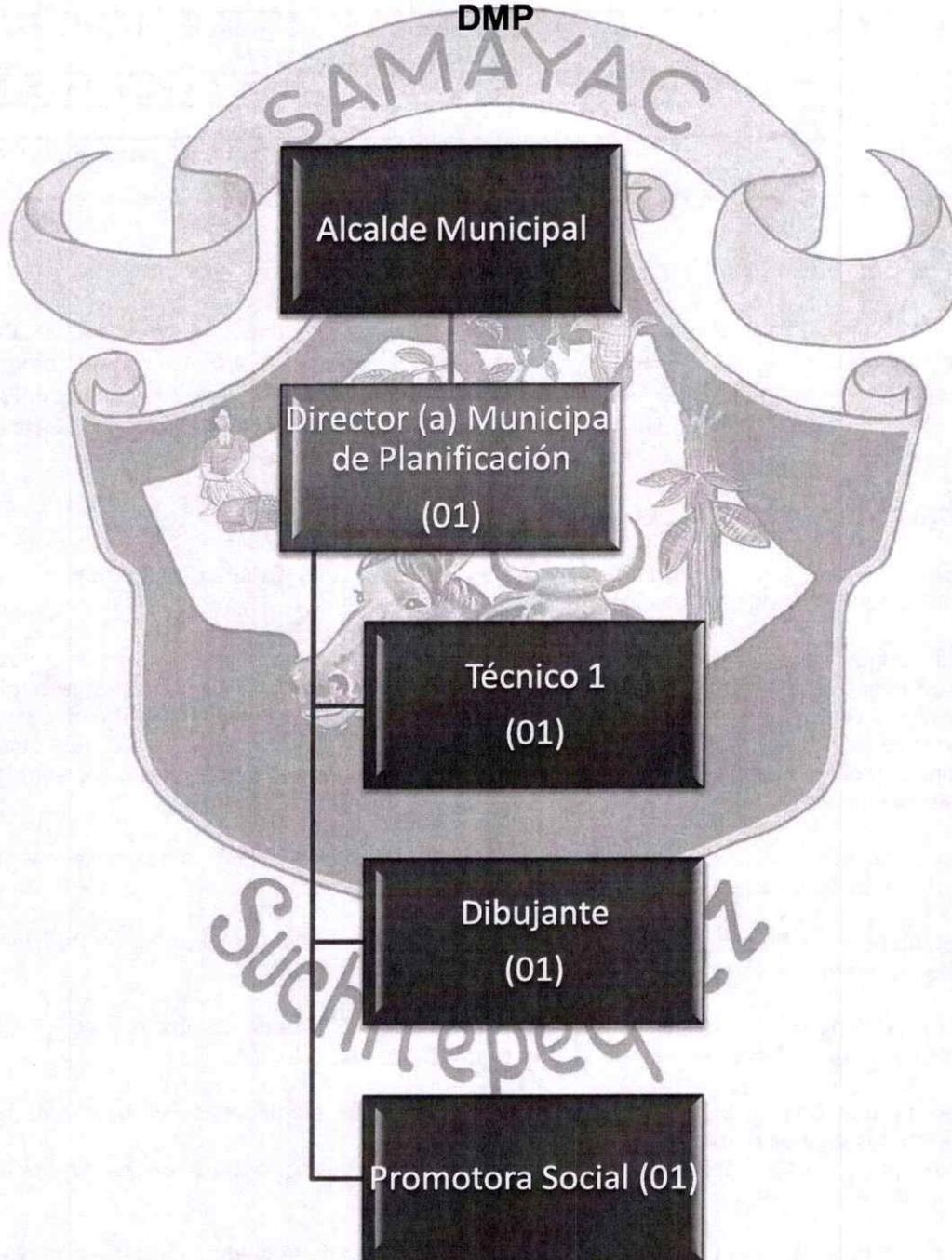




Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

DMP





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Director de la Dirección Municipal de Planificación
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación -DMP-
AUTORIDAD SUPERIOR	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS	Técnico 1, Dibujante, Trabajadora Social, Secretaria.

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto técnico, cuya responsabilidad será ejecutar las funciones de planificación Municipal, mediante la elaboración, ejecución y control de planes de desarrollo urbano y rural, programas y proyectos, tomando en cuenta los planes y programas de Gobierno. **Nota:** Para los efectos del presente manual en todos los textos que aparezca las siglas DMP, deberá entenderse que se refiere a la Dirección Municipal de Planificación.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir sin excusa alguna, con todas las funciones, atribuciones y deberes que señala el artículo 96 del decreto 12-2002 Código Municipal, y además las siguientes:
2. Realizar investigaciones periódicas de tipo administrativo, financiero, económico-social u otras áreas que sean necesarias a nivel municipal, que permitan obtener información para formular planes de ordenamiento territorial y de desarrollo integral de corto y mediano plazo, programas y proyectos y proporcionarles el seguimiento correspondiente. La investigación deberá realizarse con sentido participativo y contener una identificación, inventario y priorización de las necesidades del Municipio para determinar las soluciones correspondientes.
3. Conformar y mantener actualizado un banco de datos del municipio, así como de perfiles de proyectos con base en las necesidades priorizadas.
4. Identificar fuentes de financiamiento para los proyectos a ejecutar, recabar la información técnica respecto a procedimientos y condiciones.
5. Establecer indicadores de gestión que permitan controlar el avance de los planes, programas y proyectos y a la vez tomar las medidas correctivas pertinentes.
6. Proporcionar asesoría y asistencia técnica en materia de planificación al personal municipal, representantes legales de organizaciones comunales y Alcaldes Auxiliares u otras personas y entidades. Para el efecto deberá coordinar las acciones correspondientes.
7. Someter a consideración del Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde, la información relacionada con planes, programas y proyectos para que se tomen las decisiones correspondientes.
8. Coordinar los asuntos de la Dirección Municipal de Planificación, con representantes del sector público, privado u otras organizaciones existentes en el municipio, departamento, región o a nivel nacional cuando sea procedente.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

9. Elaborar informes trimestrales de las actividades realizadas a nivel institucional y un informe anual que contenga la evaluación relacionada con el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano y Rural.
10. Preparar informes sobre resultados obtenidos en la gestión municipal, a efecto que sean divulgados por los medios correspondientes.
11. Proporcionar el apoyo técnico al Director de la AFIM en la formulación del anteproyecto de Presupuesto de la Municipalidad.
12. Realizar las demás actividades de su competencia cuando sea necesario o lo indique el Alcalde.
13. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde Municipal, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios.
- Con el Director de la AFIM y Secretario Municipal para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la Oficina.
- Con los representantes de organizaciones comunales, Alcaldes Auxiliares y vecinos del municipio, para la obtención de información para formar los bancos de datos y perfiles de proyectos y proporcionarles información sobre sus gestiones.
- Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con su trabajo.
- Con el Concejo Municipal, cuando sea procedente.

AUTORIDAD

- Para requerir información ante las comunidades del Municipio y otras entidades públicas y privadas, por parte de la Municipalidad.
- Para gestionar en nombre de la Municipalidad, recursos financieros ante otras entidades.

RESPONSABILIDAD:

- Los planes, programas y proyectos sean elaborados y presentados puntualmente para su aprobación para poder ejecutarlos.
- De presentar los informes indicados en sus atribuciones.
- De la conformación y actualización del banco de datos y la elaboración de perfiles.
- De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la DMP.

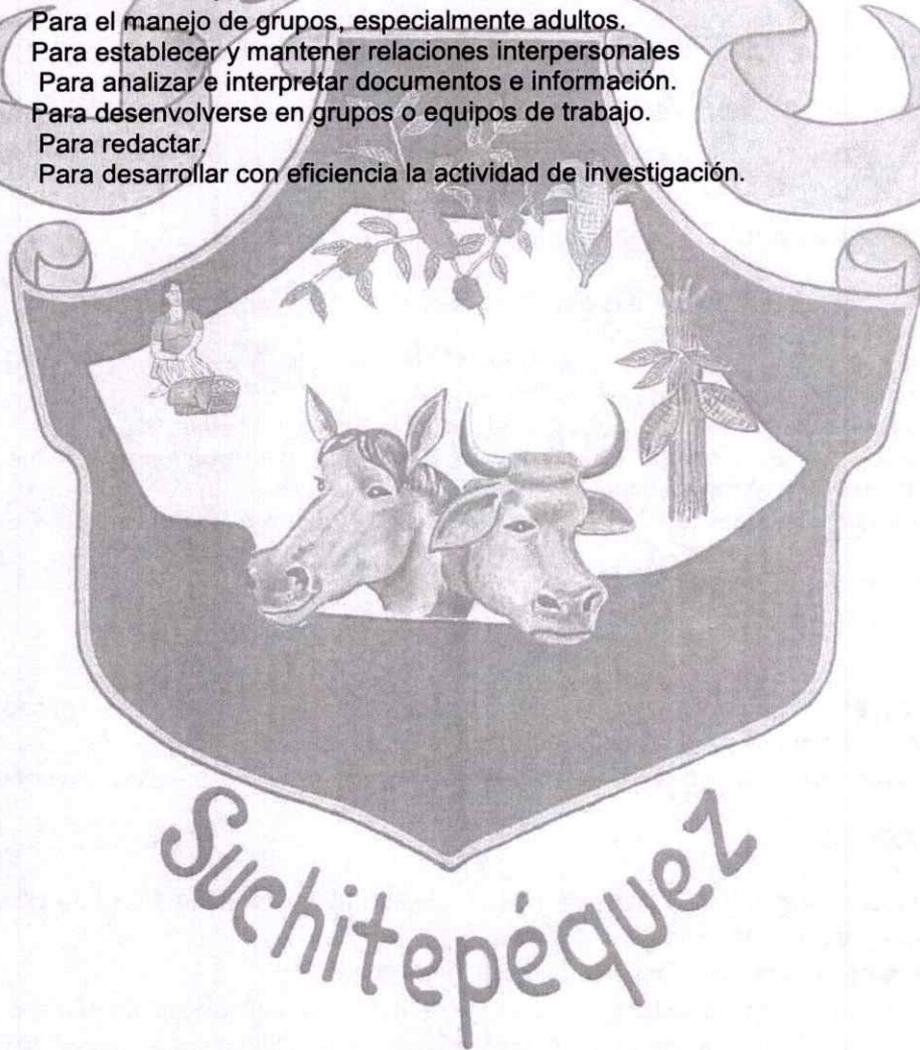
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Preferentemente Perito Contador, Perito en administración Pública o estudios en Arquitectura o su equivalente.
 - Preferentemente contar con un año de experiencia en actividades similares en otras entidades, no indispensable.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

- Con conocimiento de Planificación Municipal o haber cursado Talleres en Planificación Municipal impartidos por INFOM, ANAM, INAP, SEGEPLAN.
- Con conocimiento en manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point), SICOIN GL.
- Habilidades, destrezas y otros conocimientos
 - Para el manejo de grupos, especialmente adultos.
 - Para establecer y mantener relaciones interpersonales
 - Para analizar e interpretar documentos e información.
 - Para desenvolverse en grupos o equipos de trabajo.
 - Para redactar.
 - Para desarrollar con eficiencia la actividad de investigación.





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Técnico 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación -DMP-
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Municipal de Planificación
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en facilitar y dirigir la promoción y gestión social a las diferentes comunidades, líderes de comités y alcaldes auxiliares, con el fin de promover la organización comunitaria y distribución efectiva de los servicios por todos los usuarios y contribuyentes.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar y planificar en forma participativa las actividades de promoción y gestión social, aplicando procedimientos técnicos en la recopilación de información relacionadas con las actividades del área.
2. Implementar metodología, técnicas y procesos de Investigación Social, así como realizar censos de servicios públicos.
3. Generar ideas y propuestas para mejorar las acciones de Promoción Social y Educación Sanitaria y Ambiental.
4. Promover el uso racional y adecuado de los servicios públicos municipales y promover la aceptación y pago oportuno de tarifas.
5. Proporcionar Educación Sanitaria dirigida al sector educativo y población en general.
6. Elaborar materiales para educar y concientizar a las comunidades del buen uso de los servicios públicos municipales.
7. Evaluar y medir el impacto de los servicios públicos municipales.
8. Apoyar en la elaboración de bases para la contratación de obras de infraestructura que se realicen a través de los métodos de cotización y licitación en los sistemas de GUATECOMPRAS.
9. Publicación y seguimiento a los concursos de cotización y licitación en el sistema de GUATECOMPRAS.
10. Apoyo en la creación de perfiles de proyectos sociales y de infraestructura, así como en el registro de SINIP en el Sistema de SEGEPLAN.
11. Realizar otras actividades que le asigne su inmediato superior y autoridades municipales.
12. Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

RELACIONES DE TRABAJO

- Relación interna con el Director Municipal de Planificación y con los demás miembros de la unidad.
- Con representantes de comités y/o alcaldes auxiliares, con el fin de coordinar las acciones de promoción y gestión social.
- Con el Concejo Municipal, cuando sea procedente.

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD:

- Realizar trabajos de campo, en cuanto a investigación participativa, levantamiento de censos, recopilación de información socioeconómica y perfiles de proyectos.
- De mantener actualizados los registros de formularios y/o formas elaboradas para la recopilación de información socioeconómica y de proyectos.
- Mantener reproducciones de los trabajos realizadas en cada comunidad atendida, para efectos de seguimiento o actualización.
- Ante el Director de la Dirección Municipal de Planificación, en cuanto a rendir informe de las actividades que realice.
- Actualizar y revisar la información recopilada por aldea, cantón, caserío, centros poblados, etc.; por tipo de proyecto y por sector, entre otros.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título a nivel medio o carrera afín al puesto.
 - Dos años de experiencia en actividades de campo municipal, preferentemente en docencia para adultos.
- Habilidades:
 - Para planear y ejecutar las acciones de gestión y promoción social.
 - En la aplicación de técnicas participativas en el campo municipal y comunal.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Dibujante
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación -DMP-
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Municipal de Planificación
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Es la persona encargada de elaborar, diseñar y cuantificar, toda clase de proyectos; en cuanto a lo relacionado con bocetos, bosquejos, planos, perfiles, formatos, formularios, formas, trabajos de dibujos artísticos y técnicos, y otras artes gráficas que sean necesarias para el buen funcionamiento técnico-administrativo de la Municipalidad y de las comunidades organizadas, optimizando los recursos municipales.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Colaborar con la Coordinación de la Oficina Municipal de Planificación, en los diferentes estudios, investigaciones y trabajos relacionados con el quehacer de la DMP.
2. Diseñar y elabora los estudios de pre inversión y factibilidad técnica de los proyectos.
3. Elaborar el levantamiento de áreas de las diferentes dependencias Municipales para hacer una evaluación constante del uso del espacio y sus instalaciones para determinar propuestas de mejoramiento.
4. Elaboración de perfiles, opiniones y dictámenes técnicos sobre factibilidad de proyectos, diagnóstico municipal, agendas de desarrollo y de negociación, plan de desarrollo municipal, formulación del presupuesto municipal y plan operativo anual,
5. Diseñar, planificar los costos estimados de proyectos.
6. Coordina levantamientos topográficos para generar información gráfica para la planificación de los diferentes proyectos requeridos por la Municipalidad y las comunidades.
7. Mantiene el registro y control físico y financiero de los proyectos a ejecutar o en ejecución para efectos de planificación, monitoreo y evaluación.
8. Mantiene actualizado el inventario de infraestructura social y productiva con la que cuenta cada centro poblado, así como la cobertura de los servicios públicos de que gozan estos (para efectos de dar respuesta a lo que se describe en el Art. 72, del Código Municipal).
9. Recopila y actualiza la información geográfica de ordenamiento territorial y recursos naturales, para lo cual coordina con la Directora Municipal de Planificación.
10. Facilitar el trámite de licencias de construcción, dándole ingreso a la papelería correspondiente y llevando un registro de la misma.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

11. Entrega licencias de construcción.
12. Asignar nomenclatura a residencias y otro tipo de construcciones comerciales e industriales.
13. Supervisión de campo, para un efectivo control de nuevas construcciones.
14. Emitir dictámenes en cuanto a si procede o no una construcción.
15. Emitir órdenes de pago de nuevas construcciones o mejoras de las mismas.
16. Orientar al vecino para que realice el correspondiente pago por concepto de dicho Servicio Municipal.

RELACIONES DE TRABAJO

- Relación interna con el Director Municipal de Planificación y con los demás miembros de la unidad.
- Con los representantes de COCODE, COMUDE, Alcaldes Auxiliares y vecinos del Municipio, para la prestación de asesoría y asistencia técnica, así como de los diferentes temas relacionados con el diseño, planificación, cuantificación y ejecución de proyectos.
- Con el Concejo Municipal, cuando sea procedente.

AUTORIDAD

- Ninguna.

RESPONSABILIDAD:

- De la custodia, conservación y uso de del equipo, documentos e información a su cargo. Así como la entrega total de toda la información y documentación escrita y automatizada del trabajo realizado a la hora de terminar su relación laboral con la DMP.
- Esta información debe ser entregada al Director de la DMP, a él Alcalde, al Concejo Municipal o al concejal encargado de la Comisión de Urbanismo de la Municipalidad.
- Debe presentar informes mensual, bimestral, trimestral o anual de los resultados obtenidos en su área de trabajo y que estos vengán a formar parte del Plan Anual de Labores.
- De proporcionar información actualizada que complemente la información del banco de datos y proyectos.
- Realizar trabajos de campo, en cuanto a la elaboración de planos y/o perfiles de proyectos requeridos por la Municipalidad y las comunidades para la presentación de proyectos ante las diferentes instancias gubernamentales, no gubernamentales o internacionales.

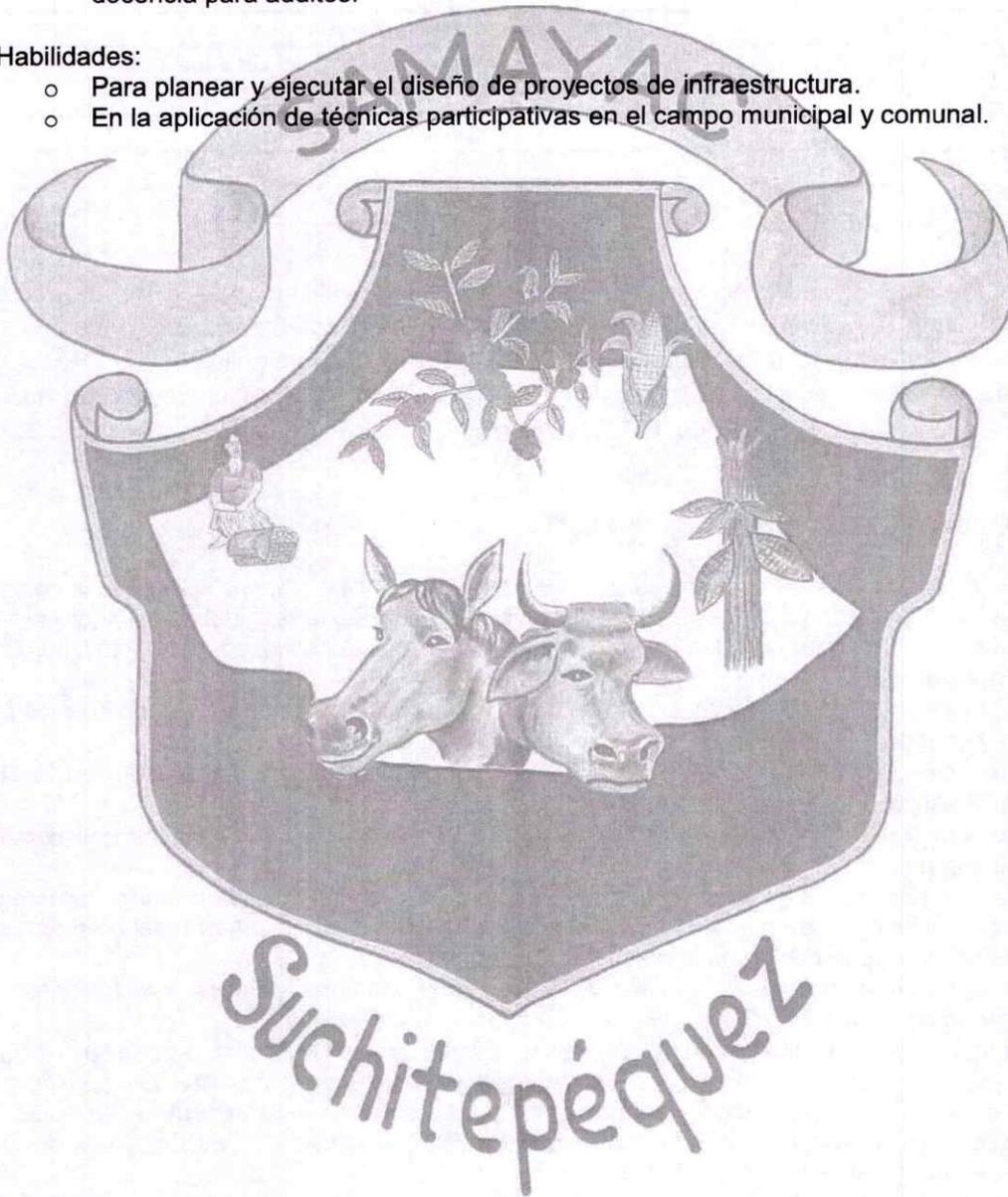
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Poseer título a nivel Técnico en Dibujo y Construcción con especialidad en Computación o de preferencia un Profesional en la carrera de Arquitectura o Ingeniería (que maneje el dibujo asistido por computadora: minicad, autocad, vector, Mónica, Photoshop, Corel Draw, office)



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

- Dos años de experiencia en actividades de campo municipal, preferentemente en docencia para adultos.
- Habilidades:
 - Para planear y ejecutar el diseño de proyectos de infraestructura.
 - En la aplicación de técnicas participativas en el campo municipal y comunal.





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Promotora Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación -DMP-
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Municipal de Planificación
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto técnico-administrativo a través del cual la DMP, mantiene contacto con la población del Municipio y brinda apoyo para consolidación de la organización comunitaria, de conformidad con lo señalado al respecto, en el Código Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley de Descentralización. Genera información para la actualización del diagnóstico municipal, necesidades priorizadas del Municipio, la Agenda de Desarrollo y la cobertura total de los servicios públicos municipales.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Promover la organización de comunidades y sectores (área rural y urbana) apoyando la conformación de Consejos Comunitarios de Desarrollo tanto en su primer y segundo nivel u otra figura organizativa que garantice la representatividad de la comunidad en los procesos de promoción del Desarrollo Integral del Municipio.
2. Promover procesos participativos que permitan el involucramiento de hombres y mujeres de población indígena y no indígena en la organización que los representa.
3. Supervisar y apoyar la organización de los COCODE y brindar acompañamiento en las fases de creación, legalización y funcionamiento.
4. Capacitar a la organización comunitaria y sectorial sobre aspectos organizativos que contribuyan a fortalecer y consolidar a las mismas.
5. Capacitar a la organización comunitaria y sectorial para que se reconozca el papel fundamental que juegan en la unificación de esfuerzos para la promoción del desarrollo integral del área geográfica de competencia y su contribución en la reconstrucción del tejido social
6. Realizar actividades de apoyo, capacitaciones y acompañamiento a las asociaciones, Comités Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, organizaciones de desarrollo.
7. Realizar reuniones en las comunidades para apoyar a la población organizada (órganos de coordinación de COCODE, juntas directivas de asociaciones, cooperativas, comités de mujeres o mixtos, etc.), en la identificación y priorización de necesidades y la búsqueda de soluciones, de conformidad con lo señalado al respecto, en el Código Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley de Descentralización.
8. Asesorar en lo prioritario en las fases del ciclo de proyectos identificación y priorización de necesidades, sobre la visualización no sólo de proyectos de infraestructura social sino de procesos socioculturales (educación, salud, seguridad, mujer, niñez, adolescencia etc.) y productivos, que es parte del desarrollo integral del sector o comunidad y por ende del Municipio.
9. Apoyar a la Secretaría, certificando actas de Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

10. Apoyar y planificar en forma participativa las actividades de gestión social, aplicando procedimientos técnicos en la recopilación de información relacionadas con las actividades del área.
11. Dirigir, planificar, supervisar los diferentes tipos de censos y obtención de información de las comunidades.
12. Coordinar con la Dirección de Planificación Municipal la actualización de la información socioeconómica y de servicios recabada en los censos.
13. Recopilar información para la formulación del diagnóstico y actualización de la Agenda de Desarrollo para su tabulación y registro.
14. Atender al público en aspectos relacionados con la DMP.
15. Elaborar diversos materiales para educar y concientizar a las diferentes comunidades del buen uso para cada uno de los servicios públicos municipales.
16. Generar ideas y propuestas para mejorar las acciones de Promoción social, educación sanitaria, ambiental, salud, etc.; impartiendo cursos de educación sanitaria dirigida al sector educativo pre-primario, primario, secundario y a la población en general del Municipio.
17. Promover la realización de censos de los servicios públicos municipales, para utilizar cada uno de estos servicios de manera racional y adecuada, así también, promover la aceptación y pago oportuno de tarifas.
18. Elaborar programación semanal, mensual y anual de visita de campo a cada una de las comunidades establecidas dentro del Municipio.
19. Presentar informes mensuales al Director Municipal de Planificación -DMP- de las actividades realizadas en su área de trabajo.
20. Realizar otras actividades de su competencia cuando sea necesario o lo indique el Director de la DMP.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde y Concejo Municipal.
- Con el Director, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios.
- Con el resto de personal de la DMP, para planificación y coordinación de actividades.
- Con la Secretaría Municipal, para proporcionar y obtener información relacionada con los avances de las gestiones de las organizaciones comunitarias.
- Con los comités comunitarios de desarrollo -COCODE-, comités municipales de desarrollo -COMUDE- para brindar las orientaciones que correspondan.
- Con instituciones de cooperación gubernamental y no gubernamental

AUTORIDAD

- Ninguna.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

RESPONSABILIDAD:

- De la custodia, conservación y uso del equipo, documentos e información a su cargo. Así como la entrega total de toda la información y documentación escrita y automatizada del trabajo realizado a la hora de terminar su relación laboral con la DMP.
- Esta información debe ser entregada al director de la DMP, al Alcalde, al Concejo Municipal o al Concejal encargado de la Comisión de Urbanismo.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Ser guatemalteco de origen.
 - Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
 - Poseer título a nivel técnico en el área de trabajo social, de preferencia a nivel universitario o un profesional en el área social; bilingüe (preferentemente que domine el idioma maya del lugar), con conocimientos de programas de computación y programas relacionados con el área de trabajo de la OMP.
 - Comprobar como mínimo, un año de experiencia en puestos similares.
- Habilidades:
 - En la aplicación de técnicas participativas en el campo municipal y comunal.

Suchitepéquez