



MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES AFIM

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, CHIMALTENANGO.

Acta No de ... de del año 2017.

SAN MIGUEL POCHUTA CHIMALTENANGO



INTRODUCCIÓN

El Honorable Concejo Municipal teniendo el conocimiento de la aprobación del Decreto Número 12-2002, Código Municipal, en los artículos 97 y 98 en donde se establece que las Municipalidades de la República de Guatemala deben contar con la Administración Financiera Integrada Municipal, iniciaron el proceso de creación, aprobación del marco normativo, implementación y consolidación de dicha Unidad con el objeto de integrarse a al proceso de administración y consolidación financiera del sector público, las Municipalidades del país.

Por consiguiente, se acordó incorporar a su estructura administrativa de la Municipalidad la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-; la cual será responsable de dicho proceso logrando entre otras acciones además las siguientes:

- ✓ Integrar a la Municipalidad en el proceso de administración y consolidación financiera del Sector Público.
- ✓ Facilitar la desconcentración de funciones y responsabilidades de la Tesorería Municipal.
- ✓ Diseñar estrategias de captación y control de las finanzas del municipio.
- ✓ Simplificar el sistema tributario municipal concentrándolo en los tributos de mayor importancia, algunos generales (aplicación obligatoria) y otros potestativos (opcionales), según las características del municipio y la rentabilidad de la recaudación.
- ✓ Mejorar el sistema de cobro de los tributos y reformar el normativo de procedimientos de cobro de la deuda tributaria municipal. Lo anterior conduce a la necesidad de modernización del registro catastral, depuración y actualización de la base de cuentas corrientes (contribuyentes).
- ✓ Actualizar las tasas municipales, debido a que en la mayoría de los municipios están desfasadas y no corresponden a las condiciones financieras que soportan las administraciones municipales.

Para lo cual se puso en evidencia la necesidad de elaborar los instrumentos administrativos que contengan en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos utilizados por las dependencias de la Municipalidad, así como su relación con las entidades que conforman el Sector Público Municipal en el desempeño de sus actividades y contar para la ejecución del trabajo con personal idóneo en cada una de ellas.

Atribuciones de la AFIM:

Según el artículo 98 del Código Municipal vigente son atribuciones de la AFIM las siguientes:

1. Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
2. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodológicos que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
3. Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.
4. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
5. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.
6. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas, y contribuciones establecidos en las leyes.
7. Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
8. Informar a la Dirección Municipal de Planificación y a la Oficina de Servicios Públicos Municipales, sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación, previamente conocido y aprobado por el Concejo Municipal.
9. Administrar la deuda pública municipal;
10. Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación;
11. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde;
12. Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal y las leyes conexas.



Dependencia Administrativa Superior

De conformidad con el artículo 36, inciso e) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, es competencia del Concejo Municipal, "el establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de la administración de los recursos financieros, así como las decisiones la captación y asignación de los recursos, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos". De acuerdo al artículo 97 del Código Municipal, la Unidad estará a cargo de un Director o Jefe, que será nombrado por el Concejo Municipal de una terna propuesta por el Alcalde; dicho nivel jerárquico dependerá de la complejidad de la organización municipal de que trate.

CAPITULO II

**ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -AFIM-**

La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, ubicada dentro de la Estructura Orgánica anterior estará integrada por el personal siguiente:

1. Un Director de la Unidad
2. Tesorero Municipal
3. Un Encargado de Presupuesto
4. Un Encargado de Contabilidad
5. Un Encargado de Compras
6. Un Encargado de Almacén
7. El Tesorero que tendrá a su cargo los puestos siguientes:
 - 7.1.1 Encargado de Recaudación
 - 7.1.2 Cajero General, quien a su vez tendrá bajo su cargo los puestos siguientes:
 - 7.1.2.1 Receptor General
 - 7.1.2.2 Receptor Ambulante

El número de personal de la AFIM podrá variar dependiendo de los recursos disponibles de la Municipalidad, la especialización de las Áreas, que en algunas se conformarán Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, las cuales tendrán más de una persona trabajando en dicha dependencia.

Por la naturaleza de sus actividades estará en constante comunicación con:

- Alcaldía Municipal,
- Comisión de Finanzas,
- Comisión de Probidad,
- Auditoría Interna Municipal.

De acuerdo a la relación de su trabajo, coordinará servicios y actividades, así como apoyo en sus funciones con las siguientes dependencias:

- Secretaría Municipal,
- Registro Civil,
- Oficina de Servicios Públicos Municipales,
- Dirección Municipal de Planificación,
- Juzgado de Asuntos Municipales,
- Unidad Administrativa,
- Policía Municipal.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
TÍTULO DEL PUESTO:
JEFE INMEDIATO SUPERIOR:
SUBALTERNOS:

Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal
Director de la AFIM
Alcalde y Concejo Municipal
Tesorero Municipal
Encargado de Presupuesto
Encargado de Contabilidad
Encargado de Compras
Encargado de Almacén

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Es un puesto directivo cuya responsabilidad será planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera de la Municipalidad.

III. ATRIBUCIONES:

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera, apoyando la gestión administrativa-financiera de las diferentes dependencias municipales;
2. Participar en el establecimiento y propuesta de medidas para mejorar la coordinación en instancias de los encargados de las dependencias y unidades que se establezca en la Municipalidad;
3. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema;
4. Revisar que se registren las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física;
5. Promover en las unidades y/o departamentos de la Municipalidad mecanismos adecuados para el trabajo en equipo;
6. Elaborar las propuestas de la política financiera y presupuestaria someténdolas a consideración del Alcalde y este a su vez al Concejo Municipal;
7. Analizar y enviar para consideración del Alcalde los estados financieros que permitan conocer y evaluar la política financiera, así como los resultados de la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial;
8. Asesorar al Alcalde, Concejo Municipal y Comisiones en materia de administración financiera;
9. Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada unidad, la evaluación de la gestión presupuestaria;
10. Asistir al Alcalde Municipal, para que sea asesorado por las Comisiones de Finanzas y Probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto, formule el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes, y en la primer semana del mes de octubre de cada año, lo someta a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 del Código Municipal;
11. Proponer las modificaciones presupuestarias, que conforme el Código Municipal, le corresponde aprobar al Concejo Municipal;
12. Preparar y presentar al Alcalde Municipal los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego su envío al Instituto de Fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas;
13. Presentar al Alcalde Municipal las solicitudes de endeudamiento y financiamiento, así como las donaciones, cuando proceda, que deben ser conocidas por el Concejo Municipal;
14. Presentar la información mensual sobre el detalle de los préstamos vigentes y el saldo de la deuda contratada que establece el Artículo 115 del Código Municipal, que el Concejo Municipal debe presentar mensualmente a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, con la respectiva copia al INFOM;
15. Diseñar y proponer estrategias para el fortalecimiento de las finanzas municipales y mejora de los mecanismos de recaudación y tributación;
16. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos;



MUNICIPALIDAD DE POCHUTA, CHIMALTENANGO.
MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES AFIM

17. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios, y el mantenimiento de los recursos de computación y de comunicación. Así como mantener comunicación con las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, encargadas del mantenimiento y actualización del sistema o software autorizado para las finanzas municipales sea este SIAF- MUNI, SICOIN- WEB u otra versión autorizada;
 18. Diseñar y proponer al Concejo Municipal los procedimientos y formas de transparentar el uso y resultados del gasto público municipal;
 19. Coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, Instituto de Fomento Municipal y la Asociación Nacional de Municipalidades, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado con el SIAF-MUNI;
 20. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes;
 21. Verificar que se elabore y mantenga actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal;
 22. Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación;
 23. Verificar que se administre adecuadamente la deuda pública municipal;
 24. Establecer normas para el manejo y control de Fondos de Caja Chica;
 25. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde;
 26. Verificar que se administre adecuadamente la cuenta caja única, con base en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación;
 27. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad, y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-;
 28. Preparar y presentar al Alcalde Municipal los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego su envío al Instituto de Fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, por medio de los procedimientos que se establezcan;
 29. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del puesto de trabajo y de las actividades que le sean asignadas por el Alcalde Municipal y/o el Concejo Municipal.
- IV. RELACIONES DE TRABAJO**
1. Con el Concejo Municipal y el Alcalde, para recibir lineamientos de trabajo, hacer propuestas e informes.
 2. Con personal municipal bajo su cargo y de las distintas Áreas para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la oficina.
 3. Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo.
 4. Con las Comisiones de Finanzas y Probidad del Concejo Municipal.
 5. Con proveedores.
- V. AUTORIDAD.**
1. Para dirigir las actividades del personal bajo su cargo.
 2. Para proponer estrategias en pro de las finanzas municipales.
 3. Para firmar cheques, previa verificación de disponibilidad de fondos y legalidad de gasto.
 4. Para realizar arqueo de caja, examinar cuentas corrientes e inventario general de bienes de la Municipalidad.
 5. Para distribuir las actividades dentro del personal asignado.
- VI. RESPONSABILIDAD**
1. De incluir los planes, programas y proyectos acordados por Concejo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, en el presupuesto anual para su ejecución.
 2. De presentar los informes indicados en sus atribuciones.
 3. De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la Unidad
 4. De efectuar todo pago, cumpliendo con los requisitos legales.
 5. De presentar informes, proyectos, ampliaciones y otra información, conforme lo indican las leyes específicas, por ejemplo, el proyecto de presupuesto, informe de su gestión anual, etc.



MUNICIPALIDAD DE POCHUTA, CHIMALTENANGO.
MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES AFIM

VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. **Educación:**
Poseer título de educación del nivel diversificado, preferentemente Perito Contador.
2. **Experiencia:**
Experiencia comprobada en el puesto de Director de AFIM o poseer certificación de aptitud.
3. **Habilidades y destrezas:**
Capacidad para implementar políticas y estrategias que mejoren las finanzas

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TESORERO MUNICIPAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal
TÍTULO DEL PUESTO:	Tesorero Municipal
JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	Director de la AFIM
SUBALTERNOS:	Encargado de Recaudación Cajero General

III. NATURALEZA DEL PUESTO:

Es un puesto ejecutivo cuyo cargo estará la administración de los recursos originados por la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley proceda hacer.

III. ATRIBUCIONES:

1. Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del Área de Tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad rectora y los procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal;
2. Realizar estudios y proponer normas tendientes a optimizar la liquidez, mediante el Sistema de Cuenta Única;
3. Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos en las fases de programación y control de los flujos financieros de la Municipalidad;
4. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-;
5. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal;
6. Elaborar, juntamente con el Área de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la Municipalidad;
7. Aprobar y someter a consideración del Director de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, el programa mensual de caja;
8. Administrar el Sistema de Caja Única de la Municipalidad;
9. Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realice la Municipalidad;
10. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones;
11. Administrar la deuda municipal realizando el registro de los préstamos y/o donaciones tanto los nuevos como los que se encuentren vigentes o que se hayan finalizado en el mismo período fiscal vigente, realizando las ampliaciones del presupuesto, tanto en ingresos como en egresos, realizando la programación de la recepción de los desembolsos, así como de las amortizaciones;
12. Cumplir las atribuciones que le asigna el artículo 87 "Atribuciones del Tesorero" del Código Municipal;
13. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materia de endeudamiento y donaciones;
14. Participar en la gestión y negociación de las operaciones de endeudamiento y donaciones, de manera que se logren las mejores condiciones posibles para los objetivos de la Municipalidad de acuerdo con la legislación vigente, en especial la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento;
15. Programar el endeudamiento, así como el pago del servicio de la deuda y presentarlo para su incorporación en la formulación del presupuesto anual, en cada ejercicio fiscal, el cual será aprobado por el Concejo Municipal;