



*Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*  
*"Hacia La Modernización"*

*Administración 2020-2024*

**MANUAL GENERAL DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
MUNICIPALIDAD DE PAJAPITA  
DEPARTAMENTO DE SAN  
MARCOS  
FUNCIONES DE LAS  
DEPENDENCIAS**

---

---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



*Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*  
*"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

**INDICE**

- **CONTENIDO Y ENFOQUE**
- **DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO MUNICIPAL**
- **ENCARGADO DE CONTABILIDAD**
- **RECAUDADOR DE IMPUESTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES**
- **ENCARGADO DE TESORERÍA**
- **RECEPTORÍA**
- **ENCARGADO DE COMPRAS**
- **GUARDA ALMACÉN**
- **AUDITOR INTERNO**
- **ENCARGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**
- **JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
- **POLICIA MUNICIPAL**
- **DIRECTOR (A) DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**
- **ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**
- **ENCARGADO DEL IUSI**
- **ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS**
- **ENCARGADO DEL TREN DE ASEO**
- **ENCARGADO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**
- **PEÓN**
- **ENCARGADO DEL RASTRO MUNICIPAL**
- **ENCARGADO DE LA OFICINA**
- **UNIDAD DE ACCESO A LA DE AGUAS Y DRENAJES**
- **FONTANERO**
- **AUXILIAR DE AGUAS Y DRENAJES**
- **AUXILIAR DE SECRETARÍA**
- **INFORMACIÓN**
- **TÉCNICO AGRO FORESTAL**
- **PILOTO**

---

---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## *Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*

### *"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

## **CONTENIDO Y ENFOQUE DEL MANUAL DE FUNCIONES**

### **DEFINICIÓN**

Este Manual de Funciones se define como el instrumento y marco referencial que ordena, organiza y norma el funcionamiento y desempeño de las funciones del personal de la Municipalidad de Pajapita departamento de San Marcos, siendo un medio que delimita y facilita la participación, aportes y funciones de los órganos y personas que la conforman.

### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE FUNCIONES**

- Retroalimentar e implementar la estructura general y específica de funcionamiento de la Municipalidad de Pajapita.
- Impulsar una sólida plataforma organizativa municipal, que asuma y contribuya a la implementación del plan estratégico de desarrollo municipal.
- Delimitar las funciones de las dependencias y puestos de trabajo de la Municipalidad, mejorando así la cultura y clima organizacional.
- Favorecer el desempeño y complementariedad entre el trabajo y funciones que desempeñan el Concejo y personal de la Municipalidad.

### **NIVELES ORGANIZACIONALES DE FUNCIONAMIENTO**

La estructura organizativa que se propone para la implementación de las políticas y acciones municipales, se pretende impulsar mediante la definición de cuatro ejes que orientan política y técnicamente el desempeño del trabajo siendo estos:

---

---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## *Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*

### *"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

- a) **Gestión Política:** En esta se integra el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, Alcaldes auxiliares, Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE. y Consejos Comunitarios de Desarrollo, cuya acción principal es brindar orientación y dirección política a la Municipalidad y sus diferentes niveles organizativos.
- b) **Gestión Administrativa Financiera:** En esta se integran todos aquellos departamentos y programas de la Municipalidad, cuya acción va encaminada al uso, manejo y control administrativo y financiero.
- c) **Gestión Social:** En esta se integran todos aquellos departamentos y programas cuya actividad va encaminada a la resolución de conflictos, a los asuntos territoriales, a los asuntos legales, planificación y gestión municipal, así como velar por el impacto, incidencia y auditoria social de la Municipalidad.
- d) **Gestión Económica y de Sostenibilidad:** En esta se contemplan a las diferentes dependencias municipales, y programas que impulsan y facilitan la gestión económica y ambiental de la Municipalidad, para que esta avance a sus procesos de sostenibilidad económica, social, técnica y ambiental.

#### **LINEAS DE AUTORIDAD Y JERARQUÍA**

##### a) NIVEL ESTRATÉGICO

Conformado por unidades ejecutoras en la toma de decisiones y direccionalidad política de la Municipalidad.

- Concejo Municipal
- Alcaldía Municipal

##### b) NIVEL DE ASESORIA

Conformado por las unidades asesoras, que sirven en la orientación de las acciones encaminadas al mejoramiento, desarrollo institucional y proyección de la Municipalidad:

---

---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## *Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*

*"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

- Asesor Jurídico Municipal
- Concejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural.
- Instituto Nacional del Fomento Municipal, (INFOM).

### c) NIVEL EJECUTIVO

Conformado por las dependencias que se constituyen en unidades ejecutoras encargadas de dirigir y orientar la implementación de las decisiones políticas y acciones relacionadas con el que hacer municipal.

- Administración Financiera Integrada Municipal
- Auditoria Interna
- Secretaria Municipal
- Recursos Humanos
- Comunicación y Relaciones Públicas
- Juzgado de Asuntos Municipales
- Ordenamiento Territorial
- Oficina Municipal de Planificación
- Catastro Municipal
- Medioambiente y Áreas Protegidas
- Servicios

### d) NIVEL OPERATIVO

Conformado por las áreas de trabajo que operativizan los diferentes servicios que brinda la Municipalidad.

---

---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

### Administración 2020-2024

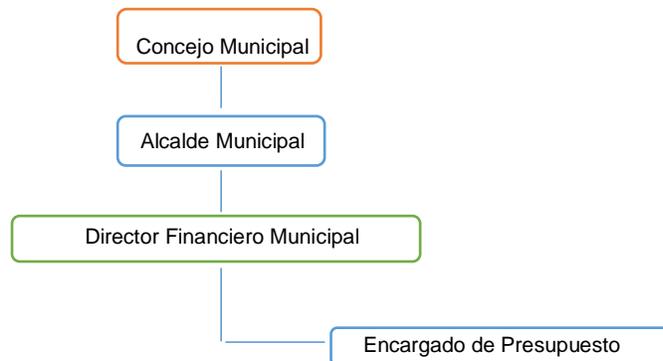
- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL – DAFIM**

Es un puesto administrativo cuya responsabilidad es de planificar, organizar, supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades, o puestos administrativos y financieros de la Municipalidad.



- **ENCARGADO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Puesto administrativo nombrado por el alcalde municipal, es el responsable de la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales así como la programación y ejecución de los pagos de conformidad con la ley procede a hacer, para mantener la liquidez de las finanzas.



---

Teléfono: 5152-1836

Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)



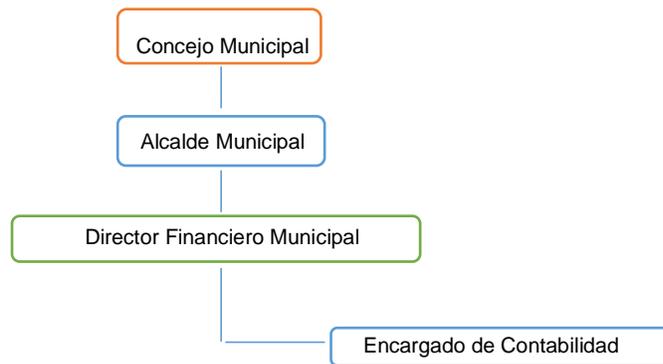
## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

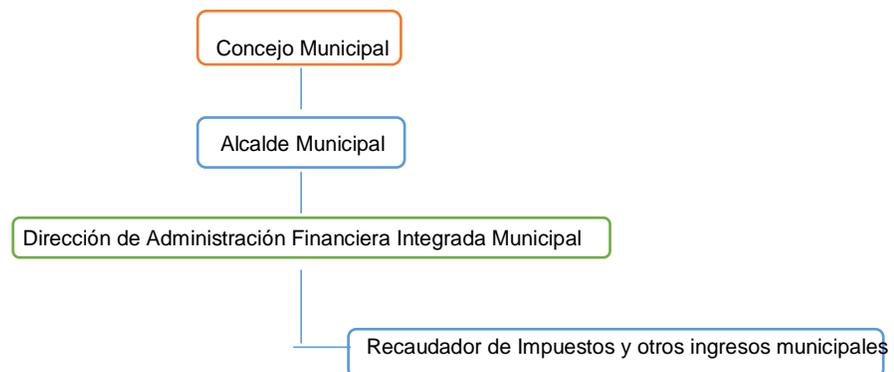
- **ENCARGADO DE CONTABILIDAD**

Es un puesto administrativo que se encuentra ubicado dentro de la Dirección de Administración Financiera Integral Municipal DAFIM bajo la coordinación y supervisión del DAFIM.



- **RECAUDADOR DE IMPUESTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES**

Es encargado y responsable de aplicar las políticas de recaudación de la recuperación de los ingresos así como gestionar el cobro de la cartera morosa y de realizar el cobro administrativo y judicial de la deuda municipal.



---

Teléfono: 5152-1836

Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)



## *Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*

### *"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

- **ENCARGADO DE TESORERÍA**

Puesto administrativo responsable de planificar, organizar y supervisar evaluar y dirigir eficientemente las unidades y/o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera, adquisición, y almacén de la municipalidad y velar por que las actividades de recaudación de los ingresos y egresos del municipio se lleven de acuerdo a las instrucciones del Director de la Dirección de Administración Financiera Municipal de acuerdo a las formas, normas, reglamentos establecidos por las leyes gubernamentales guatemaltecas y por la Contraloría General de Cuentas.



---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

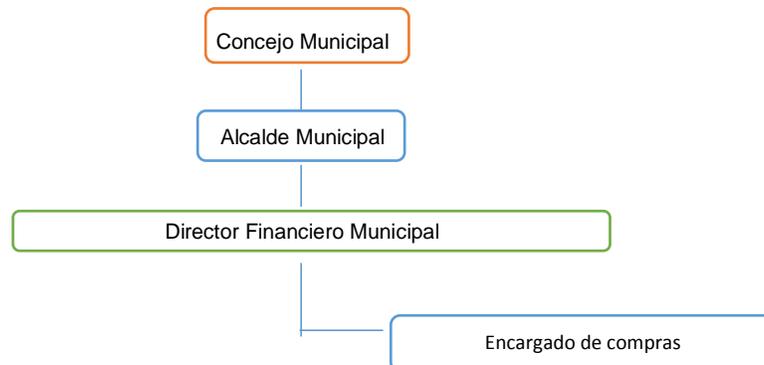
- **RECEPTORÍA**

Puesto administrativo responsable de realizar actividades de recaudación de los ingresos del municipio de acuerdo a las formas por la Contraloría General de Cuentas.



- **ENCARGADO DE COMPRAS**

Recepción de requerimientos para efectuar las compras de bienes suministros y/o servicios de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes de Contrataciones del Estado Dto No. 57-92 y sus reformas.



---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

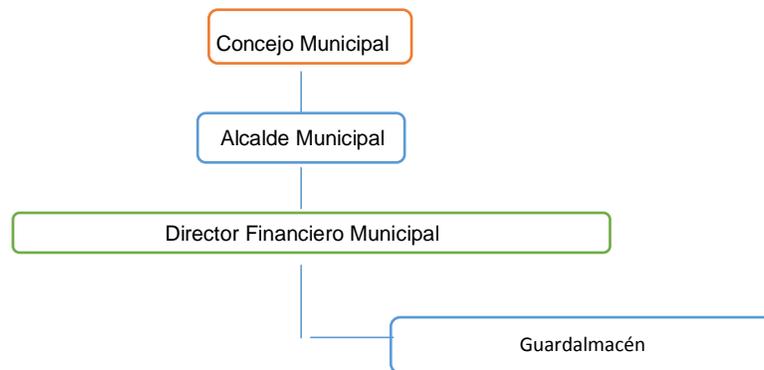
"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

- **GUARDALMACÉN**

Es un puesto administrativo operativo, que le corresponde realizar todos los procesos y actividades relacionadas con la responsabilidad primordial custodiar los bienes materiales que sean adquiridos y el resguardo de los mismos.

Así como los bienes y valores municipales por requerimiento del Concejo Municipal, Alcalde Municipal y/o el Director de la Dirección Administrativa Financiera Municipal (DAFIM).



- **AUDITOR(A) INTERNO**

Asesorar al Concejo Municipal, Alcalde municipal, directores, Jefes de unidades administrativas en lo que respecta a Auditoria Financiera, Administrativa y operativa de la Municipalidad.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

- **ENCARGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Cargo que debe cumplir con las ordenanzas municipales, velar por el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones legales ejercerá autoridad en todo el ámbito territorial del municipio de conformidad con los artículos 161,162 del Código Municipal y demás leyes ordinarias.



- **JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

Es la responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos reglamentos, ordenanzas, y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal y el Alcalde respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias del municipio, así también es responsable de Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo así como diseñar estrategias, acciones, para mejorar la seguridad dentro del Municipio.



---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



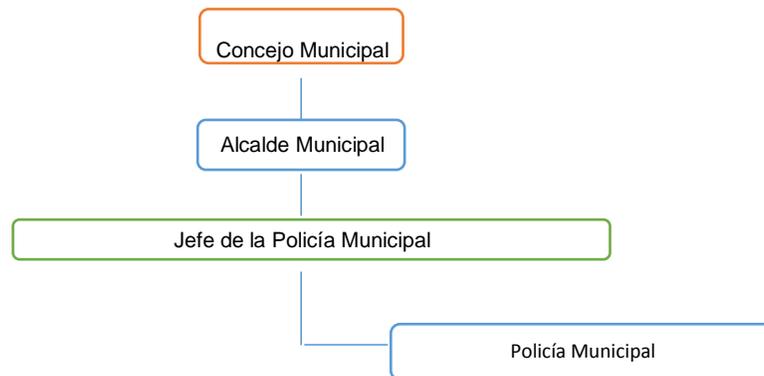
## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

- **POLICÍA MUNICIPAL**

Planificar, organizar, dirigir y controlar el patrullaje a pie o motorizado en forma constante en los lugares que le sean asignados a efecto de mantener presencia policial dentro del perímetro municipal y realizar el informe correspondiente de forma continua.



- **DIRECTOR(A) DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

Puesto Administrativo responsable de planificar, dirigir, organizar y supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la oficina de planificación municipal, así como coordinar y motivar al personal bajo su mando para que se realicen las actividades con eficacia y eficiencia.



---

*Teléfono: 5152-1836*

*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

- **ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

Promover la participación activa y organizada de las mujeres en los espacios de participación social económica y política así como espacios de interlocución y dialogo entre las lideresas e instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales para el seguimiento de la Política Nacional y Municipal para la equidad de Género así como fortalecer y orientar su liderazgo para que incidan en la elaboración de propuestas de iniciativas políticas, económicas culturales y sociales. Promover y desarrollar organizaciones de mujeres que representan a los centros poblados y rurales, promoviendo la coordinación, participación, en el desarrollo del Municipio y lograr la incidencia, en la autogestión y el desarrollo integral del Municipio.



- **ENCARGADO DE LA OFICINA MUNICIPAL DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLE IUSI**

Gestionar la correcta y oportuna recaudación del impuesto único sobre inmueble (IUSI) del Municipio de Pajapita.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**

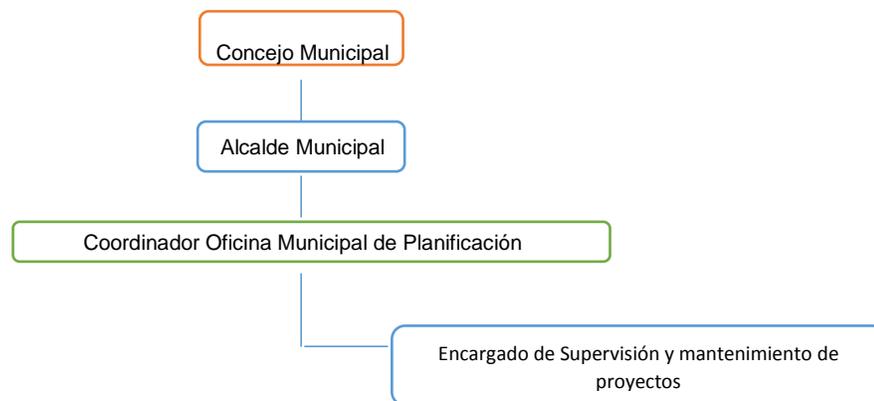


## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos "Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

- **ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS**

Puesto administrativo responsable del control y registro de los planes, programas y proyectos así como llevar controles de avances y/o modificaciones que sufran los mismos.



- **ENCARGADO Y/O PILOTO DEL TREN DE ASEO MUNICIPAL**

Efectuar el traslado de personas, material, y equipo a los puntos y rutas asignadas conduciendo el vehículo, y aplicando el reglamento de tránsito así como llevar el control del mantenimiento del mismo, elaboración de plan para cubrir los puntos de limpieza.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos "Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

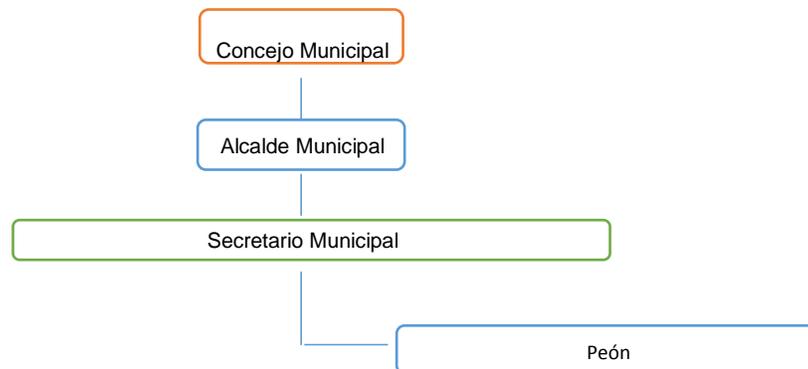
- **ADMINISTRADOR Y/O ENCARGADO DEL CEMENTERIO**

Es el encargado y responsable del orden, seguridad, y mantenimiento del cementerio municipal, así como la papelería y los procesos de asignación de nichos con su registro respectivo.



- **PEON**

Es un puesto operativo responsable del mantenimiento de las calles, avenidas y mantenimiento de drenajes, chapeos públicos, así como asistencia a los albañiles y sus ayudantes y otras actividades que le sean requeridas por instrucciones superiores.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



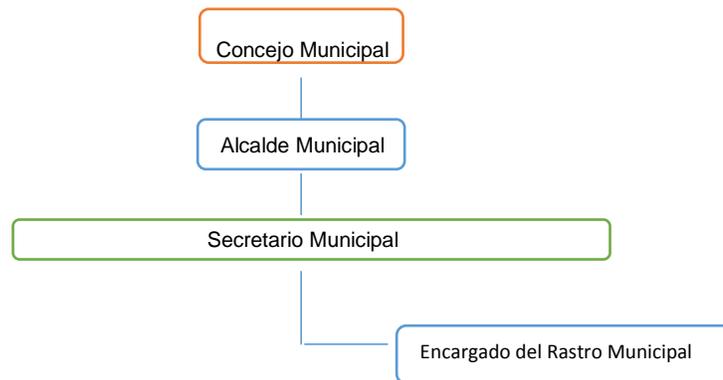
## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

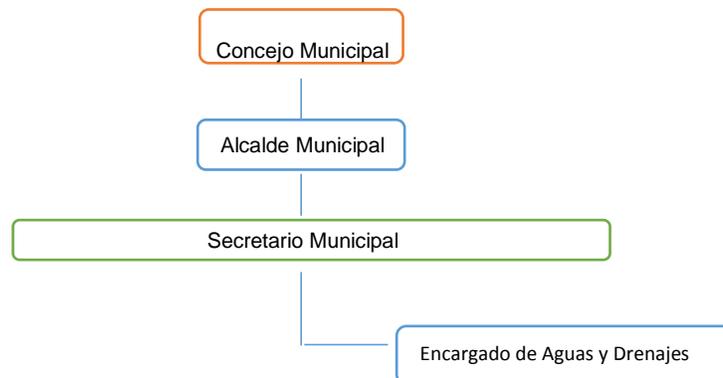
- **ENCARGADO DEL RASTRO MUNICIPAL**

Puesto operativo encargado de velar por que el proceso de sacrificio de ganado mayor y menor se lleve a cabo cumpliendo las normas de higiene inspección sanitaria establecidas por las autoridades respectivas para garantizar que el consumo de carne no afecte la salud de los habitantes del municipio.



- **ENCARGADO DE LA OFICINA DE AGUAS Y DRENAJES**

Es un puesto de administración responsable de velar por que los servicios de agua potable y drenajes se presten a la población en cantidad y calidad suficiente para que la administración operación y mantenimiento del servicio se lleve a cabo de manera eficiente, eficaz, y con responsabilidad.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



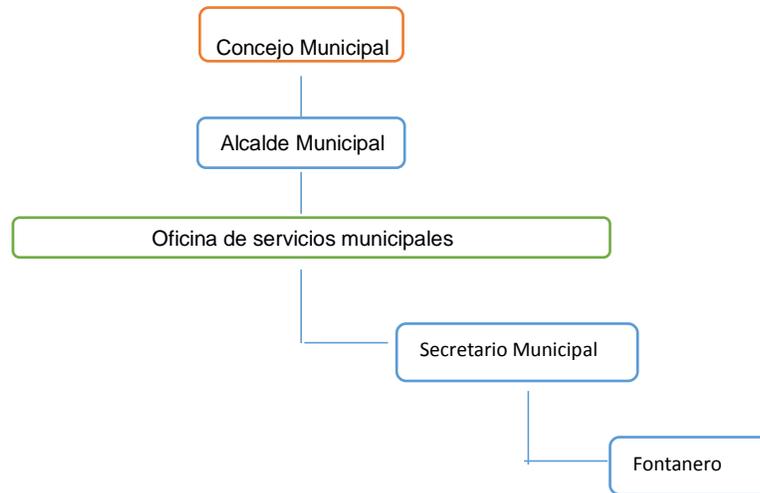
## *Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos*

### *"Hacia La Modernización"*

**Administración 2020-2024**

- **FONTANERO**

Puesto operativo cuya responsabilidad es velar por que el servicio de agua potable funcione adecuadamente.



- **AUXILIAR DE AGUAS Y DRENAJES**

Es un puesto operativo cuyo titular es responsable de apoyar el jefe de la oficina de agua y drenajes para garantizar el uso racional de los servicios de agua potable y drenajes por parte de la población y llevar el registro y control de usuarios, así como la expansión de las coberturas y correcta aplicación del reglamento para una administración eficaz y eficiente.

---

*Teléfono: 5152-1836*

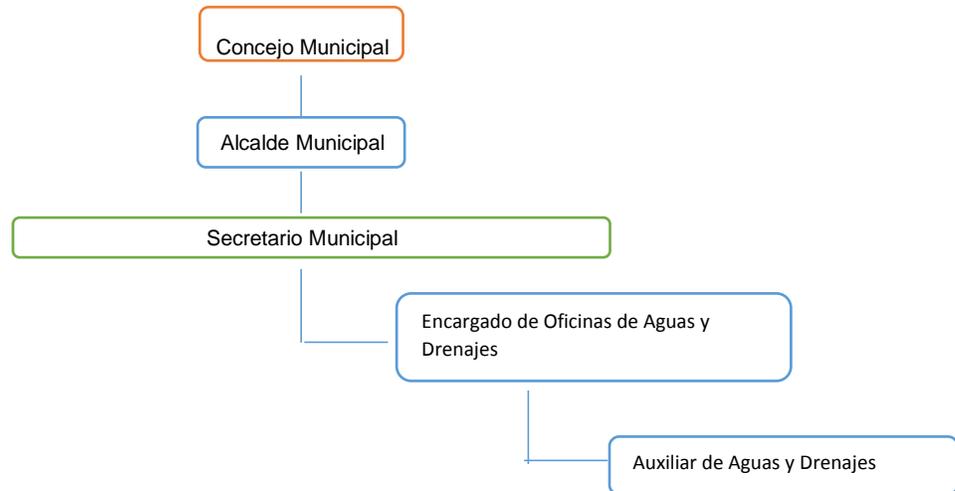
*Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)*



# Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

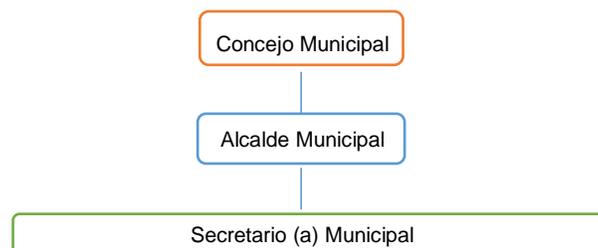
## "Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**



### • SECRETARIO MUNICIPAL

Establecer y Asistir a las reuniones del Concejo Municipal y recibir instrucciones del Consejo y Alcalde Municipal para la realización de actividades y operaciones municipales, y tendrá a cargo las gestiones administrativas de los vecinos hacia al Alcalde Municipal y/o Concejo Municipal, atendiendo también la Jefatura Personal así como también de forma adecuada lo establecido en el Código Municipal Capítulo IV, Funcionarios municipales del artículo 83,84,85, con responsabilidad y apego a la ley.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



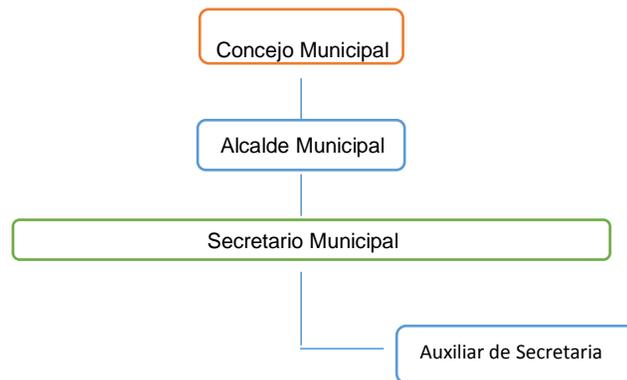
## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

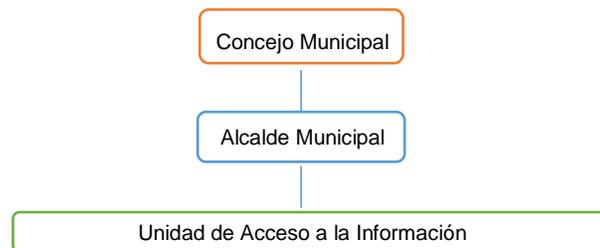
- **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Asistir al secretario y ser el enlace entre la institución municipal y los vecinos que se acercan a la comuna con el objeto de realizar solicitudes, y/o tramites que soliciten los ciudadanos del municipio.



- **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El puesto administrativo que se encarga de brindar información en forma escrita, oral, y/o electrónica sobre los programas, proyectos, y acciones realizadas por la corporación municipal, y sus dependencias a los vecinos del municipio, entidades públicas, y privadas o ciudadanos que la solicitan.



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**



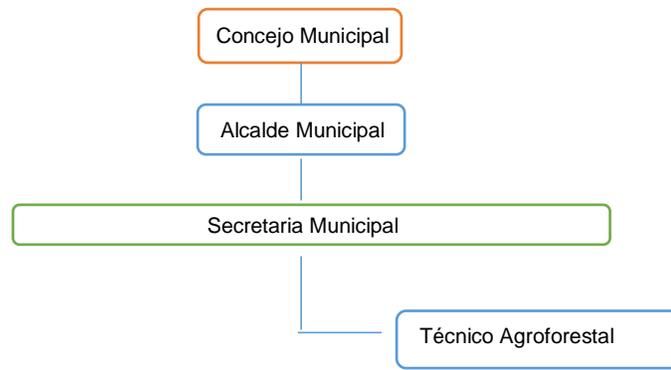
## Municipalidad de Pajapita, Departamento de San Marcos

"Hacia La Modernización"

**Administración 2020-2024**

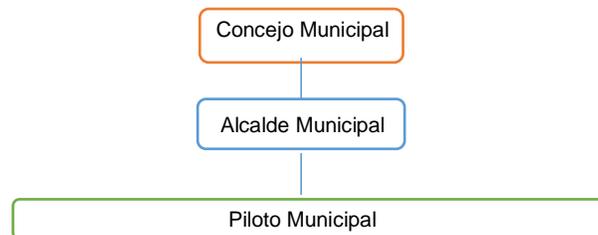
- **TÉCNICO AGROFORESTAL**

Es el puesto administrativo que se encarga de velar por el cuidado y preservación de las áreas forestales así como el adecuado funcionamiento de la unidad de gestión ambiental municipal.



- **PILOTO**

Es el responsable de conducir vehículos municipales en forma adecuada y conforme a las leyes y reglamentos establecidos, velar por que se mantengan en buen estado los automóviles municipales, para el acarreo de materiales, comisiones con el Concejo y Alcalde Municipal, y otras comisiones que le sean asignadas



---

**Teléfono: 5152-1836**

**Email: [contacto@munipajapita.gob.gt](mailto:contacto@munipajapita.gob.gt)**