



**Tu Muni
TACTIC**
Administración Municipal 2024-2028

MANUAL DE FUNCIONES DEPENDENCIAS MUNICIPALES 2024



Municipalidad de Tactic, Alta Verapaz

Aprobado según punto DECIMO
del Acta No. 35-2024 de fecha 09 de abril del 2,024.

Dirección de Recursos Humanos

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 y administración del patrimonio e intereses de su municipio. Es responsable de ejercer el gobierno municipal y la autonomía del municipio.

ALCALDÍA MUNICIPAL

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.

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 control de los bienes patrimoniales, para el control administrativo y operativo.

ASESORÍA JURIDICA

Es 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.

ASERORÍA MUNICIPAL

Es el encargado de planear, ayudar, auxiliar y coadyuvar a los Directores para la elaboración de programas, planes de trabajo, para el perfecto funcionamiento de las mismas, especialmente programas prioritarios para el Alcalde y Concejo Municipal. Así mismo el del cumplimiento y realización puntual de los programas juntamente con las dependencias municipales.



MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE TACTIC

ALTA VERAPAZ, GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA

2A. CALLE 07-13 ZONA 1

Administración Municipal 2024-2028

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 a cargo la elaboración de contratos administrativos y emisión de certificaciones diversas. Su objeto 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.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad administrativa que le corresponde llevar a cabo el reclutamiento, evaluación y selección de personal municipal; promover la 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.

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Es un puesto técnico administrativo legal creado para asegurar la gestión y entrega de información solicitada por los vecinos. responsable de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de acceso de Información Pública.

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Es una unidad encargada de la comunicación social, a través de la cual el Alcalde y Concejo Municipal informa sobre su labor social. Tiene la responsabilidad de la divulgación y promoción de los planes, programas y logros municipales, mediante la elaboración y distribución de boletines informativos u otros materiales divulgativos, a través de los medios de comunicación adecuados.

DIRECCIÓN 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 eficiente formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, el cumplimiento de la legislación de la recaudación de los impuestos, arbitrios, 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.

TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DEL PUEBLO

QOJKAMANIK CHI RUKTESJIIK WACH I QATINAMIIT

PBX 7961-2500 / administración2024@munitactic.gob.gt / www.munitactic.gob.gt



MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE TACTIC

ALTA VERAPAZ, GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA

2A. CALLE 07-13 ZONA 1

Administración Municipal 2024-2028

TESORERIA MUNICIPAL

Su trabajo administrativo, consiste en operar, registrar los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y rendir cuentas al Concejo Municipal. Es responsable directamente por que se cumplan con todas las formalidades previstas por la ley, al realizar las diferentes actividades de recaudación, deposito y custodia de los fondos y valores municipales, así como de las finanzas que le son encomendadas en su puesto por la Municipalidad.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN –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. Realiza investigaciones periódicas administrativas, financieras, económicas, sociales y áreas necesarias en el ámbito municipal con el fin de brindar información para la elaboración de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial, desarrollo integral tanto de corto como de mediano plazo y brindarle su correcto seguimiento.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL –UGAM-

Unidad responsable de implementar un programa de educación ambiental participativo para la promoción, divulgación y fomento de la cultura ambiental. Establece normas y reglamentos municipales que contribuyan a disminuir la contaminación atmosférica, involucrando a todos los sectores de la sociedad. Promueve el manejo, producción y conservación de los recursos naturales a través de la implementación de nuevas técnicas y tecnología. Propone y desarrolla alternativas para el tratamiento de los residuos sólidos urbanos, integrando la participación de todos los sectores de la población.

OFICINA FORESTAL MUNICIPAL

La función de esta oficina técnico administrativo, nombrado por el alcalde municipal en cumplimiento al Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal y su normativa, enmarca su artículo 8 que refiere al apoyo de las municipalidades al Instituto Nacional de Bosque -INAB-, quien a su vez tiene bajo su responsabilidad planificar, organizar supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo; y basa sus funciones en el marco de la Política Forestal Nacional.

IMPUESTO ÚNICO SOBRE IMUEBLES

Es la unidad que se encarga de calcular el impuesto único sobre inmuebles, enviar avisos de cobro de deudas a los contribuyentes, recibir notificaciones notariales y controlar los ingresos mensuales. Se encarga de enviar avisos de cobro de deudas a los contribuyentes, velar por que se cumplan las funciones de acuerdo con los requisitos de la ley y prestar el mejor

TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DEL PUEBLO

QOJKAMANIK CHI RUKTESJIIK WACH I QATINAMIIT

PBX 7961-2500 / administración2024@munitactic.gob.gt / www.munitactic.gob.gt

servicio posible a los contribuyentes. Registra y controla a los propietarios de inmuebles rurales y urbanos, con el fin de recaudar justa y equitativamente el IUSI, arbitrios, tasas y aportes de mejoras.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

La función de esta Dirección, es atender las diversas demandas de servicios públicos municipales por parte de población, así como de mantenerlos y mejorarlos; garantizando, de esta manera, su funcionamiento eficaz, seguro y continuo; así como, promover la utilización racional de los servicios y la cultura de pago en la población para lograr las metas de recaudación de tasas y contribuciones establecidas. Tiene como objetivo satisfacer las necesidades y expectativas de las personas a través de la limpieza básica, recolección de basura en calles, mercados, parques, calzadas, cementerios, puesta de salud, entre otros.

PEÓN MUNICIPAL

Es un puesto operativo, nombrado por el alcalde municipal, cuya responsabilidad es realizar las actividades varias que se le sean asignados.

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

La función de esta oficina es asesorar a las autoridades municipales 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 medidas y sanciones apropiadas de conformidad con las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás normas municipales que afectan las buenas costumbres.

POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

La Policía Municipal de Tránsito es la unidad que se encarga de la planificación, gestión y control de los vehículos, cumpliendo las leyes, reglamentos y ordenanzas de tránsito. Debe mantener el orden y la seguridad de los peatones y vehículos de tránsito, realizar investigaciones para mejorar el tráfico vial para la eficiencia del flujo vehicular en el municipio y aplicar correctamente las leyes de tránsito y normas emitidas por el Alcalde y Concejo Municipal, además vela por que las señales que proporcionan a los peatones y vehículos brinden una adecuada seguridad, realizan educación vial en escuelas y colegios garantizando un buen cumplimiento del transporte público.

POLICIA MUNICIPAL

Es un puesto operativo, nombrado por el alcalde municipal, que tiene bajo su responsabilidad la planificación, coordinación y mantener el orden, la seguridad, la salubridad y la moral pública, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades del municipio.

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Es una oficina nombrada por el alcalde municipal, cuya responsabilidad es organizar, coordinar, dirigir controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración, operación y mantenimiento del Servicio Público Municipal de Agua Potable y Saneamiento. Presta con eficiencia los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y plantas de tratamiento de aguas residuales. Lleva a cabo la cloración adecuada del agua con la finalidad de mantener la calidad de la misma, garantiza el acceso y disponibilidad en calidad y cantidad de agua potable para consumo humano.

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER –DMM-

Dirección encargada del mecanismo institucional, para facilitar la interlocución entre la Municipalidad y las mujeres del municipio, que 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.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Es la dependencia que se encarga de promover el desarrollo integral de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adultos mayores y comunidad en general, cuidando los derechos, deberes e intereses de la población en el municipio, fomentando la participación activa de estos. Favorece la proyección social dentro del municipio contribuyendo actividades que brinden salud integral, proporcionando condiciones físicas y mentales adecuadas a través de programas educativos, culturales, didácticos, y cursos para brindar un mayor compromiso social. Además, es la encargada de administrar y controlar la oficina de la niñez y adolescencia, oficina de la juventud y la oficina de atención psicológica.

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, niñas y adolescentes a quienes les han vulnerado sus derechos.

OFICINA DE EMPRENDIMIENTO

La función de la oficina, es impulsar el emprendimiento municipal mediante un programa de Sensibilización y Desarrollo para fomentar la productividad y creatividad, por medio de un proceso de innovación, perseverancia y aprendizaje continuo de los emprendedores que radican en el municipio.

OFICINA DE CULTURA

Es un puesto administrativo nombrado por el alcalde municipal, cuya responsabilidad es fomentar rescatar, fortalecer, coordinar y desarrollar actividades culturales, sociales cívicas y folklóricas, en donde se involucren la participación en niños, jóvenes y adultos del municipio. Además, la formación difusión y fomento de las expresiones artísticas del municipio.

OFICINA DE DEPORTES

Es un puesto administrativo nombrado por el alcalde municipal, cuya responsabilidad es Organizar eventos deportivos en diversas disciplinas en todas las comunidades del municipio. Realizar institucionales que beneficien al deporte.

TURICENTROS

Es responsable directamente del funcionamiento de los Turicentros, mediante la planificación, organización y supervisión del personal a su cargo. Así mismo del buen manejo del mobiliario y equipo que utiliza para el desarrollo de sus actividades, así como las áreas naturales de recreación.