



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[85]

1 ACTA NUMERO DIEZ GUION DOS MIL DIECISEIS (10-2016).- En la ciudad de Guastatoya,
2 Departamento de El Progreso, cuando son las diecisiete horas, del día **siete de marzo de dos**
3 **mil dieciséis**, reunidos en el lugar que ocupa el Salón de Sesiones del Honorable Concejo
4 Municipal, ubicado en la planta baja del Edificio Municipal, contando con la presencia del Señor
5 Licenciado **JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO**, Alcalde Municipal, y con la asistencia de los
6 señores: **KAREN LISSETTE TRABANINO SABÁN, ALVARO ANTONIO ORELLANA**
7 **ORELLANA** Síndico Primero y Segundo respectivamente, **NERY ROLANDO ARCHILA**
8 **ORELLANA, GUILLERMO ENRIQUE ESTRADA RAMIREZ, Y EDWING OSVALDO LOPEZ**
9 **GARCIA**, Concejales Primero, Segundo y Cuarto respectivamente; se hace constar que el Señor
10 Jorge Mario Véliz Estrada, Concejal Tercero, no comparece en la presente sesión, toda vez que
11 está resolviendo su situación jurídica en relación al cargo electo, en el Tribunal Supremo Electoral,
12 y la Licenciada, Abogada y Notaria, **ELENA ERMELY CALDERÓN FAJARDO**, Secretaria
13 Municipal, que autoriza y certifica para hacer constar lo siguiente. **PRIMERO:** El señor Alcalde
14 Municipal les da la cordial bienvenida, declarando abierta la sesión, y manifiesta que los convoco a
15 la sesión de carácter **ORDINARIO**, para conocer y deliberar de conformidad con la agenda del
16 diario de sesiones ordinarias el que queda aprobado. **SEGUNDO:** El señor Director de la
17 Administración Financiera Integrada Municipal hace del Conocimiento del Concejo Municipal que
18 en virtud de no contar con disponibilidad presupuestaria en renglones, solicita que se provean
19 para hacer efectivos compromisos de pago, manifestando que es necesario emitir la emitir la
20 disposición legal a efecto se aprueben las siguientes modificaciones presupuestarias siguientes:
21 -
22 -
23 -
24 -
25 -



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[86]

26	CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS		
27	CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
27	01.00.000.001.000.413.21-0101-0001.00	Indemnizaciones al personal	-143,075.35
28	15.00.002.001.000.031.21-0101-0001.00	Jornales	-33,000.00
28	01.00.000.003.000.261.21-0151-0001.00	Elementos y compuestos quimicos	-36,000.00
28	11.00.000.002.000.022.21-0151-0001.00	Personal por contrato	-85,250.00
29	11.00.001.001.000.169.22-0101-0001.00	Mantenimiento y reparaci3n de otras maquinarias y equipos	-184,250.00
29	15.00.001.001.000.031.22-0101-0001.00	Jornales	-110,000.00
29	13.00.001.001.000.154.21-0101-0001.00	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcci3n	-99,000.00
30	12.00.001.001.000.021.22-0101-0001.00	Personal superministerio	-33,000.00
30	01.00.000.004.000.413.21-0101-0001.00	Indemnizaciones al personal	-143,075.35
31	Total ==>		-842,210.00
31	CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS		
32	CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
32	01.00.000.001.000.029.21-0151-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	32,000.00
33	01.00.000.007.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	40,000.00
33	01.00.000.002.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	64,960.00
34	01.00.000.008.000.029.21-0151-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	11,000.00
34	01.00.000.007.000.029.21-0151-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	15,000.00
34	01.00.000.008.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	39,500.00
35	11.00.000.003.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	89,250.00
35	11.00.000.003.000.029.21-0151-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	46,250.00
35	11.00.000.003.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	35,000.00
36	11.00.000.002.000.029.21-0151-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	17,000.00
36	11.00.001.001.000.029.22-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	184,250.00
36	12.00.001.001.000.029.22-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	110,000.00
37	13.00.001.001.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	99,000.00
37	15.00.003.001.000.029.21-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	33,000.00
37	12.00.001.001.000.029.22-0101-0001.00	Otras remuneraciones de personal temporal	33,000.00
38	Total ==>		842,210.00

39 POR TANTO: El Concejo Municipal hace un an3lisis en el expediente de m3rito y con fundamento
40 en el art3culo 133 del C3digo Municipal y sus reformas, por unanimidad de votos ACUERDA: a) Se
41 autoriza al Director Financiero de la Municipalidad, que efectu3 las operaciones contables para la
42 regularizaci3n de cuentas de conformidad con las modificaciones presupuestarias descritas, por la
43 cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ QUETZALES**
44 **(842,210.00)**. b) Se Instruye al Auditor Interno, revisar el proceso del traslado de las
45 modificaciones presupuestarias. c) El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.
46 **SEGUNDO A:** Se tiene a la vista el memorial presentado por JOS3 FELIX CO ISEM, H3CTOR
47 MIZA3L V3SQUEZ MEJ3A, LIDIA ISABEL TEJADA FRANCO, el cual en su parte conducente
48 establece: "Yo, JOSE FELIX CO ISEM, por medio de adjudicaci3n municipal, de conformidad con el
49 acta11-93, El Concejo Municipal de Guastatoya, acord3 la adjudicaci3n a mi favor de un terreno
50 localizado en la Aldea El Callej3n, por la cantidad de 181,500 M2, dicha adjudicaci3n se materializ3



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[87]

1 de conformidad con la escritura pública número noventa, de fecha veinte de abril de mil novecientos
2 noventa y tres, escritura pública faccionada y autorizada por el Notario Mario René Catalán Palencia,
3 concretándose al momento de inscribirla en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, al
4 número 85 folio 85 del libro 51 de El Progreso. Yo. HÉCTOR MIZAEEL VASQUEZ MEJIA, por medio
5 de escritura pública número 277, de fecha diecisiete de agosto del año mil novecientos noventa y
6 cinco, faccionada por el Notario Mario René Catalán Palencia, adquirí la finca relacionada. Yo, LIDIA
7 ISABEL TEJADA FRANCO, por medio de escritura pública número 493, de fecha siete de agosto de
8 dos mil nueve, adquirí la cantidad de 60,388.00 m2, de la finca relacionada en el presente memorial,
9 finca que fue inscrita en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, al número 3082, folio
10 82, del libro 7E de El Progreso. Consecuentemente yo, Héctor Mizael Vasquez Mejía, manifiesto que
11 por la desmembración a favor de la señora Lidia Isabel Tejada Franco, la finca matriz queda por la
12 cantidad de 121,112.00 m2, pero al observar el área física es menor a la inscrita, lo que causa
13 inconvenientes para cualquier gestión relacionada con la finca, por lo consiguiente, el **área real de la**
14 **finca 85, folio 85, libro 51 de El Progreso, es por la cantidad de: 78,718.84 m2.** Por lo expuesto
15 acudimos ante usted y señores del Concejo Municipal para que conozcan mi caso, y que analicen y
16 deliberen la situación del bien inmueble toda vez que quiero establecer la medida exacta de dicho
17 bien inmueble, y al momento de estar verificada, solicito la rectificación de dicha medida, relacionada
18 con la adjudicación primaria a nombre de José Felix Ico Isem; y la parte de demasía (en documentos)
19 que tiene la finca relacionada se traslade a la finca Municipal Casa Guastatoya, por la cantidad de:
20 **42,393.16 m2.** Como consecuencia se facultó al Síndico Segundo municipal, para efectuar las
21 medidas y colindancias del bien inmueble relacionado, estableciendo que la finca tiene demasía en
22 documentos y en área física es menor. POR TANTO: El Concejo Municipal con las facultades que le
23 confiere el Código Municipal y sus reformas, por unanimidad de votos **RESUELVE: I) APROBAR**, el
24 informe presentado por el Señor Álvaro Antonio Orellana Orellana, Síndico Segundo, en el cual
25 establece que las medidas y colindancias del bien inmueble inscrito en el Registro General de la



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[88]

Propiedad de la zona Central, al número de finca 85, folio 85, del libro 51 de El Progreso, propiedad del señor Héctor Mizaél Vásquez Mejía, siendo las siguientes: De la estación 11, al punto observado 10, azimut: 60°20'42", distancia: 104.15, colinda con línea férrea. De la estación 10, al punto observado 9, azimut: 94°5'42", distancia: 51.26, de la estación 9 al punto observado 24, azimut: 93°1'5", distancia: 191.35, de la estación 24 al punto observado 23, azimut: 197°17'24", distancia: 124.42, de la estación 23, al punto observado 22, azimut: 198°18'47", distancia: 21.19, colinda con Río y puente. De la estación 22, al punto observado 21, azimut: 212°20'31", distancia: 28.98, de la estación 21, al punto observado 20, azimut: 203°30'27", distancia: 57.07, de la estación 20, al punto observado 19, azimut: 217°8'56", distancia: 53.40, de la estación 19, al punto observado 18, azimut: 233°38'42", distancia: 19.40, de la estación 18, al punto observado 17, azimut: 242°40'8", distancia: 100.72, de la estación 17, al punto observado 16, azimut: 315°5'25", distancia: 7.06, de la estación 16 al punto observado 15, azimut: 213°18'51", distancia: 23.31, de la estación 15 al punto observado 14, azimut: 241°29'49", distancia: 15.58, colinda con camino al Malpais. De la estación 14, al punto observado 13, azimut: 314°19'31", distancia: 41.95, de la estación 13, al punto observado 12, azimut: 341°50'6", distancia: 90.95, de la estación 12, al punto observado 11, azimut: 352°41'55", distancia: 185.94, colinda con Línea Férrea. Con una extensión superficial de: **SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PUNTO OCHENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (78,718.84 M²)**, con el valor de Dos mil quinientos quetzales (Q. 2,500.00). II) Se faculta al señor Álvaro Antonio Orellana Orellana, Síndico Segundo, comparecer ante Notario, a suscribir el instrumento público correspondiente, estableciéndose que la demasía de la finca en referencia por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PUNTO DIECISEIS METROS (42,393.16 M²)**, los cuales solo existen en documentos, no físicamente, pasen a sumar a los metros cuadrados de la finca matriz identificada como **"Casa Guastatoya", número 298, folio 191, del libro 4 de El Progreso, propiedad de la Municipalidad del Pueblo de Guastatoya.** Consecuentemente la ampliación del instrumento público que corresponda para la corrección de la



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[89]

inscripción relacionada propiedad del señor Héctor Mizael Vásquez Mejía III). Cualquier disposición emitida con anterioridad sobre el presente asunto queda sin efecto. IV). Transcríbase a donde corresponde para los efectos consiguientes. **TERCERO:** El Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, hace del conocimiento del Honorable Concejo Municipal, que la entidad denominada Fundación Azteca, por medio de su Gerente General y Representante Legal, Maribel Antonia Rincón Castro, hace la presentación del Convenio de Cooperación Técnica, con el objeto de articular esfuerzos interinstitucionales entre la Alcaldía Municipal de Guastatoya, para desarrollar actividades conjuntas de sensibilización que coadyuven a la prevención del consume de drogas en los jóvenes, tomando en cuenta el principio de descentralización plasmado en la Política Nacional Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, contribuyendo así a disminuir la violencia y las situaciones de riesgo social. Con los objetivos específicos de llevar a Guastatoya, El Progreso la "Gira Vive sin Drogas", campaña creada por Fundación Azteca Guatemala, para la prevención del consumo de drogas, bulimia, anorexia y bullying dirigida a jóvenes, brindándoles información a través de charlas, testimonies y material educativo; fortalecer a la comunidad juvenil de Guastatoya, para contribuir a la prevención de la drogodependencia, creando así ambientes libres de drogas. La Fundación se compromete a llevar a cabo el evento de nivel internacional "Gira Vive sin Drogas", el seis de abril de dos mil dieciséis,, pago de gastos que representa el montaje y la realización del evento; pago de gastos ocasionados por el elenco extranjero a presentarse (traslado desde su país de origen a la ciudad de Guatemala, pago de viáticos u honorarios, etc.); Pagos administrativos necesarios para la obtención de la licencia de espectáculos públicos tramitar la licencia de espectáculos públicos e impresión de folletos informativos, encuesta y material de obsequio para cada uno de los participantes en la Gira. Llevar a cabo las reuniones y coordinaciones necesarias con el Ministerio de Educación para hacer convocatorias de los Centros Educativos que asistirán con jóvenes al finalizar el evento, en el cual se capturen datos importantes, que serán compartidos con las instituciones participantes. La



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[90]

Municipalidad se compromete a: Proporcionar alimentación desde el momento de salida de Guatemala, hasta su regreso a Ciudad de Guatemala, para un máximo de cuarenta y cinco (45) personas; b) Llevar a cabo los trámites necesarios para contar con el espacio físico para el montaje del evento dotado de energía que garantice el suministro de luz durante la instalación y la presentación de los eventos, según los requerimientos técnicos de la Fundación Azteca y c) Llevar a cabo una conferencia de prensa un día antes del evento, proporcionando un lugar cerrado que contará con mesa principal, proporcionar cofee break y convocatoria de los medios de comunicación de la región. y d) Realizar los trámites necesarios para contar con asistencia médica (bomberos o cruz roja), apoyo de la policía y tránsito el día del evento. e) En caso que el lugar del evento no cuenta con sillas fijas, deberá suministrar las sillas necesarias para ubicar a la audiencia según la capacidad del lugar. POR TANTO: El Honorable Concejo Municipal, hace un análisis en la propuesta presentada por el Señor Alcalde Municipal, y por MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS, RESUELVE: I) Estar enterados de la "Gira Vive sin Drogas", campaña creada por Fundación Azteca Guatemala. II) Se faculta al Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, suscribir el convenio de cooperación técnica interinstitucional entre Municipalidad de Guastatoya, del departamento de El Progreso y Fundación Azteca Guatemala, con la Gerente General y Representante Legal de Fundación Azteca Guatemala,. III) Transcríbase a donde corresponde para los efectos legales consiguientes. **CUARTO: CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUASTATOYA DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.** El Honorable Concejo Municipal de Guastatoya del Departamento de El Progreso, **CONSIDERANDO** Que con base al mandato constitucional, en donde expresa que para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear de conformidad con la ley, su Juzgado de asuntos Municipales de Tránsito y Policía Municipal de Tránsito de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionaran bajo órdenes directas del alcalde municipal; y, **CONSIDERANDO:** Que entre las



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[91]

1 atribuciones generales del Código Municipal le corresponde con exclusividad emitir los
2 reglamentos y ordenanzas para la organización y demás disposiciones que garanticen la buena
3 marcha de la administración municipal. **POR TANTO:** En uso de las facultades que le confieren los
4 Artículos 253, 254 y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Artículos 3,
5 6, 9, 33, 34, 35, 90, 142 y 161 del Código Municipal decreto número 12-2002 del Congreso de la
6 República. **ACUERDA APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
7 **DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, DEPARTAMENTO DE EL**
8 **PROGRESO. TITULO I Disposiciones Generales ARTÍCULO 1. NATURALEZA.** La Policía
9 Municipal de Tránsito, es de carácter eminentemente civil, regido por los principios de jerarquía y
10 subordinación, desempeñará sus funciones con apego a la Constitución Política de la república, el
11 Código Municipal, Ley de Tránsito, Reglamento de Tránsito y leyes relacionadas con la seguridad
12 pública. **ARTÍCULO 2. OBJETO.** La Policía Municipal de Tránsito, tiene por objeto realizar
13 funciones especializadas en materia de tránsito dentro del distrito municipal territorial, a la que se
14 entiende la jurisdicción del Municipio de Guastatoya, del Departamento de El Progreso y en
15 consecuencia le corresponderá dirigir y controlar el tránsito conforme a la Ley y Reglamento de
16 Tránsito. **ARTÍCULO 3. VOCACION DE SERVICIO.** El personal de la Policía Municipal de
17 Tránsito, en el cumplimiento de sus funciones deberá servir a todos los ciudadanos, con
18 imparcialidad, integridad, dignidad y con mística de servicio; sin discriminación alguna por motivos
19 de raza, genero, religión, idioma, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o
20 circunstancia social personal. **ARTÍCULO 4. CALIDADES DE LA POLICIA MUNICIPAL DE**
21 **TRÁNSITO.** En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Policía Municipal de Tránsito,
22 tendrán carácter de agentes de la autoridad de tránsito, están sujetos a los principios de jerarquía
23 y subordinación, como toda unidad policial, observando en todo momento el respeto debido a la
24 autoridad y superiores, acatando sus instrucciones con disciplina. En ningún caso la obediencia
25 podrá amparar instrucciones que entrañen la ejecución de actos que constituyan delitos o faltas o



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[92]

sean contrarios a las leyes vigentes; gozarán, en consecuencia, de los derechos y preeminencias

propias de aquellos y tendrán las obligaciones y responsabilidades que las leyes de la materia y

los reglamentos correspondientes asignan a estos empleados y funcionarios municipales. **TITULO**

II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 5. AUTORIDAD SUPERIOR ADMINISTRATIVA. Corresponderá al Alcalde Municipal

en forma directa el mando superior de la Policía Municipal de Tránsito, en observancia y

cumplimiento del mandato constitucional regulado en el Artículo 259 de la Constitución Política de

la República de Guatemala; El Director ejercerá el mando inmediato de La Policía Municipal de

Tránsito. **ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE**

TRÁNSITO. El área operativa es la encargada de ejecutar todo lo concerniente a las acciones,

planes y directrices operativas, emitidos por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional

Civil, el Alcalde Municipal y el Director de la Policía Municipal de Tránsito. **ARTÍCULO 7.**

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO. El área

administrativa es la encargada de la planificación y la gestión de todos los insumos para el área

operativa; así como de ejecutar sus funciones inherentes a la administración de Tránsito en la

jurisdicción del Municipio en forma eficiente, eficaz e inmediata, tendrá como base el manual de

funciones para su soporte administrativo, así mismo se integrará y complementará a la estructura

organizacional correspondiente en la Municipalidad, cubriendo el área administrativa y operativa.

Se podrá contratar o concesionar los servicios establecidos anteriormente de conformidad con la

legislación respectiva y se crearán las dependencias de acuerdo a las necesidades de su objeto.

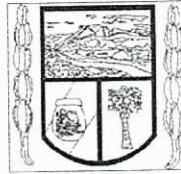
CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ARTÍCULO 8. RANGOS Y PUESTOS. En la

Policía Municipal de Tránsito, los puestos están sujetos a los principios de jerarquía y

subordinación, se rigen en forma ascendente, siendo director, sub director, oficiales, sub oficiales,

agentes, secretaria. **ARTÍCULO 9. CATEGORIAS.** Para los efectos de aplicación del presente

Reglamento, los puestos al servicio de la Policía Municipal de Tránsito deberán ser contratados



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[93]

1 bajo los renglones presupuestarios 011 y/o 022, dividiéndose en dos categorías: 1. De carrera y/o
2 Personal Permanente; 2. Por Contrato y/o Personal Temporal; **ARTÍCULO 10. DE CARRERA Y/O**
3 **PERSONAL PERMANENTE.** Los puestos del personal de carrera Municipal son aquellos en los
4 cuales aparecen en partidas presupuestarias reglón 011 personal permanente y el plazo de
5 contratación es por tiempo indefinido. **ARTÍCULO 11. POR CONTRATO Y/O PERSONAL**
6 **TEMPORAL.** Los puestos del personal por contrato son temporales son aquellos en los cuales son
7 reglón presupuestaria 022, y no podrá excederse de un año calendario. **ARTÍCULO 12.**
8 **ESTABLECIMIENTO DEL REGISTRO.** La Policía Municipal de Tránsito y el Área de Recursos
9 Humanos de la Municipalidad, serán los responsables de llevar un control individual del personal
10 de la Policía Municipal de Tránsito, en donde se anotará como mínimo los siguientes aspectos: a.
11 Datos personales. b. Resultado de evaluaciones obtenidas en el proceso de Reclutamiento y
12 Selección. c. Acceso, Ascensos y Traslados en el Servicio; de Remociones y separaciones dentro
13 y fuera del período de prueba. d. Abandono del puesto. e. Licencia con o sin goce de salario,
14 Becas. f. Suspensiones por enfermedad, accidentes, pre y post natal y medidas disciplinarias. g.
15 Promociones salariales o cambios de partida presupuestaria. h. Evaluaciones del desempeño. i.
16 Cesación definitiva del puesto y j. Otros que se crea conveniente. **CAPITULO II FORMACIÓN**
17 **POLICIAL ARTÍCULO 13. ACCESO A LA FORMACIÓN.** Todo guatemalteco que se encuentre
18 en el pleno goce de sus capacidades civiles, mentales, físicas y volitivas, podrá ingresar como
19 aspirante para formarse como Agente de la Policía Municipal de Tránsito, debiendo cumplir con los
20 requisitos establecidos en las bases de convocatoria, contar como mínimo con el Tercer grado de
21 educación básica y estar comprendido entre las edades de 18 a 40 años. Además deberá estar
22 dispuesto a someterse a pruebas psicométricas u otras evaluaciones que se estimen pertinentes.
23 **ARTÍCULO 14. ACCESO AL SERVICIO.** Para acceder a la categoría de puestos establecidos en
24 el Reglamento, se procederá de forma siguiente: A. **CATEGORIA DIRECTOR:** El acceso a la
25 categoría se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[94]

oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitida por la dependencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.

La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes: I. Dos años de experiencia mínima como Oficial, Sub Director o Director de una Policía Municipal de Tránsito.

II. Contar con los estudios universitarios o especialización en materia de tránsito contenida en la Directriz de Profesionalización emitida por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional

Civil. III. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M". **B.. CATEGORÍA DE SUBDIRECTOR:** El acceso a la categoría de subdirector se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre.

En el concurso de oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos

de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes: I. Un año de experiencia mínima como Sub Oficial u Oficial. II. Contar con los estudios

universitarios o especialización en materia de tránsito contenida en la Directriz de Profesionalización emitida por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil. III. Poseer

licencia de conducir tipo "B" y "M". **C. CATEGORIA OFICIAL:** El acceso a la categoría de Oficial se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición

solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La

convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes: I. Un año de experiencia mínima como Sub Oficial. II. Ser policía de carrera, con dos años de experiencia

mínima. III. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M". **D. CATEGORIA SUB OFICIAL:** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al Pensum

General de Estudios de la Policía Municipal de Tránsito, el acceso categoría se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición solamente podrán

participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[95]

emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes: I. Ser policía de carrera, con un año de experiencia mínima. II. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M". **E. CATEGORIA DE AGENTES:** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al Pensum General de Estudios de la Policía municipal de tránsito; como requisito esencial e insustituible los siguientes: I. Poseer licencia de conducir. II. Poseer como mínimo el Tercer Grado de Educación Básica. **F. CATEGORÍA SECRETARIA (O):** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al Pensum General de Estudios de la Policía municipal de tránsito; como requisito esencial e insustituible los siguientes: I. Poseer como mínimo el Tercer Grado de Educación Básica. II. Tener conocimiento de administración, manejo básico de computación y vocación de servicio al público. **CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 15. TERMINO DE PERIODO DE PRUEBA. Toda persona nombrada en un puesto de cualquier categoría dentro del servicio, debe de someterse a un período de prueba en el desempeño de las funciones en el puesto asignado, el cual dura seis meses para las personas de nuevo ingreso y tres meses para los casos de ascensos como lo establece el artículo 38 de la Ley de Servicio Municipal, el cual iniciará a partir de la fecha de toma de posesión. **ARTÍCULO 16. REINGRESO.** Cuando una persona, llenando los requisitos de ingreso establecidos en el presente reglamento, reingrese a la Policía Municipal de Tránsito, no estará sujeta a un período de prueba, siempre que sea de la misma clase y categoría al desempeñado con anterioridad siempre que la ausencia en el puesto no sea mayor a dos años consecutivos y que la cesación definitiva de funciones sea únicamente por renuncia. **ARTÍCULO 17. REMOCIÓN EN EL PERIODO DE PRUEBA.** En cualquier tiempo, dentro del periodo de prueba la autoridad nominadora podrá remover de sus puestos a cualquier agente de servicio, sin responsabilidad de su parte, con base en informes circunstanciados del inmediato superior de que se trate, si se considera que el agente no cumple sus funciones satisfactoriamente o que sus hábitos o conducta no justifican su



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[96]

permanencia en el servicio. **ARTÍCULO 18. RESTITUCIÓN EN EL PERIODO DE PRUEBA.** En cualquier tiempo, dentro del período de prueba la autoridad nominadora podrá separar a cualquier agente de su nuevo puesto dentro del período establecido en este reglamento, cuando se establezca que no cumple satisfactoriamente sus nuevas funciones. El agente separado deberá ser restituido a su anterior puesto, sin más trámite. **CAPITULO IV ASCENSOS Y TRASLADOS**

EN EL SERVICIO ARTÍCULO 19. ASCENSOS. Para ascender de categoría, se realizará a través de concurso de oposición, en convocatoria libre, en la cual solo podrán participar, quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá los requisitos esenciales e insustituibles correspondientes a cada Categoría de Puestos; se deberá cumplir además con lo siguiente: a. Haber permanecido durante un año como mínimo en la Categoría inmediata inferior, salvo en la Categoría de Director que es de dos años. b. Poseer un record laboral sin faltas en el servicio, con un año de anterioridad a la promoción. c. Obtener un aceptable resultado en la evaluación de su desempeño. Se exceptúan de cumplir los requisitos para promoción a otra categoría, cuando el agente sea merecedor al Mérito establecido en el presente Reglamento. **ARTÍCULO 20. TRASLADOS.** Solamente podrán hacerse traslados del personal operativo, cuando se ocupa puestos de igual clase, categoría e igual salario y siempre que existan las siguientes razones: a. Por Orden Directa del Alcalde Municipal. b. Por Orden del Director con Visto Bueno del Alcalde Municipal. c. Por razones del servicio determinadas por el Oficial de Turno con visto bueno del Director. **TITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES CAPITULO I**

ARTÍCULO 21. DERECHOS. El personal de la Policía Municipal de Tránsito, tendrá todos los derechos que gozan los demás trabajadores municipales de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal, Ley del Servicio Municipal, Código de Trabajo y demás leyes aplicables en la materia. **CAPITULO II OTORGAMIENTO DE MERITOS ARTÍCULO 22. MERITOS.** Para reconocer la vocación de servicios puesto de



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[97]

manifiesto, los agentes de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso, se podrá otorgar Medalla de Honor al Mérito, la cual llevará la inscripción en el reverso según sea el mérito otorgado con la fecha respectiva. Además se entregará Diploma otorgado por la Autoridad superior. La entrega de mérito se realizará cada año en ceremonia oficial con la presencia de la autoridad superior, el Director General y Mandos de la Policía Municipal de Tránsito. **ARTÍCULO 23. OTORGAMIENTO DE MERITOS.** Para ser acreedor al otorgamiento de la Medalla de Honor al Mérito, cualquiera que sea el rango del agente, se requiere: a. Acto heroico. b. Record laboral de buena conducta. c. Disciplina. d. Prestancia. e. Eficiencia. f. Colaboración; Asimismo deberá ser propuesto por los Mandos Superiores.

ARTÍCULO 24. BENEFICIOS DEL OTORGAMIENTO DE MERITOS. Los acreedores de la Medalla de Honor al Mérito, deben de figurar en el cuadro de honor, por un año siguiente de su otorgamiento, para el acreedor del mérito este será promovido sin más trámite a una clase superior de la respectiva categoría. **CAPITULO III JORNADAS Y DESCANSOS ARTÍCULO 25.**

JORNADA DEL PERSONAL OPERATIVO. Las jornadas serán continuas, se establecen de la forma siguiente: a) Jornada diurna será de ocho horas efectivamente laborales; b) Jornada nocturna será de seis horas efectivamente laborales, c) Jornada mixta será de siete horas, efectivamente laborales conforme a las jornadas anteriores. En caso de emergencia o calamidad pública, que se requiera la presencia de la Policía Municipal de Tránsito, los agentes permanecerán a disposición, podrá modificarse el horario de inicio o finalización de conformidad con las necesidades del servicio. **ARTÍCULO 26. DESCANSOS.** Siendo las jornadas anteriores continuas, se establece un descanso mínimo de una hora dentro de la jornada respectiva para ingerir alimentos, el cual corresponde al tiempo efectivamente laborado. **CAPITULO IV OBLIGACIONES ARTÍCULO 27. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.** El personal de la Policía Municipal de Tránsito, debe asistir puntualmente a sus labores en los horarios establecidos y se regulará de la forma siguiente: a. El personal operativo deberá ingresar puntualmente a sus



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[98]

labores, en la hora señalada para el efecto. b. Se establece como mínimo quince minutos para la
supervisión del personal, previo a dirigirse a los lugares de servicio. c. Se considera como llegadas
tardías, para el Área Operativa, el ingreso del personal dentro de los quince minutos establecidos
para la supervisión, las personas que ingresan posteriormente serán declaradas inasistentes, y se
realizará el procedimiento correspondiente. d. El mando de turno será el encargado de llevar el
record de asistencia y puntualidad de los agentes bajo su mando y de remitir al Director para su
trámite respectivo mensualmente. e. La primera llamada de atención hacia el agente será verbal;
la segunda, amonestación escrita. Si hubiere reincidencia se aplicarán las sanciones previstas en
el presente reglamento. **ARTÍCULO 28. UNIFORME REGLAMENTARIO.** El Personal Operativo y
Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito, usará el uniforme, los distintivos, las insignias y
equipo establecido en la normativa emitida por el Departamento de Tránsito de la Dirección
General de la Policía Nacional Civil. **TITULO IV REGIMEN DE SANCIONES Y REMOCIÓN**
CAPITULO I DE LAS FALTAS ARTÍCULO 29. FALTAS. Son faltas por acción u omisión que
cometan el personal de la Policía Municipal de Tránsito, contra las disposiciones de este
reglamento u otras que reglamenta el actuar de todo trabajador Municipal, sin perjuicio de las
responsabilidades civiles y penales en que puedan incurrir. **ARTÍCULO 30. FALTAS LEVES.** a.
Ser incorrectos e irrespetuosos con las personas que requieren de los servicios municipales o con
los conductores. b. Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud,
reclamación, petición o denuncia. c. Descuidar su aseo personal, en la limpieza y conservación del
uniforme y demás implementos que conforman el equipo asignado para realizar sus funciones. d.
Realizar o propiciar en las instalaciones que ocupa la Policía Municipal de Tránsito o lugar
designado para desempeñar su trabajo cualquier clase de reunión que no sea relacionada con las
funciones asignadas o permitir colectas no autorizadas por la autoridad competente. e. Utilizar el
uniforme en actividades ajenas al servicio y agregarle prendas que no estén reglamentadas. f.
Ausentarse o retirarse del lugar de servicio durante el turno asignado, sin haber obtenido



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[99]

1 previamente la autorización respectiva. g. No realizar reporte o informe de alguna novedad en el
2 servicio. h. Utilizar el celular de forma inadecuada durante el servicio. **ARTÍCULO 31. FALTAS**
3 **GRAVES.** a. Abandonar su puesto de servicio sin el correspondiente permiso o sin causa
4 debidamente justificada, durante dos días laborales, completos y consecutivos, en un mismo mes
5 calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar sus
6 labores, si no lo hubiere hecho anteriormente por escrito ante el inmediato superior. b. Ser
7 irresponsables, negligentes o descuidados en el cumplimiento de las funciones o la falta de interés
8 en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas. c. Ejecutar labores en beneficio
9 particular ajenas al servicio. d. No informar a tiempo a sus superiores sobre hechos que conozcan
10 y demanden la intervención de la Policía Municipal de Tránsito. e. No prestar el auxilio con
11 urgencia en aquellos casos o en circunstancias graves en que sea obligada su actuación. f.
12 Ejercitar actividades públicas o privadas incompatibles con el cumplimiento de sus funciones. g.
13 Favorecer o ejecutar actividades de propaganda de tipo político o sectario en el ejercicio de su
14 cargo. h. Amonestar a un subalterno en forma incorrecta y ofender públicamente con hechos o
15 palabras indecorosas o indignas. i. Portar placa con numeración de identificación distinta a aquella
16 que le fue asignada. j. Estar fumando en horarios o puntos de servicio. k. Realizar sus
17 necesidades fisiológicas en la vía pública. **ARTÍCULO 32. FALTAS MUY GRAVES.** a. Portar
18 cualquier tipo de arma durante el servicio. b. Conducirse durante sus labores en forma
19 abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a la vías de hecho, contra su inmediato
20 superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores; c. Ingerir bebidas
21 alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicas que alteren o disminuyan sus capacidades físicas y
22 volitivas. d. Cometer alguno de los actos enumerados en el inciso anterior, contra otro agente de
23 cualquier jerarquía, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina o
24 interrumpen las labores de la institución. e. Cuando, fuera del lugar donde se ejecuten las labores
25 y en horas que no sean de trabajo, acudan a la injuria, a la calumnia o a la vía de hecho contra su



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[100]

26 inmediato superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores, siempre que
27 dichos actos no hayan sido provocados y que como consecuencia de ello se haga imposible la
28 convivencia y armonía para la realización de las funciones asignadas. f. Cometer algún delito o
29 falta contra la propiedad en perjuicio de patrimonio municipal, del estado, de alguno de los agentes
30 de la Policía Municipal o de terceros en el lugar de las funciones asignadas; asimismo cuando
31 cause intencionalmente, por descuido, negligencia, imprudencia o impericia, daños materiales en
32 el equipo, herramientas, vehículos y demás objetos asignados al agente o a otro agente, para el
33 desempeño de sus funciones. g. Dejar de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin
34 causa debidamente justificada, durante dos días laborales, completos y consecutivos, en un
35 mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de
36 reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho anteriormente por escrito ante el inmediato superior.
37 h. Faltar a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los
38 secretos que conozca por razón del puesto que ocupe. i. Negar de manera manifiesta a adoptar
39 las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o
40 enfermedades. j. Violar las prohibiciones a que están sujetos o las que se establezcan en los
41 manuales y disposiciones emitidas por la autoridad competente, siempre que se les imponga la
42 sanción de amonestación escrita. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez
43 o toxicomanía, cuando, como consecuencia de ellas se ponga en peligro la vida o la seguridad de
44 las personas o los bienes del Municipio. k. Incurrir en negligencia, mala conducta, insubordinación,
45 marcada indisciplina, ebriedad consuetudinaria o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
46 l. Negarse de manera manifiesta a acatar las normas, órdenes o instrucciones que su jefe les
47 indique en la dirección de las funciones para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las
48 labores. m. Sufrir las penas de arresto, o se les imponga prisión por sentencia ejecutoria. n.
49 Incurrir en actos que impliquen faltas en este reglamento o lo que establecen los manuales de
50 funciones en que se prestan los servicios. ñ. Provocar insubordinación o indisciplina, individual o



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[101]

1 colectiva respecto a la autoridad o mandos que dependen. o. Solicitar o recibir dádivas para dejar
2 de aplicar o excederse en la aplicación de las infracciones o sanciones establecidas en la ley y el
3 Reglamento de Tránsito. **CAPITULO II DE LAS SANCIONES ARTÍCULO 33. AMONESTACIÓN**
4 **VERBAL.** La que se aplicará cuando se cometan infracciones establecidas como leves.
5 **ARTÍCULO 34. AMONESTACIÓN ESCRITA.** Es la reprobación expresa que por escrito dirige el
6 superior al subordinado. No constituye sanción disciplinaria la advertencia o amonestación verbal
7 que para el mejor cumplimiento de las obligaciones y servicios pueda hacerse en el ejercicio del
8 mando, misma que se aplicará por faltas leves cuando se haya merecido dos amonestaciones
9 verbales en un mismo mes calendario. **ARTÍCULO 35. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO.** La
10 suspensión del trabajo sin goce de salario supone la reducción de las retribuciones
11 correspondientes a los días objeto de sanción y la suspensión de funciones por los días que ésta
12 dure, que será aplicada: i. Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario, por la comisión
13 de faltas establecidas como graves. ii. Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario por
14 cometer por tercera vez una o más faltas leves. iii. Suspensión del trabajo de veintiuno a treinta
15 días sin goce de salario, por faltas muy graves. **ARTÍCULO 36. LIMITACIÓN TEMPORAL.** La
16 limitación temporal consiste en el impedimento impuesto al sancionado para optar a ascensos,
17 participar en cursos de especialización, becas o cargos vacantes, según sea el caso, durante el
18 plazo fijado de la sanción establecida, que se aplicará: i. Limitación temporal de seis a doce meses
19 para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país, por
20 faltas graves. ii. Limitación temporal de seis a doce meses para optar a cargos en la Institución,
21 por faltas graves. iii. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a ascensos,
22 participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país, por la comisión de faltas
23 muy graves. iv. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a cargos dentro de la
24 institución, por la comisión de faltas muy graves. **ARTÍCULO 37. DESTITUCIÓN.** La destitución
25 en el servicio constituye para el sancionado quedar fuera de la Policía Municipal de Tránsito,



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[102]

perdiendo los derechos profesionales adquiridos, excepto el derecho al pasivo laboral que hubiese consolidado, la que se aplicará en el caso de comisión de una falta establecida como muy grave.

ARTÍCULO 38. REPORTE DE LAS FALTAS. El inmediato superior jerárquico deberá, bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa cualquier falta establecida en el presente reglamento. El reporte lo emitirá el mando que corresponda. En su caso, una vez recibido el reporte, lo remitirá al mando superior de la Policía Municipal de Tránsito para su trámite correspondiente. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias. **ARTÍCULO 39. GRADUACIÓN DE SANCIONES.** Para imponer

cualquier sanción, debe de tenerse en cuenta el principio de proporcionalidad, intencionalidad, perturbación de los servicios, los daños producidos a los bienes del estado o los administrados, la reincidencia en la comisión de la falta, el grado de participación en la comisión u omisión de las faltas, la trascendencia para la seguridad pública. **ARTÍCULO 40. IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.**

El trámite del procedimiento administrativo sancionatorio se conocerá de oficio, en el caso de la comisión de faltas establecidas como leves, por el superior jerárquico inmediato. En lo relativo a las faltas graves y muy graves conocerá el Director de la Policía Municipal de Tránsito, quien deberá formular el pliego de cargos y notificarlo al presunto infractor para que responda por escrito aceptando, atenuando o negando los cargos, en un plazo de 72 horas. **CAPITULO IV REMOCIÓN**

ARTÍCULO 41. REMOCIÓN JUSTIFICADA. El procedimiento a seguir se establecerá de la siguiente forma: a.- El inmediato superior jerárquico, deberá bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa faltas leves o graves establecidas en el presente reglamento. El reporte lo remitirá en cadena de mando hasta llegar a la autoridad superior. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias, de los cargos imputados se dará audiencia al infractor, quien dentro de un plazo de setenta y dos horas, podrá exponer por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho, ofreciendo y/o acompañando al mismo tiempo, elementos probatorios que comprueben sus



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[103]

1 afirmaciones. b.- La autoridad superior podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que
2 conduzca a la comprobación de los hechos imputados. Agotado el trámite anterior, la autoridad
3 superior motivada y fundamentada en ley, podrá resolver: i- Si da lugar la remoción. ii. Imposición
4 de sanción. iii. Absolución de los hechos imputados. iv. Si se vence el plazo establecido para su
5 defensa, el infractor no expusiere oposición o estuviere conforme con los cargos imputados, la
6 autoridad superior sin más trámite dictará lo que corresponda en resolución motivada y
7 fundamentada en ley. v. El personal de la Policía Municipal de Tránsito, sólo pueden ser
8 removidos de forma inmediata de sus puestos si cometen faltas muy graves, debidamente
9 comprobadas. **ARTÍCULO 42. AUTORIDAD SANCIONADORA.** Las sanciones para las faltas
10 leves, faltas graves y muy graves serán impuestas por Recursos Humanos de la Municipalidad a
11 propuesta del Director de la Policía Municipal de Tránsito. **ARTÍCULO 43. CESACIÓN**
12 **DEFINITIVA DE FUNCIONES.** La cesación definitiva de la calidad como miembro de la Policía
13 Municipal de Tránsito, se produce en los casos siguientes: • Renuncia. • Destitución o remoción. •
14 Por fallecimiento. • Por jubilación conforme a los acuerdos del Concejo Municipal de la
15 Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso. **TITULO V DISPOSICIONES**
16 **TRANSITORIAS Y FINALES ARTÍCULO 44. FUENTES SUPLETORIAS.** Los casos no previstos
17 en el presente reglamento deben de ser resueltos de acuerdo con lo establecido en la Constitución
18 Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal y el
19 Reglamento de Personal de la Municipalidad de Guastatoya El Progreso. **ARTÍCULO 45.**
20 **DEROGATORIA.** Se deroga cualquier acuerdo o disposición municipal que se oponga al presente
21 reglamento. **ARTÍCULO 46. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará en vigencia ocho días
22 después de su publicación en el Diario Oficial. I) Se autoriza realizar la Publicación del presente
23 reglamento en el Diario de Centro América; II) Se ordena al Secretario Municipal certificar el
24 presente acuerdo para los efectos legales correspondientes. **CUARTO: CREACIÓN DEL**
25 **REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO**



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[104]

GUASTATOYA, DEPARTAMENTO EL PROGRESO. El Honorable Concejo Municipal,

CONSIDERANDO: Que es necesario emitir la disposición legal para otorgar los instrumentos legales para el desarrollo de la Oficina Municipal de la Mujer, de conformidad con las facultades que le confiere el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas haciéndose necesario emitir el reglamento de dicha oficina. **POR TANTO:** El

Concejo Municipal con las facultades que le confiere el Código Municipal y sus reformas, por **MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS, ACUERDA:** I) APROBAR, **DEL REGLAMENTO INTERNO DE**

LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO GUASTATOYA, DEPARTAMENTO EL PROGRESO. Capítulo I Disposiciones generales **ARTICULO 1. Base legal.** La Oficina

Municipal de la Mujer, se encuentra legalmente instituida en las modificaciones al Código Municipal, Decreto 12-2002, mediante el Decreto No. 21-2010; Capítulo V, bajo el encabezado

"Oficinas Técnicas Municipales"; artículos 96 Bis y 96 Ter, las cuales entraron en vigencia el veintitrés de junio del año 2010. El Artículo 96 Bis, establece: "El Concejo Municipal creará, antes

de finalizar el año 2010, mediante el acuerdo correspondiente la Oficina Municipal de la Mujer, que será la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y

del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política. El Concejo Municipal deberá velar porque a dicha Oficina se le asignen fondos suficientes en el presupuesto

municipal de cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos. La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la

Municipalidad." **ARTICULO 2. Misión.** Constituirse en el soporte técnico-administrativo de la municipalidad, en los procesos de atención de las necesidades específicas de las mujeres del

municipio, fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política, creando las condiciones necesarias que permitan el desarrollo integral, con perspectiva de género, en el

ámbito local. **ARTICULO 3. Objetivos.** Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer; elaborar e implementar propuestas de políticas



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[105]

1 municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres
2 Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales con enfoque de
3 género; informar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus
4 derechos; proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, creando un enlace
5 entre el sector femenino de la comunidad y municipalidad; constituirse en la principal gestora de
6 capacitación y búsqueda de recursos financieros para el desarrollo integral de las mujeres del
7 municipio. **ARTICULO 4. Orden Jerárquico.** Las Oficinas Técnicas Municipales están integradas
8 por la Dirección Municipal de Planificación –DMP-; Administración Financiera Integrada Municipal
9 –AFIM- y la Oficina Municipal de la Mujer –OMM-. Siendo la OMM una oficina que depende del
10 Concejo Municipal por intermedio del Alcalde, a través de su Directora, quien es la persona
11 responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes. **Capítulo II Integración y**
12 **atribuciones ARTICULO 5. Integración.** La OMM se integra básicamente por una Directora
13 General, la Asistente Administrativa, la Promotora de Campo, Responsable del Centro de
14 Documentación, los técnicos y la secretaria, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las
15 necesidades manifiestas de la municipalidad. Ver capítulo V. **ARTICULO 6. Directora General.** Es
16 la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de la Oficina Municipal de la Mujer –
17 OMM-, frente al Concejo Municipal a través del Alcalde. **ARTICULO 7. Requisitos de la**
18 **Coordinadora.** La Directora General deberá ser nombrada por el Concejo Municipal de una terna
19 presentada por el Alcalde, y llenar los requisitos mínimos siguientes: a) Ser guatemalteca. b) Vivir
20 en el municipio que la seleccione. c) Hablar el o los idiomas principales que se hablan en el
21 municipio. d) Tener experiencia en trabajo con mujeres. e) Encontrarse en ejercicio de sus
22 derechos civiles y políticos. **ARTICULO 8. Atribuciones de la Coordinadora.** Las atribuciones de
23 la Directora General están establecidas en el artículo 96 Ter del Código Municipal modificado, las
24 cuales son: a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina
25 Municipal de la Mujer. b) Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[106]

Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones. c) Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio. d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio. e) Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales. f) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica. g) Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas. h) Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio. i) Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. j) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio. k) Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoría social. l) Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.” **ARTICULO 9. Asistente Administrativa.** Asiste a la Coordinadora, en todas las áreas administrativas o en algunas específicas. La Asistente Administrativa, podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la OMM y conocer los idiomas principales que se hablan en el municipio. Sus atribuciones son las siguientes: a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[107]

1 Directora General, en relación a dar seguimiento a los planes y programas de la OMM. b) Velar
2 porque los informes emitidos por la Directora General, sean actualizados y fidedignos. c) Suplir en
3 sus atribuciones a la Directora General, cuando éste se lo indique. d) Informar al Concejo
4 Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus
5 comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio. e) Supervisar los programas y
6 proyectos de mujeres, producto de la cooperación internacional e inter-institucional. f) Mantener
7 un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de
8 la OMM, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones
9 propias. g) Otras que le sean asignadas por la Coordinadora, de acuerdo a sus funciones.

10 **ARTICULO 10. Promotora de Campo.** Es responsable de las tareas específicas relacionadas con
11 elaboración de proyectos, diagnósticos y otras tareas propias, en función de promover el
12 desarrollo integral de las mujeres del municipio. La promotora o técnica de campo, debe ser
13 estudiante de una carrera afín al cargo; presentar experiencia comprobada en manejo de temas
14 sociales, especialmente relacionado en trabajo con mujeres y conocer el o los idiomas principales
15 que se hablan en el municipio. Sus atribuciones serán las establecidas por la Coordinadora.

16 **ARTICULO 11. Responsable del Centro de Documentación.** Se encarga de mantener y
17 actualizar permanentemente el centro de documentación, el cual debe contener material
18 informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas,
19 especialmente las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación
20 ciudadana y auditoría social. Promover investigaciones relacionadas con las mujeres, a nivel local,
21 regional, departamental y nacional. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del
22 municipio, especialmente sobre sus derechos y obligaciones. Sus atribuciones serán las
23 establecidas por la Coordinadora. **ARTÍCULO 12. Secretaria.** Se encarga de llevar el control del

24 archivo de la OMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de la
25 agenda de actividades de la Directora General, la correspondencia interna y externa, la



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[108]

26 actualización del banco de datos, así como otras tareas inherentes a su cargo, que le asigne la

27 Directora General. Debe poseer título de secretaria bilingüe, comercial o en alguna otra

28 especialidad secretarial; conocer los idiomas principales que se hablan en el municipio y tener

29 excelentes relaciones humanas. **Capítulo III Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer**

30 **ARTÍCULO 13. Información:** Informar al Concejo Municipal, Alcalde o Alcaldesa, al COMUDE y

31 sus Comisiones; y a las instancias que sean necesarias, sobre la situación específica de las

32 mujeres del municipio, con el propósito de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y

33 acciones permanentes a favor de las mujeres. **ARTÍCULO 14. Coordinación:** Coordinar sus

34 funciones con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad; principalmente con la Dirección

35 Municipal de Planificación, en los aspectos siguientes: a) Elaborar y mantener y mantener

36 actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el municipio, que incluya datos

37 desagregados por sexo, edad y etnia. b) Mantener registro de organizaciones de mujeres,

38 orientada a promover la equidad en el municipio. c) Incidir en la inclusión del enfoque de género y

39 la pertinencia cultural en la planificación y el presupuesto municipal. **ARTÍCULO 15. Enfoque de**

40 **Género:** Hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal y a las Comisiones,

41 principalmente a la de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, el uso de

42 instrumentos que procuren la implementación del enfoque de género, en el quehacer institucional

43 de la municipalidad, y especialmente el uso del clasificador de género del Sistema Integrado de

44 Administración Financiera, en la elaboración del presupuesto municipal. **ARTÍCULO 16.**

45 **Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación.** Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar

46 planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer, orientados al cumplimiento de sus

47 metas, objetivo general y objetivos específicos, así como la metodología para llegar a este fin;

48 utilizando como herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.

49 **ARTÍCULO 17. Fomento de la Participación.** Fomentar y promover la organización social y la

50 participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de Consejos de



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[109]

1 Desarrollo Urbano y Rural, principalmente en el COMUDE y COCODES. Asimismo promover la
2 sensibilización y capacitación de manera constante, al personal y al Concejo Municipal en la
3 práctica de la equidad de género. **ARTÍCULO 18 Relaciones Interinstitucionales.** Coordinar
4 esfuerzos, mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan promover la
5 coordinación con las instituciones gubernamentales, especialmente con la SEPREM y la DEMI,
6 con AGGAI y ANAM, así como con organizaciones de mujeres indígenas y no indígenas y otras
7 organizaciones nacionales e internacionales con presencia en el Municipio, en función de ejecutar
8 acciones a favor de las mujeres de la circunscripción municipal. **ARTÍCULO 19. Asesoría y**
9 **Asistencia.** Proporcionar información y asesoría a las mujeres del Municipio, principalmente sobre
10 sus derechos, así como dar la asistencia necesaria, en el proceso de organización, formalización y
11 legalización de grupos de mujeres hasta obtener su personalidad jurídica. **ARTÍCULO 20. Centro**
12 **de Documentación Actualizado.** La OMM, deberá mantener y actualizar permanentemente un
13 centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación,
14 así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos
15 de las mujeres, rendición de cuentas, auditoría social y participación ciudadana, así como
16 convenios internacionales ratificados por Guatemala, relacionados con este tema. **ARTÍCULO 21.**
17 **Comunicación Social.** Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación
18 social del Municipio, la difusión de las actividades de la OMM, y procurar que esta instancia sirva
19 de contacto entre esta Oficina y las mujeres del municipio, principalmente las residentes en las
20 aldeas más lejanas. **Capítulo IV Administración de Recursos ARTICULO 22. Infraestructura.**
21 Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, proporcionar un local que reúna las
22 condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del
23 personal de la oficina y atención al público, así como la adecuada ubicación del equipo.
24 **ARTICULO 23. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar
25 a la OMM con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[110]

funciones, de acuerdo al número y cargo de los técnicos de la oficina. Es responsabilidad del personal de la OMM su uso adecuado, por lo que se harán tarjetas de responsabilidad por cada empleado, donde se harán los cargos a los responsables directos de su utilización. El equipo y vehículos, serán responsabilidad directa de la Coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos. El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, scanner, multimedia, cámara fotográfica, de video, etc., será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la OMM. **ARTICULO 24. Donaciones y fideicomisos.** Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como dinero, que sea proporcionado por alguna persona o entidad a la OMM bajo algunos lineamientos específicos, que no vulneren la autonomía municipal. Éstos serán incorporados al patrimonio municipal y quedaran bajo la responsabilidad de la OMM. En caso de tratarse de un fideicomiso, éste debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas. **Capítulo V Asignación de Recursos ARTICULO 25. Ingresos Ordinarios.** Son los fondos que la Municipalidad asigna a la OMM, para cubrir las partidas presupuestarias de funcionamiento e inversión respectivamente. Estos recursos financieros, serán asignados sobre la base de una programación presentada por la Coordinadora e incluida en el Presupuesto Municipal. Este presupuesto preliminar deberá ser presentado detalladamente, de acuerdo al calendario establecido por las Autoridades Municipales. **ARTICULO 26. Ingresos Extraordinarios.** Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones, u otros ingresos específicos para la OMM. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las Autoridades Municipales, pasarán a formar parte del presupuesto de la OMM, quedando su ejecución bajo la responsabilidad de la Coordinadora y, la fiscalización por las entidades correspondientes. **ARTICULO 27. Cooperación Nacional e Internacional.** Se considera cooperación nacional e internacional, a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionen determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[111]

1 por la OMM, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad
2 cooperante y las Autoridades Municipales. **Capítulo VI Disposiciones Finales y Transitorias**
3 **ARTICULO 28. Inicio de Actividades de la OMM.** De acuerdo al Código Municipal, y en
4 cumplimiento de lo ahí establecido, la OMM será conformada a corto plazo, para lo cual se sugiere
5 que el Concejo Municipal designe a las Comisiones de Descentralización, Fortalecimiento
6 Municipal y Participación Ciudadana, y; de La Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto
7 Mayor, para que se encarguen de su organización. La OMM podrá contar con el apoyo de las
8 instituciones públicas y privadas especialistas en el tema de atención a mujeres. De igual forma,
9 en el caso de la existencia de dependencias municipales similares a la OMM, las Comisiones
10 deberán readecuarlas a lo establecido en el Artículo 96 Bis y Ter del Código Municipal vigente.
11 **ARTICULO 29. Contratación del Personal de la OMM.** Quedará a discreción de las Autoridades
12 Municipales el renglón por el que se contratará al personal, el cual se regirá por la Ley de Servicio
13 Municipal, los reglamentos que emita el Concejo Municipal y los pactos y convenios colectivos que
14 se suscriban de conformidad con la ley. **ARTICULO 30. Ampliación del Presupuesto.** El
15 presupuesto de la OMM podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el
16 cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio de Alcalde, para su
17 análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. **ARTICULO 31.**
18 **Plan Operativo Anual.** La OMM tiene bajo su responsabilidad la elaboración de su Plan Operativo
19 Anual, el cual deberá remitir a la Dirección Municipal de Planificación –DMP- para su consolidación
20 con los de las otras dependencias municipales. La DMP capacitará al personal de la OMM para
21 elaborar este Plan. **ARTICULO 32. Reglamento.** El presente reglamento debe ser revisado
22 periódicamente por la Directora General de la OMM y sugerir las modificaciones, las que serán
23 aprobadas por el Concejo Municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la
24 Municipalidad y a las leyes vigentes. **ARTICULO 33. Divulgación.** El reglamento es un documento
25 público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[112]

de la municipalidad. **ARTICULO 34. Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal. **QUINTO:** El Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, hace del conocimiento del Honorable Concejo Municipal, que es necesario emitir la disposición legal a efecto de aprobar el contrato por servicio técnico a cargo del renglón presupuestario 029, los contratos descritos son suscritos por el Señor Alcalde Municipal y personal técnico y profesional, los que se describe de la manera siguiente:

No	A Nombre de:	Servicios	Honorarios	Plazo	Fianza de
Contrato		Prestados	mensuales	contractual	Cumplimiento
29-2016	Valentín	Técnicos	Q. 3,500.00	Del 1/2/2016	Clase C-2 10-
	Otoniel	Administración		al 31/12/2016	908-194424
	Catalán	Gimnasio			
	Salguero	Municipal			

El Honorable Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece en lo conducente que "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 74 y 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que: "Se crea el Registro de contratos que funcionará adscrito a la Contratoría General de Cuentas para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información", "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contratoría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización. **POR TANTO:** Con fundamento en los Considerandos y ley citada y con las facultades que le confiere el Código Municipal y sus reformas por unanimidad de votos **ACUERDA:** 1) Aprobar el contrato 29-2016, descrito en el presente punto



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[113]

1 resolutive, con cada una de sus cláusulas. II) Se ordena remitir los contratos a la Directora de
2 Recursos Humanos y al Director de la Administración Financiera Municipal para los efectos
3 consiguientes. III) Se ordena a la **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, remitir copias de los
4 contratos al Registro de Contratos, adscrito a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo
5 establecido en dicha ley. IV) Transcribese a donde corresponde para los efectos consiguientes.
6 **SEXTO:** El Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, hace del conocimiento del
7 Honorable Concejo Municipal, que es necesario contratar personal por servicios técnicos, los que
8 coadyuvarán a mejorar el servicio que se presta en diferentes departamentos de la Municipalidad.
9 Como consecuencia propone a las siguientes personas para prestar servicios técnicos:
10

NOMBRES Y APELLIDOS	HONORARIOS	PLAZO	CONTRACTUAL	Servicios
Lázaro Salguero	Q. 1,500.00	del 01/3/2016 AL 31/12/2016	Peón de mantenimiento	I. Rigoberto
Archila Sánchez	Q. 2,500.000	del 01/4/2016 AL 31/12/2016	Supervisor de Tramos carreteros.	II. Ovidio

11
12 El Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que la literal e) del artículo 44 de la Ley de
13 Contrataciones del Estado, el que establece: Casos de excepción: ...e) Los sujetos obligados de
14 conformidad con a la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios
15 técnicos y profesionales individuales en general; CONSIDERANDO: Que la literal u) del artículo 35
16 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus
17 reformas, establece: Son atribuciones del Concejo Municipal, ...u) Adjudicar la contratación de
18 ...servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades
19 administrativas de conformidad con la ley de la materia, POR TANTO: Con fundamento en lo
20 considerando por MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS, RESUELVE: I) **APROBAR**, la contratación
21 de las **DOS (2)**, personas propuestas, para que presten sus servicios técnicos a la Municipalidad
22 de Guastatoya. II) Se faculta al Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, suscribir los contratos por
23 servicios técnicos o profesionales, con las personas descritas en el presente punto resolutive. III)
24 Cúmplase.- **SEPTIMO:** El Licenciado Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, hace del
25



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[114]

conocimiento del Honorable Concejo Municipal, que la señorita Mirla Karina Orellana Orellana, fue
nombrada en el cargo de la Coordinadora de la Oficina Municipal de La Mujer, presenta su
renuncia, como consecuencia es necesario nombrar a la Coordinadora de dicha oficina,
consiguientemente con fundamento con el artículo 96 del Código Municipal y sus reformas,
presenta la Terna conformada por las siguientes personas: Yesenia Lisbeth Pérez Rosa, Aimée
Magali Quiroa Morales, Vianca Sulema Carías Arías. El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:
Que el artículo 96 bis del Código Municipal y sus reformas en lo conducente establece: La
responsable de la Oficina Municipal de la Mujer será nombrada por el Concejo Municipal; debe ser
guatemalteca, vivir en el municipio que la seleccione, hablar el o los idiomas principales que se
hablen en el municipio, tener experiencia en trabajo con mujeres y encontrarse en ejercicio de sus
derechos civiles y políticos. CONSIDERANDO: Que en los expedientes presentados que integran
la terna, se establece que la señorita Vianca Sulema Carías Arias, reúne los requisitos
establecidos en el artículo 96 bis del Código Municipal y sus reformas. POR TANTO: El Concejo
Municipal, con las facultades que le confiere el Código Municipal y sus reformas, RESUELVE: I)
NOMBRAR, en el cargo de **COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**, a la
señorita **VIANCA SULEMA CARIÁS ARIAS**, a partir del **uno de marzo de dos mil dieciséis**,
fecha con efectos retroactivos, **A CARGO DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 011, PERSONAL**
PRESUPUESTADO, con las atribuciones establecidas en el artículo 96 Ter. Del Código Municipal
y sus reformas. II). Se le fija un salario mensual por la cantidad de **Tres mil quinientos quetzales**
(Q. 3,500.00), más doscientos cincuenta quetzales (Q. 250.00), de bonificación incentivo. III) Se
ordena a la Directora de Recursos Humanos, el faccionamiento del Acta de Toma de Posesión,
para los efectos consiguientes y hacer las anotaciones, toda vez que la señorita Vianca Sulema
Carías Arías, ocupada el cargo de la Oficina Municipal de la Juventud. IV) El presente acuerdo
entra en vigencia inmediatamente. No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[115]

el mismo lugar y fecha, siendo las veinticuatro horas en el mismo lugar y fecha de su inicio, la que
es leída, ratificada y firmada por los que en ella intervinieron. DAMOS FE.

Lic. ~~JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO~~

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD
DE GUASTATOYA



ALCALDE

LICDA. KAREN LISSETTE TRABANINO SABÁN

Síndico Primero

ALVARO ANTONIO ORELLANA ORELLANA

Síndico Segundo

NERY ROLANDO ARCHILA ORELLANA

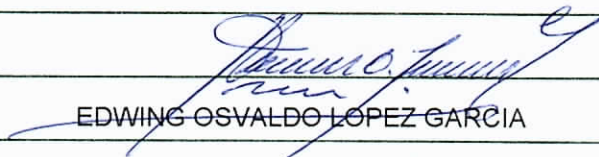
Concejel Primero

LIC. GUILLERMO ENRIQUE ESTRADA RAMIREZ

Concejel Segundo



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
LIBRO 58 SESIONES ORDINARIAS CONCEJO MUNICIPAL
[116]


EDWING OSVALDO LOPEZ GARCIA

Concejal Cuarto



Licda. Elena Ermely Calderón Fajardo

Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD
DE GUASTATOYA



SECRETARIA