

MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FLORES, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE PETEN.

CERTIFICA:

Haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal tomo Numero 51 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se encuentra el Punto **SEGUNDO** del Acta Numero **045-2021** de Sesión Pública Ordinaria de fecha **veintuno** de **mayo** del año **dos mil veintiuno**, que copiado dice.

“SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal del Municipio de Flores, departamento del Petén.

CONSIDERANDO:

Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar efectividad a la gestión municipal y velar por que se rija por principios de igualdad en dignidad y derechos de todos los actores sociales;

CONSIDERANDO:

Que es importante que las autoridades, los funcionarios, empleados de la municipalidad conozcan las atribuciones de las dependencias municipales que por ley corresponden, para facilitar su labor y trabajo en beneficio del desarrollo del municipio.

CONSIDERANDO:

Que el proceso de modernización del sistema administrativo y financiero del sector público no financiero de Guatemala, que incluye a las municipalidades del país, conlleva cambios y readecuaciones de sus estructuras organizacionales, que permitan hacer más eficiente y eficaz el proceso de gestión administrativa y financiera municipal, estructurándose desde la base de la población, para constituir un instrumento permanente de participación y representación de la población, tomando como referencia lo establecido en los Acuerdos de Paz.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 del Código Municipal, el Concejo Municipal debe emitir su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal; adecuada a la realidad de la nación guatemalteca, la cual se caracteriza como de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe.

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 90 del Código Municipal, indica que cuando las necesidades de modernización y volumen de trabajo lo exijan, a propuesta del alcalde, el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente Municipal y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por el reglamento respectivo.

POR TANTO:

Con base en lo preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 253, literal c); en el Código Municipal, Decreto No. 22-2010, Reformado artículos

34; 35, literales i), j) y k) y artículo 90.

ACUERDA:

Aprobar El Reglamento Interno para la Gerencia Municipal de la Municipalidad de Flores, Departamento del Petén.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto regular las acciones del Gerente Municipal, para garantizar la eficacia y eficiencia administrativa, que fortalezca la carrera administrativa y haga sostenibles los procesos institucionales para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos.

ARTICULO 2. Marco Legal. La Creación de la Gerencia Municipal, se basa en lo establecido en el artículo 34; artículo 35 incisos g); i); y j); y artículo 90 del Código Municipal.

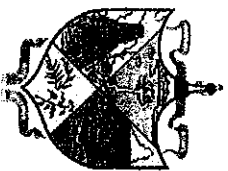


Municipalidad de Flores

#FloresParaTodos

EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETEN

7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

ARTICULO 3. Naturaleza. Se origina de la necesidad de modernización de la administración municipal, así como para brindar apoyo y asistencia técnica administrativo al Alcalde Municipal, en la ejecución de sus atribuciones y obligaciones contenidas en el artículo 53 del Código Municipal, principalmente para la ejecución de las disposiciones emanadas por el Concejo Municipal.

ARTICULO 4. Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente reglamento y en concordancia con lo estipulado en el artículo 4; y artículo 18; de la Ley de Servicio Municipal:

Trabajador Municipal: es "la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias."

Clasificación: Para efectos de la aplicación de la Ley de Servicio Municipal, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas, los puestos al servicio de las municipalidades se dividen en las categorías siguientes: a) De Confianza o de libre nombramiento y remoción y b) de Carrera.

ARTICULO 5.Principios. Son principios fundamentales en el artículo 3 de la Ley de Servicio Municipal, ratificados en el presente Reglamento, los siguientes:

Los trabajadores municipales, deben ser guatemaltecos y no podrán emplearse a extranjeros o extranjeras, sino para labores de carácter técnico siempre que no hubiere guatemaltecos idóneos para el puesto, en cuyo caso se deberá contar con la previa aprobación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando lo amerite.

a) Todo ciudadano guatemalteco tiene derecho a optar a los puestos municipales. Dichos puestos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez.

b) Para el otorgamiento de puestos municipales no deben hacerse discriminaciones por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, posición social, económica u opiniones políticas. Una condición especial no es impedimento para ocupar un puesto municipal, siempre que no incapacite al interesado, para desempeñar el trabajo de que se trate.

c) A igual trabajo a igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario, la escala de salarios será equitativa según las circunstancias económicas de la Municipalidad. También deben estar sujetos a normas adecuadas de disciplina y recibir prestaciones económicas de ley.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

ARTICULO 6. Autoridad Máxima Superior. El Concejo Municipal en pleno es la autoridad superior de la Municipalidad y como tal, le corresponde la deliberación y decisión en asuntos de administración del patrimonio e interés de su municipio, así como para modernizar la administración municipal, crear las oficinas y puestos necesarios, cuando las necesidades lo ameriten.

ARTICULO 7. Autoridad Ejecutiva. El Alcalde Municipal es la autoridad administrativa para la aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 8. Estructura Organizacional de la Gerencia Municipal. Para el cumplimiento de sus competencias y responsabilidades, la Gerencia Municipal dependerá directamente del Concejo Municipal; administrativa del Alcalde Municipal y se estructurará de acuerdo al Manual de Organización y funciones; aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

ARTICULO 9. Autoridad Nominadora. Para el nombramiento del Gerente Municipal, se realizará como lo establece el Código Municipal en el artículo 90. Otros funcionarios. Cuando las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo lo exijan, a propuesta del alcalde, el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente

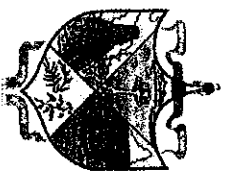
#FloresParaTodos



Municipalidad de Flores

EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN

7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

Municipal, Director Financiero, Juez de Asuntos Municipales y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos.

Al Alcalde Municipal, le corresponde efectuar el nombramiento o suscribir los contratos temporales para los empleados municipales de apoyo al Gerente tales como: Encargado de la Unidad de Atención al Vecino; secretaria, asistentes, etc.

ARTICULO 10. Órganos Ejecutores. Los responsables de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y encargados de la ejecución de las actividades y tareas correspondientes son:

- El Concejo Municipal.
- El Alcalde Municipal.
- El Gerente Municipal.

CAPÍTULO II

DEL GERENTE MUNICIPAL

ARTICULO 11. Gerente Municipal. El Gerente Municipal velará por la consecución de los planes, programas, proyectos y actividades aprobados por el Concejo Municipal y Alcalde Municipal, procurará el desempeño eficiente y eficaz de las unidades técnico-administrativas de la municipalidad y coordinará con las Direcciones Municipales y oficinas que dependan jerárquicamente de Gerencia.

ARTICULO 12. Atribuciones del Gerente Municipal:

- a) Dar seguimiento a la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normativa vigente; así como la utilización de tecnología apropiada.
- b) Administrar y ejecutar las directrices emitidas por el Alcalde y Concejo Municipal.
- c) Informar anualmente en presentación escrita y presencial al Honorable Concejo Municipal sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- d) Dirigir y controlar la gestión participativa, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la Municipalidad, especialmente las referidas a la atención directa de la población.
- e) Convocar a reuniones mensuales a todos los Directores, Coordinadores y/o Jefes de Unidades, para darle seguimiento al trabajo administrativo de las dependencias.
- f) Coordinar equipos de trabajo multidisciplinarios y las comisiones de trabajo.
- g) Verificar el cumplimiento de los procedimientos, para la prestación de los servicios municipales.
- h) Canalizar reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
- i) Revisar y analizar los Manuales y Reglamentos con cada uno de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Oficinas Municipales, previo a presentarlos para su aprobación al Concejo Municipal.
- j) Fortalecer los procesos de desconcentración y empoderamiento de las Direcciones y unidades municipales, proponiendo la normatividad correspondiente.
- k) Atender visitas y audiencias del Alcalde según sea requeridos.
- l) Apoyar administrativamente a todas las dependencias municipales.
- m) Tomar iniciativa para impulsar eventos y actividades bajo las directrices de alcaldía municipal.
- n) Las demás funciones que le corresponda conforme a Ley y otras actividades administrativas asignadas por el Alcalde, como también las requeridas por el Concejo Municipal a través del Alcalde.

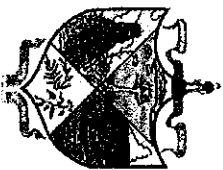
ARTICULO 13. Requisitos para optar al puesto de Gerente Municipal. Ser guatemalteco de origen, Preferentemente originario y vecindado en el municipio de Flores, del Departamento de Petén. Ser persona de reconocida honorabilidad e idoneidad. Estar en el goce de sus derechos políticos, poseer Licenciatura en

#FloresParaTodos



Municipalidad de Flores

EDIFICIO MUNICIPAL, AV. BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN
7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

Administración de Empresas o Profesión Universitaria afín, preferentemente con Maestría en carrera afín. Colegiado Activo.

TÍTULO III DEL SERVICIO MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO CLASIFICACIÓN DEL PUESTO E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 14. Clasificación. El Puesto de Gerente Municipal se clasifica dentro de la categoría de: Confianza o Libre nombramiento o Remoción.

ARTÍCULO 15. Instrumentos Administrativos. Se constituyen anexos de este Reglamento aprobado por el Concejo Municipal, así como el Manual de Normas y Procedimientos de la Gerencia Municipal; de la Municipalidad de Flores, Petén y otros que se emitan y aprueben a futuro para garantizar la buena administración.

ARTÍCULO 16. Plaza Vacante. Para llenar la plaza vacante de Gerente Municipal, El Alcalde Municipal, presentará una terna de expedientes al Concejo Municipal, quienes evaluarán y en pleno emitirán por acuerdo; el nombramiento respectivo a la persona que mejor cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, como lo establece el artículo 81 y 90 del Código Municipal.

ARTÍCULO 17. Suscripción y Aprobación del Contrato. Es responsabilidad del Alcalde Municipal, Suscribir el Contrato de trabajo con base al Acuerdo de Nombramiento emitido por el Concejo Municipal y posteriormente enviarlo para su debido registro a la Contraloría General de Cuentas.

ARTÍCULO 18. Contratos. El contrato individual de trabajo deberá contener como mínimo:

- Nombres y apellidos completos del nombrado.
- Documento Personal de Identificación (DPI) Código único de Identificación-CUI
- Profesión y/o Carrera Universitaria
- Título del puesto y/o cargo a desempeñar.
- Sueldo a percibir.
- Número de la partida presupuestaria del puesto nuevo creado o del puesto vacante. (con base a Dictamen de la DAFIM)
- Dependencia o unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- Términos contractuales tales como: fecha de suscripción del nombramiento o contrato, fecha en que tomará vigencia, funciones a desempeñar y demás condiciones que la Municipalidad considere convenientes.

ARTÍCULO 19. Nombramientos Provisionales. Cuando a un trabajador se le nombre en forma provisional para ocupar el puesto de Gerente por ausencia del titular, éste no adquirirá ningún derecho adicional, salvo que el período de nombramiento dure tres meses o más; en este caso, adquirirá el derecho a cobrar el salario asignado a dicho puesto, siempre que sea mayor al que corresponde al puesto del cual es titular. Cuando por emergencia, debidamente comprobada, no sea posible llenar la vacante por el procedimiento que indica este Reglamento, el Alcalde Municipal podrá nombrar a otra persona siempre que reúna los requisitos para optar al puesto.

ARTÍCULO 20. Prohibiciones en el Nombramiento. No podrán ser nombrados como Gerente Municipal:

Los parientes del Alcalde Municipal, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y otras que se indican en los incisos b) y c) del Artículo 82 del Código Municipal.

ARTÍCULO 21. Toma de Posesión. La persona nombrada o contratada debe tomar posesión por la naturaleza del puesto o las condiciones del servicio requieran la toma de posesión inmediata, cuando por circunstancia de fechas, la misma corresponda a día inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente. La toma de posesión deberá hacerse constar mediante acta, en el libro autorizado para tal acción, en la que figurarán los datos generales del nombramiento o del contrato, así como los datos generales de la persona que dará posesión.

#FloresParaTodos



Municipalidad de Flores

EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN

7867-5286 y 7867-5069 / munaflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

ARTICULO 22. Remuneración. El pago de los salarios surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de terminar su relación laboral con la Municipalidad.

ARTICULO 23. Inducción. Una vez formalizada la toma de posesión del nuevo trabajador o trabajadora, la Dirección de Recursos Humanos será responsable de realizar el proceso de inducción para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue nombrado.

ARTICULO 24. Registros. La Dirección de Recursos Humanos, creará un expediente de personal para el Gerente Municipal y el resto de colaboradores municipales que apoyen en dicha dependencia, en él que incluirá todo documento relacionado con su desempeño laboral, tales como: Datos generales, fotografía, nombramiento o contrato, resoluciones o dictámenes sobre: vacaciones, ascensos, traslados, capacitaciones recibidas, llamadas de atención, reconocimientos y méritos recibidos por escrito; es decir todo movimiento de personal.

TÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 25. Derechos y Obligaciones del Gerente Municipal. El Gerente Municipal por ser un trabajador municipal es titular de los derechos y obligaciones que se establecen en la Constitución Política de la República, Código Municipal, La Ley de Servicio Municipal; Reglamento Interno de Trabajo y otras leyes que específicas que protegen tales derechos.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES

ARTICULO 26. Prohibiciones del Gerente Municipal. Además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal en su artículo 47 y Código de Trabajo en su artículo 82, lo siguiente:

- Suspender o abandonar sus labores sin autorización del Alcalde Municipal o justificación alguna.
- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo efectos estupefacientes.
- Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad.
- Utilizar recursos de la Municipalidad y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.
- Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los bienes de la Municipalidad.
- La ejecución de hechos y las actuaciones que violan las normas de trabajo de la Municipalidad.
- Tomar medidas de hecho que violen los derechos del Alcalde, subalternos, compañeros, usuarios y vecinos.
- Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales.
- Realizar actos fuera de las normas morales y de ética dentro de las instalaciones municipales.
- Participar en actividades de proselitismo electoral utilizando tiempo y/o recursos de la municipalidad.
- Cerrar las oficinas de atención, sin justificación ni previa autorización por el Despacho Municipal.
- Autorizar documentos legales o de competencia exclusiva del Alcalde o de otro funcionario municipal.
- Y otras de conformidad con los reglamentos y normas que establezca el Alcalde Municipal como máxima autoridad administrativa.

#FloresParaTodos



Municipalidad de Flores

EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN
7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

TÍTULO V JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO I JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 27. Jornada Ordinaria: La jornada de trabajo ordinaria (diurna) no debe exceder de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas a la semana. Se considera como jornada de trabajo ordinaria al tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo (Artículo 48 de la Ley de Servicio Municipal). Esta jornada se establece de lunes a viernes y es aplicable al Gerente Municipal.

ARTICULO 28. Horario de Jornada Ordinaria de Trabajo: De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, el horario de la jornada de trabajo se establece de Ocho horas (8:00) a dieciséis horas con treinta minutos (16:30). Con un periodo de una hora para ingerir los alimentos.

ARTICULO 29. Jornada Extraordinaria: Si fuera necesario laborar en un periodo distinto al determinado en el artículo anterior, para el cumplimiento de sus objetivos y metas no se le reconocerá tiempo extraordinario ya que es un puesto Directivo.

CAPÍTULO II

DESCANSOS, DÍAS DE ASUETO Y LICENCIAS

ARTICULO 30. Descansos y Días de Asueto: Los Descansos y Asuetos, se regirán por Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y otras leyes que sean aplicables.

ARTICULO 31. Licencias. Las licencias con o sin goce de salario, se regirán por el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

TÍTULO VI

REGIMEN DE SALARIOS Y PRESTACIONES LABORALES

CAPÍTULO I

REGIMEN DE SALARIO

ARTICULO 32. Sueldos y Salarios. Es atribución del Alcalde, determinar el salario correspondiente al Gerente Municipal.

CAPÍTULO II

PRESTACIONES LABORALES

ARTICULO 33. Sueldo o Salario. El Sueldo o salario le será cancelado directamente al Gerente Municipal mediante cheque emitido por la Dirección de Administración Financiera o por medio de acreditación a cuenta, cuando así lo requiera el trabajador.

ARTICULO 34. Prestaciones Laborales: El Gerente Municipal, al igual que todos los trabajadores tiene derecho a recibir un aguinaldo anual, igual al monto de un salario mensual, Bono Catorce, Bono por Vacaciones y todas aquellas prestaciones establecidas en el pacto colectivo.

TÍTULO VII

REGIMEN DE SANCIONES Y REMOCIÓN

CAPÍTULO I

SANCIONES

ARTICULO 35. Faltas Leves. Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el Gerente Municipal por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas, por la Ley de Servicio Municipal y el presente reglamento. Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente en la primera falta, la segunda falta se hará por escrito y si el caso lo amerita y se reincidiera en una tercera falta, se deberá fraccionar el acta respectiva.

ARTICULO 36. Faltas Graves. Son aquellas que implican mayor riesgo para la institución, el bienestar de los trabajadores, el desempeño de las labores, el estado de instalaciones y del equipo, así como la reputación de la municipalidad.

ARTICULO 37. Derecho de Defensa. Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar audiencia por un término de tres días hábiles, para que, por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos, exprese los descargos que estime

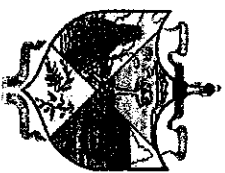


Municipalidad de Flores



EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN
7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com

#FloresParaTodos



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

convenientes. Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde por ser la autoridad máxima administrativa, es el único que tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

ARTICULO 38. Sanciones. La infracción del presente reglamento, u otros

reglamentos de consideración municipal (Ley del Servicio Municipal, Código Municipal), ordenanzas, a los Manuales Administrativos y de Recursos Humanos, así como de las demás disposiciones establecidas y aprobadas por el Concejo Municipal y Alcalde Municipal, dará lugar a la aplicación de las sanciones siguientes:

1. Para las faltas leves:
 - a. **Amonestación verbal con constancia escrita,** cuando el Gerente Municipal infrinja levemente sus obligaciones laborales. Será aplicada únicamente por el Alcalde Municipal, por ser la autoridad máxima administrativa.
 - b. **Amonestación escrita,** cuando el Gerente Municipal sea objeto de dos o más amonestaciones verbales durante el mismo mes calendario, o cometa falta de alguna gravedad que, a juicio del Alcalde Municipal amerite dejar constancia para la evaluación u otros fines laborales. Será aplicada únicamente por el Alcalde Municipal, por ser la autoridad máxima administrativa.
2. Para faltas graves:

- a. Suspensión de sus labores sin goce de salario, hasta por máximo de cinco días laborales, cuando el Gerente Municipal hubiere sido amonestado por escrito dos veces durante el mismo mes calendario o incurra en falta de alguna gravedad pero que no constituya motivo de despido. Será aplicada únicamente por el Alcalde Municipal, por ser la autoridad máxima administrativa.

ARTICULO 39. Calificación de las Faltas. Corresponderá al Alcalde Municipal, por ser la autoridad máxima administrativa, la calificación de las faltas, para lo cual debe considerar la Evaluación del Desempeño en forma descendente-ascendente y los informes escritos que al respecto presente la Dirección de Recursos Humanos. Si la Autoridad Nominadora considera la falta como grave, esta se trasladará al Concejo Municipal para su conocimiento y consideraciones a seguir.

CAPÍTULO II

REMOCIÓN O DESPIDO

ARTICULO 40. Remoción. El Gerente Municipal, podrá ser removido de su puesto:

- a) Si incurre en causales de despido estipuladas en la ley y lo establecido en el régimen de sanciones de este reglamento;
- b) A solicitud del Alcalde Municipal por ser la autoridad máxima administrativa, ante el Concejo Municipal para su aprobación, basado en el Código Municipal en sus artículos 53 inciso g) y 81; debiendo presentar las causales de dicha solicitud al Concejo Municipal y con voto favorable de la mayoría simple.

ARTICULO 41. Procedimiento de Remoción. Previo a la remoción del Gerente Municipal, deberá formarse el expediente respectivo. En ese sentido, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Notificación por escrito al afectado, indicando cual es la causa de despido.
2. Notificado el funcionario, tendrá derecho a ser oído dentro del plazo ya establecido de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, para que aporte las pruebas pertinentes, debiéndose fraccionar acta ante la Dirección de Recursos Humanos y el Alcalde Municipal.
3. Recibidas las pruebas, el Alcalde por ser la autoridad máxima administrativa, evaluará y decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la remoción. Para que posteriormente lo presente ante el Concejo Municipal quien emitirá el Acuerdo de resolución correspondiente, la cual debe notificarse al funcionario, para efectos correspondientes.

ARTICULO 42. Pérdida de derechos. Cuando la remoción o despido está incluido en un delito tipificado por otras leyes ordinarias, queda a salvo el derecho de la municipalidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

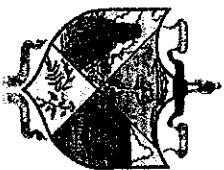


Municipalidad de Flores

#FloresParaTodos

EDIFICIO MUNICIPAL, AV BARRIOS, CIUDAD FLORES, PETÉN

7867-5286 y 7867-5069 / muniflores@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS CAPÍTULO UNICO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 43. Manual de Procedimientos. El Manual de procedimientos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, se considera anexo al presente reglamento desde el momento de su aprobación.

ARTICULO 44. Declaración Jurada Patrimonial. En cumplimiento al Decreto 89-2020. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, el Gerente Municipal, como requisito para el ejercicio del cargo y al término de sus labores, quedará obligado a presentar Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 45. Aplicación del Renglón Presupuestario. Para el nombramiento o contratación del puesto de Gerente Municipal, se deberá observar la aplicación de los renglones de gasto cargados al presupuesto con base al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Considerando que:

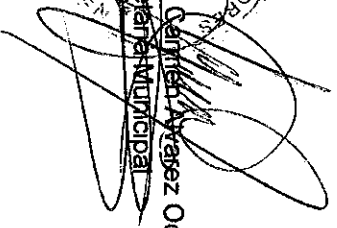
- a. 011 Personal permanente ó 022 Personal Por Contrato con Relación de Dependencia. Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos. Estos empleados solo pueden ser removidos de sus plazas por una causa justificada, de lo contrario pueden acudir a un juzgado de trabajo que podría reinstalarlos.

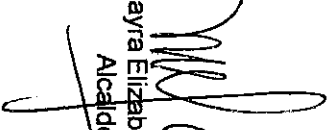
ARTICULO 46. Aprobación y Divulgación del Reglamento. Aprobado el presente reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal deberá hacerse del conocimiento de todos los colaboradores de la Municipalidad.

ARTICULO 47. Modificaciones. Las modificaciones al presente reglamento solo podrán realizarse por Acuerdo del Concejo Municipal, por iniciativa propia o por propuesta del Alcalde Municipal.

ARTICULO 48. Vigencia. Una vez aprobado el reglamento por parte del Concejo Municipal, su vigencia entra a partir de su certificación por la Secretana Municipal. –

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, CIUDAD FLORES, PETEN, TREINTA Y UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.


L. 38. 
Marcela Carrasco Ycaez Ochoa
Secretaria Municipal

Vo.Bo. 
Mayra Elizabeth Alamo Valencia de Palacios
Alcaldesa Municipal