



# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
munisanjuancotzal.gob.gt

## **EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN COTZAL, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ,**

**CERTIFICA:** Tener a la vista el libro de Actas de Hojas movibles de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, donde aparece el acta número 06-2023 de fecha seis de febrero del año dos mil veintitrés; la cual en su punto conducente dice: -----

### **CUARTA: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN COTZAL, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.**

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 9 del decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala Código Municipal, establece: Que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 35 incisos a), i) del Código Municipal, expresa que es facultad del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como la emisión y aprobación de sus Acuerdos y Reglamentos.

**CONSIDERANDO:** Así como lo indica el artículo 34, reglamentos internos (Código Municipal); 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.

**POR TANTO:** Con fundamento en lo considerado y en lo que para el efecto establece el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3,9, 68 literal a) y 72, del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

### ACUERDA

Emitir las siguientes:

#### **FUNCIONES DEPENDENCIAS MUNICIPALES 2023**

#### **MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN COTZAL, DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ**

**CONCEJO MUNICIPAL:** El Concejo Municipal, es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaridad y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Le corresponde, con exclusividad la deliberación y decisión del gobierno y administración del patrimonio e intereses de su municipio. Es responsable de ejercer el gobierno municipal y autonomía del municipio.

**SINDICOS:** Las funciones y deberes del síndico, se encuentran en los artículos 39 y 54 del código municipal, dentro de los cuales se encuentran:

Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, tener parte activa en las discusiones y toma de decisiones.

Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
[munisanjuancotzal.gob.gt](http://munisanjuancotzal.gob.gt)

Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el concejo municipal.

Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

**CONCEJALES:** Es un puesto directivo de elección popular, que tiene bajo su responsabilidad velar por los intereses y autonomía del municipio; puede sustituir temporalmente al alcalde en su ausencia, previa autorización y nombramiento del concejo municipal y atender actividades cuya facultad le otorga la ley. Forma parte del máximo órgano de deliberación y decisión municipal.

Asistir a las sesiones del Concejo Municipal, tener parte activa en las discusiones y toma de decisiones.

Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.

Los concejos 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.

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.

Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el concejo municipal

**ALCALDIA:** Órgano ejecutivo del gobierno municipal, cuyo titular es electo a través de elección popular. Esta instancia es responsable de ejecutar las disposiciones emanadas del concejo municipal y velar por el buen funcionamiento de la municipalidad y sus correspondientes unidades técnicas administrativas.

La Función de la Alcaldía de las siguientes:

Dirigir la administración municipal.

Representar a la municipalidad y al municipio.

Presidir las sesiones del concejo municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este código.

Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.

**AUDITORIA INTERNA:** Encargado de auditar el control interno y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la municipalidad, así como la fiscalizar preventivamente las operaciones financieras y ejercer el control de los bienes patrimoniales, para el control administrativo y operativo.

La función del Auditor interno:

Planificar, organizar, evaluar y darle seguimiento a las funciones y responsabilidades a cargo de la unidad.

Elaborar propuesta para la implantación de un sistema de auditoría, tomando en cuenta el manual de control interno del sistema de auditoría gubernamental (SAG)

Velar por que se cumplan las Normas de control interno de la municipalidad.

Evaluar los controles internos existentes y elaborar propuestas para su mejoramiento y aplicación.

Revisar auditoría de procedimiento operativo y financieros y proponer las mejores correspondientes.

*Trabajando con pasión, para el progreso de nuestro municipio*  
**Administración 2020-2024**





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
[munisanjuancotzal.gob.gt](http://munisanjuancotzal.gob.gt)

**ASESORIA JURÍDICA:** El responsable de controlar las actividades de asesoramiento e interpretación de las normas legales de observancia para la municipalidad, para asegurar que los actos de la administración municipal estén de acuerdo al ordenamiento jurídico, como también es la encargada de defender los intereses tanto en la competencia administrativa como judicial.

Principales Funciones:

Brindar asesoría jurídica, (emitir dictámenes, opiniones técnicas jurídicas, emisión de informes, proyectos de resoluciones y reglamentos internos)

Integrar en calidad de asesor y consultor, las comisiones para la elaboración, revisión, actualización o modificación de los reglamentos de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza, que interesen a la municipalidad.

Atender citaciones, representar a la municipalidad o asesorar a las autoridades de la municipalidad ante autoridades administrativas o entidades.

Dirigir y procurar toda clase de procesos judiciales y administrativos.

Elaborar y autorizar actas notariales, actas de legalización de documentos y actas de legalización de firmas.

**UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS:** Es un puesto técnico cuya responsabilidad es de la divulgación y promoción de los planes, programas proyectos y logros municipales, mediante la elaboración y distribución de boletines informativos.

Principales Funciones:

Responsable de la unidad de Relaciones Públicas.

Dirigir y supervisar las campañas publicitarias que la municipalidad promueve por los diferentes medios de comunicación.

Administrar la fan de page de Facebook de la municipalidad.

Elaborar boletines y programas.

Monitorear emisoras.

**SECRETARÍA MUNICIPAL:** La función de esta unidad es de prestar asistencia al concejo y alcaldía municipal, se encarga del control administrativo de la municipalidad. Tiene cargo la elaboración de contratos administrativos y emisión de certificaciones diversas, su objetivo es facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación de las actividades del concejo municipal, de alcaldía, del personal administrativo y la atención al público.

Principales Funciones.

Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.

Realizar convocatorias para sesiones de concejo, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos. En el orden y forma que indique el alcalde.

Elaborar y distribuir la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal.

Suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal.

Certificar puntos de actas de sesiones del concejo municipal.

**JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES:** La función de esta oficina es asesorar a las autoridades municipales y de tránsito sobre aspectos legales derivados a la prestación de los servicios públicos a cargo de la municipalidad, para resguardar los intereses institucionales y del municipio. Responsable de ejecutar acciones legales para la recuperación de saldos morosos por tasas y árbitros municipales.

*Trabajando con pasión, para el progreso de nuestro municipio*  
**Administración 2020-2024**





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
munisanjuancotzal.gob.gt

## Funciones Principales:

Todo lo relacionado respecto al Artículo 165 de código municipal.

Ejecutar acciones legales para la recuperación de saldos morosos por tasas, árbitros, rentas, contribuciones y demás ingresos por otros conceptos.

Rendir informes que le sean requeridos por el concejo municipal o el alcalde.

Atender convocatoria del alcalde cuando este la requiera, para realizar consultas o solicitarle información sobre asuntos de competencia.

Las demás que le asignen la ley de acuerdo a su competencia.

**AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS:** Unidad administrativa que le corresponde llevar a cabo el reclutamiento, evaluación y selección de personal municipal; promover capacitación de los trabajadores y grupos de apoyo y llevar a cabo acciones tendientes a lograr un ambiente laboral adecuado para el desarrollo eficiente y eficaz de labor institucional.

## Principales Funciones:

Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.

Organizar y mantener actualizado un registro sistemático que contenga el historial académico y laboral de los empleados municipales.

Hacer propuestas al alcalde, a su requerimiento y su propia iniciativa, de mecanismo técnico y objetivos para promoción del personal y de esa manera fortalecer la carrera administrativa municipal.

Elaboración, aplicación, actualización y seguimiento de instrumentos administrativos como: manual de organización y funciones, descripción de puestos, normas y procedimientos, reglamento interno de trabajo, entre otros.

Llevar a cabo evaluaciones psicológicas, de conocimientos y experiencia con la finalidad de medir la capacidad de aspirantes a ocupar puestos dentro de la municipalidad, previo a su contratación.

**POLICIA MUNICIPAL:** El cuerpo de policía municipal, esta para brindarle una buena atención a los vecinos de nuestro municipio, así como a las personas que nos visitan de otros municipios y departamentos así mismo brindarle el resguardo a los edificios municipales como a los espacios públicos abiertos.

## Principales Funciones:

Distribuir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades a cargo de los agentes de policía municipal.

Ser respetuoso de los derechos humanos en su relación con los empleados municipales y la población.

Rendir novedades diariamente al alcalde municipal.

Orientar a vecinos y visitantes, particulares o representantes e instituciones, sobre la ubicación de lugares de interés dentro del municipio, en el área urbana y rural, ya sea con fines turísticos o de investigación.

Realizar actividades inherentes al puesto, que le sean requeridas por el Alcalde Municipal.

## **DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)**

Según el artículo 97 del código municipal, la DAFIM es la dependencia responsable de la dirección de Administración Financiera municipal, a través de una eficiencia formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, el cumplimiento de la legislación de la recaudación de los impuestos, árbitros, tasas y contribuciones, así como respaldar adecuadamente todos los egresos conforme a la planificación y el debido registro para la rendición de cuentas a nivel interno y externo tanto a las entidades rectoras como fiscalizadoras y principalmente a la población del municipio.

*Trabajando con pasión, para el progreso de nuestro municipio*  
**Administración 2020-2024**





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
[munisanjuancotzal.gob.gt](http://munisanjuancotzal.gob.gt)

## Principales Funciones:

Coordinar con la dirección municipal de planificación, elaboración del presupuesto de la municipalidad y programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.

Administrar la gestión financiera del presupuesto la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones, conforme los lineamientos y metodologías que establezca el ministerio de finanzas públicas como órgano rector del sistema.

Asesorar al alcalde y al concejo municipal en materia de administración y gestión financiera.

Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores con los siguientes de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.

Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, árbitros tasas y contribuciones establecidas en las leyes.

**DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION (DMP):** La función de esta unidad es la de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. Es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas municipales.

A nivel institucional, tiene como función coordinar la elaboración, integración y seguimiento de los planes y programas para optimizar el uso de los recursos físicos, humanos y financieros disponibles al nivel del municipio y de la municipalidad.

Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad.

Cumplir y ejecutar las decisiones del concejo municipal en lo concerniente a su responsabilidad y funciones específicas.

Coordinar la realización de investigación periódica para obtener información que permita el establecimiento de actualización de centro de información municipal, con estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

Coordinar la elaboración del diagnóstico y plan de desarrollo participativo del municipio y darles el seguimiento correspondiente.

Elaborar y presentar a las autoridades, propuestas relacionadas con el ordenamiento territorial, la conservación y mejoramiento del medio ambiente y desarrollo integral del municipio.

**OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO:** El agua es un recurso natural indispensable para la vida de los seres humanos por consiguiente debe hacerse un buen uso y manejo del mismo, y sobre todo garantizarse el acceso y disponibilidad en calidad y cantidad para consumo humano.

## Principales Funciones:

Realizar el muestreo para análisis de calidad de agua, de los diferentes sistemas de distribución que existen en el municipio.

Mantener un proceso continuo de capacitación de los miembros de la OMAS a su cargo.

Supervisar tareas asignadas a técnicos, fontaneros, lectores de contador encargado de aguas residuales y los subalternos de ellos.

Verificar el cumplimiento de órdenes de trabajo y mantenimiento.

**DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER –DMM–:** Dirección encargada del mecanismo institucional, para facilitar la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio que





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
[munisanjuancotzal.gob.gt](http://munisanjuancotzal.gob.gt)

poseen derechos y deberes cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos en igualdad y oportunidad para el fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

## Principales Funciones:

Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la dirección municipal de la mujer.

Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la política nacional de promoción y desarrollo de las mujeres guatemaltecas para integrarlas a la política, agendas locales y acciones municipales.

Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio especialmente sobre sus derechos, así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.

Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.

En coordinación con la dirección municipal de planificación, incidir activamente en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación municipal.

**OFICINA MUNICIPAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD:** Es un espacio municipal dirigido a la prevención y orientación sobre los derechos de la niñez adolescencia y juventud además brinda atención detención, derivación y seguimiento de casos de niños y niñas y adolescentes a quienes des han vulnerado sus derechos.

## Principales Funciones:

Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la oficina municipal de protección a la niñez orientando al cumplimiento de los objetivos de este manual de funciones.

Fomentar y promover la articulación institucional pública y de la sociedad civil para su participación e involucramiento en los programas de prevención, atención y ayuda psicosocial a la niñez y adolescencia residente en el municipio.

Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistemática al personal de la corporación municipal en los derechos de la niñez y adolescencia.

Promocionar la oficina ante las demás instituciones vinculadas al sistema de protección a la niñez fin de que la oficina constituya en punto de referencia para las medidas de protección de la niñez y adolescencia víctima.

Brindar información asesoría y orientación a los y las niñas del municipio especialmente sobre sus derechos.

**DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:** La función de esta oficina, es atender las diversas demandas de servicios públicos municipales por parte de población, así como de mantenerlos y mejorarlos; garantizado, de esta manera su funcionamiento eficaz, seguro y continuó; así, como promover la utilización relacional de los servicios y la cultura de pago en la población para lograr las metas de recaudación de tasas y contribuyentes establecidos.

Tiene como objetivo la coordinación en la presentación de los servicios públicos municipales del área urbana y rural. En esta última mediante la prestación de apoyo y asesoría a los comités que administran y operan servicios.

## Principales Funciones:

Planificar, programar, organizar, dirigir, y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos municipales.

Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios municipales. Mediante la revisión de informes y visitas a los lugares donde se prestan. Coordinar con los responsables de los servicios, la

*Trabajando con pasión, para el progreso de nuestro municipio*  
**Administración 2020-2024**





# Municipalidad de San Juan Cotzal

Teléfono: 5383-8287  
[munisanjuancotzal.gob.gt](http://munisanjuancotzal.gob.gt)

planificación y ejecución de las actividades en forma semanal, mensual y anual, y evaluar el cumplimiento de las mismas.

Presentar al alcalde municipal informes de avance de los proyectos de mantenimiento, mejoras y ampliación de los servicios existentes.

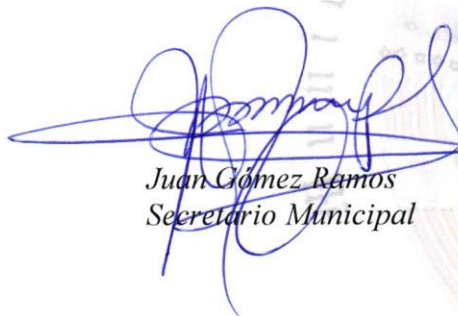
Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a los servicios públicos identificando los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes conforme el reglamento respectivo, informado de todo lo anterior al alcalde y al juez de asuntos municipales.

Proponer las reformas necesarias a los reglamentos de los servicios públicos municipales, para mejorar la eficiencia y eficacia en su presentación.

El presente documento es de efecto inmediato.

Certifíquese.

Aparecen las firmas correspondientes. Ilegible Jacinto Sambrano Medina, Alcalde Municipal; ilegible Francisco Yat Castro, Sindico Primero, ilegible Diego Baldomero Herrera Toma, Sindico Segundo, ilegible Pedro Abelardo Cruz Rodriguez, Concejal Primero, ilegible Salvador Noé Pacheco Sambrano, Concejal Segundo, ilegible Baltazar David Marroquin Toma, Concejal Tercero, ilegible Francisco Alfonso Cobo Loarca, Concejal Cuarto, ilegible Pablo Ixcoy Hernández, Concejal Quinto, ilegible Juan Gómez Ramos, Secretario Municipal  
***Y PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN HOJAS MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO, EN LA POBLACIÓN DE SAN JUAN COTZAL, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, EL DIA TRECE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES***

  
Juan Gómez Ramos  
Secretario Municipal



  
Francisco Alfonso Cobo Loarca  
Alcalde Municipal en funciones

