



GOBIERNO MUNICIPAL DE
COMITANCILLO
WERNER NEFTALÍ OROZCO
SALVADOR

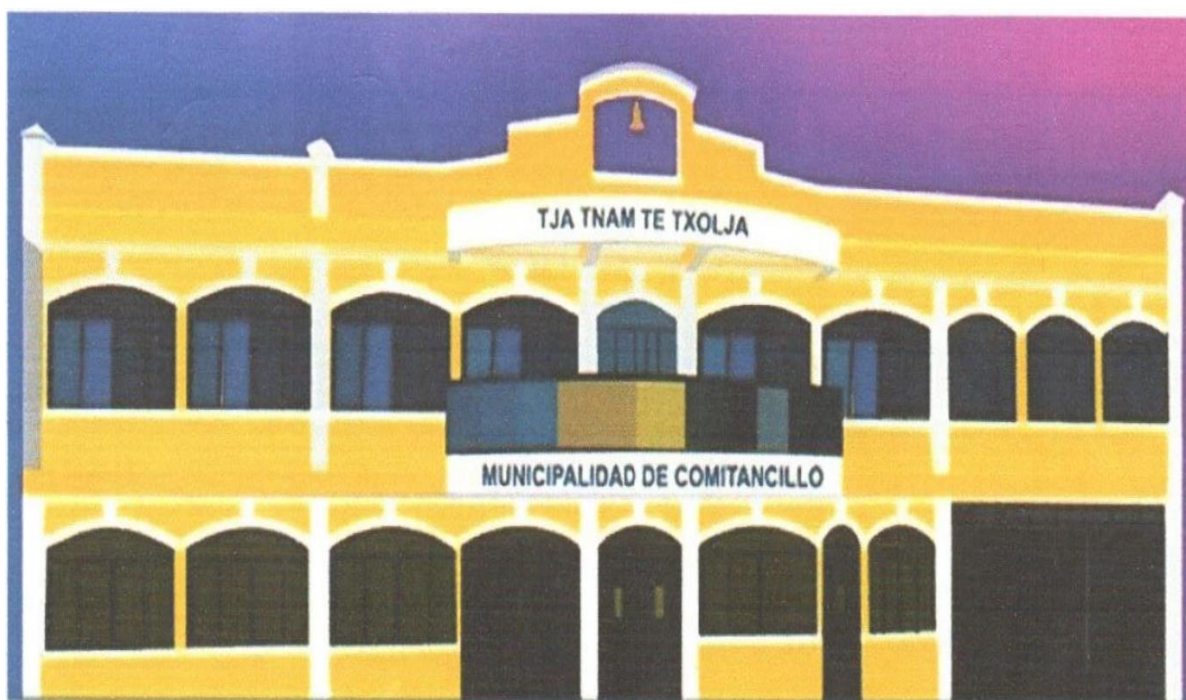
Municipalidad de Comitancillo, San Marcos
Dirección Municipal de Planificación -DMP-



MANUAL DE FUNCIONES



**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
-DMP-**



Municipalidad de Comitancillo



Administración 2024-2028

MUNICIPALIDAD DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

Werner Neftalí Orozco Salvador
ALCALDE MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2028



INDICE

CAPÍTULO I	1
Disposiciones Generales	1
ARTICULO 1. Base Legal:	1
ARTICULO 2. Misión:.....	1
ARTICULO 3. Objetivo:.....	1
ARTICULO 4. Orden Jerárquico.....	1
CAPÍTULO II	2
integración y atribuciones	2
ARTICULO 5. integración:	2
ARTICULO 6. Director/a General	2
ARTICULO 7. Requisitos del Director/a General	2
ARTICULO 8. Atribuciones del Director/a General:	2
Técnico 1. Funciones	4
Técnico II	4
Director Municipal de Planificación	4
CAPÍTULO III	5
Funciones de la Dirección Municipal de Planificación	5
ARTICULO 16. Información estadística:	6
ARTICULO 17. Ordenamiento Territorial:	6
ARTICULO 19. Relaciones Interinstitucionales.	7
ARTICULO 21. Área de Fortalecimiento a la Organización y Participación Ciudadana:	7
ARTICULO 22. Área de Funcionamiento interno:	7
ARTICULO 23. Área de Supervisión:.....	8
ARTICULO 24. Área de Información Pública:	8
CAPITULO IV	9
Administración de Recursos.....	9
ARTICULO 25. Infraestructura:	9
ARTICULO 26. Mobiliario y Equipo:	9
ARTICULO 27. Donaciones y Fidecomisos:.....	9
CAPITULO V	10
Asignaciones de recursos.....	10
ARTICULO 28. Ingresos ordinarios.	10
ARTICULO 29. Ingresos extraordinarios:.....	10



ARTICULO 30. Cooperación Nacional e Internacional: 10

CAPITULO VI 10

Disposiciones Finales y Transitorias 10

ARTICULO 31. Actividades de la DMP:..... 10

ARTICULO 32. Contratación del Personal de la DMP: 10

ARTICULO 33. Ampliación de puestos:..... 11

ARTICULO 34. Plan Operativo Anual: 11

ARTICULO 35. Reglamento: 11

ARTICULO 36. Divulgación: 11

ARTICULO 37. Vigencia. 11

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1. Base Legal:

La Dirección Municipal de Planificación se encuentra legalmente instruida en el Código Municipal, decreto No. 12-2002, Capítulo V, bajo en encabezado "Dirección Municipal de Planificación Artículos 95 y 96, el cual entro en vigencia el 1 de julio de 2002. El artículo 95 dice: "El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación, que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La Dirección Municipal de Planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarias del Estado que integran el Organismo Ejecutivo, La Dirección Municipal de Planificación es la responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

ARTICULO 2. Misión:

Constituirse en el soporte técnico-administrativo de la Municipalidad, en los procesos de planificar y producir la planificación precisa y de calidad, requerida para la formulación y gestión de proyectos, y políticas públicas municipales, que permitan el desarrollo integral del municipio.

ARTICULO 3. Objetivo:

- Asesorar el Concejo Municipal y Alcalde en la Formulación de políticas y desarrollo municipal.
- Apoyar a los vecinos del municipio en la resolución de sus necesidades básicas, creando un enlace entre la comunidad y la municipalidad.
- Constituirse en la principal gestora de capacitación y búsqueda de recursos financieros, para la ejecución de los diferentes proyectos.

ARTICULO 4. Orden Jerárquico

Las Direcciones Técnicas Municipales están integradas por La Dirección Municipal de Planificación (DMP) y Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal (DAFIM) siendo la DMP una Oficina que depende del Consejo Municipal por intermedio del Alcalde a través de su Director/a, quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes.



CAPÍTULO II

integración y atribuciones

ARTICULO 5. integración:

La DMP se integra básicamente por. a) Director/a General, b) Técnico I, c) Técnico II, pudiendo ampliarse de otras figuras de acuerdo a las necesidades manifiestas de la municipalidad.

ARTICULO 6. Director/a General

Es la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de La Dirección Municipal de Planificación (DMP) frente el Concejo Municipal a través del Alcalde.

ARTICULO 7. Requisitos del Director/a General

EL Director/a General deberá ser nombrado por el Alcalde Municipal de una terna presentada por el Alcalde y llenar los requisitos mínimos siguientes.

- a. Ser guatemalteco/a
- b. Ciudadano/a en ejercicio de sus derechos políticos
- c. Profesional, o
- d. Tener experiencia calificada en la materia.

ARTICULO 8. Atribuciones del Director/a General:

Las atribuciones del Director/a están establecidas en el artículo 96 del Código Municipal, descritos de la siguiente manera

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;

- 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; Código Municipal
- 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.
- i. Mantener mensualmente actualizado el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- para el registro, seguimiento físico y financiero de los proyectos.
- j. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que les encomiende el Concejo Municipal u el Alcalde.
- k. Manejo y control de Sicoín SL.
- l. Elaborar el PEI, POM, POA, anualmente coordinadamente con la DAFIM Asistir a las reuniones del COMUDE para priorización de proyectos e informes.
- m. Asistir a reuniones y/o capacitaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales (CODEDE, SEGEPLAN, COO. Española) etc.
- n. Asistir a reuniones con el Concejo Municipal cuando sea requerida.
- o. Publicación de documentos en el sistema de Guate compras cuando se lo asigne.
- p. Mantener una comunicación estrecha y cordial con cada jefe de Oficina, Concejo Municipal y Alcalde.
- q. Ingreso de proyectos de licitación al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP
- r. Coordinar con los diferentes COCODES la documentación y seguimiento de proyectos y asesoramiento para su conformación.
- s. Coordinar la supervisión de proyectos con el Ingeniero supervisor. Elaborar informes cuatrimestrales a SEGEPLAN
- t. Ingreso de la documentación en el sistema SIPROCODE.



Técnico 1. Funciones

- a. Elaboración de expedientes de cotización y licitación incluyendo perfilación y toda su documentación con autorización del/a director/a
- b. Coordinar con secretaria todos los acuerdos de compra directa, cotización y licitación
- c. Sustituir al DMP cuando no se encuentra.
- d. Apoyo al DMP en cualquier trabajo o actividad que se asigne.
- e. Coordinar con el DMP las salidas y supervisión de proyectos
- f. Mantener un inventario de todas las organizaciones sociales (COCODES, ONGS,) existentes en el municipio.
- g. Coordinar con diferentes COCODES documentación, seguimiento de proyectos y asesoramiento en conformación.
- h. Actividades asignadas directamente por el alcalde municipal.

Técnico II

Funciones:

- a) Las asignadas por el DMP
- b) Coordinar con secretaria acuerdos requerido para la elaboración de los expedientes.
- c) Apoyar al DMP en cualquier trabajo o actividad que se le asigne.
- d) Perfilación de proyectos.
- e) Conformación de expediente inicial de los proyectos.
- f) Encargado del manejo de la información pública cuando sea requerido.

Director Municipal de Planificación

Funciones:

- a. Elaboración del PEI, POM, POA anualmente en Coordinación con el DAFIM
- b. Ingreso y elaboración de SNIPS, SNIP de proyectos de cotización y licitación
- c. Recepción y aval, todos los proyectos de baja cuantía, compra directa, licitación y cotización en el SNIP, Actualización mensual.
- d. Actualización del POA cuando sea necesario.
- e. Revisión de expedientes de cotización y licitación



- f. Conformación de expedientes de licitación y cotización coordinadamente con el técnico 1
- g. Realizar expedientes para avales de diferentes proyectos como: educación, salud, caminos, etc.
- h. Manejo y control del Sicoingl, en ingreso de conteos y recepción final de cantidad.
- i. Publicación de proyectos en el sistema de Guate compras cuando se lo asigne.
- j. Elaboración de informes cuatrimestrales de ejecución de proyectos ante Segeplan
- k. Mantener comunicación estrecha y cordial con cada jefe de oficina, Concejo y Alcalde
- l. Coordinar la supervisión de proyectos
- m. Asistir a las reuniones de COMUDE para priorización de proyectos e informes.
- n. Asistir a reuniones y/o capacitaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, como CODEDE, SEGEPLAN, MAN, COOP, ESPAÑOLA, etc.
- o. Asistir a reuniones con el concejo Municipal cuando sea requerida.
- p. Coordinar trabajo y actividades con personal de la DMP.

CAPÍTULO III

Funciones de la Dirección Municipal de Planificación

- a. La DMP contribuirá a elaborar el Plan de Desarrollo Integral del municipio, priorizando a corto, mediano y largo plazo, conjuntamente con las comunidades e instituciones, así como la metodología, ¡para llegar al cumplimiento de sus metas y objetivos: utilizando como la herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso
- b. La DMP debe presentar el Plan Operativo Anual, así como los planes específicos, en el tiempo que el Concejo Municipal determine, o bien en los plazos que estipula la ley
- c. Se denomina proyecto de desarrollo al instrumento que permita el proceso de cambio estructural global de la economía, de la sociedad y del territorio; permitiendo al ser humano su libertad individual y social, le proporciona los recursos suficientes para satisfacer sus necesidades, le aumenta el bienestar



social y le ofrece una mejor calidad de vida para él y sus descendientes en armonía con la naturaleza.

- d. Los proyectos de desarrollo del municipio deberán de ser consensuados y priorizados participativamente, para garantizar su sostenibilidad y sustentabilidad.
- e. La DMP tendrá la responsabilidad de perfilar y formular proyectos sociales, productos de infraestructura de conformidad con el plan de Desarrollo Integral del municipio y presentarlos al Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, para su discusión y aprobación final. Así como rendir informes periódicos sobre sus avances.
- f. También debe conformar un Banco de Proyectos del municipio y mantenerlo actualizado según grado de avance de los mismos
- g. Apoyar a la Corporación Municipal en la gestión y seguimiento de la ejecución, evaluación y sostenibilidad de los proyectos formulados.

ARTICULO 16. Información estadística:

- a. La información que generan las otras dependencias, La DMP debe tener conocimiento de registros actualizados y fidedignos de los servicios públicos municipales, su cobertura e información sobre los usuarios, que permitan articular informe eficaz, el proceso de recaudación, así como hacer una mejor planificación de servicios públicos.
- b. La información deberá de estar almacenada por medios electrónicos y manuales, y su actualización deberá de ser periódica y sistemática.

ARTICULO 17. Ordenamiento Territorial:

- a. La DMP debe formular las políticas de ordenamiento territorial de su respectivo municipio o de las comunidades mancomunados, las cuales deberán hacerse del conocimiento del Concejo Municipal por intermedio del Alcalde para su discusión, Aprobación, puesta en marcha y periodicidad de actualización.
- b. Beberá remitir en el mes de julio de cada año, certificación de la división territorial de su municipio o de los municipios mancomunados al Instituto Nacional de Estadística y al Instituto Geográfico Nacional.



ARTICULO 19. Relaciones Interinstitucionales.

- a. La DMP a través de su Director/a General debe coordinar esfuerzos mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan realizar proyectos de beneficio para la comunidad.
- b. Las alianzas que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberán desarrollarse en el municipio, sobre la base de convenios específicos que permitan delimitar las responsabilidades de cada una de las partes cooperantes. Estos convenios deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y firmados por el Alcalde.

ARTICULO 21. Área de Fortalecimiento a la Organización y Participación Ciudadana:

- a. Promover la Participación activa y organizada de la población en la identificación, análisis y solución de su problemática de desarrollo, de acuerdo con los mecanismos democráticos establecidos por la Corporación Municipal
- b. Atender, capacitar y asesorar a las organizaciones comunitarias para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades en la preparación, ejecución y sostenibilidad de proyectos.
- c. Divulgación de la Trilogía de leyes, mantener el interés de los vecinos por los problemas de su comunidad y el interés de la participación ciudadana.
- d. Proporcionar al Concejo Municipal de Desarrollo y las comisiones de Trabajo del mismo, el soporte técnico necesario por el adecuado cumplimiento de sus funciones (Artículo 51 del reglamento de la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural)
- e. Asesorar a los Concejos de Desarrollo en los niveles Municipal y Comunitario, (Artículo 59 párrafo 3 del Reglamento de la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural).

ARTICULO 22. Área de Funcionamiento interno:

- a. Planificar, coordinar y evaluar internamente el trabajo dentro de la Dirección Municipal de Planificación.
- b. Elaborar Informes relativos al cumplimiento de sus funciones y a los



proyectos ejecutados por la municipalidad.

- c. Elaborar el plan operativo anual -POA- de la DMP.
- d. Realizar programación de reuniones de equipo humano para coordinar y evaluar actividades
- e. Evaluación constante de ejecución de proyectos y Priorización del COMUDE, socialización y practica del Reglamento Interno.

ARTICULO 23. Área de Supervisión:

- a. Verificar que las obras en ejecución cumplan con las especificaciones técnicas y legales establecidas en los contratos y/o convenios del Concejo Departamental de Desarrollo, como los internacionales.
- b. Informar de los avances físicos, los problemas y plantear soluciones.

ARTICULO 24. Área de Información Pública:

- a. Recibir y tramitar las soluciones de acceso a la información publica
- b. Proporcionar para su consulta, la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa.
- c. Expedir copia simpe certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado.
- d. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que integran la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia.
- e. Presentar al procurador de los Derechos Humanos, un informe por escrito correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero siguiente, dicho informe deberá contener lo regulado en el artículo 48 del decreto No. 57-2008.
- f. Las demás obligaciones que señale la Ley de Acceso a la Información Publica



CAPITULO IV

Administración de Recursos

ARTICULO 25. Infraestructura:

Es responsabilidad de las autoridades Municipales, proporcionar un local que reúna las condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del personal de la Dirección Municipal de Planificación, así como adecuada ubicación del equipo.

ARTICULO 26. Mobiliario y Equipo:

- a. Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar a la DMP con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus funciones, de acuerdo al número y cargo de los técnicos de la oficina.
- b. Es responsabilidad del personal de la DMP, velar por el uso adecuada del mobiliario y equipo a su servicio por lo que se harán las tarjetas de responsabilidad para cada empleado, donde se harán los cargos los responsables directos de su utilización
- c. El equipo y vehículos, serán responsabilidad directa del Director/a General, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos.
- d. El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, Scanner, implementos topográficos, GPS, retroproyector, cámara fotográfica, de video, etc. Será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la DMP.

ARTICULO 27. Donaciones y Fidecomisos:

Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como dinero que sea proporcionado por algunos lineamientos específicos, que no vulneren la Autonomía Municipal y quedaran bajo la responsabilidad de la DMP.

En caso de tratarse de un fidecomiso, este debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas.

CAPITULO V

Asignaciones de recursos

ARTICULO 28. Ingresos ordinarios.

Son los fondos que la municipalidad asigna a la DMP, para cubrir las partidas presupuestarias de funcionamiento e inversión respectivamente, estos recursos financieros serán asignados sobre la base de una programación presentada por el Director/a general e incluido en el Presupuesto Municipal. Este presupuesto preliminar deberá ser presentado detalladamente, de acuerdo al calendario establecido por las Autoridades Municipales,

ARTICULO 29. Ingresos extraordinarios:

Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones u otros ingresos específicos para la DMP. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las Autoridades Municipales, pasaran a formar parte de la DMP, quedando su ejecución bajo la responsabilidad del Director/a General y fiscalización por las entidades correspondientes.

ARTICULO 30. Cooperación Nacional e Internacional:

Se considera cooperación nacional e internacional a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionan determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente por la DMP, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las Autoridades Municipales.

CAPITULO VI

Disposiciones Finales y Transitorias

ARTICULO 31. Actividades de la DMP:

La DMP podrá contar con el apoyo del Instituto de Fomento Municipal, así como de otras instituciones públicas y privadas. De igual forma, en el caso de la existencia de dependencias municipales similares a la DMP, el Concejo Municipal deberá readecuarla a lo establecido en el Artículo 95 del Código Municipal.

ARTICULO 32. Contratación del Personal de la DMP:



Quedará a discreción de las Autoridades Municipales el renglón por el que se contratara al personal el cual se registrá por la Ley del Servicio Municipal, los reglamentos que emitan al Concejo Municipal y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la Ley.

ARTICULO 33. Ampliación de puestos:

El presupuesto de la DMP podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio del alcalde, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria

ARTICULO 34. Plan Operativo Anual:

La DMP tiene bajo su responsabilidad la elaboración del Plan Operativo Anual, de acuerdo al calendario oficial, para lo cual solicitara la información a cada una de las dependencias municipales. Además, tendrá a su cargo la capacitación al personal de la Municipalidad, para elaborar los Planes Operativos por cada dependencia

ARTICULO 35. Reglamento:

El presente Reglamento debe ser revisado periódicamente por el Director/a General de la DMP y sugerir las modificaciones. Las que serán aprobadas por el Concejo Municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la Municipalidad y a las leyes vigentes.

ARTICULO 36. Divulgación:

El presente manual es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la Municipalidad.

ARTICULO 37. Vigencia.

El presente manual entrara en vigencia a los quince días siguientes de su aprobación por el Concejo Municipal.



TJA TNAM TE TXOLJA
Municipalidad de Comitancillo
Comitancillo, San Marcos, Guatemala S. A.



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN LA QUE APARECE EL ACTA NO. 09-2024 DE SESION PUBLICA EXTRAORDINARIA, DE FECHA CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, QUE EN SU PUNTO CONDUCTENTE DICE:

NOVENO: El Señor Alcalde Municipal pone a consideración del Concejo Municipal el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, que servirá como herramienta legal de dicha Dirección, para aprobación, rechazo o enmiendas. Por lo que el Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas y que le corresponden las funciones ... atender los servicios públicos locales, el ordenamiento de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; así mismo el artículo 254 del mismo cuerpo legal, establece que el gobierno municipal será ejercido por un Concejo ... **CONSIDERANDO:** Que el Código Municipal en su artículo 35 inciso a) establece que es atribución del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisiones de los asuntos municipales. Finalmente, el inciso d) establece el control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración. **CONSIDERANDO:** El Concejo Municipal después de analizar detenidamente el contenido del Manual y de comprobar que se encuentra apegado a derecho, por lo que se estima conveniente emitir la presente disposición municipal. **POR TANTO:** El Concejo Municipal en base a las facultades conferidas por los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 3, 9, 33, 35 del Código Municipal por unanimidad, **ACUERDA: I.** Aprobar el contenido íntegro del Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, de la Municipalidad de Comitancillo del departamento de San Marcos y que servirá de base para su funcionamiento, para el año 2024. **II)** El presente acuerdo surte efectos inmediatamente. **III)** Certifíquese a donde corresponde para sus efectos legales.

Y, PARA EFECTOS LEGALES SE CERTIFICA LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO MEMBRETADA, EXTENDIÉNDOSE EN EL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.



Gregorio Feliciano Orozco
Secretario Municipal
Comitancillo, San Marcos



Werner Neftalí Orozco Salvador
Alcalde Municipal
Comitancillo, San Marcos

Dirección.
EMAIL:

4a. Avenida 3-31 Zona 1 Comitancillo, S. M.
info@municomitancillo.com.gt