



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Gestión 2020-2024

@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

Unidos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



INDICE

PRESENTACIÓN.....	1
OBJETIVOS.....	2
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	3-4
SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO.....	5
SERVICIO DE CANON DE AGUA POTABLE.....	6
DIAGRAMA DE FLUJO.....	7



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



I. PRESENTACIÓN

La Corporación Municipal, precedida por: **MIGUEL ANGEL LÓPEZ GÚTIERREZ** período comprendido del **2020-2024** consideró necesario la elaboración de un "Manual de Organización y Funciones" de la Unidad de Servicios Públicos, con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos administrativos.

Se espera que el presente Manual sea debidamente aprovechado y que contribuya efectivamente al mejoramiento de la Administración Municipal.

PROPOSITOS DEL MANUAL:

De lo indicado anteriormente se puede establecer que los propósitos de este manual son:

- Desarrollar un sólido aparato organizacional, que contribuya al avance de Planes de Gobierno Municipal, de conformidad con las prioridades establecidas y la capacidad disponible.
-
- Que todos los trabajadores de la Municipalidad tengan una adecuada comprensión de sus propias atribuciones y responsabilidades.
-
- Detallar un instrumento que sirva al personal, para conocer las funciones que le corresponde desempeñar, de tal manera que se realicen las actividades municipales con el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Impedir los conflictos por razones de jurisdicción administrativa y la duplicidad de funciones.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



II. OBJETIVOS

Objetivos Generales

Mejorar la organización de la Municipalidad de San Juan Ermita, estableciendo los procedimientos apropiados a cada dirección, y los requisitos mínimos y competencias que debe tener todo colaborador aspirante a una plaza vacante dentro o fuera de la municipalidad.

Objetivos Específicos

- Detallar el perfil de cada uno de los puestos de los diferentes departamentos que conforman la organización y estructura de la Municipalidad de San Juan Ermita, facilitando las tareas que le corresponde a cada colaborador para el desempeño eficaz de sus funciones.
- Conocer los procesos internos para la toma de decisiones y pasos a seguir para que las actividades puedan llevarse a cabo y de la mejor manera



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



III. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Legislación de Carácter General

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal

Legislación en Materia de Administración Financiera Municipal

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal INFOM.
- Ley del Fondo de Inversión Social y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, SICOIN GL.
- Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM.
- Normas para el Uso de Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS y sus reformas.

Legislación en Materia Laboral

- Código Municipal
- Ley de Servicio Municipal
- Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público
- Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo
- Ley de Bonificación Incentivo
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.

Ley de en Materia de Registro Civil y Registro de Vecindad

- Ley de Registro Nacional de las Personas
- Código Civil
- Código Procesal Civil y Mercantil



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



- Código de Notariado

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento

- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Ley de Dignificación de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Disposiciones Municipales

- Reglamento Interno de Trabajo y otros



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



IV. SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio	Señala donde inicia un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una tarea y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama en el lugar donde la anotación sea significativa. Dentro de este símbolo se puede informar: El nombre del procedimiento que antecede al que se describe, esto cuando el procedimiento se ha dividido en varios. Tiempo necesario para realizar cierta(s) tarea(s). La(s) tarea(s) genérica(s) realizada(s) por una instancia que esporádicamente intervenga en el procedimiento.
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Actividad opcional	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.
	Documento opcional	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizarse.
	Fin	Señala la terminación de un procedimiento.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



V. PROCEDIMIENTOS

5.1. Procedimiento de la Oficina de Agua Municipal y Saneamiento

OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -OMAS	PROCEDIMIENTO		CODIGO
	SERVICIO DE CANON DE AGUA POTABLE		PR-OMAS-001
Descripción: Este procedimiento tiene como fin velar por el abastecimiento del vital líquido en todo el municipio de San Juan Ermita, así mismo brindar apoyo a los comités de agua de las comunidades.			
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
1	Recibe solicitudes para pajas de agua, traspasos, cloración y lavado de tanques, inscripción de comites de agua y otros procesos.	Secretaria	
2	Notifica al encargado de la Oficina las solicitudes recibidas.		
3	Coordina con secretaría para autorización del alcalde municipal las diferentes solicitudes.	Encargado de la Oficina	
4	Notifica al encargado de la Oficina que ha sido aprobada las solicitudes recibidas	Secretaria	
5	Una vez aprobada la solicitud se le notifica a la Receptora municipal para el proceso administrativo, cuando este aplique	Encargado	
6	Gira instrucciones a los técnicos de agua para la instalación de nueva de paja de agua, reconección y otros, debidamente autotizadas.	Encargado de la Oficina	
7	Revisa que cuente con material para mejoras en el departamento de agua.	Encargado de la Oficina	
8	Realiza las solicitudes correspondientes de todo lo que se requiera en oficina	Secretaria	
9	Busca las firmas correspondientes de encargado de agua y encargado de servicios públicos.	Secretaria	
10	Mantiene informado al jefe inmediato de todo lo que sucede en la oficina del departamento de agua y sus debidos procesos.	Encargado de la Oficina	
Documentación de soporte			
1	Solicitudes		
2	Comprobante de pago		
3	Expediente que contenga (DPI, Fotocopia de la escritura, copia del plano del RIC, Solvencia municipal, Constancia de Inscripción al IUSI)		

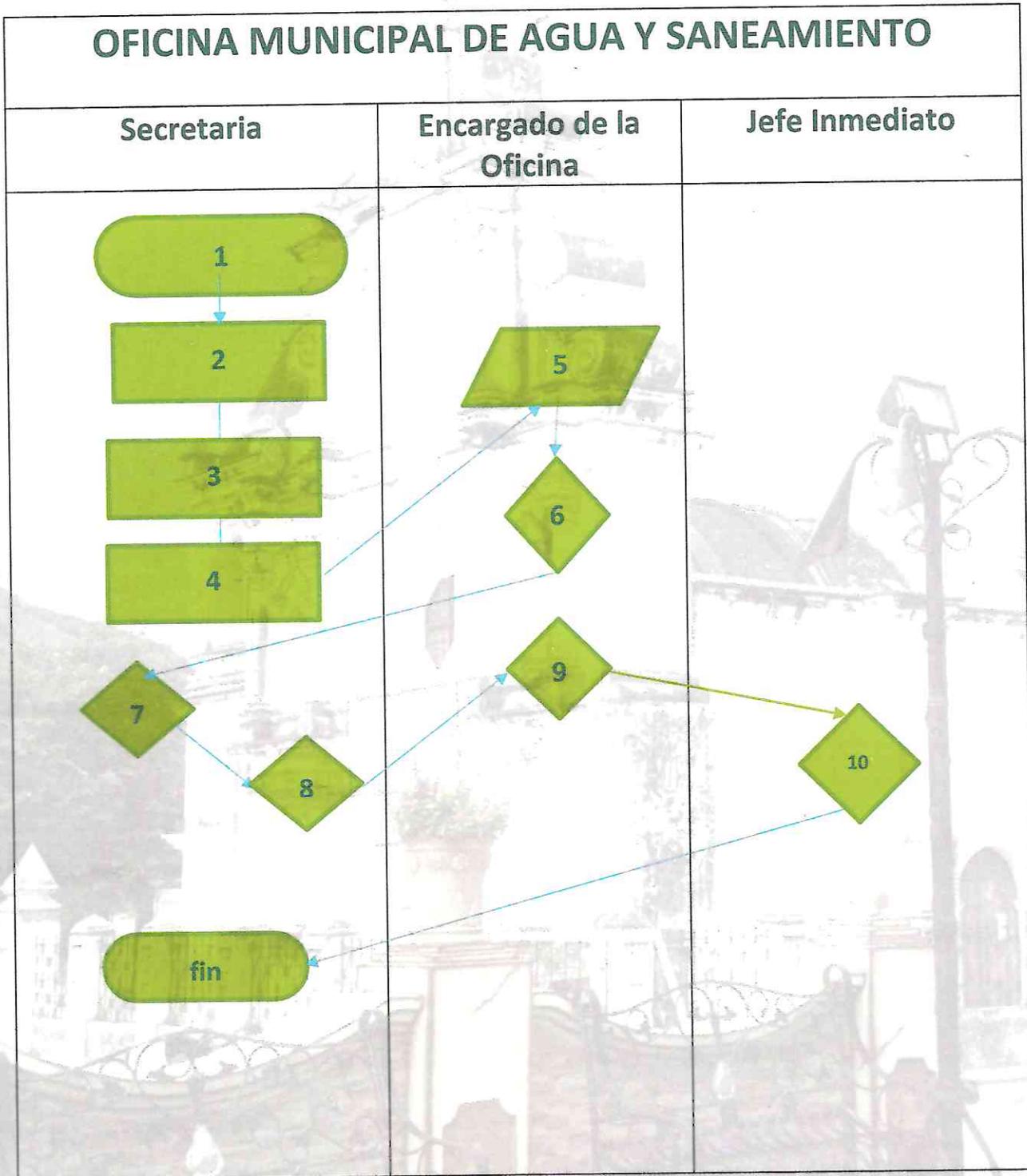


Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Diagrama de flujo del procedimiento PR-SP-001





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LEGAJO DE HOJAS MÓVILES DEL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA DE SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA NÚMERO: 41-2021, QUE COPIADA LITERALMENTE EN SU PUNTO CONDUCENTE CONTIENE LO SIGUIENTE: _____

Sesión Pública ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula, el día miércoles cuatro de agosto del año dos mil veintiuno, cuando son las diecisiete horas en punto, reunidos en el Salón de Sesiones, ubicado en el interior del edificio edil, las siguientes personas: Alcalde Municipal: Miguel Angel López Gutiérrez, quien preside la sesión, Síndico Primero: Walter René Pazos Zacarías, Síndico Segundo: Petronila Méndez Lemus, Concejal Primera: Blanca Rosa Morales Martínez de Gutiérrez; Concejal Segundo: Ramiro Edmundo Martínez Lemus, Concejal Tercero: Marvin Anibal Martínez Zacarías, Concejal Cuarto: Benjamín Méndez Roque. Actúa como Secretario Municipal, Rigoberto López Folgar, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** El ciudadano Miguel Angel López Gutiérrez, en su calidad de Alcalde Municipal de esta comuna y quien dirige la presente sesión, da la bienvenida a los miembros del Concejo Municipal, agradeciéndoles su buena voluntad y puntualidad, seguidamente solicita a la ciudadana Petronila Méndez Lemus que dirija una oración...**DECIMOSEPTIMO: CONSIDERANDO** Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala las Municipalidades son entes autónomos, correspondiéndoles dentro de otras funciones la de atender los servicios locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, pudiendo para dichos efectos emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos; así como que el gobierno municipal debe ser ejercido por un concejo. **CONSIDERANDO** Que, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio y dentro de sus atribuciones le compete la decisión de los asuntos municipales, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, la creación, supresión o modificación de sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal dentro de su competencia, tiene la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los diversos asuntos del gobierno municipal y de su administración. **POR TANTO:** En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3,5,9, 33, 35 literales a) e i), y 42 del Código Municipal, Decreto número 12-2007 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas **ACUERDA: I)** por unanimidad de votos aprobar los siguientes manuales: Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Planificación, Manual de



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de la Mujer, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Públicos y Servicios Generales, Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina Municipal de Arte, Cultura y Deportes, Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de Biblioteca Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, Manual de Normas y Procedimientos de Oficina Municipal de Agua y Saneamiento, Manual de Normas y Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales, Manual de Normas y Procedimientos de La Dirección de Recursos Humanos, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras, Adquisiciones y Contrataciones, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Desarrollo Económico II) Certifíquese y cúmplase.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN DOS HOJAS MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA A SEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Rigoberto López Folgar
Secretario Municipal



Visto Bueno: Miguel Ángel López Gutiérrez
Alcalde Municipal



@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

Juntos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024