



Municipalidad
de Génova
JUNTOS
HACEMOS MÁS



Manual de Funciones

**JUZGADO DE ASUNTOS
MUNICIPALES**



Municipalidad de Génova
Génova, Quetzaltenango, Guatemala

   MuniGenovaGT

Génova
**Cada Día
Mejor**

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 2 de 18

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INDICE	2
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
III. MARCO DE REFERENCIA	5
3.1 Ámbito de Aplicación	5
3.2 Utilización del Manual	5
3.3 Propósito del Manual	5
IV. FILOSOFIA INSTITUCIONAL	6
Misión	6
Visión	6
Valores	6
V. BASE JURIDICA	9
5.1 Legislación de Carácter General	9
5.2 Legislación en Materia Laboral	9
5.3 Legislación en Materia de Administración Financiera Municipal	9
5.4 Legislación en Materia de Control y Fiscalización	9
VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	10
VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	11
7.1 ORGANIGRAMA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	11
7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	11
VIII. DESCRIPTOR DE PUESTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	12

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 3 de 18

I. INTRODUCCIÓN

El Alcalde de la Municipalidad de Génova, Ingeniero Edgar Amílcar Escalante Morales, consciente de la necesidad que la municipalidad como entidad pública necesita ha adoptado principios generales de administración, enfocados a la modernización municipal para que sean compatibles con el marco legal y consciente de la necesidad de contar con Manuales de Organización y Funciones –MOF- aplicables y de uso institucional para cada una de las áreas que la integran, de la necesidad de modificar el organigrama institucional en la actual administración, aprobado por el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 03 de febrero de dos mil veintidós, según Acta Número 1-2022, en su punto décimo séptimo, en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 35, literales a), i), j), y 90 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, considera oportuno actualizar los **"MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA"**.

El Manual de Organización y Funciones –MOF- es un documento formal que posee información general y específica que describe las funciones por cada dependencia y por cada puesto de trabajo de la Municipalidad de Génova, que pretende constituirse en una herramienta administrativa al servicio de todos los trabajadores municipales para una mejor coordinación y aprovechamiento eficiente de los recursos y de realizar un trabajo en equipo proyectando al alcance de la excelencia administrativa, siendo un instrumento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre las funciones, así como la aprobación del mismo con el relacionado control de modificaciones, siendo un elemento de apoyo a su funcionamiento el cual para la correcta ejecución y cumplimiento de deberes será necesario ser modificado periódicamente.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 4 de 18

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Que la Municipalidad de Génova provea al personal un Manual de Organización y Funciones actualizado presentando una descripción detallada, que facilite la percepción y ejecución de las tareas y actividades a realizar por los empleados y funcionarios públicos, sean más eficientes y eficaces en el ejercicio de sus funciones.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1 Garantizar la ejecución correcta y oportuna de las labores de cada empleado y funcionario municipal, con el objeto de delimitar claramente el grado de autoridad y responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos en el ámbito de su aplicación.
- 2.2.2 El Manual de Organización y Funciones permite el buen uso del tiempo en la ejecución del trabajo, evitando que el personal realice actividades repetidas y así facilitar mayor control y seguimiento en el desempeño de sus funciones, evitando confusiones o abandono de sus responsabilidades mejorando la calidad y eficiencia, reconocido como un instrumento efectivo de consulta y orientación

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 5 de 18

III. MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Génova, tiene como marco de referencia todas las direcciones, unidades y jefaturas que la conforman, de acuerdo a las necesidades, prioridades, recursos, ubicación dentro de la estructura organizativa de la Municipalidad de Génova.

3.1 Ámbito de Aplicación

El presente Manual de Organización y Funciones fue creado, desarrollado y actualizado para hacer aplicables en cada una de las áreas que corresponda y es de carácter inmediato, permanente y obligatorio, recayendo la responsabilidad de su utilización en cada trabajador y en los puestos de mayor jerarquía de las Direcciones, Unidades y Jefaturas.

3.2 Utilización del Manual

Los manuales de organización funciones, son documentos que sirven como medio de comunicación y coordinación, que facilitan el cumplimiento de las funciones y la asignación adecuada de los recursos humanos y, en consecuencia, facilitan el logro de los objetivos institucionales.

3.3 Propósito del Manual

Que todos los trabajadores de la Municipalidad de Génova, tengan una adecuada comprensión de sus propias atribuciones y responsabilidades.

Evitar los conflictos por razones judiciales administrativas y la dualidad o colusión de funciones.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 6 de 18

IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Somos un gobierno local responsable y confiable que tiene como fin primordial, administrar y garantizar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los servicios públicos municipales, promoviendo y ejecutando políticas, programas, planes y proyectos de desarrollo en el marco de un sistema efectivo de participación ciudadana y la promoción integral del municipio.

VISIÓN

Hacer de Génova un municipio próspero y sostenible en un ambiente de respeto, promoviendo la identidad cultural, económica, social y el desarrollo humano dentro de una gestión del gobierno local transparente, democrático y participativo.

VALORES

- **Responsabilidad:** Un cargo municipal es una obligación de confianza que conlleva el deber de actuar en pro del interés público, por consiguiente, los/as titulares de cargos municipales serán ante todo leales a los intereses del municipio de Génova.
- **Trato Equitativo e Imparcial:** Los funcionarios y empleados/as municipales serán diligentes, justos, equitativos e imparciales en el desempeño de sus funciones y en particular en sus relaciones con el público.
- **Legalidad:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a conocer y cumplir los convenios internacionales, la Constitución de la República, el Código Municipal y demás leyes, manuales y reglamentos que regulan su actividad.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 7 de 18

- **Probidad:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a actuar con probidad en el desempeño de sus funciones, velando por respetar los principios de integridad del presente Código, así mismo declaro que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia debo tratarlos con absoluta probidad para conseguir el beneficio colectivo.
- **Transparencia:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a actuar con transparencia en el desempeño de sus funciones, respetando el derecho de la ciudadanía a tener acceso a la información sobre la gestión municipal de manera clara, veraz y precisa.
- **Idoneidad:** Todo empleado municipal tiene como deber actualizar permanentemente sus conocimientos y aptitudes exigidas por su cargo, así como desarrollar sus actitudes de innovación con miras al mejoramiento de la calidad del servicio público.
- **Eficiencia y Eficacia:** Los funcionarios y empleados municipales deberán desempeñar sus obligaciones y funciones, optimizando los recursos de la mejor manera.
- **Confidencialidad:** Los asuntos de carácter confidencial de que tengan conocimiento los titulares de cargos municipales, se mantendrán en reserva, a menos que la legislación nacional, el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia exijan estrictamente lo contrario. Tales restricciones desde el punto de vista moral, seguirán siendo válidas tras el abandono de la función municipal.
- **Lealtad:** Afirmo que todos mis actos se guían e inspiran por el amor a la Patria, sus símbolos e instituciones; por el respeto a la Constitución y las leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 8 de 18

- **Vocación de Servicio:** Entiendo y acepto que trabajar para El estado como servidor Público, constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad, porque los ciudadanos contribuyen a pagar el salario.
- **Honradez.** Declaro asimismo que eh de actuar sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de mi cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes.
- **Competencia.** Reconozco mi deber de ser competente, es decir, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo.
- **Valor Civil.** Reconozco mi compromiso de ser solidario de mis compañeros y conciudadanos; pero admito mi deber de denunciar y no hacerme cómplice de todo aquel que contravenga los principios éticos y morales contenidos en este instrumento.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 9 de 18

V. BASE JURIDICA

5.1 LEGISLACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento
- Código Municipal

5.2 LEGISLACION EN MATERIA LABORAL

- Ley de Servicio Municipal
- Reglamento Interno de Trabajo
- Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo
- Código de Ética
- Ley de Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funciones y Empleados Públicos
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Ley de Dignificación de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
- Código de Trabajo
- Código de Salud

5.3 LEGISLACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley de Fondo de Inversión Social y su Reglamento
- Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN GL
- Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública
- Manual de Clasificación presupuestaria para el Sector Público de Guatemala
- Manual de Administración Financiera MAFIM

5.4 LEGISLACION EN MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZCAON

- Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento
- Ley Orgánica del Ministerio Publico
- Código Procesal Penal
- Normas de Auditoria del Sector Gubernamental

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 10 de 18

VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

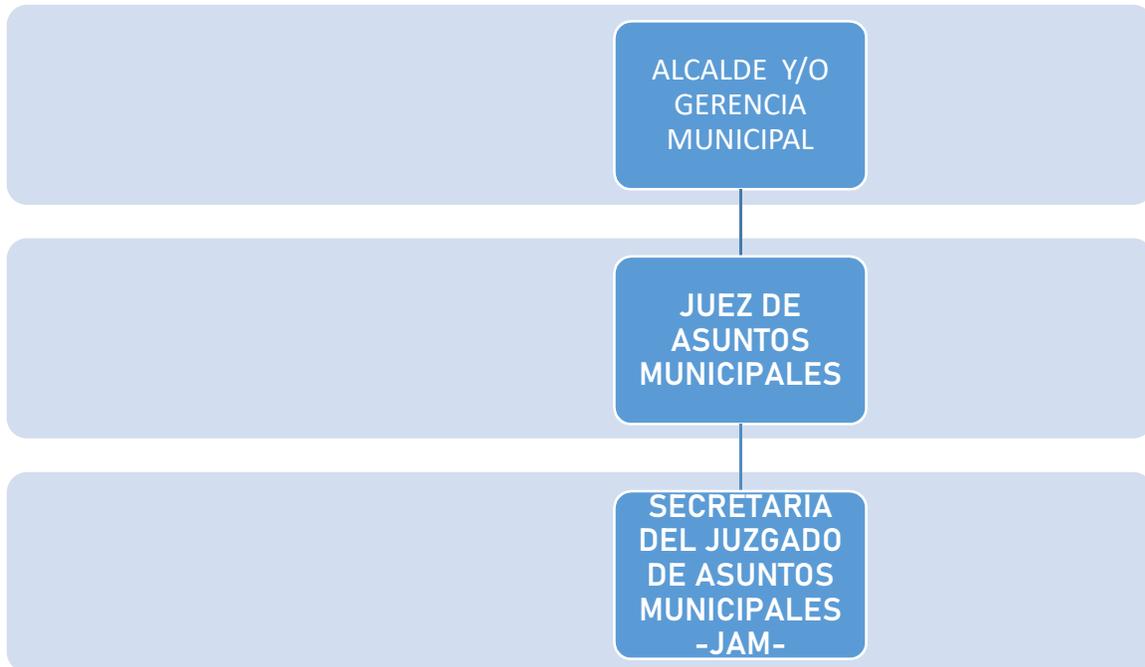
El Manual de Organización y Funciones -MOF- de la municipalidad de Génova integra el Organigrama Institucional denotando estructura organizativa y los niveles de autoridad y jerarquía dentro de cada área de trabajo.



	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 11 de 18

VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

7.1 ORGANIGRAMA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES



7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PUESTOS JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES -JAM-

- **Juez de Asuntos Municipales**
 - Secretaria de Asuntos Municipales

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 12 de 18

VIII. DESCRIPTOR DE PUESTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

DESCRIPTOR DE PUESTO	
JUEZ (A) DE ASUNTOS MUNICIPALES	
DATOS GENERALES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL CARGO:	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO MUNICIPAL
JERARQUIA DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO:	GERENCIA MUNICIPAL
JEFE SUPERIOR	ALCALDE MUNICIPAL
SUBALTERNOS:	SECRETARIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
RELACIONES DEL PUESTO	
RELACION DE DEPENDENCIA INTERNA:	JEFE INMEDIATO, JEFE SUPERIOR, PERSONAL DE LA DEPENDENCIA Y PERSONAL MUNICIPAL.
RELACION DE DEPENDENCIA EXTERNA:	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA.
PROPOSITO DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	
Según lo establecido en el Artículo 161 y 162, del Código Municipal, para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos, demás disposiciones y leyes ordinarias,	

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 13 de 18

la Municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los juzgados de asuntos municipales que estime convenientes y los juzgados de asuntos municipales de tránsito que considere necesarios. En la creación de juzgados podrá asignarse competencia por razón de la materia y territorio, según las necesidades del municipio. Los juzgados de asuntos municipales de tránsito, tendrán a su cargo conocer las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.

OBJETIVO GENERAL:

El Juez de Asuntos Municipales es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas que regulan diversas actividades que se desarrollan en la jurisdicción del Municipio e imponer sanciones cuando se cometen faltas y violaciones a los reglamentos y demás normas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Según lo establecido en el artículo 165, del Código Municipal, son competencias del Juez de Asuntos Municipales, las siguientes:

1. De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.
2. En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 14 de 18

<p>3. De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.</p>
<p>4. De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.</p>
<p>5. De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.</p>
<p>6. De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito.</p>
<p>7. De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.</p>
<p>8. De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.</p>
<p>9. En todos los asuntos de los que el Juez de Asuntos Municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.</p>
<p>Así mismo cumplir con las siguientes funciones:</p>
<p>10. Aplicar sistemas alternativos de solución de conflictos; mediación y conciliación cuando fuere necesario.</p>
<p>11. Aplicar el inicio, tramite y desarrollo del procedimiento administrativo cuando fuere necesario.</p>

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 15 de 18

12. Velar porque el personal a su cargo porte el gafete de identificación y uniforme, cumpla con su horario de labores y con sus obligaciones, debiendo aplicar cuando se trate de faltas leves, llamada de atención, y reportar por medio de oficio a la Dirección Administrativa, en caso de reincidencia o falta grave.

13. Dirigir, supervisar y verificar las actividades del personal a su cargo y de los departamentos bajo su responsabilidad.

14. Cubrir por avocación el puesto que corresponda dentro de la dependencia en la que realice sus labores cuando le sea requerido.

15. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y superior.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO O DIPLOMA:	LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
NIVEL ACADÉMICO:	SUPERIOR
EXPERIENCIA LABORAL:	EN ÁREA JURIDICA, LABORAL, Y ADMINISTRATIVO.
HABILIDADES, DESTREZAS Y OTROS CONOCIMIENTOS:	CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ACTITUD DE SERVICIO, ORIENTADO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 16 de 18

DESCRIPTOR DE PUESTO	
SECRETARIO (A) DE LA OFICINA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	
DATOS GENERALES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL CARGO:	SECRETARIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO MUNICIPAL
JERARQUIA DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO:	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES
JEFE SUPERIOR	GERENCIA MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL
SUBALTERNOS:	NINGUNO
RELACIONES DEL PUESTO	
RELACION DE DEPENDENCIA INTERNA:	JEFE INMEDIATO, JEFE SUPERIOR, PERSONAL DE LA DEPENDENCIA Y PERSONAL MUNICIPAL.
RELACION DE DEPENDENCIA EXTERNA:	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA.
PROPOSITO DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	
Es el responsable de firmar y sellar las actuaciones en que intervenga el Juez en ejercicio de sus funciones, coordinar el trabajo con jefe inmediato, revisión de expedientes y atender a vecinos en ausencia del Juez.	

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES" -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 17 de 18

OBJETIVO GENERAL:

Coadyuvar con las actividades atribuidas al Juez Municipal y actuar con eficiencia para brindar un buen servicio al público.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Atender el despacho del Juez en ausencia de éste y mantener periódicamente informado de todo lo que suscite dentro del Juzgado en su ausencia.
2. Foliar los expedientes y velar que estos se conserven en buen estado.
3. Apoyar en la elaboración de memoria de labores anual del Juzgado de Asuntos Municipales.
4. Rendir informe mensual al Juez del estado de todos los expedientes tramitados.
5. Tramitar todos aquellos expedientes remitidos por la Alcaldía Municipal, previo dictamen del Juez
6. Incorporar los memoriales y documentos a los expedientes de conformidad con las instrucciones que reciba el Juez.
7. Poner a la vista del Juez los expedientes que ingresen y proceder a darle el trámite correspondiente.
8. Llevar los libros de conocimientos, actas y otros que se crearen en función de las necesidades del juzgado.
9. Tener bajo su responsabilidad el archivo del Juzgado, cuyos expedientes llevará en orden y debidamente clasificados.
10. Cubrir por avocación el puesto que corresponda dentro de la dependencia en la que realice sus labores cuando le sea requerido
11. Portar el gafete de identificación, usar uniforme vigente, cumplir con horario de labores y obligaciones.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES” -JAM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 18 de 18

PERFIL DEL PUESTO	
TITULO O DIPLOMA:	DE PREFERENCIA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA CARRERA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES O CARRERA AFÍN.
NIVEL ACADÉMICO:	NIVEL SUPERIOR
EXPERIENCIA LABORAL:	EN PUESTOS SIMILARES ENFOCADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
HABILIDADES, DESTREZAS Y OTROS CONOCIMIENTOS:	CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ACTITUD DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO.