



**MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO  
DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ  
GUATEMALA, C.A.**



San Jerónimo Baja Verapaz

12 de enero del 2023

Oficio No. 012-2023 CFPC/RRHH

Señor:

Jaime Enrique Santiago Alvarado  
Coordinador de la U.I.P.M.  
Municipalidad de San Jerónimo.

Estimado Señor Santiago:


El saludo respetuosamente deseándole éxitos en sus labores diarias, así mismo esperando que el creador derrame bendiciones sobre su persona.

Me es grato referirme a su persona con la finalidad de dar respuesta al oficio No. 022-2023 enviado a esta Dirección Municipal de fecha tres de enero del año dos mil veintitrés, donde solicita lo siguiente:

**Numeral 1. b. Funciones de cada una de las dependencias y departamentos.**

Agradeciendo la atención prestada a la presente y sin otro particular, me despido de usted,

Deferentemente;

  
Carlos Fernando Peralta de la Cruz  
Director Interino Municipal de Recursos Humanos



12 ENE 2023

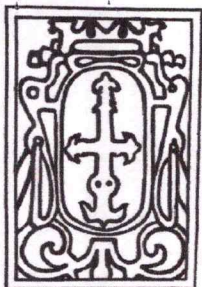
  
NOTA: Jaime Enrique Santiago Alvarado  
HORA

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438

2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.





# **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



## **FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS**

### **AUDITORIA INTERNA**

- Fiscalizar las actividades municipales.
- Analizar y proponer los métodos y procedimientos para realizar los registros contables y financieros de la institución.
- Ejecutar los planes y programas de trabajos de auditoría de gestión institucional.
- Revisar la exactitud de la información proveniente de documentos, libros contables, balance de comprobación y estados financieros.
- Efectuar conclusiones y recomendaciones en las áreas o rubros que le corresponde examinar.
- Verificar si se han aplicado las recomendaciones y las acciones correctivas emanadas de los exámenes de auditoría.

### **JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

- Ejercer y representar por delegación la autoridad municipal en asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato de la población, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general. Sobre todo, en aquellos casos cuando el conocimiento de estas no esté atribuido al Alcalde, al Concejo Municipal u otra autoridad, de acuerdo con las normas legales vigentes, debiendo tomar medidas de acción o sanciones por su infracción, según sea el caso.
- Intervenir en acciones irregulares de tipo administrativo que incurran en hechos punibles, debiendo de certificar por escrito lo conducente al Ministerio Público.
- Dar parte a las autoridades policiales en aquellos casos de tratarse de un delito flagrante, siendo responsable de conformidad con la ley.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Realizar 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.
- Aplicar el procedimiento, según el caso, conforme a las normas y derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite, en los asuntos en que una obra nueva cause daño público o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público.
- Juzgar las infracciones conforme reglamentos de tránsito, cuando la Municipalidad ejerza la administración de este en su circunscripción territorial.
- Rendir informes que le sean requeridos por el Concejo Municipal o el Alcalde.
- Atender la convocatoria del Alcalde cuando éste la requiera, para realizar consultas o solicitarle información sobre asuntos de su competencia.
- Juzgar los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

### **POLICÍA MUNICIPAL**

- Proponer al Alcalde Municipal el proyecto de presupuesto anual.
- Proponer mejoras de los procedimientos, sistemas y métodos de trabajo.
- Tomar las medidas necesarias en caso de emergencias e informar inmediatamente al Alcalde Municipal y cuerpos de la Policía o fuerzas de seguridad existentes en el municipio o departamento.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Policía Municipal de acuerdo con sus atribuciones.
- Mantener el orden dentro y fuera de todas las instalaciones municipales.
- mantener el orden en actos públicos.
- brindar seguridad vial y patrimonial a los vecinos del municipio.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Vigilar el ornato, aseo y salubridad del municipio.
- Resguardar los bienes e instalaciones municipales.
- Realizar investigaciones en asuntos municipales y notificar de las mismas al Alcalde Municipal.
- Gestionar capacitaciones para el personal de la Policía Municipal, para servir con eficiencia a la población del municipio.

### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

- Proporcionar información y orientación a los miembros del Concejo, en lo relativo al funcionamiento de los servicios públicos municipales y su mantenimiento.
- Elaborar la memoria de labores anualmente e informe mensual sobre los logros y avances obtenidos.
- Desempeñar cualquier función que le sea atribuida por la ley o a través del nombramiento o asignación por parte del Alcalde Municipal.
- El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales.
- Acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en los servicios públicos municipales.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos municipales.
- Procurar la modernización de los servicios públicos municipales.
- Fijar las tasas y contribuciones por servicios municipales atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Invertir preferentemente en la creación, mantenimiento y mejora de los servicios públicos municipales
- Cumplir como mínimo con los servicios públicos siguientes: Agua potable y sus correspondientes instalaciones, equipos y red de distribución, alumbrado público, Alcantarillado y drenajes generales y conexiones domiciliarias, Áreas recreativas y deportivas, escuelas, mercados, terminales de transporte y de pasajeros, y centros de salud, cuando aplique.
- Inspección, verificación de muestras y monitoreos de agua, aplicación continua de cloración, aforo de caudales de agua, y otras designaciones inherentes al cargo.
- Coordinar acciones y gestiones que correspondan con la Dirección Municipal de Planificación-DMP, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM y con todas las direcciones y unidades Municipales, con el fin de la buena marcha de la administración municipal.
- Coordinar con quien corresponda sobre según su competencia, las infracciones a los reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales, relativas a los servicios públicos municipales, para la imposición de sanciones establecidas.

### **SECRETARÍA MUNICIPAL**

- Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y gestionar su autorización.
- Redactar mensualmente el acta del Consejo Municipal de Desarrollo.
- Certificar las actas y resoluciones del alcalde Municipal o del Concejo Municipal.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- controlar que toda la documentación o el trabajo de la Secretaría se realice con eficiencia y responsabilidad y que los empleados subalternos cumplan con sus obligaciones legales y reglamentarias.
- Elaborar el reporte de las dietas, enviar este reporte al director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- para los controles respectivos y el pago correspondiente.
- 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 al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación.
- Firmar todas las certificaciones para dar fe pública, de los documentos elaborados o registrados en la municipalidad.
- Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresen a la Municipalidad, ya que es de suma importancia para la Administración Municipal como para los vecinos, el cual deberá estar siempre actualizado para que en cualquier momento se pueda localizar o saber en poder de quién está un expediente, para lo cual deberá existir el mobiliario adecuado para formar o establecer el archivador correspondiente.
- Proporcionar información y orientación a los miembros del Concejo, en lo relativo a aspectos administrativos legales, los cuales debe conocer con el objeto de que las decisiones del Concejo se fundamenten en la ley, así mismo participar en las reuniones donde el Concejo Municipal participe para darle seguimiento a los temas y asesoría.
- Redactar los Acuerdos, providencias, resoluciones y notas.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





# **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



## **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas;
- 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.
- Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- 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.
- 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.
- Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes.
- Coordinar y planificar la metodología a seguir en las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad.
- Elaborar presupuestos e interpretar estados financieros para ser discutidos con el Tesorero (a) Municipal.
- Conformar de los documentos necesarios, para la solicitar de pago ante el Consejo Departamental de Desarrollo.
- Conformación de expedientes de pago, y entrega al Tesorero (a) Municipal.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





# **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



## **UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL**

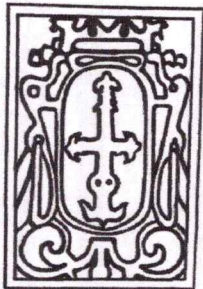
- contribuir en la evaluación de la calidad de los cuerpos forestales y suelos, sedimentos, flora y fauna que se encuentran en el municipio.
- Efectuar un inventario forestal, flora, fauna y suelos del municipio, estableciendo los criterios para el manejo sustentable de los mismos.
- Brindar apoyo en la evaluación del cumplimiento de las medidas correctivas que se implementen en el plan de manejo de recursos naturales del municipio, para revertir el proceso de deforestación y agotamiento de los suelos.
- Coordinar con las instituciones que otorgan los permisos para la explotación de bancos, canteras y materiales de construcción, realizar el monitoreo, vigilancia y control de personas individuales y jurídicas con el fin de que exista control del manejo sostenible de los recursos.
- Realizar inspecciones, vigilancia y monitoreo de campo, para los casos de aprovechamiento.
- Promover el uso integral y manejo racional de los bosques y suelos.
- Planificar, programar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo los proyectos de reforestación en el municipio, estableciendo los viveros necesarios; organizando a las comunidades, sector público y privado para que se involucren en las actividades.
- Efectuar prácticas de ingeniería agrícola y supervisar a las empresas que desarrollan actividades de conservación de suelos, en el municipio.
- Promover y estimular el uso de métodos biológicos en la producción agrícola y ejercer controles en la aplicación de biosidas, en el municipio.
- Desarrollar un programa forestal y efectuar las inspecciones, vigilancia y monitoreo de campo, para los casos de uso y aprovechamiento del recurso forestal y del suelo.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Promover el uso integral y manejo racional de los recursos forestales, en las cuencas hídricas, manantiales y fuentes de abastecimiento de aguas.
- Dar seguimiento a los programas de reforestación en mantenimiento, prevención de incendios y manejo de parcelas reforestadas, en forma conjunta con la población, utilizando métodos compatibles con el medio ambiente.
- Participar en la elaboración de estudios científico-técnicos de la caracterización de flora nativa en el municipio, así como establecer las prioridades de reforestación.

### **UNIDAD DE CATASTRO, AVALÚOS Y ADMINISTRACIÓN DEL IUSI**

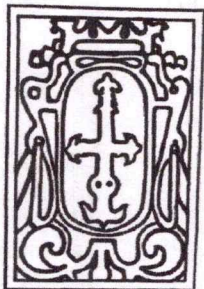
- Atender a la ciudadanía en asuntos de su competencia
- Coordinar y vigilar la normativa de los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos catastrales del municipio.
- Crear y aprovechar los diversos medios técnicos de medición y cálculos particulares y masivos a fin de facilitar la identificación, ubicación y valorización de los bienes inmuebles.
- Supervisar la actualización de los registros catastrales, de acuerdo con las disposiciones legales y normas administrativas vigentes que rigen en el municipio.
- Emitir Certificaciones, Desmembraciones, Lotificaciones, Licencias, Planos y demás documentos oficiales propios de la Unidad, basados en la legislación vigente y procesos administrativos de la municipalidad.
- Analizar casos catastrales o conflictividad socio ambiental y emitir dictámenes técnicos
- Programar los trabajos catastrales en el municipio solicitados por el Concejo o Alcalde municipal.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Adquirir, administrar y adjudicar los terrenos de propiedad del Municipio en el marco de las políticas de la Municipalidad y del Sistema Nacional de Bienes Estatales, con el respectivo aval del concejo municipal.
- Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a sus áreas respectivas.

### **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- Promover el desarrollo del Plan de Capacitación para el personal, a través de instituciones gubernamentales o privadas.
- Planificar y coordinar el proceso de reclutamiento, selección, capacitación, clasificación de puestos y salarios.
- Evaluar el desempeño del personal.
- Proporcionar las normas y procedimientos de trabajo a los directores, en cuanto a materia de administración de recursos humanos.
- Aplicar las disposiciones legales y administrativas vigentes que regulan las actividades del personal.
- Elaborar e implementar programas de motivación e incentivos al personal.
- Atender y resolver la correspondencia relacionada con las actividades de su área.
- Formular y proponer ante la Alcaldía Municipal, propuestas de políticas salariales.
- Informar y notificar a la Dirección Financiera sobre suspensiones, cancelaciones de plazas, ascensos y otros movimientos de personal.
- Llevar registro, trámite y control en cuanto a vacaciones, licencias, contratos de trabajo individuales, nombramientos, destituciones y actas administrativas.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Suscribir contratos laborales mediante acreditación que le autorice realizarlo
- Elaborar, modificar y renovar contratos 011, 022, 029.
- Elaborar y dar cumplimiento al Plan Operativo Anual de actividades de la Dirección de RRHH.

### **CENTRO MUNICIPAL DE INNOVACIÓN EMPRENDIMIENTO Y PARQUE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

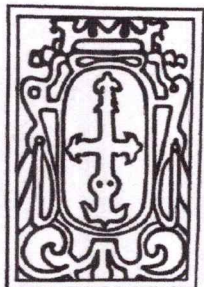
- Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito Municipal correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales.
- Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos Municipales.
- Programar la construcción, mantenimiento y reparación de infraestructura física educativa y velar por su adecuada ejecución.
- Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa.
- Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.
- Evaluar la calidad de la educación y rendimiento escolar en el Municipio correspondiente.
- Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción.
- Apoyar la realización de estudios para efectos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo, de acuerdo con las políticas educativas vigentes.
- Coordinar la ejecución y supervisar programas de educación extraescolar en su jurisdicción, promoviendo la participación en los mismos de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo) Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa. Aprobar, por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la Institución Educativa. Promover y presidir el Consejo Educativo Institucional.
- Promover, en el ámbito de su competencia, acuerdos, convenios, pactos, consensos con otras instituciones u organizaciones de la comunidad y cautelar su cumplimiento.

### **DIRECCIÓN DEL MUSEO REGIONAL EL TRAPICHE**

- Perfilear los proyectos de desarrollo turístico para el municipio, así como de planificar actividades del Museo y de proyectar reuniones de trabajo con el personal bajo su responsabilidad.
- atención al público y turistas nacionales e internacionales.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Mantener informados a todos los visitantes y turistas que ingresen al Museo Regional El Trapiche,
- Proporcionar información sobre la historia de la Hacienda de San Jerónimo
- Guiar a los turistas hacia los lugares importantes del museo
- Divulgar lo contenido en las salas y exposiciones realizadas.
- Realizar y mantener el inventario de piezas y objetos del museo.
- Realizar actividades para el acopio de material para ingresarlo al inventario de la sala.
- mantener en óptimas condiciones de mantenimiento, orden, limpieza y prevenir deterioro de todas las piezas que existen en exhibición.

### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MUJER**

- Informar al Consejo 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.
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos.
- Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural;
- 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.
- 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.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Informar y proponer en las sesiones del Consejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuesto y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal;
- 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.
- 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.
- Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.
- Realizar diagnósticos comunitarios enfocados a la mujer, juventud, niñez y adulto mayor; a través de las oficinas para conocer sus potencialidades y problemáticas;
  - En base a los diagnósticos proponer los cursos de capacitación.
  - Hacer gestiones para la compra de equipo, herramientas e insumos a utilizar.
  - Hacer gestiones para la elaboración y reproducción del material didáctico a utilizar.
  - Diseñar e implementar los controles respectivos para el monitoreo de las actividades
  - Asegurar la elaboración de planes e informes de cada uno de los cursos con los instructores e instructoras.





# **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL**

- Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución, de conformidad con el sistema financiero y los lineamientos de la Dirección de Contabilidad del estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 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;
- Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes;
- Remitir a la Contraloría General de Cuentas –CGC–, 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;
- Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias;
- Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;
- 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;
- Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;
- Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



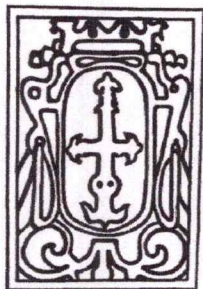
- Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal;
- Informar al alcalde y a la Dirección Municipal de Planificación –DMP- sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación;
- Administrar la deuda pública municipal;
- Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal;
- Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área de tesorería, de acuerdo con las normas establecidas por la entidad rectora.
- Verificar los documentos devengados y emitir el cheque de pago e inmediatamente operar en el Sistema el momento presupuestario de pago de obligaciones financieras que haya contraído la Municipalidad tales como: sueldos y salarios, honorarios profesionales, materiales y suministros, amortización de deudas y rentas consignadas (PPEM, IGSS, etc.); siempre que estén fundadas en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.
- Informar al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde (a) y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Municipalidad, en coordinaciones con el DMP y Encargado de Presupuesto para someterlo a consideración del Concejo Municipal y de la Comisión de Finanzas.
- Controlar en forma efectiva la ejecución del Presupuesto, evitando gastos innecesarios, que redunden en menoscabo del erario municipal, cumpliendo con las normas contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Elaborar, juntamente con el área de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la municipalidad.
- Someter a consideración del Concejo, el programa mensual de caja.
- Registrar en el sistema las cuentas bancarias con la que deberá operar la tesorería para la ejecución de los pagos.
- Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- Aplicar el plan de cuentas y los clasificadores contables establecidos por la dirección de Contabilidad del Estado, adecuados a la naturaleza jurídica, característica operativa y requerimientos de información de la Municipalidad.
- Entregar a la contraloría general de cuentas los estados financieros del año anterior a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año.

### **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

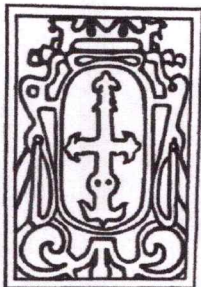
- Diseño y planificación de la estrategia de comunicación, partiendo de las directrices de Alcaldía Municipal.
- Gestión de Redes Sociales, campañas de comunicación pública y marketing digital.
- Asesoramiento en materia de comunicación.
- Proporción de información a los distintos medios de comunicación.
- Coordinación de producción y elaboración de guiones para spot publicitarios de televisión, radio y videos informativos referentes a las actividades que promueva la Administración Pública Municipal.
- Organizar, actualizar y custodiar los archivos físicos y electrónicos que contengan la información a cargo de la unidad administrativa, respetando en todo momento la legislación en materia.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Apoyar en diseñar, redactar y distribuir boletines informativos destinados a la prensa, televisión y radio, para que divulguen las actividades relevantes en la Municipalidad.
- Divulgar de forma sistemática y de acuerdo con los medios disponibles, las actividades más relevantes de la Municipalidad y aquellas obras realizadas junto con la participación de los vecinos y otras organizaciones;

### **UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

- Velar porque los instrumentos de planificación, gestión municipal y ejecución de estos cuenten con el enfoque de desarrollo económico local.
- Apoyar y gestionar las activadas de Desarrollo Económico Local que las comunidades demanden.
- Priorizar en coordinación con las comunidades del municipio de San Jerónimo, proyectos enfocados a buscar el desarrollo integral del municipio.
- Presentar informe trimestral al Director Municipal de Recursos Humanos.
- Gestión de iniciativas y proyectos, infraestructura económica, productivos y empresariales. (COFETARN).
- Apoyo a la MIPYMES.
- Apoyo del emprendimiento.
- Desarrollo de Lugares Turísticos como la promoción de estos.
- Realización de Actividades enfocadas en el desarrollo turístico.
- Atención a los vecinos y turistas sobre información turística del municipio.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





# **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



## **OFICINA CULTURA Y DEPORTES**

- Coordinación, planificación y ejecución de torneos deportivos y todas las actividades que tenga encomendadas en la Unidad, con base en las Políticas públicas y prioridades establecidas del gobierno municipal.
- Velar porque el programa de información de turismo se fortalezca y se mantenga actualizado.
- Enriquecer y recopilar todo lo referente a las tradiciones y costumbres del municipio para impulsar la promoción de todas las actividades socioculturales que se programen.
- Gestionar apoyo económico ante el Estado y la iniciativa privada, para incrementar los servicios a la población.
- Coordinar intercambios con instituciones a fines que apoyen las actividades a realizar en el municipio.
- Coordinar con artistas de la plástica, fotografía, artesanía y montaje de exposiciones temporales.
- Coordinación de las actividades como: Feria Titular, Celebración de Día de la Independencia; entre otras.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

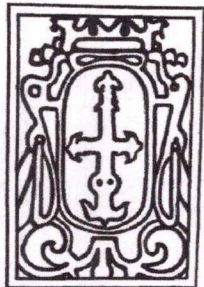
- Atender los requerimientos de información pública solicitados a la Municipalidad, sirviendo para el efecto como enlace entre las direcciones Municipales y/o dependencias.
- Tramitar a las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la ley y los procedimientos internos establecidos.
- Emitir, firmar y sellar las resoluciones que correspondan conforme los requerimientos de acceso a la información pública.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**





## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Expedir copias certificadas de la información pública, siempre que el interesado así lo solicite y que se encuentre en los archivos.

### **CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

- Campañas de sensibilización y concientización sobre el tema de discapacidad en el interior y exterior de la municipalidad.
- Mapeo de las personas con discapacidad, elaborar registro y mantenerlo actualizado.
- Apoyo a personas con discapacidad del municipio, para el fortalecimiento de su estructura y logren un buen funcionamiento.
- Campañas médicas de prevención y detección, en coordinación con organizaciones e instituciones del área de salud.
- Promoción de diferentes acciones para que las personas con discapacidad accedan a los diferentes niveles educativos.
- Fomento de la participación de las personas con discapacidad en actividades culturales.
- Promoción del desarrollo artístico de las personas con discapacidad.
- Capacitación integral y permanente que proporcione a las personas con discapacidad los conocimientos y herramientas necesarias. (COCODES, Instituciones, Municipalidad)
- Establecer mecanismos adecuados para referir la información de los programas y proyectos municipales, tomando en cuenta los formatos accesibles y el idioma natal de los habitantes de la región, para que ésta llegue a todas las personas sin discriminación alguna. (Lenguaje de señas personal.
- Promover y Elaborar una Política Inclusiva de discapacidad del Municipio.
- Fomentar la terminología sobre el tema de Discapacidad para una mejor atención a la población.

*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

**munisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438**

**2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.**

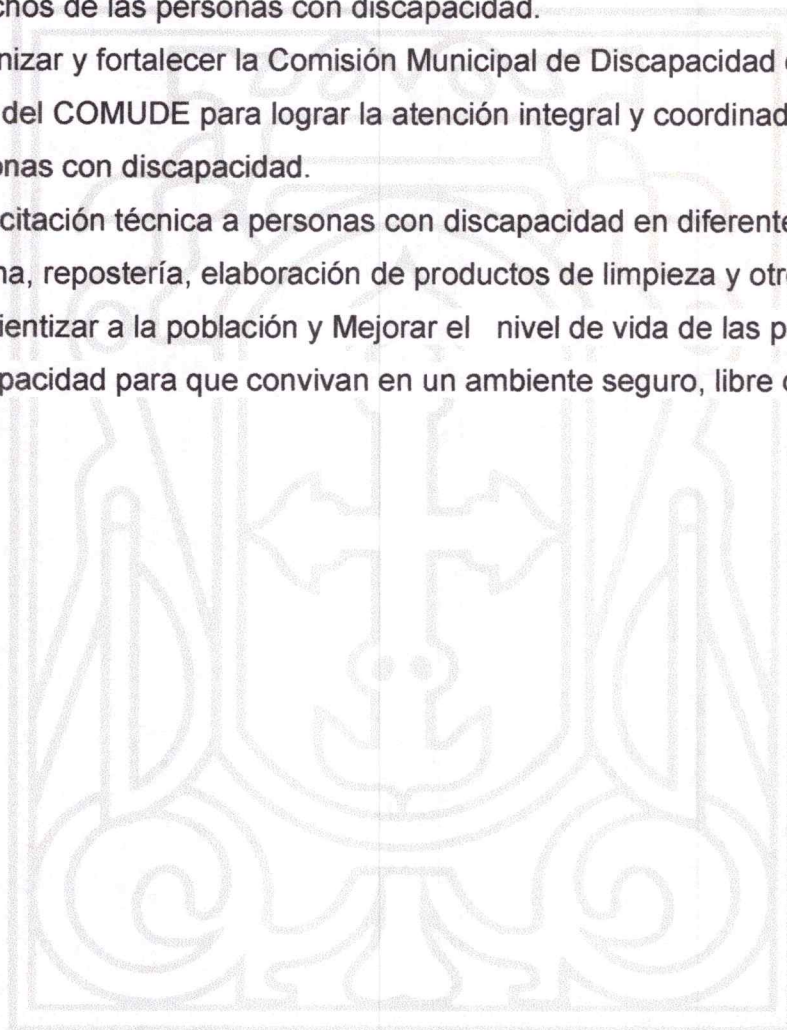




## **MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.**



- Realizar diagnósticos, estudios socioeconómicos, encuestas, entrevistas vinculadas a las personas con Discapacidad.
- Realizar acciones enfocadas a la promoción del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad.
- Organizar y fortalecer la Comisión Municipal de Discapacidad dentro del seno del COMUDE para lograr la atención integral y coordinada de las personas con discapacidad.
- Capacitación técnica a personas con discapacidad en diferentes cursos (cocina, repostería, elaboración de productos de limpieza y otros).
- Concientizar a la población y Mejorar el nivel de vida de las personas con discapacidad para que convivan en un ambiente seguro, libre de violencia.



*¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!*

[munisanjeronimo@hotmail.es](mailto:munisanjeronimo@hotmail.es) PBX 7792 - 6438

2. calle 1-39 zona 4 Barrio Arriba, San Jerónimo, Baja Verapaz.