del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.
- Reuniones extraordinarias con Alcalde y Concejo Municipal.
- Evaluación del desempeño del personal a su cargo.
- Otras que le sean asignadas por las autoridades municipales superiores.



Administración 2020-2024

2. Puesto: Sub directora Municipal de Planificación

Dependencia: Dirección Municipal de Planificación

Jefe Inmediato Superior: **Director Municipal de Planificación**

Subalternos:

D
i
r
i
a
s

- Seguimiento a proyectos en SEGEPLAN y CODEDE.
- Actualización de perfiles de proyectos.
- Actualización de Expedientes en SEGEPLAN.
- Seguimiento técnico de proyectos de CODEDE.

S
e
m
a
n
a
l
e
s

- Manejo de la Plataforma del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- para registro y reprogramación de Proyectos.
- Revisión de Estudios Técnicos.
- Atención a Comités que requieran información sobre proyectos.
- Revisión de papelería de proyectos en sus diferentes fases.
- Presentación del listado geográfico de proyectos ante SEGEPLAN en la fase de ante proyecto
- Seguimiento de Proyectos en su fase de aprobación ante SEGEPLAN y CODEDE
- Verificación de contrato, aprobación de Contrato y Acto de inicio de proyectos.
- Encargada de dar seguimiento al desembolso de proyectos aprobados.
- Encargada del registro de contratos aprobados en la Sistema SICOIN GL.



Administración 2020-2024

M
e
n
s
u
a
l
e
s

- Conformación de expedientes para trámites de avales para proyectos 2019 y Resoluciones Ambientales.
- Apoyo en reunión de COMUDE
- Conformación de Expedientes de Proyectos del próximo ejercicio fiscal.
- Seguimiento a proyectos en el Sistemas Guatecompras GL
- Seguimiento de contratación para la ejecución de los distintos proyectos.
- Encargada de realizar el trámite Resoluciones Ambientales, Avales y Certificado de CONRES de los proyectos ejecutados por CODEDE-MUNI.
- Encargada de dar seguimiento a algún cambio que surja durante la ejecución de un proyecto.

E
v
e
n
t
u
a
l
e
s

- Trámites de Certificaciones de terrenos para proyectos, en el Segundo Registro de la Propiedad.
- Supervisión de Proyectos en ejecución.
- Apoyar al Director Municipal de Planificación en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Otras que le sean asignadas por las autoridades municipales superiores.



Administración 2020-2024

3. Puesto: Supervisor de Obras

Dependencia: Dirección Municipal de Planificación

Jefe Inmediato Superior: **Director Municipal de Planificación**

Subalternos:

FUNCIONES:

D
i
a
r
i
a
s

- Visitas a las comunidades donde se ejecutan obras Municipales y de Concejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-.
- Elaboración y presentación de informes de Obras supervisadas.
- Evaluaciones técnicas a proyectos que sirven como apoyo a la unidad de compras.

S
e
m
a
n
a
l
e
s

- Elaboración de boletas AGRIP (Análisis de Gestión del Riesgo en Proyectos de Inversión Pública).
- Atención a comités y ejecutores de obras Municipales y de CODEDE.
- Elaboración y seguimiento legal a terrenos (Firmas de Planos de Registro), previo a ser donado a la Municipalidad



Administración 2020-2024

M
e
n
s
u
a
l
e
s

- Supervisión de obras en las comunidades, en proceso de ejecución.
- Evaluación técnica de apoyo a la oficina de Compras.
- Elaboración de documentos de cambio, trámites de suspensión y reinicio de obras.

E
v
e
n
t
u
a
l
e
s

- Acompañamiento a Jueza de Asuntos Municipales en temas de resolución de conflictos.
- Medición de terrenos de propiedad Municipal en las comunidades y/o casco urbano, previo a la ejecución del proyecto.
- Apoyar al Director Municipal de Planificación en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Otras que le sean asignadas por las autoridades municipales superiores.



Administración 2020-2024

4. Puesto: Secretaria de la DMP

Dependencia: Dirección Municipal de Planificación

Jefe Inmediato Superior: **Director Municipal de Planificación**

Subalternos:

FUNCIONES:

D
i
a
r
i
a
s

- Brindar atención a la población en general, según sean las necesidades.
- Recepción y archivo de documentos y correspondencia interna y externa.
- Recepción de contratos administrativos y de infraestructura.
- Manejo y control de la agenda del Director Municipal de Planificación.
- Atención de llamadas telefónicas.

S
e
m
a
n
a
l
e
s

- Ingreso de contratos de proyectos al Sistema de Contabilidad Integrada, Gobierno Local (SICOIN GL).
- Ingreso de contratos administrativos e infraestructura, al portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Informar a la encargada de pagos, el ingreso de los contratos de infraestructura a las páginas de SICOIN GL y CGC para la continuidad del proceso.
- Actualización de base de datos de las solicitudes dirigidas a la Dirección Municipal de Planificación.



Administración 2020-2024

M
e
n
s
u
a
l
e
s

- Apoyar técnicamente en la celebración del COMUDE como Encargada Directa.
- Ingreso de información del COMUDE al portal de Índice de Participación Ciudadana (I.P.C.).
- Asistir a las reuniones con instituciones que den acompañamiento a DMP y/o que por su rol, sean afines a esta dependencia.

E
v
e
n
t
u
a
l
e
s

- Brindar atención a Comités acreditados de las distintas comunidades.
- Asistir a reunión de Proyecto Kemenik "Genero y Gobernanza"
- Asistir a reuniones a instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales delegadas por el Director Municipal de Planificación.
- Ingreso de Addendums de contratos al portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Ingreso de información al portal Ranking Municipal/SEGEPLAN.
- Presentación de informe de los resultados obtenidos del Ranking Municipal del periodo correspondiente, al Director Municipal de Planificación y Alcalde Municipal.
- Informe de los resultados obtenidos en el funcionamiento del COMUDE anual al Director Municipal de Planificación y Alcalde Municipal.
- Apoyar al Director Municipal de Planificación en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Otras que le sean asignadas por las autoridades municipales superiores.



Administración 2020-2024

5. Puesto: Asistente de la DMP

Dependencia: Dirección Municipal de Planificación

Jefe Inmediato Superior: **Director Municipal de Planificación**

Subalternos:

FUNCIONES:

D
i
a
r
i
a
s

- Seguimiento al trámite administrativo de los proyectos en proceso de ejecución en SEGEPLAN y CODEDE.
- Actualización de Perfiles de Proyectos en la página Gubernamental SINIP.
- Corrección de expedientes según modificaciones de SEGEPLAN.
- Publicar y actualizar la información y documentación que respalda la ejecución del proyecto en el sistema de Guatecompras.
- Brindar atención a Comités acreditados de las distintas comunidades.
- Visita y supervisión a las comunidades donde se realizan los proyectos.
- Archivar expedientes de proyectos.
- Brindar atención a ejecutores y constructores de obras.
- Verificar los procesos de pago de las obras destinadas a CODEDE y Municipalidad.
- Asistencia técnica en el proceso de anteproyectos y manejo de expedientes para ser ingresada a ventanilla única del CODEDE.



Administración 2020-2024

S
e
m
a
n
a
|
e
s

- Creación del código SNIP para la identificación del proyecto en el Sistema de Inversión Pública -SINIP-.
- Revisión de estudios técnicos presentados por consultor precalificado de SEGEPLAN.
- Revisión de Anteproyectos de Inversión.
- Recepción de contratos de proyectos al Sistema de Contabilidad Integrada, Gobierno Local (SICOIN GL).
- Elaboración de solicitud de actas de inicio de obras.
- Elaboración de solicitudes de contrato de obra.
- Solicitar acuerdo municipal de aprobación de contrato de obra.
- Solicitar acuerdo municipal de aprobación para la adjudicación de contrato de obra.
- Apoyo a las comunidades beneficiarias en la elaboración de actas de priorización, aporte comunal y solicitud para la conformación de expedientes de proyectos, requeridos de SEGEPLAN y CODEDE.
- Conformación de expedientes de reprogramación de obras.
- Conformación de expedientes atendiendo a los requisitos establecidos en ley previa a su ejecución.
- Actualización del expediente según el proceso del proyecto en ejecución.

M
e
n
s
u
a
|
e
s

- Conformación de expedientes ante el ente rector, para el aval de los proyectos.
-
- Apoyar técnicamente en reuniones de COMUDE.
- Avance en la conformación de expedientes que respalda los proyectos programados para el próximo ejercicio fiscal.



Administración 2020-2024

E
v
e
n
t
u
a
l
e
s

- Tramite de certificaciones de terrenos donados a la Municipalidad, en las oficinas del Segundo Registro de la Propiedad, para la ejecución de proyectos.
- Asistir a capacitación sobre “Ley de Compras y Contrataciones del Estado”.
- Elaboración de presupuesto de los rubros que contemplan los proyectos.
- Apoyar al Director Municipal de Planificación en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Otras que le sean asignadas por las autoridades municipales superiores.

- Este manual sea utilizado como guía para facilitar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal que forme parte de la Dirección Municipal de Planificación.
- Que sea actualizado de acuerdo a las necesidades de la Dirección.
- Que se utilice como referencia para la contratación del personal que pretenda laborar en la dirección, pues se han considerado capacidades, perfiles y actividades según el que hacer de la Dirección.



Administración 2020-2024

GLOSARIO DE SIGLAS

CODEDE	Consejo Departamental de Desarrollo
COMUDE	Consejo Municipal de Desarrollo
COCODE	Consejo Comunitario de Desarrollo
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
INAB	Instituto Nacional de Bosques
INFOM	Instituto Nacional de Fomento Municipal
MAGA	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
MINEDUC	Ministerio de Educación
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
POA	Plan Operativo Anual
AGRIP	Análisis de Gestión de Riesgo en Proyectos de Inversión Pública
DMP	Dirección Municipal de Planificación
SICOIN GL	Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales
IPC	Índice de Participación Ciudadana
CGC	Contraloría General de Cuentas

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Municipal
- Manual de Puestos y Funciones de Recursos Humanos (Municipalidad de Totonicapán) Le
- Ley del Servicio Municipal

Totonicapán, agosto 2021.



Administración 2020-2024