



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DIRECCIÓN MUNICIPAL DE URBANISMO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

---

Municipalidad de Morales, Izabal.



**HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO**

<b>TÍTULO</b>		
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE URBANISMO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>
<b>16</b>	<b>31/05/2022</b>	<b>1.1</b>

<b>REALIZADO POR</b>	<b>PUESTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Ing. Juan Carlos Jordán Arriaza</b>	Director Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial	31/12/2021	
<b>REVISADO POR</b>		<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Licda. Amparo del Rosario Aldana Romero</b>	Gerente Municipal	30/04/2022	
<b>APROBADO POR</b>		<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Lic. Maynor David Portillo Vásquez y Honorable Concejo Municipal</b>	Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal	31/05/2022	



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
I. CAPITULO I	3
1. Aspectos Generales	3
1.1 Objetivos	3
1.1.1 General	3
1.1.2 Específicos	3
1.2 Marco Legal	4
1.2.1 Legislación de Carácter General	4
1.2.2 Legislación en Materia Específica	4
1.3 Marco estratégico	5
1.3.1 Misión	5
1.3.2 Visión	5
1.3.3 Valores	6
II. CAPITULO II	10
2.1. Estructura Organizativa	10
2.2. Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial	10
2.3. Organigrama	13
2.4. Descripción de Puestos y Funciones	14
2.4.1 <i>Director (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial</i>	14
2.4.2 <i>Subdirector (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial</i>	20
2.4.3 <i>Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Catastro</i>	26
2.4.4 <i>Técnico de Catastro</i>	31
2.4.5 <i>Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Ordenamiento Territorial</i>	35
2.4.6 <i>Técnico Ordenamiento Territorial</i>	40
2.4.7 <i>Auxiliar Administrativo</i>	43



## INTRODUCCIÓN

La planificación del desarrollo municipal y el ordenamiento territorial son procesos técnico, administrativo y político, en el cual como punto de partida es de vital importancia la toma de decisiones concertadas con los actores involucrados, ya que lo que se pretende es considerar las condiciones sociales, ambientales y económicas para la ocupación de forma ordenada del territorio, así como el aprovechamiento eficiente de los recursos naturales, lo cual busca el desarrollo equilibrado de las poblaciones en forma sostenible, disminuyendo los impactos negativos que puedan ocasionar las diferentes actividades y procesos de desarrollo del municipio. Se busca garantizar el derecho a gozar de un ambiente propicio y adecuado de las poblaciones.

Los patrones actuales de crecimiento del municipio de Morales, están caracterizados por una fuerte expansión de su superficie urbanizada y la ocupación de superficies no aptas para urbanizar, lo que incide negativamente en la calidad de vida de sus habitantes, amenazando de esa manera su desarrollo sostenible, por lo que se hace necesario establecer normas claras de ordenamiento territorial que propicien el bienestar y la convivencia armónica entre los vecinos, con la finalidad de lograr la conservación de los recursos naturales, la reducción del riesgo de desastres, la eficiencia en la prestación de los servicios públicos, la inversión productiva generadora de empleo y en general, el bien común.

Durante el proceso formulación del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del municipio de Morales, se identificó la necesidad de contar con una Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial y el Concejo Municipal de Morales en el inicio del proceso de formulación del Reglamento de Ordenamiento Territorial –ROT- propone la creación de la Dirección Municipal de Urbanismo y de Ordenamiento Territorial –DMUOT- que será la



responsable de identificar las distintas problemáticas del territorio, analizar las dinámicas territoriales, generar indicadores demográficos y económicos, realizar propuestas de desarrollo futuro, políticas municipales de ordenamiento territorial y estrategias para la implementación y de la gestión del PDM-OT y aplicación del ROT, convirtiéndose en la plataforma necesaria y enlaces para la planificación estratégica de cada municipio.

El presente documento contiene, la integración, estructura organizativa y funcional, perfiles de los cargos, así como los lineamientos generales de operación de La DMUOT , que permitirá contar con los recursos humanos, físicos y logísticos para cumplir con su propósito y para aportar al logro de los objetivos que se ha propuesto la municipalidad en la búsqueda de incidir en el desarrollo integral del municipio de Morales y sobre todo en la mejora de las condiciones y calidad de vida de sus habitantes.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100

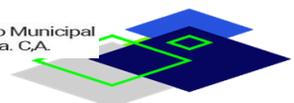


Facebook.com/@MuniMorales

www.MuniMorales.Gob.Gt



Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



## I. CAPITULO I

---

### 1. Aspectos Generales

#### 1.1 Objetivos

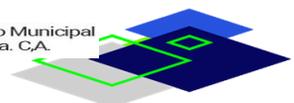
El Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, contiene los puestos, funciones, niveles jerárquicos y la estructura organizativa. La Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial tiene como objetivos los siguientes:

##### 1.1.1 General

Asesorar y dirigir de forma eficiente el desarrollo urbanístico y el ordenamiento territorial con un adecuado seguimiento de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y al Reglamento de Ordenamiento Territorial, resguardando la vida de los vecinos, contribuyendo a la administración y ordenamiento del territorio municipal para el crecimiento económico, desarrollo de la competitividad local y poli céntrico contribuyendo con el cuidado y protección del ambiente y los recursos naturales.

##### 1.1.2 Específicos

- a) Apoyar en el seguimiento y gestión de la implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial, PDM-OT y ROT.
- b) Asesorar al Concejo Municipal en la toma de decisiones en cuanto a temas de planeamiento urbanístico, ordenamiento territorial, la Planificación y gestión territorial.
- c) Contribuir a generar, actualizar y mantener la Información Geográfica y Estadística del municipio.
- d) Fortalecer las capacidades municipales en temas de planificación urbanística, ordenamiento territorial y planificación del territorio con todos los actores involucrados.



- e) Administrar toda la información del municipio con el uso de sistemas de información geográfico como una herramienta para la buena administración municipal y la eficiente prestación de los servicios públicos.
- f) Aportar ideas y criterios técnicos según su competencia en los proyectos desarrollados por la Dirección Municipal de Planificación.

### 1.2 Marco Legal

Para las competencias del Gobierno Municipal en ordenamiento territorial y la creación, de la DMUOT, Funcionarios o Puestos se encuentran a partir del contenido de la Constitución Política de la República de Guatemala y del Código Municipal, Decreto 12-2002, del Congreso de la República, se agrupan en las materias y base legal siguientes:

#### 1.2.1 Legislación de Carácter General

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Código Municipal

#### 1.2.2 Legislación en Materia Específica

##### a) De Organización de Administración Municipal

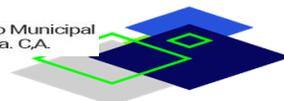
1. Código Municipal: Artículos 34, 35, 68, 81, 90, 93, 94, 95, 96, 97, 161.

##### b) De Planificación y Ordenamiento Territorial

2. Código Municipal: Artículo 22, 35, 142 al 147.
3. Constitución Política de la República de Guatemala: Artículo 253.

##### c) De Planificación y Participación Ciudadana

1. Código Municipal: Artículos 17, 35, 60 al 66, 132.



La Municipalidad para estar en condiciones de atender de forma eficiente y eficaz con las competencias enumeradas anteriormente, debe contar, dentro de su estructura organizacional con los órganos, dependencias y unidades de servicios administrativos entre ellas DMUOT.

Lo anterior constituye el fundamento de la administración municipal, para ordenar, delegar y distribuir funciones y atribuciones de manera adecuada entre las dependencias y el personal de la Municipalidad, de manera que queden claramente definidas los niveles de autoridad, coordinación, responsabilidad, atribuciones y funciones, debiendo considerar la normativa vigente de los entes rectores de la administración pública municipal.

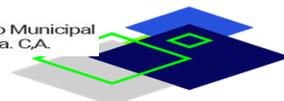
### 1.3 Marco estratégico

#### 1.3.1 Misión

Somos un gobierno transparente e incluyente, que brinda servicios de calidad, a través de un equipo de trabajo interdisciplinario, comprometido en la gestión de proyectos autosustentables de desarrollo comunitario, respetando los distintos entornos, enfocados en la satisfacción integral de las necesidades de todos los vecinos del Municipio de Morales, Izabal.

#### 1.3.2 Visión

Ser una institución modelo, comprometida con la transformación de nuestro municipio, a través de proyectos de desarrollo social e integral, creando una participación ciudadana activa, cubriendo todos los pilares de desarrollo enfocados en brindar una mejor calidad de vida para los Moralenses.



### 1.3.3 Valores

#### a) Transparencia

Valor institucional que genera confianza, seguridad mostrando el lado positivo de los individuos, refiriéndose a la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los gobiernos y los entes públicos a fin de dar a conocer a los ciudadanos cuáles son las gestiones y actividades en las que se realizan inversiones económicas de importancia social, creando un entorno de confianza en el que se fomenta la comunicación abierta y la participación de todos los responsables en la toma de decisiones para cumplir con los objetivos institucionales.

#### b) Servicio

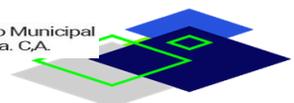
Cualidad del ser humano que colabora, coopera o ayuda a otra sin necesidad de pedirlo. valor intrínseco de cada trabajador que puntualiza su actitud hacia los demás. Trabajando de forma coordinada con el interés de brindar un servicio ágil y oportuno a los vecinos, a través de la excelencia operativa adoptando las mejores prácticas.

#### c) Excelencia

Cualidad de alcanzar el máximo rendimiento y productividad de los trabajadores que invita a todos los que forman parte de la institución a superarse día a día para alcanzar los estándares de rendimiento institucional.

#### d) Inclusión

Valorar la diversidad social, cultural, étnica, sexual y personal, que forma parte de nuestro entorno y asume un compromiso significativo dirigido a dimensionar al ser indistintamente de su particularidad, promoviendo oportunidades de desarrollo social.



**e) Justicia**

Identificar, respetar y hacer valer los derechos de las personas, haciendo lo que corresponde en todo momento. Realizando las funciones de forma excepcional sin importar a quién se le presta el servicio.

**f) Respeto**

Reconocer el valor de cada quien, en su persona y su propiedad, considerando la existencia de la dignidad humana, del entorno y de los bienes ajenos al momento de actuar y decidir. Valorando las cualidades de todas las personas y sus derechos al momento de prestar un servicio.

**g) Ética**

Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad, institución o célula social, en la prestación de servicios institucionales y personales.

**h) Responsabilidad**

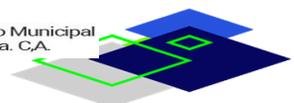
Cumplimiento de obligaciones en la toma de decisiones al realizar algo, institucional o personal, sabiendo de hacer o dejar de hacer lo que corresponda.

**i) Empatía**

Intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo, para entender mejor las acciones, comportamientos y pensamientos de las personas en el servicio institucional.

**j) Humildad**

Virtud humana atribuida a quien ha desarrollado conciencia de sus propias limitaciones y debilidades, y obra en consecuencia como servidores comprometidos con el pueblo.



### k) Solidaridad

Apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, en entornos difíciles de un grupo de personas hacia otra persona, permitiendo la superación de situaciones adversas, potenciando las cualidades humanas.

### l) Tolerancia

Respeto hacia lo otro o lo que es diferente de lo propio, manifestándose como acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, siendo inclusivos en un clima organizacional institucional adecuado.

### m) Igualdad

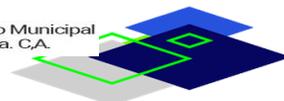
Valor inherente e idéntico de todo ser humano sin discriminación alguna reconociendo la igualdad en los derechos y responsabilidades del servicio institucional, brindando un servicio de excelencia.

### n) Honestidad

Conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar en el desempeño de su función institucional.

### o) Pluralismo

Sistema en el cual se acepta, tolera y reconoce la variedad de doctrinas, posiciones, pensamientos, tendencias o creencias dentro de una sociedad, promoviendo acciones sin discriminación sesgo o ideología que limiten el desarrollo social.





**p) Templanza**

Cualidad humana que consiste en actuar o hablar de forma cautelosa y justa, con sobriedad, con moderación o continencia para evitar daños, dificultades e inconvenientes al prestar un servicio institucional.

**q) Puntualidad**

Disciplina de estar a tiempo para cumplir compromisos adquiridos, poniendo el mejor esfuerzo en la atención oportuna y eficientemente.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

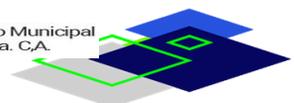
+502 7910-6100



Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt



Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



## II. CAPITULO II

---

### 2.1. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Municipalidad de Morales, está conformada en cinco niveles jerárquicos, así:

- A. **Nivel 1:** Concejo Municipal y Alcaldía Municipal
- B. **Nivel 2:** Dependencias administrativas de jerarquía de Asesoría
- C. **Nivel 3:** Dependencias administrativas de jerarquía Superior o Ejecutiva
- D. **Nivel 4:** Dependencias administrativas de jerarquía Intermedia o de Supervisión
- E. **Nivel 5:** Dependencias administrativas de jerarquía Inferior u Operativos

### 2.2. Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial

La Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial –DMUOT-, es la responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las Políticas públicas municipales para el desarrollo del municipio.

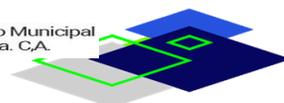
#### Funciones Generales

##### a) Gestión Territorial

Diseño, desarrollo, implementación, gestión y administración de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo territorial municipal con enfoque de región Mancomunada.

##### b) Planificación Urbanística

Diseño y Formulación de instrumentos técnicos y normativos para ordenar el uso del suelo y regular las condiciones para su transformación o, en su caso, conservación, para un desarrollo urbanístico equitativo, accesible, eficiente y atractivo optimizar su uso y lograr un desarrollo sustentable, a través de la gestión pública y privada.



### c) Ordenamiento Territorial

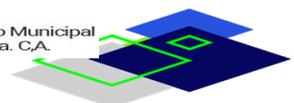
Organizar el uso, aprovechamiento y ocupación del territorio sobre la base de las potencialidades y limitaciones, teniendo en cuenta las necesidades de la población y las recomendaciones generadas por todos los instrumentos de planificación y gestión, planes de ordenamiento territorial, movilidad sostenible, gestión integral de riesgo, y reglamentos de uso y ocupación del suelo, planificación futura del territorio incluyendo sus áreas rurales, ubicación del equipamiento público futuro del municipio como las escuelas públicas o privadas, la vivienda, la recreación, los espacios públicos, las áreas de cultura, entre otros.

### d) Gestión de Proyectos

Diseño, gestión y formulación de estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, así como de diseñar, cuantificar, revisar, supervisar, toda clase de proyectos, elaborar las especificaciones técnicas constructivas y especiales para cada uno de los proyectos municipales.

### e) Generación y administración de Información Estadística y Territorial SIG, Catastro

1. Compilación de la información estadística socioeconómica territorial del espacio geográfico del municipio en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación.
2. Validación, mantenimiento de la información territorial y catastro multifinalitario.
3. Involucramiento de todas las unidades municipales administrativas y operativas mediante la generación de capacidades para la eficiente gestión de información territorial.
4. Recepción y traslado de información territorial municipal, asesoría, soporte y acompañamiento técnico a todas las oficinas municipales involucradas en el cumplimiento de las competencias municipales.





5. Participar en coordinación con la Oficina de Catastro en la validación y mantenimiento de la información territorial.
6. Contribuir con la oficina de catastro en la recepción y traslado de información territorial municipal, asesoría, soporte y acompañamiento técnico a todas las oficinas municipales involucradas en el cumplimiento de las competencias municipales.

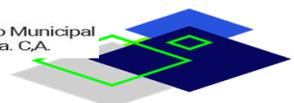
**Contigo al 100**

*Somos Transformación*

+502 7910-6100

Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

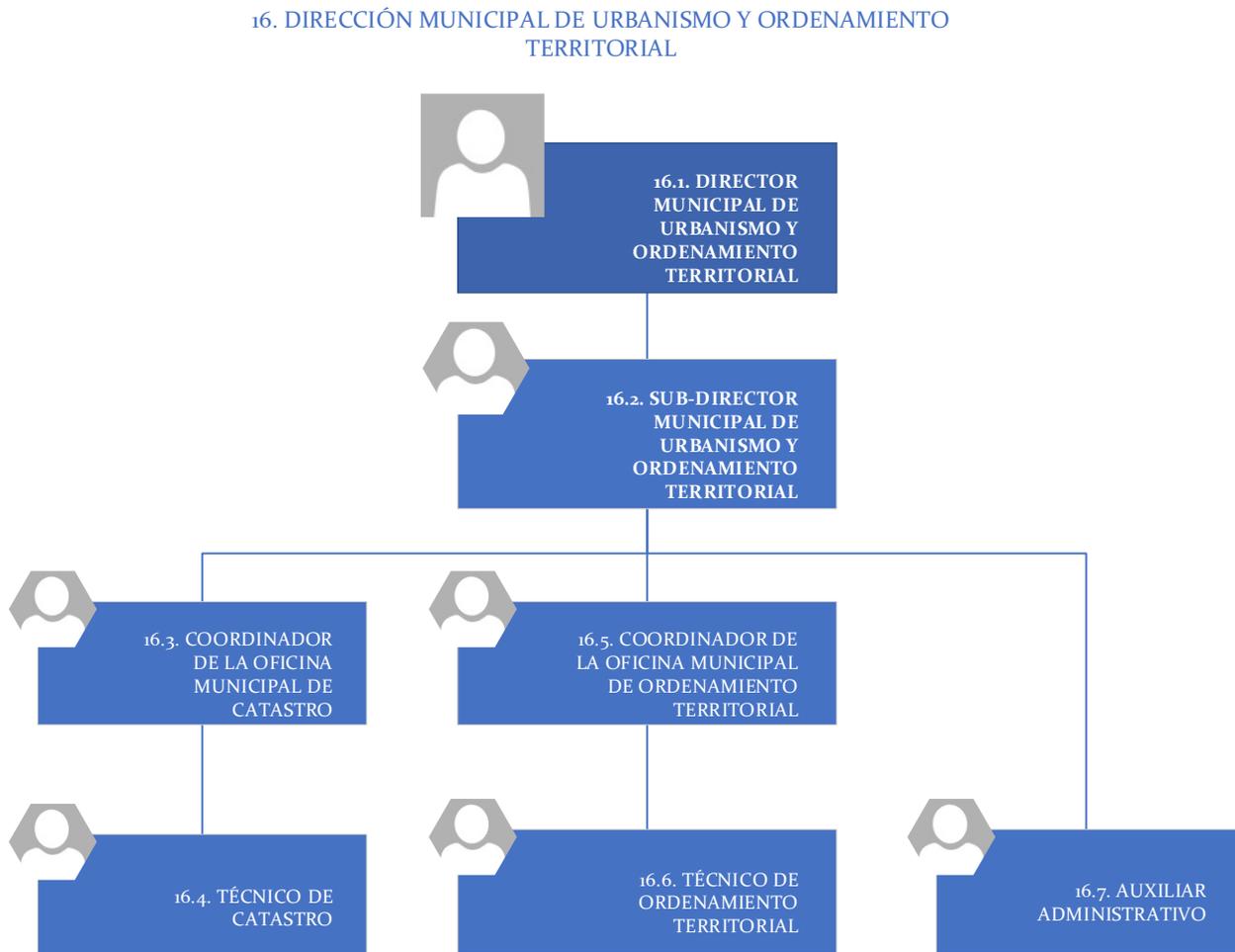
Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



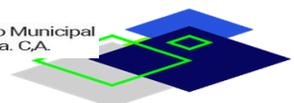
### 2.3. Organigrama

Figura 1.

Organigrama



Fuente: Elaboración Propia



## 2.4. Descripción de Puestos y Funciones

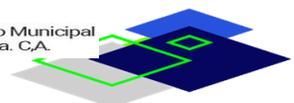
### 2.4.1 Director (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.01 Director (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal
<b>Jefe Superior</b>	Alcalde Municipal

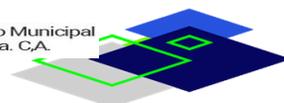
II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>El Director Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial es el responsable de evaluar, proponer y/o formular instrumentos de planificación y gestión territorial que permitan cumplir y ejecutar las políticas públicas de ordenamiento territorial definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del Municipio de Morales, sus normas complementarias, suplementarias y otras normativas municipales, así como otros instrumentos de planificación estratégica territorial, que permitan el bienestar colectivo de los vecinos y el uso racional y ordenado del territorio.</p> <p>Para ser Director Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	a) Título a nivel universitario con colegiado activo de Ingeniería en Administración de Tierras, de no ser así título a nivel de Licenciatura relacionado con temas de urbanismo, sistemas de información geográfica y gestión territorial.



	<p>b) De preferencia con estudios de post grado, cursos, diplomados o maestría en geomática, urbanismo, catastro multifinilaritario o maestrías afines.</p> <p>c) En el caso de cursos, diplomados, certificados impartidos por empresas o instituciones, se tomará en cuenta la trayectoria de la experiencia y avales o normativas que rigen a la empresa o institución. En el caso de cursos, diplomados, certificados impartidos por empresas o instituciones, se tomará en cuenta la trayectoria de la experiencia y avales o normativas que rigen a la empresa o institución.</p>
<p><b>Conocimientos en</b></p>	<p>a) Ordenamiento territorial, urbanismo, planificación territorial, desarrollo urbano, rural, gestión del suelo, catastro, conocimientos sobre leyes relacionadas a: Consejos de Desarrollo, Descentralización, Código Municipal, RIC, IUSI, la iniciativa de ley de OT y otros Instrumentos de Gestión del suelo, sistemas de información geográfica –SIG-, conocimientos en Ambiente, Gestión integral de Riesgo, conocimientos en fotogrametría con vehículos aéreos no tripulados –VANT- y metodología de SEGEPLAN sobre ordenamiento territorial.</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>a) Al menos 3 años en procesos relacionados a ordenamiento territorial o gestión urbana y planificación territorial</p> <p>b) Al menos 2 años en elaboración de planes de Ordenamiento territorial</p> <p>c) Al menos 2 años en planificación de desarrollo territorial</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Al menos 2 años en gestión municipal / intermunicipal</li> <li>e) Conocer o haber participado en procesos relacionados a catastro multifinanciero</li> <li>f) Coordinación o dirección de proyectos</li> <li>g) Seguimiento y monitoreo</li> <li>h) Sistemas de información geográfica</li> <li>i) Manejo y operación automatizada de vehículos aéreos no tripulados –VANT-, para la generación de mapas.</li> <li>j) Se tomará en cuenta la experiencia universitaria, asistencia a diplomados, cursos certificados afines, notas destacadas en certificaciones de cursos y proyectos de seminarios destacados.</li> </ul>
<p><b>Otras Características</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actitud Positiva</li> <li>b) Buenas relaciones interpersonales</li> <li>c) Capacidad de gestión</li> <li>d) Liderazgo</li> <li>e) Proactividad</li> <li>f) Elaboración de presentaciones</li> <li>g) Redacción de informes</li> </ul>
<p><b>Autoridad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intermedia, en dependencia directa del Alcalde Municipal.</li> <li>b) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.</li> </ul>
<p><b>Responsabilidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) De presentar los informes indicados en sus funciones.</li> </ul>



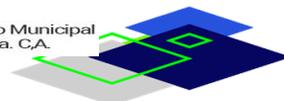
- b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la DMUOT.

### III. OBJETIVOS

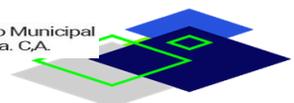
- a) Esta dirección deberá evaluar, proponer y/o formular instrumentos de planificación y gestión territorial que permitan cumplir y ejecutar las políticas públicas de ordenamiento territorial definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del Municipio de Morales, sus normas complementarias, suplementarias y otras normativas municipales, así como otros instrumentos de planificación estratégica territorial, que permitan el bienestar colectivo de los vecinos y el uso racional y ordenado del territorio.

### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

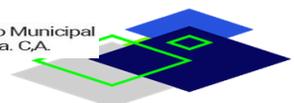
- a) Elaborar o facilitar la formulación de los planes locales de ordenamiento territorial.
- b) Proponer todas aquellas disposiciones municipales que se consideren convenientes para la mejor aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del municipio de Morales.
- c) Proponer correcciones, modificaciones o revisiones al Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y sus normas complementarias, según se considere necesario.
- d) Proponer todas aquellas disposiciones municipales que se consideren convenientes para la mejor implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial.
- e) Participar y liderar la actualización, modificación e implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT- junto a aquellas instancias y dependencias que correspondan considerando que el proceso sea democrático y participativo.



- f) Responsable de la planificación urbanística del municipio de Morales, a través de propuestas de ordenamiento del uso del suelo y la regulación de las condiciones para su transformación o, en su caso, conservación.
- g) Realizar diagnósticos de la totalidad de su territorio, a nivel de cada centro poblado, con una información sólida que ayude a la objetiva toma de decisiones, información cualitativa y cuantitativa administrada en un Sistema de Información Geográfico – SIG-
- h) Proponer iniciativas de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo territorial del municipio, desde perspectivas integrales, con enfoque de competitividad, encaminados a la promoción del desarrollo económico del municipio.
- i) Generar y mantener actualizados, indicadores que sirvan para la buena planificación, ocupación y administración del territorio.
- j) Generar planificación urbana y de ordenamiento territorial para la correcta ocupación del suelo del territorio.
- k) Generar información estadística y geográfica para la toma de decisiones estratégicas para la planificación del municipio.
- l) Generar el plan de desarrollo municipal y de ordenamiento territorial –PDM-OT- y su reglamento con apoyo del municipio.
- m) Fortalecer a la municipalidad en temas de Ordenamiento Territorial, Gestión de Riesgo, Movilidad Urbana, entre otros, para generar información para la toma de decisiones.
- n) Generar en coordinación con la Unidad Municipal de Movilidad Urbana y de Transporte el plan municipal de movilidad, con apoyo de los actores vinculantes e instituciones del estado, alineada con el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y el Reglamento de Ordenamiento Territorial.



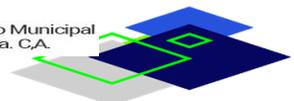
- o) Emitir opinión técnica respecto a los diseños geométricos viales específicos y asignación de categorías del espacio vial formulada por la unidad municipal de movilidad urbana y de transporte.
- p) Coordinar con representantes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, entidades privadas y otros organismos internacionales relacionados con cooperación para la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.
- q) Participación en la creación y seguimiento de normativas y reglamentos para el cumplimiento de la planificación de urbanismo y de ordenamiento territorial del municipio.
- r) Promover y elaborar las iniciativas derivadas de los planes de desarrollo municipal y de ordenamiento territorial para concretarlas mediante planes de desarrollo regional, convenios institucionales, gestión de asistencia técnica y de colaboración financiera, declaratoria de áreas protegidas, límites intermunicipales, política de desarrollo municipal, regional y nacional y política de manejo de recursos hídricos. Las iniciativas deberán ser socializadas y consensuadas con el resto de la población.
- s) Asistir a las capacitaciones en temas relacionados a OT, Catastro, Bases de Datos, Imágenes de Satélite, Drones, estación Total, GPS, Desarrollo Urbano.
- t) Mantener en coordinación con Catastro un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos;
- u) Propone y coordina con la OMPE la elaboración, actualización y presentación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT- o instrumento técnico político que integra la Visión del Municipio, con las metas para alcanzar en un período determinado, acordado en consenso entre los agentes involucrados en el desarrollo del municipio.



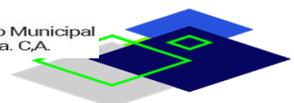
**2.4.2 Subdirector (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.02 Subdirector (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Inmediato</b>	Director (a) Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

<b>II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)</b>	
<p>El Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial es el responsable de apoyar para evaluar, proponer y/o formular instrumentos de planificación y gestión territorial que permitan cumplir y ejecutar las políticas públicas de ordenamiento territorial definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del Municipio de Morales, sus normas complementarias, suplementarias y otras normativas municipales, así como otros instrumentos de planificación estratégica territorial, que permitan el bienestar colectivo de los vecinos y el uso racional y ordenado del territorio.</p> <p>Para ser Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<p>a) Título a nivel universitario en Ingeniería en Administración de Tierras, Arquitectura, Agronomía, Ingeniería Civil, o Ciencias afines.</p> <p>b) Colegiado Activo (preferentemente)</p>



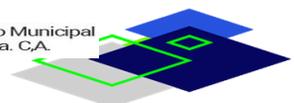
	<p>c) De preferencia con estudios de post grado, cursos, diplomados o maestría en geomática, urbanismo, catastro multifinalitario o maestrías afines.</p>
<p><b>Conocimientos en</b></p>	<p>a) Urbanismo, ordenamiento territorial, planificación territorial, desarrollo urbano, rural, gestión del suelo, catastro, conocimientos sobre leyes relacionadas a: Consejos de Desarrollo, Descentralización, Código Municipal, RIC, IUSI, la iniciativa de ley de OT y otros Instrumentos de Gestión del suelo, sistemas de información geográfica –SIG-, conocimientos en Ambiente, Gestión integral de Riesgo, y metodología de SEGEPLAN sobre ordenamiento territorial.</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>a) 2 años o más de experiencia en el área laboral</p> <p>b) Al menos 2 años en procesos relacionados a ordenamiento territorial o gestión urbana y planificación territorial</p> <p>c) Al menos 1 año en elaboración de planes de Ordenamiento territorial</p> <p>d) Al menos 1 año en planificación de desarrollo territorial</p> <p>e) Al menos 1 año en gestión municipal / intermunicipal</p> <p>f) Conocer o haber participado en procesos relacionados a catastro multifinalitario</p> <p>g) Coordinación o dirección de proyectos</p> <p>h) Seguimiento y monitoreo</p> <p>i) Sistemas de información geográfica</p> <p>j) Se tomará en cuenta la experiencia universitaria, asistencia a diplomados, cursos certificados afines, notas destacadas</p>



	en certificaciones de cursos y proyectos de seminarios destacados.
<b>Otras Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Buenas relaciones interpersonales</li> <li>b) Capacidad de gestión</li> <li>c) Liderazgo</li> <li>d) Proactividad</li> <li>e) Elaboración de presentaciones</li> <li>f) Redacción de informes</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intermedia, en dependencia directa con el Director (a) de la Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial.</li> <li>b) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) De presentar los informes indicados en sus funciones.</li> <li>b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la DMUOT.</li> </ul>

### III. OBJETIVOS

- a) Esta subdirección apoyará para evaluar, proponer y/o formular instrumentos de planificación y gestión territorial que permitan cumplir y ejecutar las políticas públicas de ordenamiento territorial definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del Municipio de Morales, sus normas complementarias, suplementarias y otras normativas municipales, así como otros instrumentos de planificación estratégica territorial, que permitan el bienestar colectivo de los vecinos y el uso racional y ordenado del territorio.
- b) En casos que la dirección no puede estar presente por actividades extraordinarias en el desarrollo de actividades, programas o proyectos, la subdirección será la responsable de la



evaluación, gestión, y planificación de cada plan o actividad que se realice el cual permita cumplir los objetivos planteados.

#### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Elaborar o facilitar la formulación de los planes locales de ordenamiento territorial.
- b) Proponer todas aquellas disposiciones municipales que se consideren convenientes para la mejor aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial del municipio de Morales.
- c) Proponer correcciones, modificaciones o revisiones al Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y sus normas complementarias, según se considere necesario.
- d) Proponer todas aquellas disposiciones municipales que se consideren convenientes para la mejor implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial.
- e) Participar y liderar la actualización, modificación e implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT- junto a aquellas instancias y dependencias que correspondan considerando que el proceso sea democrático y participativo.
- f) Responsable de la planificación urbanística del municipio de Morales, a través de propuestas de ordenamiento del uso del suelo y la regulación de las condiciones para su transformación o, en su caso, conservación.
- g) Realizar diagnósticos de la totalidad de su territorio, a nivel de cada centro poblado, con una información sólida que ayude a la objetiva toma de decisiones, información cualitativa y cuantitativa administrada en un Sistema de Información Geográfico – SIG-
- h) Proponer iniciativas de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo territorial del municipio, desde perspectivas integrales, con enfoque de competitividad, encaminados a la promoción del desarrollo económico del municipio.

- i) Generar y mantener actualizados, indicadores que sirvan para la buena planificación, ocupación y administración del territorio.
- j) Generar planificación urbana y de ordenamiento territorial para la correcta ocupación del suelo del territorio.
- k) Generar información estadística y geográfica para la toma de decisiones estratégicas para la planificación del municipio.
- l) Generar el plan de desarrollo municipal y de ordenamiento territorial –PDM-OT- y su reglamento con apoyo del municipio.
- m) Fortalecer a la Municipalidad en temas de Ordenamiento Territorial, Gestión de Riesgo, Movilidad Urbana, entre otros, para generar información para la toma de decisiones.
- n) Generar en coordinación con la Unidad Municipal de Movilidad Urbana y de Transporte el plan municipal de movilidad, con apoyo de los actores vinculantes e instituciones del estado, alineada con el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y el Reglamento de Ordenamiento Territorial.
- o) Emitir opinión técnica respecto a los diseños geométricos viales específicos y asignación de categorías del espacio vial formulada por la unidad municipal de movilidad urbana y de transporte.
- p) Coordinar con representantes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, entidades privadas y otros organismos internacionales relacionados con cooperación para la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.
- q) Participación en la creación y seguimiento de normativas y reglamentos para el cumplimiento de la planificación de urbanismo y de ordenamiento territorial del municipio.
- r) Promover y elaborar las iniciativas derivadas de los planes de desarrollo municipal y de ordenamiento territorial para concretarlas mediante planes de desarrollo regional, convenios institucionales, gestión de asistencia técnica y de colaboración financiera,



declaratoria de áreas protegidas, límites intermunicipales, política de desarrollo municipal, regional y nacional y política de manejo de recursos hídricos. Las iniciativas deberán ser socializadas y consensuadas con el resto de la población.

- s) Asistir a las capacitaciones en temas relacionados a OT, Catastro, Bases de Datos, Imágenes de Satélite, Drones, estación Total, GPS, Desarrollo Urbano.

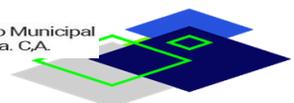
**Contigo al 100**

*Somos Transformación*

+502 7910-6100

Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



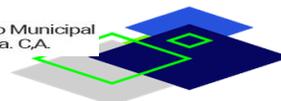
### 2.4.3 Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Catastro

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.03 Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Catastro
<b>Jefe Inmediato</b>	Director y Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>El Coordinador de la Oficina Municipal de Catastro es el responsable de administrar los bienes inmuebles y patrimonio cultural, propiedad del municipio, cuidando su uso y destino, haciendo del catastro una herramienta multifuncional que permita mejorar la administración pública y los servicios básicos.</p> <p>Para ser Coordinador de la Oficina Municipal de Catastro se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tener título a nivel medio</li> <li>b) Poseer título técnico de educación universitaria de ingeniería en administración de tierras, arquitectura o carreras afines o ser estudiante de la carrera de técnico en agrimensura, arquitectura, ingeniería Civil, agronomía, o ciencias afines de preferencia que sea un profesional graduado (opcional).</li> </ul>
<b>Conocimientos en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planificación territorial, gestión del suelo, catastro, informática, cartografía digital, sistemas de información geográfica, geoportales, uso de GPS (de preferencia</li> </ul>



	<p>geodésicos), instrumentos de precisión, imágenes satelitales.</p> <p>b) Sistemas de información geográfica o catastro, certificado por seminarios, diplomados, cursos, y talleres entre otros.</p> <p>c) En el caso de cursos, diplomados, certificados impartidos por empresas o instituciones, se tomará en cuenta la trayectoria de la experiencia y avales o normativas que rigen a la empresa o institución.</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>a) Contar como mínimo un año en puestos similares, relacionados con procesos de planificación, catastro y ordenamiento territorial.</p> <p>b) Al menos 2 años en procesos relacionados a la gestión de información geográfica.</p> <p>c) Al menos 1 año en procesos relacionados a la gestión de información predial / catastral.</p> <p>d) Gestión de información geográfica en plataformas Web</p> <p>e) Uso de bases de datos relacionales</p> <p>f) Medición con instrumentos de precisión Seguimiento y monitoreo</p> <p>g) Se tomará en cuenta la experiencia universitaria, asistencia a diplomados, cursos certificados afines, notas destacadas en certificaciones de cursos y proyectos de seminarios destacados.</p>
<p><b>Otras Características</b></p>	<p>a) Capacidad de gestión</p> <p>b) Liderazgo</p>



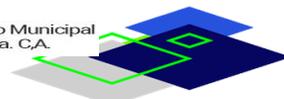
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Proactividad</li> <li>d) Elaboración de presentaciones</li> <li>e) Redacción de informes</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	a) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) De presentar los informes indicados en sus funciones.</li> <li>b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la Unidad Municipal de Catastro.</li> </ul>

### III. OBJETIVOS

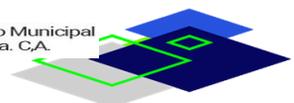
- a) Administrar los bienes inmuebles y patrimonio cultural, propiedad del municipio, cuidando su uso y destino, haciendo del catastro una herramienta multifuncional que permita mejorar la administración pública y los servicios básicos.

### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Establecer lineamientos metodológicos para la gestión, administración elaboración de la información geográfica - descriptiva y cartográfica del municipio de Morales.
- b) Elaborar y actualizar el catastro multifuncional, con fines de la ordenación y planificación del territorio en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación para la actualización del catastro de acuerdo con el mandato establecido en el Código municipal artículo 96 literal "h" y literal "i".
- c) Desarrollar herramientas y métodos para la recolección de información estadística que incluya demografía e indicadores para lineamientos del Ordenamiento Territorial.
- d) Utilizar, generar y gestionar bases de datos descriptivas y geográficas elaboradas para la gestión de información territorial Municipal.



- e) Coordinar la gestión de la Información con las distintas oficinas a nivel intermunicipal e intramunicipal.
- f) Implementar los Sistemas de Información Geográfica con enfoque de planificación territorial y gestión del desarrollo urbano a nivel municipal.
- g) Elaboración cartográfica requerida para la elaboración de las distintas fases del PDM-OT, Plan de Movilidad, mapa de uso del suelo y de conflictos de uso, zonificación territorial, considerando zonas específicas tanto el área urbana y rural y Planificación del Territorio.
- h) Liderar grupos de trabajo de campo para la recolección de datos geográficos y descriptivos.
- i) Fortalecer las capacidades humanas dentro de la Municipalidad en temas de Sistemas de Información Geográfica.
- j) Apoyar en la elaboración de material gráfico para publicaciones, revistas, talleres necesarios para el abordaje de temas urbanos
- k) Generar instrumentos sobre la Gestión del Suelo, con apoyo de asesoría legal de la Municipalidad.
- l) Realizar análisis catastral y registral para la emisión de certificación municipal de autorización de desmembraciones, ventas, cancelación de patrimonio familiar, donaciones, y otros.
- m) Proceso de Adjudicación Municipal en acompañamiento al Síndico Municipal II (recepción de expediente, análisis catastral y registral, verificación de campo con Síndico Municipal II, verificación de pago de impuesto IUSI, pago de adjudicación y aprobación de plano, providencia asesora jurídico municipal y providencia a Concejo Municipal para aprobación).
- n) Realización de certificación de dirección de bien inmueble.
- o) Mantener actualizada la división territorial del municipio regulado en el artículo 22, 23, 23 Bis, 23 Ter, del Código Municipal Decreto 12-2002.





- p) Asistir a las capacitaciones en temas relacionados a OT, Catastro, Bases de Datos, Imágenes de Satélite, Drones, estación Total, GPS, Desarrollo Urbano y;
- q) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.

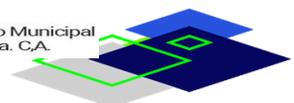
**Contigo al 100**

*Somos Transformación*

+502 7910-6100

Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

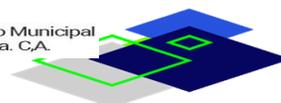
Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



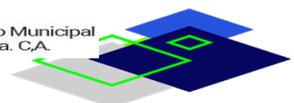
**2.4.4. Técnico de Catastro**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.04 Técnico de Catastro
<b>Jefe Inmediato</b>	Director y Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

<b>II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)</b>	
<p>El Técnico de Catastro es el responsable de apoyo al Coordinador de Catastro en la administración de los bienes inmuebles y patrimonio cultural, propiedad del municipio, cuidando su uso y destino, haciendo del catastro una herramienta multifinalitaria que permita mejorar la administración pública y los servicios básicos.</p> <p>Para ser Técnico de Catastro se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tener título a nivel medio</li> <li>b) Poseer título técnico de educación universitaria de ingeniería en administración de tierras, arquitectura o carreras afines o ser estudiante de la carrera de técnico en agrimensura, arquitectura, ingeniería Civil, agronomía, o ciencias afines de preferencia que sea un profesional graduado (opcional).</li> </ul>
<b>Conocimientos en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planificación territorial, gestión del suelo, catastro, informática, cartografía digital, sistemas de información geográfica, geoportales, uso de GPS (de preferencia</li> </ul>



	<p>geodésicos), instrumentos de precisión, imágenes satelitales.</p> <p>b) Sistemas de información geográfica o catastro, certificado por seminarios, diplomados, cursos, y talleres entre otros.</p> <p>c) En el caso de cursos, diplomados, certificados impartidos por empresas o instituciones, se tomará en cuenta la trayectoria de la experiencia y avales o normativas que rigen a la empresa o institución.</p>
<b>Experiencia</b>	<p>a) Contar como mínimo un año en puestos similares, relacionados con procesos de planificación, catastro y ordenamiento territorial.</p> <p>b) Al menos 2 años en procesos relacionados a la gestión de información geográfica.</p> <p>c) Al menos 1 año en procesos relacionados a la gestión de información predial / catastral.</p>
<b>Otras Características</b>	<p>a) Proactividad</p> <p>b) Responsabilidad</p> <p>c) Puntualidad</p>
<b>Autoridad</b>	<p>a) N/A</p>
<b>Responsabilidad</b>	<p>b) De presentar los informes indicados en sus funciones.</p> <p>c) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la unidad de ordenamiento territorial.</p>

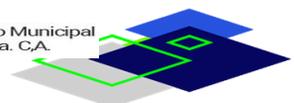


### III. OBJETIVOS

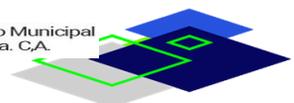
- a) Los técnicos de catastro son los encargados del levantado, digitalización y generación de datos en campo utilizados para los proyectos relacionados al ordenamiento territorial y cualquier otro proyecto o trabajo que lo requiera, así como también validar la información de mapas generados por la DMUOT en coordinación con los coordinadores de cada unidad.
- b) Dar apoyo a los coordinadores de cada área en el diseño de proyectos y mapas que se generen dentro de la DMUOT.

### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Establecer lineamientos metodológicos para la gestión, administración elaboración de la información geográfica - descriptiva y cartográfica del municipio de Morales.
- b) Elaborar y actualizar el catastro multifinalitario, con fines de la ordenación y planificación del territorio en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación para la actualización del catastro de acuerdo con el mandato establecido en el Código municipal artículo 96 literal "h" y literal "i".
- c) Desarrollar herramientas y métodos para la recolección de información estadística que incluya demografía e indicadores para lineamientos del Ordenamiento Territorial.
- d) Utilizar, generar y gestionar bases de datos descriptivas y geográficas elaboradas para la gestión de información territorial Municipal.
- e) Coordinar la gestión de la Información con las distintas oficinas a nivel intermunicipal e intramunicipal.
- f) Implementar los Sistemas de Información Geográfica con enfoque de planificación territorial y gestión del desarrollo urbano a nivel municipal.



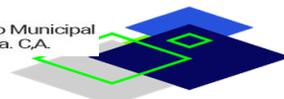
- g) Elaboración cartográfica requerida para la elaboración de las distintas fases del PDM-OT, Plan de Movilidad, mapa de uso del suelo y de conflictos de uso, zonificación territorial, considerando zonas específicas tanto el área urbana y rural y Planificación del Territorio.
- h) Liderar grupos de trabajo de campo para la recolección de datos geográficos y descriptivos.
- i) Fortalecer las capacidades humanas dentro de la Municipalidad en temas de Sistemas de Información Geográfica.
- j) Apoyar en la elaboración de material gráfico para publicaciones, revistas, talleres necesarios para el abordaje de temas urbanos
- k) Generar instrumentos sobre la Gestión del Suelo, con apoyo de asesoría legal de la Municipalidad.
- l) Realizar análisis catastral y registral para la emisión de certificación municipal de autorización de desmembraciones, ventas, cancelación de patrimonio familiar, donaciones, y otros.
- m) Realización de certificación de dirección de bien inmueble.
- n) Asistir a las capacitaciones en temas relacionados a OT, Catastro, Bases de Datos, Imágenes de Satélite, Drones, estación Total, GPS, Desarrollo Urbano y;
- o) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.



**2.4.5. Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Ordenamiento Territorial**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.05 Coordinador (a) de la Oficina Municipal de Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Inmediato</b>	Director y Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>El Coordinador de la Oficina Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial es el responsable del ordenamiento del territorio, según los usos de las diferentes zonas que conforman el espacio físico del municipio, de acuerdo con sus características intrínsecas y a los objetivos de desarrollo que se espera alcanzar, dentro de un horizonte de tiempo predeterminado, así como mantener actualizado física y digitalmente el registro cruzado de datos sobre propiedades, propietarios del Municipio.</p> <p>Para ser Coordinador de la Oficina Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<p>a) Título a nivel medio.</p> <p>b) Poseer título técnico de educación universitaria de ingeniería en administración de tierras, arquitectura o carreras afines o ser estudiante de la carrera de técnico en agrimensura, arquitectura, ingeniería Civil, agronomía, o ciencias afines de preferencia que sea un profesional graduado.</p>



<b>Conocimientos en</b>	a) Ordenamiento Territorial, urbanismo, planificación territorial, gestión del suelo, catastro, Conocimiento de la normativa para licencias de construcción, certificado por seminarios, diplomados, talleres, entre otros.
<b>Experiencia</b>	a) Contar como mínimo con dos años en puestos similares, relacionados con procesos de planificación y ordenamiento territorial. b) 2 años o más de experiencia en puestos similares c) Al menos 2 años en procesos e implementación del ordenamiento Territorial d) Al menos 1 año en procesos relacionados a la planificación territorial y gestión del territorio a nivel municipal.
<b>Otras Características</b>	a) Liderazgo b) Proactividad c) Elaboración de presentaciones
<b>Autoridad</b>	a) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.
<b>Responsabilidad</b>	a) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la unidad de ordenamiento territorial.

### III. OBJETIVOS

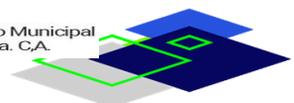
- a) Esta unidad es la responsable del ordenamiento del territorio, según los usos de las diferentes zonas que conforman el espacio físico del municipio, de acuerdo con sus características intrínsecas y a los objetivos de desarrollo que se espera alcanzar, dentro de

un horizonte de tiempo predeterminado, así como mantener actualizado física y digitalmente el registro cruzado de datos sobre propiedades, propietarios del Municipio.

#### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Realizar diagnósticos participativos de ordenamiento territorial, mediante la recopilación e investigación de la información preliminar, necesaria para el análisis y evaluación del medio físico del territorio, del aspecto social, del aspecto económico y del marco legal. Para estos diagnósticos deberán tomar en cuenta a todos los sectores de la población: juventud, mujeres, personas de la tercera edad, población indígena y no indígena.
- b) Apoyar en la realización de propuestas de zonificación territorial, categorización de usos futuros del territorio, considerando zonas específicas y diferenciadas de la estructura urbana y rural.
- c) Apoyar y participar en el proceso de la actualización, modificación e implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT- junto a aquellas instancias y dependencias que correspondan considerando que el proceso sea democrático y participativo.
- d) Apoyar en la formulación de los planes locales de ordenamiento territorial.
- e) Formular en el diagnóstico territorial del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial -PDM-OT los mapas necesarios, como mapa de uso actual del suelo, un mapa de conflictos de uso, mapa de organización territorial, de amenazas y vulnerabilidades, categorización de usos futuros del territorio, entre otros.
- f) Elaborar, proponer y velar por el cumplimiento de la normativa para el establecimiento de asentamientos urbanos, considerando el acceso a los servicios públicos municipales por ámbito y servicios especializados, el sistema de comunicaciones y transporte, el comercio e industria, las áreas verdes, en agroforestería urbana, de diversiones, el manejo de los recursos naturales y los servicios ambientales.

- g) Apoyar en el proceso de formulación del plan municipal de movilidad, con apoyo de los actores vinculantes e instituciones del estado, alineada con el Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial y el Reglamento de Ordenamiento Territorial.
- h) Contribuir en la promoción y elaboración de iniciativas derivadas de los planes de desarrollo municipal y de ordenamiento territorial para concretarlas mediante planes de desarrollo regional, convenios institucionales, gestión de asistencia técnica y de colaboración financiera, declaratoria de áreas protegidas, límites intermunicipales, política de desarrollo municipal, regional y nacional y política de manejo de recursos hídricos. Las iniciativas deberán ser socializadas y consensuadas con el resto de la población.
- i) Proponer estrategias para implementar Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT-, elaborar y facilitar la formulación de planes urbanos, locales y parciales de ordenamiento territorial.
- j) Participar en el proceso de formulación, actualización y aplicación del Reglamento de Ordenamiento Territorial –ROT-
- k) Generar, aprobar e implementar el reglamento de Construcción, incluyendo normas de urbanismo y otras normativas complementarias y vinculadas al Reglamento de Ordenamiento Territorial –ROT-
- l) Actualizar y generar procesos y generar capacidades para la implementación del Reglamento de Construcción, para tener un mejor control de las construcciones y del uso de la tierra según.
- m) Apoyar en la elaboración e implementación del plan de movilidad urbana y de transportes en concordancia con la Policía Municipal de Transito –PMT-. Considerar dentro de todos los planes las áreas susceptibles a diversas amenazas o multi-amenazas dentro del territorio.
- n) Ubicar la infraestructura en áreas seguras, con mínimas amenazas naturales.





- o) Realizar propuestas para las intervenciones de los espacios públicos, control de la ocupación de, calles, avenidas, banquetas, alrededores de mercados, y generar espacios que permitan tener accesos al comercio informal.
- p) Generar planificación para la protección de los ríos, riachuelos, zanjones, bosques, con la finalidad de la conservación de los ecosistemas.
- q) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100

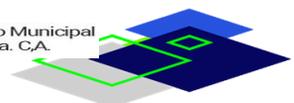


Facebook.com/@MuniMorales

www.MuniMorales.Gob.Gt



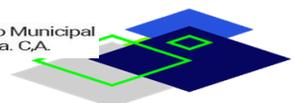
Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



**2.4.6. Técnico Ordenamiento Territorial**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.06 Técnico de Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Inmediato</b>	Director y Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

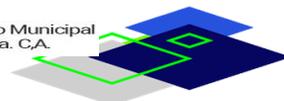
<b>II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)</b>	
<p>El Técnico de Ordenamiento Territorial es el responsable del apoyo en la gestión del ordenamiento del territorio, según los usos de las diferentes zonas que conforman el espacio físico del municipio, de acuerdo con sus características intrínsecas y a los objetivos de desarrollo que se espera alcanzar, dentro de un horizonte de tiempo predeterminado, así como mantener actualizado física y digitalmente el registro cruzado de datos sobre propiedades, propietarios del Municipio.</p> <p>Para ser Técnico de Ordenamiento Territorial se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<p>a) Título nivel medio.</p> <p>b) Poseer título técnico a nivel universitario en Agrimensura, dibujo arquitectónico o carreras afines, o poseer estudios a nivel universitario de las carreras afines (Opcional).</p>
<b>Conocimientos en</b>	<p>a) Ordenamiento Territorial, urbanismo, planificación territorial, gestión del suelo, catastro, Conocimiento de la normativa para licencias de construcción, certificado por seminarios, diplomados, talleres, entre otros.</p>



	b) Uso de paquete Office
<b>Experiencia</b>	<p>a) Al menos 1 años en sistemas de información geográfica.</p> <p>b) Al menos 1 años con experiencia en dibujo técnico.</p> <p>c) Al menos 1 años con experiencia en ordenamiento territorial y temas relacionados.</p>
<b>Otras Características</b>	<p>a) Proactividad</p> <p>b) Responsabilidad</p> <p>c) Puntualidad</p>
<b>Autoridad</b>	a) N/A
<b>Responsabilidad</b>	<p>a) De presentar los informes indicados en sus funciones.</p> <p>b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la unidad de ordenamiento territorial.</p>

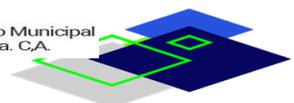
### III. OBJETIVOS

- a) Los técnicos en ordenamiento territorial son los encargados del levantado, digitalización y generación de datos en campo utilizados para los proyectos relacionados al ordenamiento territorial y cualquier otro proyecto o trabajo que lo requiera, así como también validar la información de mapas generados por la DMUOT en coordinación con los coordinadores de cada unidad.
- b) Dar apoyo a los coordinadores de cada área en el diseño de proyectos y mapas que se generen dentro de la DMUOT.



### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

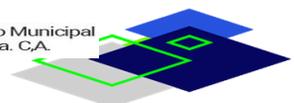
- a) Apoyar en la realización de propuestas de zonificación territorial, categorización de usos futuros del territorio, considerando zonas específicas y diferenciadas de la estructura urbana y rural.
- b) Apoyar y participar en el proceso de la actualización, modificación e implementación del Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Territorial –PDM-OT- junto a aquellas instancias y dependencias que correspondan considerando que el proceso sea democrático y participativo.
- c) Apoyar en la formulación de los planes locales de ordenamiento territorial.
- d) Monitoreos, revisiones y dictámenes de expedientes relacionados a la licencia de construcción.
- e) Levantar información geográfica en campo relacionada a proyectos o actividades que lo requieran por parte de la Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial.
- f) Digitalizar información en sistemas de información geográfica relacionadas a los servicios municipales.
- g) Participación en talleres y actividades relacionadas al catastro y ordenamiento territorial.
- h) Apoyo en la socialización de planes locales de ordenamiento territorial y el PDM-OT, así como también de cada uno de los proyectos que se realicen por parte de la DMUOT.
- i) Dar apoyo en las inspecciones de campo para los tramites de adjudicaciones.
- j) Realización de informes y presentaciones de resultados o proyectos.
- k) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.



**2.4.7. Auxiliar Administrativo**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	16.00 Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Código y Título de Puesto</b>	16.07 Auxiliar Administrativo
<b>Jefe Inmediato</b>	Director y Subdirector Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

<b>II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)</b>	
<p>Persona que brinda apoyo en el cumplimiento a las atribuciones asignadas en la Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, con la finalidad de cumplir con el objetivo y funciones de la unidad administrativa.</p> <p>Para ser Auxiliar del Área Administrativa se necesita ser guatemalteco, ciudadano (a) en el ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título nivel medio.</li> <li>b) Poseer título a nivel universitario en nivel universitario de las carreras afines (Opcional).</li> </ul>
<b>Conocimientos en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ordenamiento Territorial, urbanismo, planificación territorial, gestión del suelo, catastro, Conocimiento de la normativa para licencias de construcción, certificado por seminarios, diplomados, talleres, entre otros.</li> <li>b) Uso de paquete Office</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 2 años o más en puestos similares</li> </ul>
<b>Otras Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proactividad</li> <li>b) Responsabilidad</li> </ul>



	c) Puntualidad
<b>Autoridad</b>	a) N/A
<b>Responsabilidad</b>	a) De presentar los informes indicados en sus funciones. b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la unidad de ordenamiento territorial.

### III. OBJETIVOS

- a) Dar apoyo administrativo en las gestiones, proyectos y procesos que se generen dentro de la DMUOT.
- b) Responsable del levantado, digitalización y generación de datos en campo utilizados para los proyectos relacionados al ordenamiento territorial y cualquier otro proyecto o trabajo que lo requiera, así como también validar la información de mapas generados por la DMUOT en coordinación con los coordinadores de cada unidad.

### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Redactar actas administrativas, oficios y documentos varios;
- b) Archivar documentación de manera física y digital.
- c) Monitoreos, revisiones y dictámenes de expedientes relacionados a la licencia de construcción.
- d) Levantar información geográfica en campo relacionada a proyectos o actividades que lo requieran por parte de la Dirección Municipal de Urbanismo y Ordenamiento Territorial.
- e) Digitalizar información en sistemas de información geográfica relacionadas a los servicios municipales.
- f) Participación en talleres y actividades relacionadas al catastro y ordenamiento territorial.



- g) Apoyo en la socialización de planes locales de ordenamiento territorial y el PDM-OT, así como también de cada uno de los proyectos que se realicen por parte de la DMUOT.
- h) Dar apoyo en las inspecciones de campo para los tramites de adjudicaciones.
- i) Realización de informes y presentaciones de resultados o proyectos.
- j) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100



Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt



Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.

