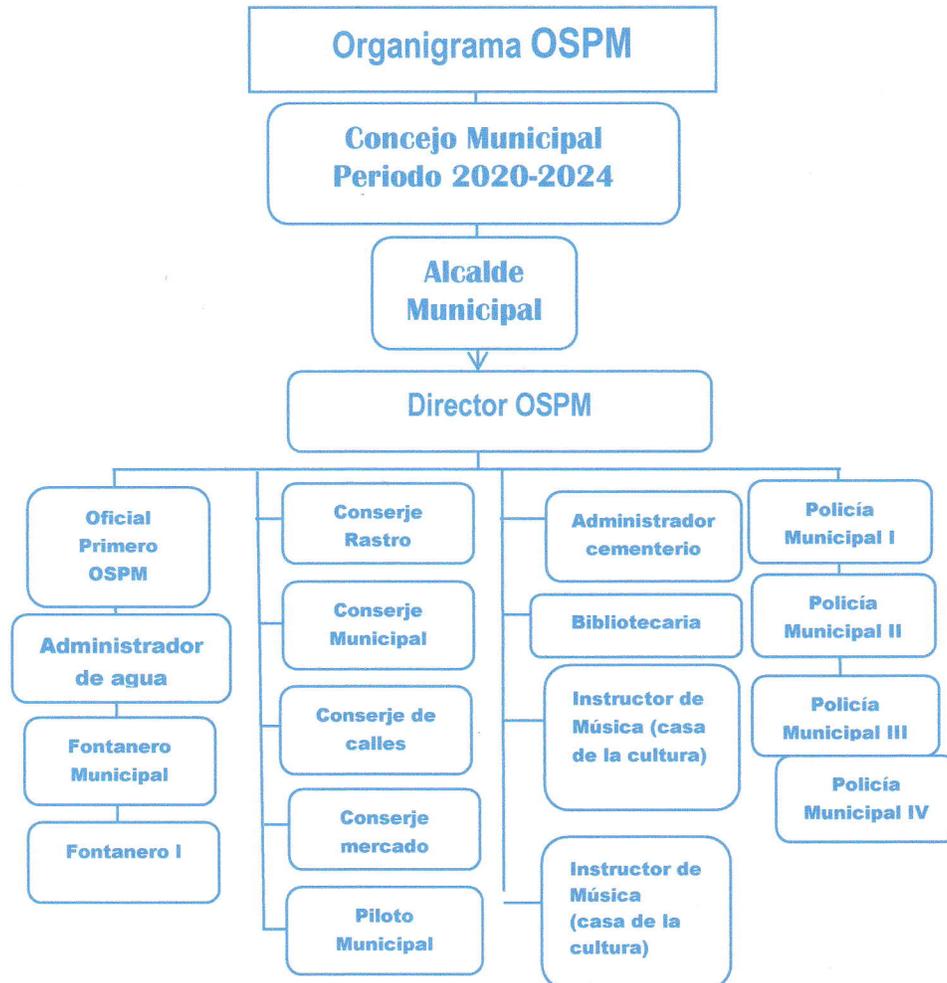




Manual de puestos y funciones de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.  
Actualizado Según Acta Numero cero uno guion dos mil veintiuno, de fecha cuatro de enero de dos mil veintiuno en su punto Cuadragésimo primero, del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.

## OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES “OSPM” ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



### DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA:

#### Misión:

Ofrecer el mejor Servicio a la población de San Martín Sacatepéquez, en el servicio de Agua, Comercio, Limpieza y Orden Jurídico de buena calidad, para todos por igual sin cuestionar las clases sociales.

#### Visión:

Generar e incrementar los ingresos municipales para el beneficio de la población brindando servicios de calidad a los vecinos que la demanden.



**Objetivo general:**

Generar el mejor servicio, para garantizar mayores ingresos en beneficio de la población y brindarles el apoyo necesario en agua en calidad y cantidad y como también los demás servicios que preste la oficina.

**Objetivos específicos:**

- En el área de Limpieza y mantenimiento: Ofrecer a la población y visitantes una buena estadía en el Municipio con calles limpias, un buen parque para su descanso, las instalaciones Municipales y sus alrededores estén en una buena condición.
- En el Área de Seguridad: Ofrecer a la población una seguridad plena para la satisfacción de los mismos y sus visitantes.
- En el área del Servicio de Agua: Ofrecer a la población un buen servicio de Agua potable para su consumo y ofrecerles a su vez Calidad, Cantidad y un buen tiempo de servicio.
- En el rastro Municipal: Ofrecerles a los visitantes un buen mantenimiento en las instalaciones dándoles una mayor seguridad en sanidad en los productos para el consumo de la población.
- Cementerio Municipal: Ofrecer Seguridad, orden y limpieza para los visitantes y sus seres queridos que en el camposanto descansan.

**a. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:**

1. Recepción de solicitudes, quejas y reclamos.
2. Envío de notas de cobro a inquilinos del Mercado Municipal.
3. Extensión de contratos de alquiler de locales municipales.
4. Concientización a inquilinos de locales municipales, sobre el cuidado y uso de las instalaciones municipales.
5. Supervisión sobre el cobro de piso de plaza.
6. Supervisión sobre el cobro del Centro de Mayoreo.
7. Supervisión sobre el cobro de extracción de hortalizas.
8. Ordenamiento y funcionamiento del Centro de Mayoreo.
9. Coordinación de la limpieza en el Mercado, calles, parque y centro de mayoreo.

**b. FUNCIONES DEL OFICIAL DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL:**

1. Recepción de solicitudes, quejas y reclamos.
2. Gestión de mejoras de agua y saneamiento ambiental.
3. Coordinación de trabajos y actividades con la Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales.
4. Coordinación de monitoreo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, de la Aldea Las Hortensias, de esta población.
5. Monitoreo permanente de las fuentes de agua.
6. Coordinación de limpieza de tanques de distribución de agua.
7. Concientización a COCODES sobre la importancia del pago del servicio de agua.



*Manual de puestos y funciones de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.  
Actualizado Según Acta Numero cero uno guion dos mil veintiuno, de fecha cuatro de enero de dos mil veintiuno en su punto  
Cuadragésimo primero, del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.*

8. Envío de notas de cobro a morosos de agua.
9. Coordinación de actividades y trabajos con fontaneros.
10. Elaboración de diagnósticos situacionales sobre agua y saneamiento ambiental de las diferentes comunidades de éste municipio.
11. Mejorar el saneamiento básico de las escuelas saludables.

**c. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE AGUAS Y FONTANEROS MUNICIPALES:**

1. Apertura y cierre del agua que se distribuye en la cabecera municipal.
2. Conexión de nuevos servicios de agua.
3. Reparaciones (cuando sean necesarias) de la tubería y cañería de agua.
4. Limpieza constante de Tanques de distribución de agua.
5. Limpieza de llaves de paso.
6. Operación y mantenimiento de la planta del pozo mecánico.

**d. FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL RASTRO MUNICIPAL:**

1. Encargado de la limpieza del Rastro Municipal.
2. Encargado de llevar el registro de cabezas destazadas.
3. Cierre del Rastro Municipal.
4. Encargado de limpieza del Salón Municipal, y otros que le pueda asignar.

**e. FUNCIONES DEL CONSERJE MUNICIPAL:**

Encargada de la limpieza del Edificio Municipal, así como en las diferentes oficinas y dependencias que existen en la Municipalidad.

1. Limpiar todos los días las Oficinas de la Municipalidad.
2. Recolectar la Basura de las Oficinas Municipales diariamente.
3. Encargado de limpieza en frente de la Municipalidad.
4. Limpiar todos los días el Salón de honor.
5. Limpieza constante de los Baños al servicio de los empleados municipales.

**f. FUNCIONES DEL LOS ENCARGADOS DE LIMPIEZA DE CALLES, MERCADO Y PARQUE:**

1. Encargados de limpieza del Parque Municipal.
2. Encargados de limpieza del Mercado Municipal.
3. Encargados de limpieza del Centro de Mayoreo.
4. Encargados de limpieza de las diferentes calles de la Cabecera Municipal.
5. Encargados de limpieza del Salón Municipal.

**g. FUNCIONES DEL PILOTO MUNICIPAL:**

1. Conducir el camión con la precaución debida y observar el cumplimiento de las leyes de tránsito.



*Manual de puestos y funciones de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.  
Actualizado Según Acta Numero cero uno guion dos mil veintiuno, de fecha cuatro de enero de dos mil veintiuno en su punto Cuadragésimo primero, del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.*

2. Efectuar el servicio de recolección y disposición de basura de las áreas públicas, así como de viviendas que estén suscritas al servicio, de conformidad con las rutas establecidas.
3. Velar por la buena conservación y funcionamiento del vehículo, para evitar la interrupción del servicio.
4. Informar a su jefa o jefe inmediato superior de los desperfectos sufridos por el vehículo y solicitar el mantenimiento necesario.
5. Elaborar informes semanales del recorrido realizado y el combustible utilizado.
6. Efectuar periódicamente la limpieza del vehículo.
7. Guardar todos los días el vehículo en las instalaciones municipales o lugar que se designe después de la jornada de trabajo.
8. Supervisar el trabajo de las y los ayudantes de camión para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y que su actividad de recolección de basura se lleva a cabo sin provocar contaminación en las áreas atendidas.
9. No hablar por teléfono al conducir.

**h. FUNCIONES ESPECÍFICAS ADMINISTRADOR DE CEMENTERIO MUNICIPAL:**

1. Velar por las instalaciones del Cementerio Municipal.
2. Distribución de lugares y espacios en el Cementerio Municipal.
3. Limpieza de las Calles del Cementerio Municipal.
4. Destrucción de todo tipo de monte que existe en el Cementerio Municipal.

**i. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL.**

1. Atención a los diferentes usuarios de la Biblioteca Municipal.
2. Velar por el buen uso de los diferentes libros que pertenecen a la biblioteca municipal.
3. Realizar informe trimestral, mandarlo en INE.

**j. FUNCIONES DEL INSTRUCTOR DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA:**

1. Brindar educación Semi gratuita.
2. Enseñar a las distintas edades.
3. Desarrollar la alfabetización en la música.
4. Utilización de metodología.
5. Utilización de temas específicos y bases fundamentales.
6. Lograr en cada alumno un deseo de aprender.
7. Estamos logrado nuestro objetivo.
8. Aprendizaje de piano.

**k. FUNCIONES DEL INSTRUCTOR DE PINTURA DE LA CASA DE LA CULTURA.**

1. Impartir Clases de pintura en la casa de la cultura.
2. Darle enfoque con respeto a la madre naturaleza.
3. Realizar demostraciones de pintura realizadas.
4. Participar activamente en el desarrollo de habilidades del alumno.



*Manual de puestos y funciones de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.  
Actualizado Según Acta Numero cero uno guion dos mil veintiuno, de fecha cuatro de enero de dos mil veintiuno en su punto  
Cuadragésimo primero, del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango.*

## **I. FUNCIONES DE POLICÍAS MUNICIPALES.**

1. Apertura y cierre del Mercado y Rastro Municipal.
2. Ordenamiento vehicular en la cabecera municipal.
3. Cobro de piso de plaza y centro de mayoreo.
4. Cobro de extracción de arena y poma.
5. Cobro de circulación de micro buses.
6. Cobro de extracción de hortalizas.
7. Cobro por destace de ganados en el Rastro Municipal.
8. Encargados de entrega de notas, convocatorias y/o citaciones.
9. Cuido de edificio Municipal.
10. Ordenamiento de Moto Taxis.