



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el libro número VEINTE de Actas de sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la cual aparece el PUNTO SEGUNDO del acta número CERO DOS GUION DOS MIL VEINTIUNO, de fecha veinte de enero de dos mil veintiuno, que copiado literalmente establece:

SEGUNDO: El Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez Departamento de Sacatepéquez, tiene a su vista el "Oficio 52-2021 RR.HH/aaem fechado San Lucas Sacatepéquez, dieciocho de enero dos mil veintiuno, firmado, sellado y presentado por la Licenciada Astrid Alejandra Estrada Milla de Gordillo, Directora Municipal de Recursos Humanos de esta Municipalidad, a través del cual hace del conocimiento que con base a la consultoría realizada el año pasado, se revisaron los productos recibidos, de los cuales presenta el producto número cinco "ACTUALIZACION DEL MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ". Por lo anterior, el Concejo Municipal tiene para su aprobación y conocimiento el Manual de Funciones, organización y puestos, versión uno guion dos mil veintiuno (Versión 1-2021), el cual se desglosa de la siguiente manera, tomando en cuenta la estructura organizacional de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez, con los puestos funcionales de cada dependencia, el cual está conformado por once (11) Tomos, con el objeto que sea utilizado de una manera más fácil y práctica por los Funcionarios y Servidores Municipales.

TOMO I NIVEL SUPERIOR

CONCEJO MUNICIPAL

- Concejal
- Concejal suplente
- Síndico
- Síndico Suplente

ALCALDÍA MUNICIPAL

- Alcalde Municipal

GERENCIA MUNICIPAL

- Gerente Municipal



Lic. Francisco Javier García Barahona

SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

- Secretario Municipal
- Oficiales de Secretaría

ARCHIVO MUNICIPAL

- Coordinador
- Oficiales de Archivo

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRÁNSITO

- Juez/a de Asuntos Municipales y de Tránsito
- Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales
- Oficial JAM
- Digitador JAM
- Notificador JAM

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- Auditor Interno
- Oficial de Auditoría

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

- Asesor Jurídico
- Oficial Jurídico

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Coordinador de la UAIP

DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO PMT

- Comisario General
- Oficial PM Encargado del Centro de Monitoreo
- Oficial PM Encargado de Velocímetro
- Oficial PM Secretaria
- Agente PMT Piloto



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

- Comisario
- Subcomisario
- Agente PMT Encargado de Grupo
- Agente Policía Municipal de Tránsito

DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL

- Jefe de la Policía Municipal
- Subjefe de la Policía Municipal
- Oficiales PM
- Agentes

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- Jefe de Comunicación Social
- Administradora de Redes Sociales

DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Jefe de Cooperación Internacional

TOMO II DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

- Director/a de la DMM
- Secretaria
- Promotor Social
- Conserje
- Piloto

UNIDAD CAPACITANDO PARA LA VIDA

- Coordinador Capacitando para la Vida
- Maestro/a de cursos de capacitación
- Promotor/a Social

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

- Director de Informática



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

- Asistentes de Informática

TOMO III DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Director/a de Recursos Humanos
- Asistente de Recursos Humanos
- Piloto
- Conserje
- Mensajero

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- Coordinador/a de Reclutamiento y Selección

UNIDAD DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Coordinador/a de Capacitación, Desarrollo y Evaluación

UNIDAD DE RELACIONES LABORALES Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL

- Coordinador/a de Relaciones Laborales y Supervisión de Personal

UNIDAD DE NÓMINA

- Coordinador/a de Nómina

HOTEL SENDEROS DE ALUX

- Administrador
- Recepcionista
- Conserje
- Guardián

TOMO IV DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA

- Director/a Financiero

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

- Jefe de Tesorería

UNIDAD DE CONTABILIDAD



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL



- Coordinador de Contabilidad

UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Coordinador de Presupuesto
- Auxiliar de Presupuesto

UNIDAD DE ALMACÉN MUNICIPAL

- Coordinador de Almacén Municipal
- Asistente de Almacén Municipal
- Guarda Almacén
- Guardián de Almacén

UNIDAD DE RECEPTORÍA MUNICIPAL

- Coordinador/a de Receptoría Municipal
- Receptor/a Municipal
- Oficial de Receptoría Municipal

UNIDAD DE ARBITRIOS Y EXPEDIENTES DE EGRESOS MUNICIPALES

- Coordinador/a de Arbitrios y Expedientes

UNIDAD DE INVENTARIO

- Coordinador/a de Inventario

UNIDAD DE FONDO ROTATIVO

- Coordinador/a de Fondo Rotativo y Combustible

UNIDAD DE FORMAS Y TALONARIOS

- Coordinador/a de Formas y Talonarios

DEPARTAMENTO DE COMPRAS y ADQUISICIONES

- Jefe de Compras y Adquisiciones
- Operador de Guatecompras I

UNIDAD DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN

- Coordinador/a de Licitación y Cotización



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

UNIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA

- Coordinador/a de Oferta Electrónica
- Subcoordinadora de Oferta Electrónica

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BAJA CUANTÍA

- Coordinador/a de Baja Cuantía

DEPARTAMENTO DE IUSI

- Jefe de IUSI
- Oficial Administrativo IUSI
- Piloto

TOMO V DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

- Director/a Municipal de Planificación
- Asistente DMP
- Supervisor de Obras

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

- Jefe de Planificación
- Oficial DMP
- Asistente Administrativa

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

- Jefe de Infraestructura
- Oficial Administrativo e Inversión Social
- Oficial Técnico
- Auxiliar DMP
- Oficial DMP
- Supervisor de Proyectos
- Supervisor de Albañiles
- Albañiles



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL



- Ayudante de Albañiles
- Herrero
- Ayudante de Herrero
- Piloto
- Operador retroexcavadora

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL

- Jefe de Gestión Territorial
- Secretaria
- Piloto

UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Coordinador/a de Ordenamiento Territorial

UNIDAD DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN PRIVADA

- Coordinador/a de Control de la Construcción Privada
- Oficial Control de Construcción Privada

UNIDAD DE CATASTRO

- Coordinador/a de Catastro
- Oficial Catastro

TOMO VI DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

- Director/a de Protección y Desarrollo Social

DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

- Jefe/a del Departamento del Adulto Mayor
- Secretaria
- Conserje
- Piloto
- Cocinero/a
- Auxiliar de Cocina



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

- Terapeuta Ocupacional
- Enfermero

DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA

- Jefe de Guardería
- Secretaria
- Madre cuidadora
- Maestra de la Guardería
- Conserje

UNIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS

- Coordinador/a de Servicios Médicos
- Promotor Social

UNIDAD DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ALFABETISMO

- Coordinador/a de Programas de Alfabetismo
- Maestro/a

UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA VÍCTIMA

- Coordinador/a de UAIV

TOMO VII DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

- Director/a Municipal de Cultura

ACADEMIA MUNICIPAL DE ARTE

- Jefe/a de la Academia de Arte
- Asistente

PROGRAMA PERMANENTE DE CULTURA

- Coordinador/a del Programa Permanente de Cultura
- Asistente Administrativo

UNIDAD DE CULTURA POPULAR

- Coordinador/a de Cultura Popular



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

TOMO VIII DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN Y DEPORTE

- Director/a Municipal de Juventud, Educación y Deporte
- Asistente Administrativo
- Conserje

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- Jefe/a del Departamento de Educación

UNIDAD DE BIBLIOTECAS

- Coordinador de Bibliotecas

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

- Coordinador de Gestión de Proyectos Educativos

DEPARTAMENTO ACADEMÍA MUNICIPAL DE DEPORTES

- Jefe/a de la Academia Municipal de Deportes
- Secretaria
- Entrenador/Profesor
- Auxiliar de Mantenimiento
- Piloto

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA

- Jefe/a de Capacitación Técnica

TOMO IX DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

- Director/a de Saneamiento y Gestión Ambiental
- Asistente
- Piloto

UNIDAD DE ALCANTARILLADOS Y PLANTA DE TRATAMIENTO

- Coordinador/a de Alcantarillados y Planta de Tratamiento
- Operario de Planta de Tratamiento



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL

- Coordinador de Gestión Forestal

UNIDAD DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGO

- Coordinador de Gestión y prevención de Riesgo
- Albañil

UNIDAD DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Coordinador de Educación Ambiental

TOMO X DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Director/a de Servicios Públicos

UNIDAD DE CEMENTERIO

- Coordinador/a de la Unidad del Cementerio Municipal
- Oficial del Cementerio Municipal
- Secretaria

UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

- Coordinador/a de Alumbrado Público
- Auxiliar de Alumbrado Público

UNIDAD DE PARQUE ECOLÓGICO SENDEROS DE ALUX

- Coordinador del Parque Ecológico
- Promotor del Parque Ecológico
- Cobrador
- Auxiliar de mantenimiento del parque

UNIDAD MUNICIPAL DE CASTRACIÓN DE MASCOTAS

- Coordinador de la Unidad de Mascotas

DEPARTAMENTO DE TREN DE ASEO

- Jefe/a de Tren de Aseo
- Piloto



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

- Auxiliar de Mantenimiento

DEPARTAMENTO DE MERCADOS

- Jefe/a del Departamento de Mercados
- Secretaria
- Cobrador
- Conserje

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

- Jefe/a del Departamento de Agua Potable
- Subjefe del Departamento de Agua Potable
- Supervisor de Fontaneros
- Fontanero
- Ayudante de Fontanero
- Lector de Contadores
- Oficial de aguas
- Asistente Administrativo
- Oficial Administrativo
- Guardián

TOMO XI DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE

- Director Municipal de Transporte
- Secretaria
- Mecánico Piloto
- **UNIDAD DE TRANSPORTE MUNICIPAL**
- Coordinador de Transporte Municipal
- Oficial Administrativo
- **UNIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO**



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

○ Coordinador de Transporte Público

Los señores del Concejo Municipal, luego de haber analizado y revisado detenidamente el manual referido y, el cual fue remitido en formato digital a todos sus miembros, consideran necesario que, al aprobarlo, la Dirección Municipal de Recursos Humanos debe de faccionar los documentos pertinentes por la reestructuración y, reingeniería aprobada a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez Departamento de Sacatepéquez, contenida en los Puntos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acta número cero tres guion dos mil veinte, de sesiones ordinarias de Concejo Municipal, de fecha nueve de enero dos mil veinte y, subsiguientes modificaciones a la reestructura y reingeniería, contenidas en los Puntos Cuarto del Acta setenta y siete guion dos mil veinte de fecha uno de octubre dos mil veinte; Punto Tercero del acta ochenta y uno guion dos mil veinte de fecha quince de octubre dos mil veinte; Puntos Quinto y Sexto del Acta noventa y cinco guion dos mil veinte, de fecha siete de diciembre dos mil veinte, además de brindar las inducciones pertinentes a las personas que se requiera y, por ende se debe de evaluar su desempeño en el nuevo cargo y/o plaza al cual se le nombre. Concatenado a lo anterior la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal debe de modificar los sellos correspondientes de esta Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que las municipalidades son instituciones autónomas y que actúan por delegación del Estado, cuyo fin supremo es la realización del bien común de sus habitantes. Respetando los derechos constitucionales ordenados en la Ley Marco.

CONSIDERANDO: Que el Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, en su artículo 34 indica que: "Las municipalidades a través del Concejo Municipal, emitirán su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la organización municipal".

CONSIDERANDO: Que la estructura orgánica municipal y, el presente Manual de Funciones, organización y puestos, versión uno guion dos mil veintiuno (Versión 1-2021), de la Municipalidad San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, se ajustan a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus



Lic. Francisco Javier García Barahona

SECRETARIO MUNICIPAL

Reformas. Al estar autorizado el presente Manual, por el Concejo Municipal, se fortalece la capacidad de gestión por resultados y administración municipal, incluyendo los sistemas administrativos y financieros internos. Su vigencia e implementación le da sostenibilidad a la modernización mediante el equipamiento de la Municipalidad con una estructura organizacional adecuada para realizar sus funciones y competencias. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, leyes citadas y Artículos 154, 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 1, 2, 3, 9, 33, 35 y 84 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, por mayoría de votos al resolver y, dos votos en contra de los Concejales segundo y tercero, quienes votan en contra de lo resuelto y aprobado por lo siguiente: “Un manual correctamente redactado puede ser valioso instrumento administrativo, lo cual era el objetivo de la contratación de la consultoría. El redactar manuales va más allá de solo usar referencias de otras Municipalidades, que si bien, pueden tener similitudes en funciones y es válido comparar y evaluar otras Municipalidades para referenciar el producto final, el campo de acción es completamente diferente, ya que cada municipio y sus necesidades son distintas, por lo tanto, los manuales deberían haber sido elaborados en conjunto con cada unidad, definir sus actividades diarias, plantear funciones y soluciones a aquellas actividades que generan conflictos o problemáticas en su desarrollo, así como, eliminar las que no les compete hacer y establecer la unidad o puesto de trabajo que debe llevarlas a cabo, caso contrario muchas funciones quedarán en el aire sin responsable y peor aún, sin realizarse. Además, se debe establecer la forma de comunicación que como resultado generará una mejor sinergia interdepartamental. **Así que, elaborarlos basados en referencias de otras instituciones locales o extranjeras sin haber realizado un trabajo con cada Dirección, Jefatura y puesto de trabajo, es una forma deficiente, que producirá serios inconvenientes en el desarrollo de las operaciones, adicionalmente, se limitan a los aspectos formales de la organización y dejan de lado los informales, que también son importantes para el desarrollo adecuado de la institución.** Por lo tanto, razono nuestro voto en la aprobación de los manuales de funciones, por no tener la certeza de la forma de su elaboración y tampoco recibir informes solicitados a Alcaldía en diferentes sesiones de Concejo en el año 2020 sobre el avance de los



Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

mismos previo a su entrega final y tampoco se nos presentaron los puntos 1, 2, 3, 4...considerando que los manuales representan el punto 5 del contrato de la consultoría, aduciendo que habían sido resueltos en Alcaldía a pesar que fue a través de Concejo que se aprobó dicha consultoría.” **ACUERDAN: I) APROBAR** el Manual de Funciones, organización y puestos, versión uno guion dos mil veintiuno (Versión 1-2021), de la Municipalidad San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, presentado por la Directora de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, mismo que cobra vigencia de manera inmediata. **II)** Se ordena que se archive el documento que contiene el Manual de Funciones, organización y puestos, versión uno guion dos mil veintiuno (Versión 1-2021), de la Municipalidad San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, como anexo al presente punto resolutivo del Concejo Municipal **III)** Se instruye y solicita a la Dirección Municipal de Recursos Humanos faccionar los documentos pertinentes por la reestructuración y, reingeniería aprobada a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez Departamento de Sacatepéquez, contenida en los Puntos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acta número cero tres guion dos mil veinte, de sesiones ordinarias de Concejo Municipal, de fecha nueve de enero dos mil veinte y, subsiguientes modificaciones a la reestructura y reingeniería, contenidas en los Puntos Cuarto del Acta setenta y siete guion dos mil veinte de fecha uno de octubre dos mil veinte; Punto Tercero del acta ochenta y uno guion dos mil veinte de fecha quince de octubre dos mil veinte; Puntos Quinto y Sexto del Acta noventa y cinco guion dos mil veinte, de fecha siete de diciembre dos mil veinte y, brindar las inducciones pertinentes a las personas que se requiera y, por ende se debe de evaluar su desempeño en el nuevo cargo y/o plaza al cual se le nombre de conformidad con la Ley. **IV)** Se ordena al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal de manera inmediata modificar los sellos correspondientes de toda la Municipalidad por lo aprobado en el presente Punto de Acta. **V)** Se solicita al Director Municipal de Informática, proceda a realizar los cambios de la estructura organizacional en la página Web de esta Municipalidad. **VI)** Notifíquese para los efectos legales correspondientes. Aparecen ocho firmas ilegibles de: Jorge Adán Rodríguez Diéguez, **Alcalde Municipal**, Claudia Melissa Vicente González, **Concejal Municipal Primero**, Edwin Geovany Pérez Aparicio, **Concejal Municipal Segundo**, (voto razonado) Hugo Fernando del Valle Domínguez, **Concejal Municipal Tercero**,



(voto razonado) Carlos Humberto García Rosales, **Concejal Municipal Cuarto**, Mario Inocente Rejopachí Quinteros, **Síndico Municipal Primero**, Reginaldo Rejopachí Mateo, **Síndico Municipal Segundo** y, Francisco Javier García Barahona, **Secretario Municipal**. *Y para certificar a donde corresponda, extendiendo, firmando y sellando la presente certificación en San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, a los veintiún días del mes de enero de dos mil veintiuno.*


Lic. Francisco Javier García Barahona
SECRETARIO MUNICIPAL

