



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Municipalidad de San Sebastián Huehuetenango

Período 2019



ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| <u>INTRODUCCIÓN.....</u> | <u>3</u> |
| Normas técnicas y principios aplicados para la organización municipal | 6 |
| Principios generales de administración municipal | 6 |
| Estructura Orgánica y definición de las competencias municipales..... | 7 |
| Funciones y perfiles de puestos..... | 11 |
| Encargado (a) de la Oficina de Recursos Humanos | 11 |

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Funciones del Área de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Sebastián Huehuetenango es un instrumento con el cual pretende contribuir a impulsar y fortalecer las formas de cooperación intermunicipal, de coordinación y de asociación para la defensa y la promoción de autonomía del desarrollo democrático.

El manual de la municipalidad de San Sebastián Huehuetenango lo estará implementando para, para fortalecer la autonomía municipal y las capacidades evitar conflicto de autoridad, jerarquía, responsabilidad, duplicidad de mando, duplicidad de funciones, falta de orden e improductividad del trabajo. En el marco de la implementación de la carrera administrativa municipal misma que se fundamenta en la evaluación del desempeño basada en mérito y la administración por competencias.

Marco Legal de la Estructura Orgánica Municipal.

El fundamento para la creación de una estructura orgánica municipal se encuentra en el artículo 35 reformado, en el inciso j) del Código Municipal, donde se establece que es competencia del Concejo Municipal “la creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicio administrativos. Así mismo, el artículo 73, del mismo Código indica que la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales serán prestados y administrados por:

- a) La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas.
- b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente.
- c) Concesiones otorgadas.

En la estructura orgánica municipal se crean las dependencias y unidades de servicios administrativos y públicos reguladas en el Código Municipal y sus reformas, que en algunos casos se señalan como puestos, sin embargo, por el solo hecho de existir un puesto, objetivo y servicio específico, crea, dentro de la estructura orgánica una dependencia, como se describe en el presente Manual de Organización y Función Municipal.

Las competencias del gobierno municipal a partir del contenido de la Constitución Política de la República de Guatemala y del Código Municipal reformado, Decretos 12-2002 y 22-2010, del Congreso de la Republica, a continuación, se agrupan en las materias y la base legal siguiente para el cumplimiento de las competencias municipales:

En materia de organización de la administración municipal:

Artículo 34. Código Municipal Reformado

En Materia de prestación de servicios municipales:

Artículos 1,2 y 253 de la Constitución Política de la Republica.

Artículos 103 y 104 Código de Salud.

Artículos 68, 72 y 73 del Código Municipal, reformados.

En Materia de prestación de servicios municipales:

Artículos 139, 140 y 141 del Código Municipal reformado.

En Materia de servicios administrativos:

Artículos 97,98 Código Municipal reformado.

En materia de finanzas municipales:

Artículo 99 del Código Municipal.

Artículo 100 del Código Municipal reformado.

En materia de planificación y ordenamiento territorial de los municipios:

Artículos 22, 142 y 147 del Código Municipal reformado.

Artículo 143 del Código Municipal.

Artículo 4 y 23 del Código Municipal, reformado.

En materia de respeto a la interculturalidad:

Artículos 20 y 21 del Código Municipal reformado.

En materia de respeto a la Organización Municipal Indígena:

Artículos 55, 56, 57 y 58 del Código Municipal.

En materia de coordinación interinstitucional:

Artículo 10 del Código Municipal.

Artículo 49 y 50 del Código Municipal, reformados.

En materia de ambiente y recursos naturales:

Artículo: 97 de la Constitución Política de la Republica.

Artículo: 13, 1, 6, 7, 26 y 28 de la ley de protección del medio ambiente.

En materia de la descentralización

Artículos 6 y 8 de la Ley General de Descentralización.

Lo anterior constituye el fundamento legal de la administración municipal, que determina la forma en que se deberá ordenar, delegar y distribuir funciones de manera que sean adecuadas y efectivas para las dependencias de los niveles de autoridad, coordinación y responsabilidad y funciones dentro del orden organizacional de la institución con el objeto de brindar un servicio de calidad, eficiente y eficaz a la población que hace uso de estos servicios, mismos que deben ser proyectos ejecutados con dignidad, transparencia y respeto a los derechos humanos, culturales y de género en las comunidades.

Debe tomarse en cuenta que en los procesos administrativos municipales ya sea que se trate de municipios con recursos ilimitados o no, se debe promover la carrera administrativa de los servidores públicos municipales para con ello mantener vigentes los proyectos institucionales y estos no se pierda por cuestiones de carácter político o de otra índole que venga a afectar el bienestar de la población en cuanto a los servicios que tiene derecho a utilizar como medio de desarrollo tanto individual como colectivo en la comunidad debido a la rotación de personal de manera injustificada.

La municipalidad debe velar porque la población conozca su misión, visión y valores con los que funciona la administración pública municipal, si en un caso no estuvieran planteados, es necesario que se elaboren en el seno de la institución con la participación de los servidores públicos municipales y concejo municipal de desarrollo –COMUNE- tomando en cuenta que el personal municipal forma parte de un cuerpo, es decir la organización municipal, en la que cada órgano, dependencia o unidad tiene una función; cada uno participa para alcanzar objetivos y metas trazadas, por medio de la coordinación, integración, y sinergia (integración de sistemas que conforman un nuevo objeto).

Normas técnicas y principios aplicados para la organización municipal

La Contraloría General de Cuentas emitió las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno No.09-03, del Contralor General de Cuentas, de fecha de 8 de julio de 2003 y vigentes del 2 de agosto del mismo año.

Estas normas son aplicables a los sistemas de administración general y deben ser de observancia en las entidades del Estado y consecuentemente en las municipalidades y se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión, creación o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

En tal sentido los sistemas de administración general de la Municipalidad se fundamentan en los conceptos de centralización normativa, la cual implica dar orientación e integrar, desde el punto de vista de las políticas, normas y procedimientos, el funcionamiento de cada uno de los sistemas y la desconcentración se basa, a su vez, en que la administración de los mismos, para que sea eficiente y eficaz, debe ejecutarse en cada una de las dependencias municipales, vinculado tanto al marco político, jurídico y administrativo vigente y a las mayores o menores capacidades administrativas de gestión se realizara lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de prestación de servicios o producción de bienes.

Principios generales de administración municipal

La municipalidad como entidad pública, debe adoptar principios generales de administración, enfocados y tendientes a la modernización del Estado, para que sean compatibles con el marco legal y los avances tecnológicos. Es decir, el recurso humano debe ser evaluado en su desempeño para determinar cuáles son sus fortalezas y debilidades para que con ello se pueda capacitar de acuerdo a las necesidades municipales y a la vez promovido por medio de un programa de carrera administrativa implementada por cada administración municipal sin discriminación alguna tomando en cuenta las competencias necesarias en el desarrollo laboral y garantizar la profesionalización

La municipalidad como entidad pública, está organizada internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Los principios establecidos para que un marco legal se establezca conforme la legislación del país se acuerdan varios principios donde concuerda con el manejo de las municipalidades y la administración pública:

- **Unidad de mando:** Establece que cada servidora o servidor público municipal debe ser responsable únicamente ante la jefatura inmediata superior.

- **Delegación de autoridad:** En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo o ejecutiva asuma la responsabilidad en el campo de su competencia y la puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir funciones las funciones que les sean asignadas con el debido respeto y las relaciones laborales óptimas en la unidad a su cargo.
- **Asignación de Funciones y Responsabilidades:** Se refiere a que cada puesto de trabajo debe establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades de tal manera que cada servidor público municipal desempeña
- **Líneas de comunicación:** Se establecerá y mantendrán líneas definidas y reciprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas tanto internas como externas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa para evitar al máximo burocracia o la demora en los tramites o servicios solicitados por los usuarios.
- **Supervisión:** Los distintos niveles de supervisión deben estar establecidos de manera concreta según la estructura organizacional y administrativa de la municipalidad o las características del municipio, debido a que debe dársele de manera gerencial al seguimiento y control de las operaciones de los procesos que facilitan los servicios a los usuarios e identificar riesgos y tomar decisiones administrativas que permitan el desarrollo de las actividades laborales con base en los objetivos y metas a corto y largo plazo.
- **Gerencia por excepción:** Cada nivel ejecutivo deberá decidir sobre asuntos que no se pueden resolver en los niveles inferiores, de tal manera que su atención se oriente a l análisis y solución de asuntos de trascendencia que beneficien a la institución en su conjunto.
- **Gerencia Por Resultados:** Este enfoque significa establecer objetivos y metas que se apeguen a las necesidades y a los recursos que se tengan, definir las políticas como guías de acción, preparar planes de corto, mediano y largo plazo en concordancia con los conceptos modernos del presupuesto por programas, así como dirigir y motivar al personal para ejecutar las operaciones y controlar los resultados de acuerdo al presupuesto específico.

Estructura Orgánica y definición de las competencias municipales

Estructura orgánica: Consiste en el esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de la Municipalidad. Establece líneas de autoridad y responsabilidad (de arriba hacia abajo) a través de los diversos niveles que le corresponde a cada puesto.

La estructura orgánica delimita la responsabilidad de cada servidor municipalidad, lo cual permite ubicar a las unidades administrativas en relación con las que son subordinadas en el

proceso de la autoridad. El valor de una jerarquía bien definida consiste en que reduce la confusión respecto a quien da las órdenes y quien las debe ejecutar.

Define como se dividen, agrupan y coordinan formalmente las tareas en los puestos. Competencia municipal se refiere a las atribuciones que en forma expresa le confiere a los municipios y que se observan en el Código Municipal el cual en su Artículo I, hace mención que el objetivo principal del mismo, consiste en desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios por medio de las alcaldías municipales.

Previo a definir y establecer la estructura orgánica y las competencias municipales, se determina el concepto y definición de municipio, constituyéndose el anterior una unidad territorial en la que se llevan a cabo relaciones entre diferentes elementos. Es decir, se desarrolla una dinámica de interrelaciones entre personas, instituciones y organizaciones y la interacción de estas con el medio ambiente el cual es considerado como el entorno que afecta a las personas y condiciona especialmente las circunstancias de vida tanto individuales como colectivas en su desarrollo general comunal, lo cual relaciona al conjunto de valores, soluciones, sociales y culturales existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las Generaciones venideras. Es decir, no se trata solo del espacio en el que se desarrolla la sino que también abarca, objetos, y las relaciones entre ellos.

En el marco de lo anterior, es imperante que la Alcaldesa o Alcalde Comunitario o Auxiliar dentro de la gestión administrativa que realizan promueven la educación sobre el cuidado del medio ambiente (Artículo 58, literal I, del Código Municipal).

Los municipios, a su vez, constituyen la unidad territorial integrada por aldeas, caseríos, parajes, cantones, fincas, barrios, zonas, colonias, lotificaciones, parcelamientos urbanos y agrarios, microrregión, fincas y otras formas de ordenamiento territorial definidas localmente. Se considera importante mencionar que el territorio de la Republica se divide, para su administración, en departamento y estos en municipios, Artículo 224 de la Constitución Política de la Republica.

En municipio, caracterizado por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, ejerce competencias en los términos establecidos por la ley y los convenios correspondientes de descentralización de competencias del Organismo Ejecutivo, en atención a las características de la actividad pública de la municipalidad y a la capacidad de gestión del gobierno municipal. La estructura orgánica se elaboró en función de las competencias básicas siguientes:

En materia de organización de la administración municipal

La actual consiste en la "administración territorial" es decir, que tiene como elemento fundamental el territorio en la que despliega sus competencias mismas que deben ir proyectadas, en el bienestar colectivo de sus habitantes, procurando brindarles con

responsabilidad, transparencia y respeto a los derechos ciudadanos, el mejor servicio para el desarrollo general del municipio con base a los anterior se describen los siguientes artículos:

Artículo 34, Código Municipal Reformado

Emitir su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, emisión del reglamento de viáticos así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal, lo cual implica que se debe efectuar estudios con base en instrumentos que determinen las fortalezas, oportunidades, debilidades o amenazas con el propósitos de implementar la carrera administrativa y de esta forma ofrecer a los servidores municipales estabilidad laboral lo cual por ende determinara las acciones en los servicios que brindan las municipalidades a la comunidad con eficiencia y eficacia.

Estructura organizacional y delegación de autoridad

La delegación de autoridad se define en los niveles jerárquicos establecidos en la clasificación y agrupación de actividades. La estructura orgánica municipal, está conformada en cuatro niveles jerárquicos, así:

Nivel I, Gobierno municipal o nivel superior

El gobierno del municipio le compete al Concejo Municipal como ante responsable el Alcalde o Alcaldesa, es la autoridad del órgano ejecutivo del gobierno municipal.

El concepto Gobierno determina básicamente la acción de Gobernar, lo cual obedece a la capacidad de administrar con equidad, dignidad, transparencia y con el reconocimiento y apoyo de todas las personas que participan dentro de la organización de los procesos municipales, en este caso.

El gobierno del municipio, el Artículo 9, del Código Municipal 22-2010, refiere que el gobierno municipal, es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidarios y mancomunidades responsables por toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal.

El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

Nivel 2, Nivel de funcionarios y funcionarias municipales y asesoría:

A los funcionarios y las funcionarias municipales les compete ejercer la autoridad de segundo nivel, delegada por el gobierno del municipio y son encargados o encargadas de velar por el fiel cumplimiento de las políticas de desarrollo y la administración de la municipalidad.

Nivel 3, Direcciones, coordinaciones o jefaturas:

Los departamentos o unidades son el tercer nivel de autoridad, están encargados de dirigir las actividades relacionadas con su departamento o unidad y son responsables de operar las políticas que impulsa la municipalidad.

Nivel 4, Puestos:

Se refiere a los puestos que realizan las actividades operativas, tanto administrativas como del campo. De acuerdo con los niveles jerárquicos descritos, a nivel de dependencias se puede establecer la estructura organizacional en un organigrama general que se adecue a las necesidades de cada municipalidad.

Funciones y perfiles de puestos.

Encargado (a) de la Oficina de Recursos Humanos

Descripción:

Es el responsable de cumplir los requerimientos de la Oficina de recursos humanos siendo estas las siguientes; Coordinar, Dirigir, analizar, supervisar, en el área de recursos humanos, llevar un orden establecido para la adecuación de todos los empleados.

PERFIL DE PUESTO:

Nivel Académico: profesional de Diversificado y/ o Estudiante Universitario de carreras de Administración de empresas, ingeniería Industrial o carrera a fin.

Experiencia laboral: 3 años o más en puestos similares en la administración pública.

Conocimientos: Manejo de personal, Facilidad de palabra, Liderazgo, Toma de decisiones, Proactivo, Conocimiento avanzado de Microsoft office.

Atribuciones:

1. Contribuye con la elaboración de planteamientos para las autoridades competentes sobre los requerimientos de personal que las dependencias han solicitado.
2. Realiza la renovación de los contratos del personal que el alcalde municipal apruebe para continuar la relación laboral para un próximo periodo
3. Cumple con las atribuciones de la Oficina de Recursos humanos.
4. Elabora diversos documentos relacionados con la administración del personal (recibos de prestaciones de salarios caídos, recibos de prestaciones, Colabora en la coordinación de emisión de documentos y constancias solicitados por el personal, dependencias y autoridades municipales.
5. Apoya en la dirección y supervisión del personal de Recursos Humanos.
6. Verifica por que se cumpla con lo que establecen los
7. Cuida el manejo de la información y documentación de la de la Dirección.
8. Verifica papelería pendiente de firma.
9. Guarda absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, manteniendo la confidencialidad del trabajo, aun después de haber cesado en sus funciones.
10. Cumple con las atribuciones, normas, reglamentos y leyes municipales y las de personal a su cargo.
11. Y otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuirse a su competencia.

Asistente de Oficina de Recursos Humanos

Descripción

Puesto administrativo, responsable de apoyar en la recepción, registro y seguimiento de información y documentación y demás asuntos que competen a la Dirección, brindar atención e información a Encargados, jefes, directores y Generales de la Municipalidad.

PERFIL DE PUESTO:

Nivel académico: Diversificado preferentemente con Estudios Universitarios de administración de empresas o carrera a fin.

Experiencia Laboral: 2 años de experiencia calificada en materia.

Conocimientos: Asistencia a jefaturas, apoyo secretarial y archivo, seguimiento de instrucciones, orden, Disciplina, trabajo en equipo, responsabilidad.

Atribuciones:

1. Recibe propuestas de candidatos para contratación de las diferentes áreas de la Municipalidad.
2. Atiende a personas que solicitan información relacionada a la Oficina de Recursos Humanos.
3. Elabora oficios de respuesta a casos específicos, devolución de expedientes.
4. Archiva correspondencia recibida.
5. Ingresa correspondencia recibida a cuadro de control de correspondencia.
6. Actualiza cuadro de control de correspondencia enviada.
7. Atiende a llamadas telefónicas.
8. Guarda Absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, manteniendo la confidencialidad del trabajo, aun después de haber cesado en sus funciones.
9. Cumple con las atribuciones, normas, reglamentos y leyes municipales y las del personal a su cargo.
10. Y otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuírsele a su competencia.

Con el apoyo de:



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

“La realización de esta publicación fue posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América proporcionado a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido aquí expresado no necesariamente refleja las opiniones de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América”.

Dado en el Palacio de la Municipalidad de San Sebastián Huehuetenango a los__días de
2019.

HAGASE SABER Y CUMPLASE

Firmas de Concejo Municipal



Municipalidad de San Sebastián Huehuetenango

Departamento de Huehuetenango, Guatemala C. A.



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, -----

CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES MUNICIPALES ORDINARIAS, CELEBRADAS POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL ACTUALMENTE EN USO, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 29-2019, DE FECHA DIECIOCHO DE JULIO DEL DOS MIL DIECINUEVE, DONDE SE ENCUENTRA INSERTO EL PUNTO **SEXTO** QUE LITERALMENTE DICE: -----

SEXTO: El señor Alcalde Municipal ciudadano Vicente Lorenzo Gómez, al Concejo Municipal da cuenta con el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, presentado por el señor Secretario Municipal Kevin David Hernández Villatoro y Encargado de la Oficina de Recursos Humanos en colaboración con personal de USAID Y ANAM para su aprobación, el cual constituye como un instrumento que oriente la Administración del Personal, los sistemas y procedimientos administrativos de la Oficina de Recursos Humanos de esta Municipalidad, lo que deja a consideración del Concejo para lo que haya lugar. El Honorable Concejo Municipal enterado de lo expuesto por el señor Alcalde Municipal, conociendo y analizando la **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, después de una deliberación amplia y por unanimidad, **ACUERDA:** I) Aprobar en todos sus conceptos y contenido la **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**. II) El presente acuerdo municipal entra en vigor inmediatamente, certificándose a donde corresponde las copias para su debida ejecución. (fs) Ilegible: Alcalde Municipal Vicente Lorenzo Gómez, (fs) Ilegible: Miguel López Pérez, Sindico Primero, (fs) Ilegible: Bernardo Ambrosio Ordóñez, Síndico Segundo, (fs) Ilegible: Miguel Ángel Sales López, Concejal Primero, (fs) Ilegible: Vicente Paúl Ramírez Pérez, Concejal Segundo, (fs) Ilegible: Nicolás Gregorio Hernández, Concejal Tercero; (fs) Ilegible: Hilario Sales Sales, Concejal Cuarto; (fs) Ilegible: Nicolás Jiménez Velásquez, Concejal Quinto y Secretario Municipal. Sellos respectivos.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA, EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. -----

PC. KEVIN DAVID HERNÁNDEZ VILLATORO
SECRETARIO MUNICIPAL



Recibido
14/07/19

Vo. Bo.

VICENTE LORENZO GÓMEZ
ALCALDE MUNICIPAL

