



MUNICIPALIDAD de
SALAMÁ

TRABAJANDO JUNTOS POR UN MEJOR MUNICIPIO

FUNCIONES DE DEPENDENCIAS 2024



7956-3100



atencionmunisalama@gmail.com
www.munisalama.gob.gt

¡Estamos para servirle!



MUNICIPALIDAD DE SALAMA, BAJA VERAPAZ FUNCIONES DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2024

1.- CONCEJO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales y se integra con el Alcalde, los Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos, quienes son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, teniendo su sede en la cabecera de la circunscripción municipal y le corresponde con exclusividad el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos.

Es la autoridad con rol de alta dirección dentro de la Municipalidad, siendo responsable por la jurisdicción que debe ejercer respecto de otras instituciones en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, para el cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores de los distintos sistemas. Por consiguiente, establece mecanismos y procedimientos adecuados de control, seguimiento e información, de operaciones descentralizadas bajo su jurisdicción, para que cumplan con las normas de control interno.

2.- ALCALDÍA.

Mejorar progresivamente la calidad de vida y bienestar de los ciudadanos y ciudadanas del Municipio de Salamá, mediante la prestación de los servicios necesarios para crear condiciones tendentes al logro del desarrollo y progreso sostenido, garantizando la estabilidad social, económica, política y promoviendo la participación ciudadana, de conformidad con las leyes y ordenanzas que regulan la materia.

3.- AUDITORIA INTERNA.

La Auditoría Interna Municipal, promueve la conjugación óptima de esfuerzos, recursos y necesidades, de la Municipalidad, para alcanzar la calidad del gasto público, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, en la consecución de los objetivos planificados.



7956-3100



atencionmunisalama@gmail.com
www.munisalama.gob.gt

¡Estamos para servirle!



4. -JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

Ejercer y representar por delegación la autoridad municipal en asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato de la población, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general

5. -ASESORIA JURIDICA.

Asesorar jurídicamente a la Municipalidad, con el objeto de proteger los intereses municipales velando que se cumplan los principios de legalidad y juridicidad,.

6. -DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN.

Dirigir y supervisar las campañas publicitarias que la Municipalidad promueve por los diferentes medios de comunicación.

- Consolidación y proyección de la imagen de la Municipalidad
- Generar opinión pública
- Comunicación de doble vía con los sectores involucrados
- Publicidad institucional de la Municipalidad
- Afianzamiento del factor humano
- Realización de campañas destinadas a promover y hacer conocer aspectos determinados de la Municipalidad.
- Prevenir conflictos y malas interpretaciones
- Fomento del respeto mutuo y la responsabilidad social.

7.- DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.

Se encarga de la programación, ejecución, control y supervisión del desempeño y cumplimiento de las funciones del personal de la Municipalidad sea cualquiera su régimen laboral, en concordancia con los sistemas administrativos y demás normatividad vigente.

Administrar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar al personal en e cumplimiento de las funciones establecidas.



7956-3100



atencionmunisalama@gmail.com
www.munisalama.gob.gt

¡Estamos para servirle!



8.- UNIDAD DE INFORMATICA.

Asegurar el adecuado funcionamiento del sistema informático de la Municipalidad, brindando apoyo y asistencia técnica al personal municipal, para el uso del software y hardware disponible y lograr la eficacia y eficiencia de los procesos.

9.- ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.

Brindar información de carácter público conforme a la Ley de acceso a la información pública.

Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades municipales para garantizar la transparencia en la administración de los recursos municipales.

10.- MONITOREO Y EVALUACION

Oficina encargada de realizar el monitoreo sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión

Una evaluación debe proporcionar información basada en evidencia que sea creíble, fidedigna y útil.

11.- SECRETARÍA MUNICIPAL.

Garantizar el registro y resguardo de la documentación que respalde la toma de decisiones y el desarrollo del Consejo de Municipal de Desarrollo, así como la Alcaldía municipal.

Velar por el adecuado control y calidad de los documentos que se extienden al vecino.

12.- DIRECCIÓN FINANCIERA.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable y oportuna.



7956-3100



atencionmunisalama@gmail.com

Llevar una administración, control y rendición de cuentas de los recursos financieros de la Municipalidad.

¡Estamos para servirle!



13.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.

Los objetivos primordiales de la Oficina Municipal de Planificación son Propiciar la elaboración, integración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, a efecto de optimizar el empleo de los recursos disponibles, tendentes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus Programas de Gobierno.

14.- DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.

Asegura el alcance de objetivos y resultados planteados en los Planes Operativos de las oficinas, Participación Ciudadana, Formación Técnica, Logística, Cultura y Deportes, Educación de acuerdo a prioridades municipales identificadas

Guiar, orientar y asegurar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de planes de trabajo orientados a impulsar y fortalecer el funcionamiento del Sistema Municipal de participación en todos los niveles (COMUDE, COCODE II NIVEL Y I NIVEL)

Promover y facilitar la interacción de otras Direcciones y Oficinas Municipales con la población para lograr la ejecución de planes y proyectos que respondan a las necesidades de todos los grupos y sectores de la población.

15.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Servicios públicos municipales en condiciones de eficiencia, calidad, equidad, transparencia y excelencia.

La Dirección de Servicios Públicos tiene como objetivo fundamental el de prestar los servicios de mantenimiento y conservación a la infraestructura urbana del municipio en los siguientes rubros:

- Infraestructura Vial
- Alumbrado publico
- Agua potable
- Drenaje
- Mercado
- Cementerio

atencionmunisalama@gmail.com
Y otros.
www.munisalama.gob.gt



7956-3100



¡Estamos para servirle!





Ejecutar la administración y operación de los servicios públicos municipales que brinda el municipio a fin de que estos se presten de manera permanente, uniforme, regular y continúa.

16.- DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER.

Promover las capacidades productivas de las mujeres contribuyendo a su mejor calidad de vida. Apoyar a las mujeres en situaciones de riesgo mediante la prevención de la violencia en coordinación con entes especializados para la atención de esta. Asegurar el alcance de objetivos y resultados planteados en los Planes Operativos de las Oficinas de Niñez, Adolescencia y Juventud, Mujer y Adulto Mayor, Discapacidad y Desarrollo Económico Local .

17. -POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO.

Hacer cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas e incrementar la seguridad vial, para garantizar la preservación de vidas humanas y bienes materiales, así como garantizar el libre tránsito por todas las vías públicas terrestres del país.

18. DIRECCIÓN DE DESAROLLO TERRITORIAL.

Diseñar e implementar las estrategias que permitan realizar de forma adecuada el ordenamiento territorial del municipio.

19. CENTRO DE CONTROL DE CAMARAS.

En Centro de Control de Cámaras es un espacio en donde una serie de operadores monitorean datos o videos para reaccionar de manera inmediata ante alarmas, emergencias o eventos haciendo uso de sistemas de información para agilizar su interpretación.





7956-3100



atencionmunisalama@gmail.com
www.munisalama.gob.gt

¡Estamos para servirle!

