



**EL INFRASCRITO SECRETARIO  
DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA, GUATEMALA,  
CERTIFICA:**

HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NO. 9 DE HOJAS MOVIBLES DE SESIONES PÚBLICAS ORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUAL EN SUS FOLIOS SE ENCUENTRA EL ACTA NO. 08-2020 DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE LITERALMENTE DICE: -----

**DÉCIMO QUINTO:** El señor Alcalde Municipal pone a la vista del Honorable Concejo Municipal los siguientes Manuales y Reglamentos que se utilizan en dependencias específicas de esta municipalidad para su revalidación por parte de este máximo ente municipal: Reglamento de construcción y ornato del municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa; Manual de descripción de puestos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal de la municipalidad de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento Administrativo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-; Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-; Reglamento de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-; Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-; Reglamento del servicio público de sanidad, limpieza, recolección transporte, disposición final y tasas por el servicio de residuos y desechos sólidos en el municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento del Fondo Rotativo de Caja Chica, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, del municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento de Gastos de Viáticos de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Manual de Funciones de Puesto de la Dirección de Planificación Municipal -DMP-; Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo, (COMUDE), de Moyuta, Jutiapa; Reglamento para la administración, operación y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado del municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa; Manual de procedimiento para la administración, operación y mantenimiento del servicio de agua potable de la municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Reglamento de Auditoría Interna Municipal; Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones para la municipalidad de Moyuta, departamento de Jutiapa; Reglamento Interno de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Reglamento Interno del Concejo Municipal, de Moyuta, Jutiapa; presentados por el Asesor Municipal, Lic. Sergio Sigüenza. **CONSIDERANDO:** Que el Honorable Concejo Municipal vela por el cumplimiento de los controles que exige la Contraloría General de Cuentas y según los requisitos establecidos en el Código Municipal, para que cada dependencia cuente con su respectivo reglamento y/o manual de funciones para proporcionarle a las mismas, las herramientas necesarias para que puedan cumplir con sus actividades. **POR TANTO:** El Honorable Concejo Municipal después de conocer y discutir los manuales antes citados y en virtud de las atribuciones que le confieren los artículos 33 y 35 del Código Municipal Reformado, después de deliberar, al resolver, por unanimidad, **ACUERDA: I)** Revalidar los Manuales y Reglamentos mencionados anteriormente presentados por el Asesor Municipal, Sergio Sigüenza, para su implementación correspondiente, siendo utilizados en dependencias específicas de la municipalidad de Moyuta, Jutiapa, y de existir alguna modificación en un futuro en alguno de ellos se procederá a su actualización conforme lo establece la Ley. **II)** Certificar este acuerdo y notificar a donde corresponda. (Fs.) Carlos Roberto Marroquín Fuentes, Alcalde Municipal ---Gerber Lalín Jiménez Peña, sindico I---Virginia de los Ángeles Morán Santana, sindico II---Yulsiny Menéndez Corado, Concejal I---Marcelo Ávila Samayoa, Concejal II---Brenda Patricia Gómez Aldana de Retana, Concejal III--- Marcos Augusto Corado Lemus, Concejal IV---Romeo Gualberto Guerra Claros, Concejal V---Julio César Aguirre García, Secretario Municipal.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO MOYUTA, DEL DEPARTAMENTO JUTIAPA, A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES.

*Abogado José Guillermo Lucero del Aguila*  
Secretario Municipal,  
Moyuta, Jutiapa

**Administración 2020 - 2024**

Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

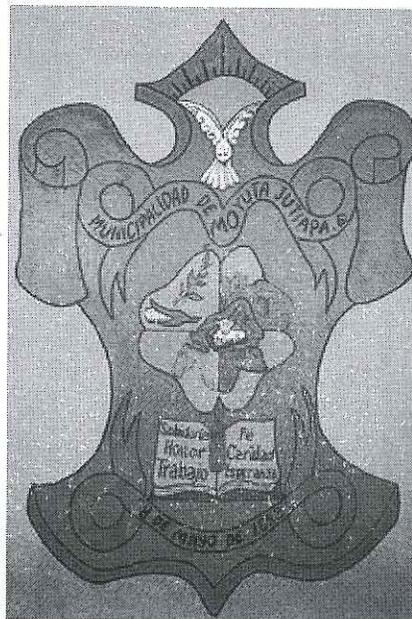
Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

www.munimoyuta.gob.gt  
www.munimoyuta.laip.gt  
muni.moyuta@gmail.com

Municipalidad de Moyuta, Jutiapa

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE  
ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -  
AFIM- DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA DEL  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.**



**ABRIL 2012**

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE  
ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE MOYUTA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA,**

**CONSIDERANDO:**

Que por disposición del Código Municipal, la Municipalidad ha incorporado a su estructura administrativa la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, la que en el presente Reglamento se identificará como AFIM, con el objeto de integrarla al proceso de administración y consolidación financiera del sector público;

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario que esta Dirección cuente con la normativa reglamentaria correspondiente para operativizar su organización, funcionamiento y coordinación con otras dependencias municipales de manera eficiente, para la correcta administración de las finanzas municipales;

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren los artículos 34 y 35 del Código Municipal

**A C U E R D A:**

**Aprobar el siguiente REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -AFIM- DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, de la siguiente manera:**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, se regirá en su funcionamiento por las disposiciones de la ley y del presente reglamento, de conformidad con los artículos 97 y 98 del Código Municipal.

Artículo 2. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal estará a cargo de un Director o jefe, cuyo nombramiento se hará de conformidad con lo que establece el Código Municipal.

Artículo 3. Las áreas de la AFIM estarán a cargo de una persona, y en caso de que la situación municipal no lo permita, una persona podrá hacerse cargo de dos o más áreas, siempre que las mismas sean compatibles.

Artículo 4. Para dar cumplimiento al presente Reglamento, la Municipalidad hará valer los órganos y cargos ejecutores siguientes:

- a) El Concejo Municipal dictará las disposiciones a efecto que las normas del presente Reglamento sean de observancia general por las autoridades, funcionarios y empleados municipales, asimismo, le corresponde participar directamente en las gestiones de la AFIM por medio de las comisiones de Finanzas y de Probidad.
- b) El Alcalde Municipal, como autoridad administrativa superior.
- c) El Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.
- d) El Auditor Interno, como responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de control interno, calidad del gasto, etc.
- e) El Director o jefe de la AFIM como responsable directo de esta Unidad y de fomentar una política de capacitación al personal en materia de administración financiera municipal.
- f) El Director Municipal de Planificación, como funcionario municipal responsable de la planificación y ejecución de los proyectos u obras.
- g) El Juez de Asuntos Municipales como responsable directo de velar por el cumplimiento de los planes de tasas, arbitrios, reglamentos y demás ordenanzas municipales.

Artículo 5. El director o jefe de la AFIM deberá ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias.

## II. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 6. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal se conforma con las áreas siguientes:

1. Dirección o jefatura;
2. Tesorería;
3. Presupuesto;
4. Contabilidad;
5. Adquisiciones; y,
6. Almacén.

Las funciones y atribuciones de estas áreas están normadas en el Manual de Organización y Funciones de la AFIM.

Artículo 7. La AFIM además será apoyada por las comisiones de Finanzas y de Probidad del Concejo Municipal.

Artículo 8. Son atribuciones de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal:

- a) Asesorar al Alcalde en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada ejercicio;
- b) Dictaminar sobre las solicitudes para modificación del presupuesto;
- c) Emitir opinión en los expedientes relacionados con las finanzas municipales o que afecten en alguna forma el patrimonio municipal;
- d) Dictaminar sobre las solicitudes de condonación o rebajas de multas y recargos por incumplimiento de obligaciones tributarias;
- e) Ejercer control en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, evaluarlo periódicamente y sugerir las correcciones que se consideren pertinentes;
- f) Juntamente con la comisión de Probidad, ejercer custodia de la Hacienda Municipal y fiscalización interna de la Municipalidad;
- g) Dictaminar en todos aquellos asuntos que le encomiende el Alcalde o el Concejo Municipal y, que sean de su competencia;
- h) Velar porque el procedimiento de adquisiciones de la Municipalidad sea transparente, con calidad del gasto y de la inversión;
- i) Integrar la Comisión de Auditoría Social; y,
- j) Velar que la información de la ejecución del presupuesto municipal de ingresos y egresos, esté cada tres meses a disposición del COMUDE y de los vecinos, por intermedio de los alcaldes auxiliares.

Artículo 9. **Son atribuciones de la Comisión de Probidad:**

- a) Velar que, funcionarios y empleados municipales, cumplan con presentar a la Contraloría General de Cuentas, la declaración jurada de todos sus bienes y deudas, de acuerdo con la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Legislativo No. 89-2002);
- b) Dictaminar sobre los expedientes que tengan por objeto la venta, permuta, cesión y otras negociaciones de bienes municipales, así como en los expedientes que se refieran a la adquisición de bienes o constitución de derechos reales a favor de la Municipalidad;
- c) Emitir opinión en las solicitudes relacionadas con adiciones y bajas de inventarios;
- d) Establecer procedimientos que conlleven a la prudencia en la administración de los recursos municipales;
- e) Promocionar e implementar programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa municipal;

- f) Apoyar a las Autoridades Municipales en la labor de detección de los casos de corrupción, a través de la implementación de mecanismos que conduzcan a su denuncia;
- g) Procurar la actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o prestación de los servicios públicos, de las autoridades, funcionarios y empleados municipales;
- h) Proponer al Concejo Municipal, la incorporación de una estructura de incentivos que incline a la administración municipal a que ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la evaluación del desempeño en un cargo o empleo en la Municipalidad, a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, remuneraciones y de reconocimientos;
- i) Procurar el fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores municipales;
- j) Establecer procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción dentro de la administración municipal;
- k) Establecer un sistema adecuado de control y seguimiento de las declaraciones juradas patrimoniales de las autoridades, funcionarios y empleados municipales; y,
- l) Dictaminar en todos aquellos asuntos que sean de su competencia y que le sean encomendados.

### III. DE LA COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Artículo 10. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal coordinará sus actividades con el Concejo Municipal en los siguientes aspectos:

- a) Participar con la Comisión de Finanzas en 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, para la aprobación en pleno de parte del Concejo Municipal; y,
- b) Apoyar a la Comisión de Probidad para que la inversión y gasto de la Municipalidad cumpla con los requerimientos de calidad del gasto y transparencia.

Artículo 11. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal coordinará sus actividades con la Alcaldía Municipal en los siguientes aspectos:

- a) Efectuar pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad;
- b) Elaboración y envío de la copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año; y,
- c) Presentación del presupuesto anual de la Municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

Artículo 12. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal coordinará sus actividades con la Secretaría Municipal en los siguientes aspectos:

- a) Que las erogaciones cuenten con el expediente de respaldo de acuerdo a la modalidad de compra; y,
- b) Las modificaciones al presupuesto municipal para que cuenten con las respectivas actas o acuerdos de aprobación.

Artículo 13. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal coordinará sus actividades con la Dirección Municipal de Planificación –DMP- en los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las necesidades financieras y su gestión para la ejecución de los planes, programas y proyectos; y,
- b) Formulación del anteproyecto de presupuesto municipal participativo.

Artículo 14. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-coordinará sus actividades con la Oficina de Servicios Públicos Municipales en los siguientes aspectos:

- a) Compras y suministros necesarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos;
- b) Identificación de las necesidades financieras y su gestión para la ejecución de los planes, programas y proyectos de creación, mejoramiento y/o ampliación de los servicios.
- c) Actualización, gestión y recaudación de las tasas por servicios públicos; y,
- d) Actualización del catastro municipal.

Artículo 15. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal coordinará sus actividades con el Juzgado de Asuntos Municipales en los siguientes aspectos:

- a) En los asuntos que violen los planes de tasas, arbitrios, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal; y,
- b) Seguimiento de los juicios ejecutivos que se promuevan en contra de los contribuyentes morosos.

#### IV. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 16. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal o Alcalde Municipal, de conformidad con el Código Municipal, otras leyes relacionadas, y de acuerdo a los principios generales del Derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría del INFOM.

Artículo 17. El Concejo Municipal al establecer la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento de la AFIM, emitirá el acuerdo correspondiente, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

Artículo 18. Este Reglamento surtirá efectos inmediatamente después de ser aprobado por el Concejo Municipal.