



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2024



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE
PETEN



ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

El ejercicio de las obligaciones que la municipalidad debe desarrollar se encuentra segmentado según la función que debe cumplir la dependencia municipal para la prestación de los servicios públicos municipales. Para ello es importante que la municipalidad a través de las autoridades municipales organice eficientemente al personal designándolo de acuerdo a sus capacidades de manera que estén alineados a las funciones sustanciales de los puestos.

Las dependencias municipales surgen como producto de la necesidad, demanda o delegación de funciones del gobierno central para ello es indispensable que estas se encuentren reconocidas legítimamente por la institución siendo la creación de las dependencias una atribución que se le confiere a la máxima autoridad de manera que contribuya con administrar correctamente los recursos financieros, humanos y técnicos.

La Municipalidad de Melchor de Mencos, se organiza jerárquicamente a través de direcciones las cuales son ocupadas por un colaborador al cual se le nombra como director y que en conjunto existen además de estas direcciones las hay otras que son de asesoría como lo constituyen todos aquellos profesionales que prestan servicios para una actividad específica dentro de la institución.

Las dependencias municipales cumplen con roles asignados legalmente que en su mayoría se encuentran dentro del código municipal, ya que es la norma que regula la administración de una municipalidad y con ello las actividades del funcionamiento interno, entre las dependencias municipales se encuentran: Secretaria, Dirección Financiera, Dirección de Planificación, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Públicos,



ALCALDÍA

ARTICULO 53.* Atribuciones y obligaciones del alcalde. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:

- 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) Velar 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 grave riesgo 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 esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme 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 Concejo en la sesión inmediata.
- o) *o) Autorizar, conjuntamente con el secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que 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 Concejo 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 avocindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

CONCEJO

ARTICULO 54. Atribuciones y deberes de síndicos y concejales. Los síndicos y los concejales, como miembros del órgano de deliberación y de decisión, tienen las siguientes atribuciones:

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



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- b) 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.
- c) 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. d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- d) Los síndicos 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.
- e) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- f) 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.

SECRETARÍA

ARTICULO 84. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes:

- a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- b) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- c) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- d) Redactar la memoria anual 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 República 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 de los expedientes, diligencias 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.

AUDITORÍA INTERNA

ARTICULO 88. Auditor interno. Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de

- a) Velar por la correcta ejecución presupuestaria.
- b) Implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria
- c) Controlar y fiscalizar los distintos actos de los funcionarios municipales.
- d) Evaluar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones municipales.
- e) Informar a las autoridades municipales sobre los resultados de las auditorías internas planificadas.
- f) Cumplir con el uso correcto de los sistemas informáticos de la Contraloría General de Cuentas.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

ARTICULO 96.* Funciones de la Dirección Municipal de Planificación. La Dirección Municipal de Planificación tendrá las siguientes funciones:

- 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;



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- 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 un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos;
- f) Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas;
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes; y,
- h) Mantener actualizado el catastro municipal.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTICULO 96 Ter.*Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer. Son atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer:

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- b) Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina 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 Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio;
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo 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 Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- g) Informar y difundir el quehacer de la Oficina 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;



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- 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 relacionadas 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 Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a 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 propicie 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; y,
- n) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

ARTICULO 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Proponer, en coordinación con la oficina 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;



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- 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) Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes;
- e) 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;
- f) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias;
- g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;
- h) 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;
- i) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;
- j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;
- k) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal;
- l) Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los oblatos y sujetos de la tributación;
- m) Administrar la deuda pública municipal;
- n) Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal;
- o) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; y,
- p) Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley, por el Concejo o por el alcalde Municipal en materia financiera.



ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO INTEGRAL ARTICULO 142. Formulación y ejecución de planes.

- a) Formular y ejecutar planes de ordenamiento territorial y de desarrollo integral de su municipio.
- b) Proyectar, realizar y reglamentar la planeación, proyección, ejecución y control urbanísticos, así como la preservación y mejoramiento del entorno y el ornato. Las lotificaciones, parcelamientos, urbanizaciones y cualesquiera otras formas de desarrollo urbano o rural que pretendan realizar o realicen el Estado o sus entidades o instituciones autónomas y descentralizadas, así como las personas individuales o jurídicas que sean calificadas para ello, deberán contar con la aprobación y autorización de la municipalidad en cuya circunscripción se localicen. Tales formas de desarrollo, cumpliendo los requerimientos establecidos, deberán comprender y garantizar, como mínimo y sin excepción alguna, el establecimiento, funcionamiento y administración de los servicios públicos siguientes, sin afectar los servicios que ya se prestan a otros habitantes del municipio: Vías, calles, avenidas, camellones y aceras de las dimensiones, seguridades y calidades adecuadas, según su naturaleza; b) Agua potable y sus correspondientes instalaciones, equipos y red de distribución; c) Energía eléctrica, alumbrado público y domiciliario; d) Alcantarillado y drenajes generales y conexiones domiciliarias; y, e) Áreas recreativas y deportivas, escuelas, mercados, terminales de transporte y de pasajeros y centros de salud.

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

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

- a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.

- b) En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.
- c) De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.
- f) De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito.
- g) De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- h) de todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.



SECRETARIA OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL ALCALDE (SOSEA)

Según manual de funciones de la municipalidad de Melchor de Mencos las funciones que tiene delegada la secretaria Obras Sociales de la Esposa del alcalde están enfocadas en fortalecer los temas sociales principalmente de las personas con índices de pobreza y pobreza extrema que presenta la población más vulnerable en el municipio, entre las funciones más importantes se encuentran las siguientes.

- a) Identificar los sectores de la población con menor índice desarrollo social.
- b) Analizar los índices de pobreza en el municipio e identificar a las personas que necesitan de apoyo.
- c) Coordinar con la esposa del alcalde las acciones a implementar en el municipio para combatir y reducir los índices de pobreza.
- d) Proponer acciones que la municipalidad pueda desarrollar para contribuir con las personas en condiciones de pobreza.
- e) Atender las solicitudes de la población para gestionar recursos de apoyo para población más desfavorecida.
- f) Evaluar periódicamente el impacto de las acciones que realizan en bienestar de la población más desfavorecida.
- g) Promover acciones inmediatas para el apoyo de personas en condiciones desfavorables.
- h) Gestionar recursos internos y externos para dirigirlos a la población del municipio.
- i) Informar sobre los cambios perceptibles en la población a través de las gestiones que realiza la secretaría.
- j) Promoción de programas sociales municipales.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

La dirección de gestión es creada por delegación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- la cual tiene como función principal promover la preservación y cuidado del medio ambiente además de apoyar en la gestión municipal para el trámite de licencias ambientales.

- a) Realizar evaluaciones preliminares o inspecciones de campo en materia de riesgo.
- b) Identificar e involucrar a todos los actores pertinentes dentro del territorio municipal.
- c) Establecer conjuntamente a las autoridades educativas públicas y privadas.



- d) Proponer que lo variable de riesgo sea contemplado en los procesos de planificación.
- e) Utilizar herramientas de evaluación de estructuras en el municipio para la planificación
- f) Elaboración de boletas AGRIP de proyectos municipales.
- g) Crear una manera permanente de comunicación.
- h) Promover los medios para reducir la vulnerabilidad, mejorar la adaptación al cambio climático y gestión integrada de riesgo.
- i) Monitorear las áreas de riesgo e informar sobre las acciones que debe tomar ante los fenómenos naturales que afecten a la población del municipio.
- j) Recopilar y documentar adecuadamente los sucesos naturales y el impacto en familias damnificadas.
- k) Elaborar y presentar informe del impacto de los fenómenos que afecten al municipio.
- l) Gestionar ayuda humanitaria con base a la información que recopile durante los sucesos de desastre.
- m) Elaborar y mantener una base de datos actualizada de las personas que reciban ayuda.
- n) Documentar las ayudas que las personas reciben como producto de la gestión de la dirección.
- o) Integrar activamente la COMRED y coordinar a través de la información del plan de gestión de riesgo las acciones necesarias para reducir el impacto y los efectos de los fenómenos naturales.
- p) Integrar y participar activamente en las actividades que realice el COE, de manera que podrá convocar a reuniones para coordinar con el personal para desarrollar acciones.
- q) Emitir resoluciones en los procedimientos en los que la municipalidad debe participar según solicitudes de los vecinos o instituciones.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La dirección de recursos humanos es una parte fundamental en el funcionamiento de la municipalidad dado que tiene a su cargo todos los procedimientos que se relacionan a los ingresos, comportamiento y retiro de los colaboradores municipales, para ello tiene como funciones principales las siguientes:

- a) Promover la elaboración y actualización periódica de los manuales y reglamentos para la gestión del recurso humano en la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- b) Realizar el proceso de reclutamiento y selección de la persona que presente las mejores aptitudes para desempeñar un cargo en la municipalidad.
- c) Elaborar el contrato administrativo de la contratación del personal.
- d) Socializar las funciones que deben realizar los colaboradores municipales.
- e) Realizar periódicamente evaluaciones de desempeño de los colaboradores municipales.
- f) Planificar y gestionar anualmente un programa de capacitaciones para todo el personal.
- g) Gestionar los movimientos del personal y llevar a cabo el procedimiento para el despido de un colaborador de acuerdo a la ley.
- h) Promover y socializar las normas éticas y reglamentarias para el buen comportamiento de los colaboradores municipales.
- i) Llevar un control de nombramientos, contratos, sanciones, licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, suspensiones, etc.
- j) Elaborar las planillas de pago de los colaboradores y de los profesionales que laboran para la municipalidad.
- k) Requerir los informes de los servicios que los técnicos y profesionales prestan.
- l) Promover el bienestar social de los trabajadores, cooperando en la solución de sus problemas personales y laborales.
- m) Mediar entre las solicitudes de los colaboradores y las autoridades municipales.
- n) Mediar entre el sindicato de trabajadores municipales y las autoridades.
- o) Informar a su jefe inmediato sobre el desempeño y las mejoras que se deben realizar para alcanzar un nivel óptimo de eficiencia.
- p) Remitir los contratos al MINTRAB.
- q) Gestionar adecuadamente el traslado de las retenciones realizadas al personal.
- r) Gestionar el cumplimiento de los colaboradores de las normas externas a los que están sujetos.
- s) Gestión y administración de los usuarios de los portales y sitios web a los que está sujeto esta municipalidad en cuanto a la gestión de la información de los colaboradores que laboran para la municipalidad.
- t) Promover función correctiva ante las faltas a las funciones y a la conducta de todos los colaboradores municipales.

BOMBEROS MUNICIPALES

Los bomberos municipales son una institución que de apoyo a la población y que en su mayoría depende de las contribuciones que la municipalidad aporta de manera que puedan sufragar los gastos de funcionamiento. Por otra parte, la función principal es brindar servicios de emergencias que presentan la población en todo caso el auxilio inmediato es su principal función de manera que para ello debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Atender emergencias por accidentes o incidentes que ocurran en la población.



- b) Trasladar con prontitud y cuidado a personas convalecientes a los distintos centros asistenciales.
- c) Correr en auxilio a las personas que presente necesidad de atención médica.
- d) Sofocar incendios.
- e) Llevar a cabo jornadas de prevención para la reducción de accidentes, incendios u otro tipo de asistencias que brinden.
- f) Cooperar con instituciones o empresas privadas para cubrir emergencias en el traslado de personal.
- g) Preservar las unidades de los bomberos en buen estado.
- h) Gestionar recursos para fortalecer los servicios que prestan a la población.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Los servicios públicos municipales son todos aquellos ya sea que por competencia propia o por delegación le corresponde a la municipalidad prestarlos de manera que pueda contribuir con el bienestar de la población del municipio para ello es importante que desarrolle funciones tales como las siguientes: **ARTICULO 68.*** Competencias propias del municipio. Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes:

- 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;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio; d) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- e) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- f) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- g) La prestación del servicio de policía municipal;
- h) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- i) Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;



MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETEN

- j) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global;
- k) Las que, por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y,
- l) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.