

**MUNICIPIO DE USPANTÁN
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

"DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL"

OMÁR ALEXIS TOC CUYÁN

TEMA GENERAL

**"DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y
PROPUESTAS DE INVERSIÓN"**

**MUNICIPIO DE USPANTÁN
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

TEMA INDIVIDUAL

"DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL"

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2009**

2009

(c)

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

USPANTÁN-VOLUMEN 8

CPA 2-64-2009

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

"DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL"

MUNICIPIO DE USPANTÁN
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

OMÁR ALEXIS TOC CUYÁN

previo a conferírsele el título

de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, noviembre 2009.

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Edgar Arnoldo Quiche Chiyal
Vocal Quinto:	P.C. José Antonio Vielmán

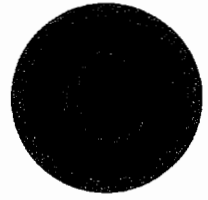
**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Coordinador General:	Lic. Marcelino Tomas Vivar
Director de la Escuela de Economía:	Lic. Antonio Muñoz Saravia.
Director de la Escuela de Auditoría:	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Director a.i. de la Escuela de Administración:	Licda. Olga Edith Siekavizza Grisolia
Director del IES:	Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz
Jefe del Depto. de PROPEC:	Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera
Delegado Estudiantil Área de Economía.	Emerson Benjamín Rodríguez Alvarado
Delegado Estudiantil Área de Auditoría:	Jorge Roberto Pineda Samayoa
Delegado Estudiantil Área de Administración:	Cristián Estuardo Mayen Batz



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Edificio S-8
Ciudad Universitaria. Zona 12
Guatemala, Centroamérica



El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR:** Que en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2009, según Acta No. 26-2009 Punto SEPTIMO, inciso 6.10, subinciso 6.10.6 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNOSTICO FINANCIERO MUNICIPAL", municipio de Uspantán, departamento de Quiché.

Presento: **OMAR ALEXIS TOC CUYAN**

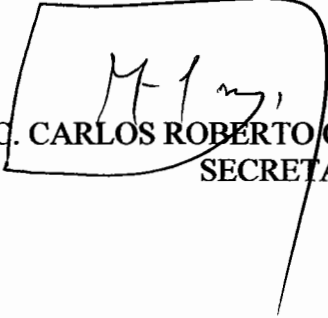
Para su graduación profesional como: **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

Previo a la aprobación por parte de Junta Directiva de la Facultad, el trabajo citado cumplió el trámite de evaluación correspondiente, de acuerdo al Reglamento vigente del Ejercicio Profesional Supervisado, autorizándose su impresión.

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a veinte días del mes de enero del año dos mil diez.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



/Ingrid

	ÍNDICE GENERAL	Página
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Contexto nacional	1
1.1.2	Contexto departamental	2
1.1.3	Antecedentes históricos del Municipio	2
1.1.4	Localización y extensión	3
1.1.5	Clima	4
1.1.6	Orografía	4
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	4
1.2.1	División política	4
1.2.2	División administrativa	5
1.3	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	5
1.4	POBLACIÓN	9
1.4.1	Población total	9
1.4.2	Población económicamente activa	10
1.4.3	Ocupación	11
1.4.4	Niveles de ingresos	11
1.4.5	Pobreza	13
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	13
1.5.1	Tenencia de la tierra	14
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	16
1.5.2.1	Uso actual	16
1.5.2.2	Uso potencial de la tierra	18
16	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	18

1.7	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	20
1.7.1	Educación	20
1.7.2	Salud	20
1.7.3	Agua potable	21
1.7.4	Energía eléctrica	22
1.7.5	Drenajes y letrinas	22
1.7.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	23
1.7.7	Sistema de recolección de basura	23
1.7.8	Cementerios	24
1.8	RECURSOS NATURALES	24

CAPÍTULO II

SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

2.1	SISTEMA FINANCIERO	27
2.1.1	Presupuesto	30
2.1.1.1	Formulación	31
2.1.1.2	Ejecución	45
2.1.1.3	Liquidación	49
2.1.2	Contabilidad integrada	51
2.1.2.1	Ingresos	52
2.1.2.2	Gastos	56
2.1.2.3	Control interno	58
2.1.2.4	Situación financiera	60
2.1.3	Tesorería	62
2.1.3.1	Ingresos	63
2.1.3.2	Egresos	63
2.1.3.3	Flujo de efectivo	64
2.1.3.4	Control interno	65

2.1.4	Préstamos y donaciones	66
2.1.4.1	Registro	69
2.1.4.2	Destino y proyecciones de desembolsos	69
2.1.4.3	Plan de pago de capital e intereses	70
2.2	PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS	72
2.3	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	75
2.4	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES -IUSI-	78
2.4.1	Registro y control de contribuyentes	80
2.5	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	81
2.6	ANÁLISIS DE EFICIENCIA DEL SISTEMA	82
2.7	ÁREA DE INFORMÁTICA	83

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

3.1	SERVICIO DE AGUA	86
3.2	SERVICIOS DE DESECHOS SÓLIDOS	89
3.3	OTROS SERVICIOS MUNICIPALES	91

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

4.1	CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS	96
4.2	FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	103
4.3	CONTROL INTERNO	107
4.4	PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	116

4.5	TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO	119
4.6	CAPACITACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL	123
	CONCLUSIONES	126
	RECOMENDACIONES	128
	BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Análisis de la Población por Años, según Conceptos. Años: 1994, 2002 y 2008	9
2	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Análisis de la Población Económicamente Activa por Años en Estudio según Descripción. Años: 1994, 2002 y 2008	10
3	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Ocupación por Hogares según Actividad Productiva. Año: 2008	11
4	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Ingreso Mensual por Hogares según Rango. Año: 2008	12
5	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Régimen de Tenencia de la Tierra. Años: 1979, 2003 y 2008	15
6	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Uso de la Tierra. Años: 1979, 2003 y 2008	17
7	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Resumen de Actividades Productivas. Año: 2008	18
8	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Formulación de Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios. Año 2005 (Cifras en quetzales)	37
9	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Formulación de Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios. Año 2006 (Cifras en quetzales)	38
10	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Formulación de Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios. Año 2007 (Cifras en quetzales)	39

11	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Formulación de Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios al 31 de mayo de 2008 (Cifras en quetzales)	41
12	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Resumen de la Formulación de Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios del Año 2005 al 2008 (Cifras en quetzales)	43
13	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Resumen de las Ejecuciones Presupuestarias de Egresos Municipales por Rubros Presupuestarios del Año 2005 al 2008 (Cifras en quetzales)	44
14	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Resumen de las Ejecuciones Presupuestarias de Ingresos Municipales del Año 2005 al 2008 (Cifras en quetzales)	47
15	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos Propios Municipales Ejecutados del Año 2005 al 2008 (Cifras en quetzales)	56
16	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ejecución Presupuestaria de Egresos Municipales por Rubros. Años 2006 y 2007 (Cifras en quetzales)	58
17	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Balance General al 31 de diciembre de 2007 (Cifras en quetzales)	61
18	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ejecución Presupuestaria de Donaciones y Aportes. Año 2006 al 2008 (Cifras en quetzales)	68
19	Municipalidad de Uspantán departamento de Quiché. Destino de los Fondos Recibidos por Aportes Año 2007 (Cifras en quetzales)	70

20	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos Municipales por Rubros Presupuestarios de los Años 2005 al 2008 (Cifras en quetzales)	77
21	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos del Servicio de Agua Municipal Año 2007 (Cifras en quetzales)	88
22	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos del Servicio de Agua Municipal al 31 de mayo de 2008 (Cifras en quetzales)	88
23	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos del Servicio de Desechos sólidos Año 2007 (Cifras en quetzales)	90
24	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos del Servicio de Desechos Sólidos al 31 de mayo de 2008 (Cifras en quetzales)	90
25	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos de los Servicios Municipales Año 2007 (Cifras en quetzales)	91
26	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Ingresos y Gastos de los Servicios Municipales al 31 de mayo de 2008 (Cifras en quetzales)	92

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Recursos Naturales. Año: 2008	25
2	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché. Análisis de la Implementación del SIAF-MUNI. Año: 2008	82

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Uspantán, departamento de Quiché. Organigrama Municipal. Año: 2008	6
2	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché, Organigrama de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal. Año 2008	28
3	Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché, Usuarios del servicio de agua Municipal al 31 de mayo de 2008	87

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Facultad de Ciencias Económicas, se planteo que el Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.) correspondiente al primer semestre del 2008, realizará por primera vez un Diagnóstico Financiero Municipal en el municipio de Uspantán departamento de Quiché con el apoyo del Ejercicio Profesional Supervisado Multiprofesional (EPSUM) y el patrocinio del Programa Municipios Democráticos (PMD) de la Unión Europea, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades que aplican en el proceso de formulación, ejecución y liquidación presupuestaria.

El Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.) responde a uno de los métodos de evaluación final de la Facultad de Ciencias Económicas, previo a conferir el título en el Grado Académico de Licenciado en las carreras de Contaduría Pública y Auditoría, Administración de Empresas y Economía.

Se define como objetivo general, realizar un diagnóstico que permita identificar los problemas que tienen las autoridades municipales en la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto. Como objetivos específicos se tiene: Identificar los beneficios de la implementación del sistema SIAF-MUNI y su correcta aplicación por parte de las autoridades municipales y demás personal financiero; determinar el grado de dependencia financiera que tiene la Municipalidad en relación a las transferencias del gobierno central; cuantificar el subsidio que la Municipalidad realiza a los diferentes servicios municipales, como agua, manejo de desechos sólidos, mercado y el resto de los servicios.

La presente investigación se justifica en virtud que ayudará a contar con los elementos de juicio necesarios para aportar soluciones, que contribuyan a mejorar la gestión pública de la Municipalidad.

La metodología utilizada para la realización de la investigación incluye las siguientes etapas: asistencia de los estudiantes practicantes a los seminarios general y específico, programados por los docentes encargados del Ejercicio Profesional Supervisado, con el propósito de afianzar los conocimientos relacionados con el tema. Una vez concluidos los seminarios, se inició el proceso de planificación de las actividades del trabajo de campo, que consistieron en la integración de grupos de acuerdo al municipio asignado para realizar la práctica. Se elaboró el plan de investigación, los cuestionarios y las guías de entrevista. También se realizó una visita preliminar en el mes de mayo del 2008, posteriormente el trabajo de campo en el Municipio durante el mes de junio del mismo año, trabajo de gabinete y entrega de informes.

El desarrollo de la investigación de campo fue del uno al 30 de junio del 2008 en las instalaciones de la Municipalidad de Uspantán departamento de Quiché, se trabajó con la información proporcionada por el departamento de tesorería y los reportes de las ejecuciones presupuestarias de los años 2005 y 2006 generadas por el sistema SIAFITO. Las ejecuciones presupuestarias correspondientes al año 2007 y 2008 hasta el 31 de mayo, que fueron generadas por el sistema SIAF-MUNI.

El informe consta de cuatro capítulos, los cuales se resumen de la siguiente manera: en el capítulo I se describe el marco general, la división político-administrativa, organización administrativa, población entre otros. El capítulo II se refiere a la evaluación de la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, así como la organización y funcionamiento del departamento de tesorería. El capítulo III está conformado por la situación financiera de los servicios municipales. Por último el capítulo IV contiene las estrategias para mejorar el sistema financiero municipal.

Finalmente deseo compartir que esta experiencia me permitió realizar la presente investigación, conocer, aprender y aportar. Por ello quiero dejar plasmado mi agradecimiento al Alcalde Municipal y al Primer Concejal de la Municipalidad de Uspantán, Quiché, por su apoyo y colaboración. Al personal del departamento de tesorería por su atención y demás personal que integran las otras dependencias de la Municipalidad, gracias por convertirse en nuestros compañeros durante el mes que estuvimos en el Municipio. Deseo hacer extensivo mi agradecimiento a los asesores del programa SIAF-MUNI del Ministerio de Finanzas Públicas, quienes se encontraban en la Municipalidad y se convirtieron en fuente de apoyo para resolver varias consultas relacionadas con el diagnóstico.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

La importancia de este capítulo radica en dar a conocer los resultados del diagnóstico socioeconómico del municipio de Uspantán, departamento de Quiché y su relación con la administración municipal para el control y mantenimiento de los recursos tanto naturales como financieros, por medio del análisis de las siguientes variables: marco general, división político-administrativa, organización administrativa, población, estructura agraria, actividades productivas, servicios básicos y su infraestructura y recursos naturales.

1.1 MARCO GENERAL

Se refiere a los aspectos del área geográfica investigada, entre ellos se incluyen el contexto nacional y departamental, así como los antecedentes históricos, localización, extensión, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos del Municipio.

1.1.1 Contexto nacional

La república de Guatemala tiene una superficie aproximada de 108,889 km², se encuentra situada en la parte norte del istmo, en la sección septentrional de Centroamérica, comprendida entre los paralelos 13° 44' y 18° 30' latitud norte y entre los meridianos 87° 24' y 92° 14' al este del meridiano de Greenwich, la división política es de 22 departamentos, el idioma oficial es el español y la moneda es el Quetzal. El clima es cálido tropical, que se modifica con la altura, las estaciones del año son el verano o época seca, de noviembre hasta abril y el invierno o época de lluvias, de mayo a octubre, la temperatura promedio anual es de 20° centígrados.

1.1.2 Contexto departamental

El departamento de Quiché tiene una superficie de 8,378 km², se encuentra situado en la región VII o región sur-occidente, limita al norte con México; al sur con los departamentos de Chimaltenango y Sololá, al este con Alta Verapaz y Baja Verapaz, al oeste con Totonicapán y Huehuetenango. Se ubica en la latitud 15° 02' 12" y longitud 91° 07' 00"; la cabecera departamental es Santa Cruz del Quiché. Está intercomunicado por la carretera Interamericana CA-1, que de la ciudad de Guatemala, se dirige a la aldea Los Encuentros, Sololá, en donde entronca con la ruta nacional número 15, la que atraviesa Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché, San Pedro Jocopilas, Sacapulas, Cunén y llega hasta Chajul; así como la carretera 7W, que se origina en el departamento de Alta Verapaz, cruza Quiché, aproximadamente de este a oeste y termina en el departamento de Huehuetenango.

Es una zona muy lluviosa durante todo el año, de junio a octubre se registran las precipitaciones más intensas. Su configuración geográfica es bastante variada, la altura se encuentra entre los 1,196 y 2,310 metros sobre el nivel del mar, sin embargo hay alturas hasta de 3,000 metros, por consiguiente sus climas son muy variados, predomina el frío y el templado, aunque hay algunas zonas de clima cálido, los registros de temperatura oscilan entre los 20° y 30° centígrados y viento en calma durante todo el año, conforme a la escala de Breaufort.

1.1.3 Antecedentes históricos del Municipio

El nombre de Uspantán proviene del vocablo nahuatl: uz-pan-tlán, en donde uz, es utilizado para nombrar a cierto tipo de gorrión dulce; pant, es empleado para describir una muralla; así como tlán, representa lugar de, al unirlos se traduce en: lugar de murallas y del gorrión dulce. Otro de los significados que se le ha dado es tomado del vocablo quiché: utz patán, en donde utz, se entiende como buen o bueno y patán como cargo u oficio, por lo que juntos significan: buen cargo u oficio.

La cabecera municipal es San Miguel Uspantán, es de origen precolombino, los uspantekos, una cultura de origen preclásico (500-600 años A.C.) descendientes de los mayas, fundaron su primer asentamiento en Li Tz'aaq (San Siguán) lo que hoy es, el cementerio que corresponde a las aldeas de Chijam, Pericón y Las Doncellas.

Fue reconocido como Municipio, el 11 de octubre de 1825, por la primera Asamblea Nacional Constituyente, al decretarse la Ley Cuarta.

En el año 1976 un terremoto causó destrozos incalculables en todo el territorio nacional, el Municipio se vio afectado gravemente, fenómeno que se repitió el 10 de octubre de 1985 y representó daños considerables en el 90% de las viviendas de la Cabecera Municipal, según datos de la encuesta realizada.

En la década de 1980, sufrió una de las épocas más trágicas de su historia, al convertirse junto con otros pueblos de Quiché en escenario del conflicto armado interno. Muchas aldeas fueron víctimas de la política de tierra arrasada (asesinar a todos los habitantes de las aldeas), lo que obligó a sus habitantes a buscar seguridad en el centro urbano y abandonar sus casas y terrenos. El conflicto armado interno finalizó con la firma de los Acuerdos de Paz, el 29 de diciembre 1996. En la aldea Laj Chime, en el año 1959 nació Rigoberta Menchú Tum, quien recibió el Premio Nobel de la Paz en 1992.

1.1.4 Localización y extensión

El Municipio está ubicado en la parte norte del departamento de Quiché, la carretera que lo atraviesa es la ruta nacional 7W, que permite el acceso a las cabeceras departamentales de Quiché (98 kilómetros), Alta Verapaz (80 kilómetros) y Huehuetenango (120 kilómetros). Se encuentra a 257 kilómetros de la ciudad de Guatemala, por la carretera Interamericana CA-1, en la aldea

Los Encuentros, Sololá, entronca con la ruta número 15, que atraviesa Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché, San Pedro Jocopilas, Sacapulas y Cunén, continua por la ruta nacional 7W que permite el acceso al Municipio.

Posee una extensión territorial aproximada de 865 km², que representa el 10.32% del territorio departamental, colinda al norte con el municipio de Ixcán (Quiché), al este con los municipios de Chicamán (Quiché) y San Cristóbal Verapaz (Alta Verapaz), al sur con los municipios de Canillá, San Andrés Sajcabajá (Quiché) y Cubulco (Baja Verapaz) y al oeste con los municipios de Chajul, San Juan Cotzal y Cunén (Quiché).

1.1.5 Clima

El Municipio se encuentra dividido en zonas, éstas a su vez en micro-regiones, con diferentes altitudes y precipitación pluvial, el viento en calma durante todo el año, conforme a la escala de Breaufort.

1.1.6 Orografía

El terreno del Municipio, pertenece a las tierras altas sedimentarias de la cordillera de Los Cuchumatanes y a la sierra de Chamá, presenta un aspecto quebrado con pendientes escarpadas, semiplano, laderas y partes planas.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

En este apartado se permite el análisis de los cambios que pudieron haber existido tanto en la división política como en la administrativa.

1.2.1 División política

Según datos obtenidos, la división política del Municipio al año 1994, se integraba por un pueblo, cinco aldeas, 85 caseríos, 36 fincas y tres parajes, para un total de 130 centros poblados, mientras que para el 2002 desaparecen 10 fincas y se crean 12 caseríos nuevos, así como la conformación de dos

asentamientos, obteniéndose un total de 132 centros poblados; sin embargo para el 2008, existe una mayor diferencia ya que según la Oficina Municipal de Planificación -OMP- tiene un total de 165 centros poblados.

1.2.2 División administrativa

La corporación municipal está compuesta por un alcalde, cinco concejales, dos síndicos, dos concejales suplentes y un síndico suplente; las alcaldías auxiliares son 130 y están divididas de la siguiente manera:

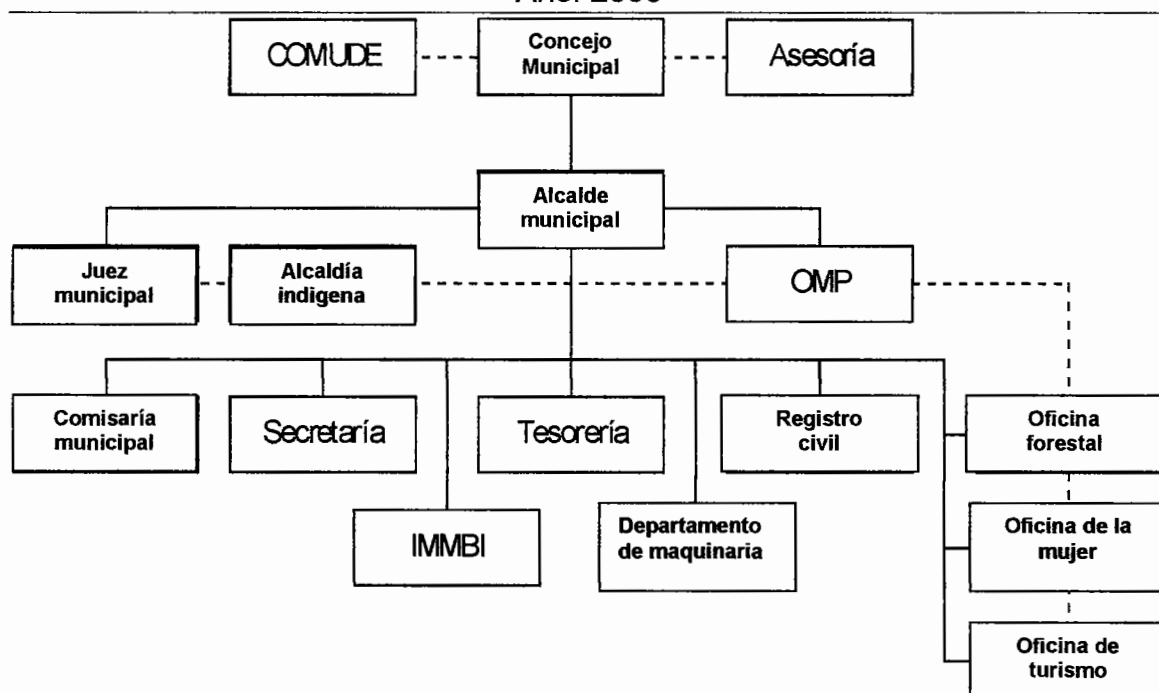
- Zona central 16
- Zona alta 18
- Zona sur 11
- Zona nororiente 13
- Zona reina con 72

El Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- se conforma por 90 representantes; El Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, se encuentra integrado por 18 organizaciones gubernamentales, nueve organizaciones municipales, 24 organizaciones no gubernamentales y 28 integrantes que son elegidos directamente por los COCODE de segundo nivel y representan a la participación comunitaria.

1.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Cuenta con 119 trabajadores entre personal administrativo y de campo, conformados de la siguiente manera:

Gráfica 1
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Organigrama Municipal
Año: 2008



Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-.

Los puestos laborales detallados en la gráfica anterior, se describen a continuación:

- **Concejo Municipal**

Está representado por el Alcalde, dos síndicos, cinco concejales, además de un síndico suplente y dos concejales suplentes.

- **Alcaldía Municipal**

Dirigida por el Alcalde, máxima autoridad de la Municipalidad y entre sus funciones está dirigir la administración pública del Municipio.

- **Secretaría Municipal**

El secretario municipal, a junio de 2008 ocupa el puesto interinamente, tiene bajo su responsabilidad las áreas de registro civil y de vecindad.

- **Tesorería Municipal**

El director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, cumple con las funciones de tesorero municipal, tiene bajo su mando a los encargados de contabilidad, bancos, presupuesto, caja y al encargado de la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-.

- **Oficina Municipal de Planificación -OMP-**

Integrada por un jefe, un coordinador de la unidad técnica, dos relacionistas para los idiomas K'iche y Q'ueqchi, así como los encargados de ingeniería, apoyo técnico y estadística.

- **Registro Civil**

El registrador civil, tiene bajo su mando a tres empleados, uno para la inscripción y legalización de los -COCODE- y dos para el registro de vecindad.

- **Policía Municipal**

Está integrada por un jefe, un sub-jefe y cuatro agentes, divididos en dos turnos de 48 por 48 horas.

- **Comisaría Municipal**

Unidad de la municipalidad que se encarga de llevar el control de los servicios que se brindan a los vecinos tales como de limpieza, mantenimiento de calles, alumbrado público entre otros.

- Oficina Forestal Municipal

El técnico forestal municipal, se encarga de promover el manejo forestal y de trabajar conjuntamente con el Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

- Oficina Municipal de la Mujer

Conformada por la coordinadora y una secretaria, se encarga de velar por el fortalecimiento de los procesos de participación de la mujer a nivel municipal y comunitario.

- Oficina Municipal de Turismo

Integrada por una coordinadora y una asistente de nacionalidad extranjera y su función principal es promover el turismo del Municipio a nivel nacional e internacional.

- Juzgado de Asuntos Municipales y Resolución de Conflictos

Esta oficina no cuenta con una persona encargada, se proyecta la contratación del personal en el transcurso del año.

- Departamento de maquinaria

Se encuentra conformado por 17 trabajadores, los cuales laboran bajo el renglón de honorarios, ellos se encargan de operar toda la maquinaria pesada.

- Alcaldía Indígena

Entre sus funciones están la de solución de conflictos intrafamiliares y está conformada por el alcalde y vice-alcalde indígena y el secretario.

- Instituto Municipal de Magisterio Bilingüe Intercultural

La Municipalidad cuenta con un instituto de educación media que se encuentra al servicio de la población.

1.4 POBLACIÓN

Es la variable fundamental del presente estudio, ya que de ella se derivan los indicadores demográficos que sirven de comparación para conocer la tendencia de desarrollo del Municipio.

1.4.1 Población total

El siguiente cuadro refleja los cambios de la población en el periodo de estudio y así mismo se analizan los índices más importantes que de éste se desprenden.

Cuadro 1
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Análisis de la Población por Años, según Conceptos
Años: 1994, 2002 y 2008

Concepto	1994		2002		2008	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Población por sexo	26,271	100	41,892	100	57,348	100
Hombres	13,398	51	21,365	51	29,247	51
Mujeres	12,873	49	20,527	49	28,101	49
Población por área	26,271	100	41,892	100	57,348	100
Urbana	3,415	13	4,189	10	5,735	10
Rural	22,856	87	37,703	90	51,613	90
Población grupo étnico	26,271	100	41,892	100	57,348	100
Indígena	19,441	74	33,514	80	49,319	86
No indígena	6,830	26	8,378	20	8,029	14
Población por edad	26,271	100	41,892	100	57,348	100
00 a 06 años	6,568	25	10,473	25	11,470	20
07 a 14	6,305	24	10,054	24	17,204	30
15 a 64	12,610	48	20,108	48	26,954	47
65 y más	788	3	1,257	3	1,720	3

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X y XI Censo de Población y Habitación de los años 1994 y 2002 y las Proyecciones para el año 2008 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

El número de habitantes aumentó un 37% del año 2002 al 2008. La población total del Municipio representa el 7% del departamento de Quiché. La tasa de crecimiento es del 2% anual y coincide con la departamental y la nacional.

1.4.2 Población económicamente activa

Este segmento de la población que se ocupa del proceso productivo, se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro 2
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Análisis de la Población Económicamente Activa
por Años en Estudio según Descripción
Años: 1994, 2002 y 2008

Descripción	1994		2002		2008	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<u>P.E.A.</u>	7,080	100	11,347	100	18,155	100
Hombres	6,655	94	9,418	83	15,069	83
Mujeres	425	6	1,929	17	3,086	17
<u>P.E.A.</u>	7,080	100	11,347	100	18,155	100
Urbana	920	13	1,248	11	1,997	11
Rural	6,160	87	10,099	89	16,158	89

Fuente: Elaboración propia, con datos del X y XI Censo de Población y Habitación de los años 1994, 2002 y las Proyecciones para el año 2008 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

De acuerdo con la información, se manifiesta un crecimiento en la cantidad de personas que participan activamente en el aspecto económico, sin embargo la participación es baja. En el año 2008, la PEA la integra un 32% de la población concentrada en el área rural y dedicada primordialmente a los diversos cultivos agrícolas.

La falta de fuentes de trabajo en el Municipio, provocan que la población emigre temporalmente a distintos departamentos en busca de ingresos para sostener sus hogares; lo cual incide en el bajo porcentaje de la PEA.

La participación de las mujeres se incrementó 11% en las actividades productivas de 1994 al 2002 y se mantuvo del 2002 al 2008, sin embargo los datos muestran una participación baja.

1.4.3 Ocupación

El siguiente cuadro contiene las principales actividades que proveen de trabajo a los habitantes:

Cuadro 3
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Ocupación por Hogares según Actividad Productiva
Año: 2008

Actividad productiva	Hogares	%
Agricultura	322	79
Artesanal	12	3
Agroindustrial	1	0
Industria	7	2
Comercio y servicios	48	12
Otra	19	4
Total	409	100

Fuente: Investigación de campo EPS., primer semestre 2008.

De acuerdo a lo observado, lo más representativo en el eje económico es la agricultura, esta actividad productiva concentra el mayor porcentaje de la PEA, le siguen el comercio y los servicios.

1.4.4 Niveles de ingresos

Los ingresos como remuneración del trabajo de las familias encuestadas, están contenidos en el siguiente cuadro:

Cuadro 4
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Ingreso Mensual por Hogares según Rango
Año: 2008

Rango	Hogares	%
De 1 a 500	52	13
De 501 a 1,000	170	42
De 1,001 a 1,500	92	22
De 1,501 a 2,000	40	10
De 2,001 a 2,500	21	5
De 2,501 a 3,000	18	4
De 3,001 en adelante	16	4
Total	409	100

Fuente: Investigación de campo EPS., primer semestre 2008.

El 55% de familias perciben ingresos entre uno y Q 1,000 mensuales, que según manifestaron provienen de la venta de sus productos agrícolas. El 32% de los entrevistados obtienen ingresos entre los Q 1,000 y Q 2,000 de actividades de comercio y servicios.

El 13% de la mano de obra es asalariada y devenga a diario entre Q 30 y Q 40, que refleja una remuneración por debajo del salario mínimo establecido en el Código de Trabajo, que es para el agrícola Q 47 y Q 48.50 para el no agrícola.

De los 409 hogares entrevistados, el 85% utiliza mano de obra familiar y no remunerada, debido a que carecen de capacidad económica para la contratación de personal que les ayude en sus tareas. En este caso el dinero es destinado exclusivamente para comprar los insumos y los aperos necesarios para producir.

Estos datos reflejan una panorámica de la precariedad socioeconómica de la mayoría de los habitantes del Municipio y la necesidad de promover proyectos de desarrollo integral que ayuden a mejorar la calidad de vida de la población.

1.4.5 Pobreza

En el 2003, según el Informe de Estrategia de Reducción de la Pobreza, de la Unidad Técnica de la Secretaría General de Planificación, la pobreza en Guatemala es extensa, profunda y predomina en el área rural, con una mayor concentración dentro de las poblaciones indígenas. En Uspantán, se reflejó que el 82% de los habitantes son pobres, de los cuales un 16% vive en pobreza extrema.

Según el INE, la pobreza se puede medir por el comportamiento en el incremento de precios y del acceso a la canasta básica mínima. Las personas que perciben ingresos por debajo del salario mínimo son pobres y las que no alcanzan a cubrir el costo de los alimentos básicos, se encuentran en extrema pobreza.

El criterio de medición de la Organización de Naciones Unidas -ONU- es el siguiente: es pobre toda persona cuyo ingreso diario es menor de US\$2 y extremadamente pobre el que percibe menos de US\$1.

Conforme a la investigación, en el 2008 una familia uspanteka tiene un promedio de seis miembros, con ingresos entre un quetzal y Q 2,500. Derivado de ello la panorámica de la pobreza no disminuye, se agudiza debido a que de las 409 familias encuestadas el 96% es pobre y el 77% vive en extrema pobreza.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

Históricamente en Guatemala se conoce de la desigualdad en la distribución de la tierra, la abundancia para unos cuantos y la escasez para la mayoría de habitantes.

En el Municipio como en el resto del País, el desarrollo de la economía está

basado en el uso de la tierra, ya que en ella se cultivan los alimentos que son fuente importante para el desarrollo del ser humano.

1.5.1 Tenencia de la tierra

Es la condición en que las personas poseen las tierras, independiente del uso que se dé a la misma.

En el siguiente cuadro se establece cuanto de las tierras del Municipio son: propias, arrendadas, en colonato, en usufructo, ocupadas o comunales y la superficie que comprende cada una de ellas.

Cuadro 5
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Régimen de Tenencia de la Tierra
Años: 1979, 2003 y 2008

Régimen de tenencia	Número de fincas	%	Superficie en manzanas	%
Año 1979				
Propio	6,071	61	66,566.22	63
Arrendamiento	471	5	3,655.04	4
Colonato	1,094	11	3,389.86	3
Usufructo	0	0	0.00	0
Ocupada	632	6	5,391.32	5
Comunal	663	7	3,393.25	3
Otros	1,048	10	22,806.30	22
Totales	9,979	100	105,201.99	100
Año 2003				
Propio	5,540	97	27,572.48	99
Arrendamiento	110	2	129.58	1
Colonato	4	0	4.26	0
Usufructo	22	0	30.04	0
Ocupada	24	1	13.77	0
Comunal	0	0	0.00	0
Otros	1	0	0.94	0
Totales	5,701	100	27,751.07	100
Año 2008				
Propio	382	97	1,437.64	100
Arrendamiento	13	3	6.78	0
Colonato	0	0	0	0
Usufructo	0	0	0	0
Ocupada	0	0	0	0
Comunal	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0
Totales	395	100	1,444.42	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de los Censos Nacionales Agropecuarios, años 1979 y 2003 proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2008.

Del cuadro anterior se determina, que existe una diferencia marcada entre los datos de los censos agropecuarios de los años 1979 y 2003, respecto a la superficie en manzanas. Esto a raíz de que al municipio de Uspantán, le fue segregada parte de su territorio por la creación de los municipios de Chicamán (Acuerdo Gubernativo 1-84) e Ixcán Playa Grande (Acuerdo Gubernativo 722-

85), en los años 1984 y 1985 respectivamente.

En 1979 las tierras propias abarcaban más del 50% de la superficie y el resto comprendió tierras en arrendamiento, colonato, usufructo y otros. Para el año 2003 la situación mostró un cambio significativo, puesto que el 97% de la superficie paso a ser propiedad de los habitantes, desapareciendo con ello las otras formas de tenencia, lo que se confirma con los datos de 2008.

En consecuencia, el ser propietario de las tierras que los habitantes cultivan, les produce beneficios, que contribuyen con el desarrollo de la economía del Municipio, debido a que pueden vender el excedente de su cosecha para poder sufragar los gastos familiares y reunir dinero para adquirir bienes necesarios para vivir.

1.5.2 Uso actual y potencial de la tierra

El fin principal que por naturaleza el hombre le ha dado a la tierra, es para la producción de alimentos o de recursos que se transforman en satisfactores de sus necesidades. A continuación se analiza el uso potencial y actual de la tierra.

1.5.2.1 Uso actual

Las tierras son usadas para cultivos anuales, temporales, permanentes y semipermanentes, cultivo de pastos, bosques y otros cultivos.

A continuación, se presenta el uso de la superficie de la tierra y el porcentaje que representan:

Cuadro 6
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Uso de la Tierra
Años: 1979, 2003 y 2008

Uso de la tierra	Número de fincas	%	Superficie en manzanas	%
Año 1979				
Cultivos anuales o temporales	6,522	59	26,294.87	25
Cultivos permanentes y semipermanentes	3,488	31	4,991.52	5
Pastos	1,112	10	7,955.04	8
Bosques	0	0	62,682.03	59
Otras tierras	0	0	3,378.91	3
Totales	11,122	100	105,302.37	100
Año 2003				
Cultivos anuales o temporales	5,729	56	15,426.18	55
Cultivos permanentes y semipermanentes	2,562	25	3,001.23	11
Pastos	281	3	770.71	3
Bosques	842	8	3,382.63	12
Otras tierras	822	8	5,403.13	19
Totales	10,236	100	27,983.88	100
Año 2008				
Cultivos anuales o temporales	434	62	354.00	25
Cultivos permanentes y semipermanentes	134	19	177.00	12
Pastos	33	5	117.00	8
Bosques	59	9	422.00	29
Otras tierras	38	5	374.00	26
Totales	698	100	1,444.00	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de los Censos Nacionales Agropecuarios, años 1979 y 2003 proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2008.

El cuadro anterior muestra los cambios que el uso de la tierra ha tenido con el transcurso de los años. Para el año 1979 los bosques ocupaban la mayor parte de la extensión en manzanas, situación que para el 2003 y 2008 cambia notoriamente, ya que los cultivos temporales y permanentes son los más representativos. La reducción tan notoria de los bosques se debe al crecimiento demográfico y a la expansión de la frontera agrícola.

Entre los cultivos temporales se destacan el maíz, ejote francés, frijol, una pequeña cantidad de tomate, hortalizas y otros. El cultivo permanente principal es el cardamomo, en menor cantidad está el café, plátano, piña y otros.

1.5.2.2 Uso potencial de la tierra

Por las características de los suelos e inclinación de los habitantes, el uso de la tierra es principalmente para la actividad agrícola. Entre las potencialidades para diversificar los cultivos, se encuentran: cebolla chata, ajo, remolacha, tomate, chile pimiento, pepino y aguacate. Además el cultivo de frutas como: fresa, mora y piña.

1.6 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Entre las actividades más importantes en el área productiva, se encuentran: agrícola, pecuaria, artesanal, agroindustrial, comercio y servicios. Las que se describen en el cuadro siguiente:

Cuadro 7
Municipio de Uspantán, Departamento de Quiché
Resumen de Actividades Productivas
Año: 2008

Descripción	Unidades económicas		Unidad medida	Valor de la producción		Generación de empleo	
	Cantidad	%		Quetzales	%	Jornales	%
Agrícola	395	40	quintales	2,794,080	15	47,156	98
Pecuaria	94	10	unidad	1,134,235	6	158	0
Artesanal	11	1	millar, ciento y unidad	3,335,400	18		0
Agroindustrial	2	0	cajas y quintales	11,170,000	61	8	0
Servicios	170	17				69	1
Comercio	322	32				340	1
Totales	994	100		18,433,715	100	48,271	100

Fuente: Investigación de campo, Grupo EPS, Primer semestre 2008.

La mayor parte de la producción agrícola se destina a satisfacer las necesidades alimenticias de la población, el excedente es comercializado en el mercado local e internacional. Los principales productos que se cultivan son: Maíz, frijol, cardamomo, ejote francés y otros productos en menor producción.

En la actividad pecuaria, la crianza y engorde de ganado bovino es la principal, debido a que representa una participación alta del total de la producción, también se realiza la producción de ganado porcino y avícola, las cuales son consideradas secundarias.

La actividad artesanal está integrada por fábricas que producen block, tejas, candelas y puertas, éstas en su mayoría, se ubican en el casco urbano o en sus alrededores.

La actividad agroindustrial, está conformada por secadoras de cardamomo y una industria de maquila de ejote francés que opera en la aldea Cholá.

En la actividad de comercios y servicios existen de diversa índole, formales e informales, los cuales en su mayoría se concentran en el casco urbano.

Una actividad productiva que no se encuentra desarrollada, es la turística, sin embargo se implementan programas para promocionarlo. Cuentan con una página web (www.uspantan.com.gt) donde se informa de varios atractivos turísticos en la localidad, servicios hoteleros, restaurantes, buses y trayectos para llegar a ellos. Los principales sitios turísticos son: Laj Chimel y Bosque Nuboso, Tun ab'aj, Balneario de Sechum Cholá, Xoqoneb', Tz'unun kab'o Gruta de Peña Flor, Cataratas, Regadillos, Rafting en la Zona Reina (rio Copón, San Antonio y Chocox).

1.7 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los servicios básicos son fundamentales para el bienestar de la sociedad, la cobertura que se le brinda a la población permite medir el grado de desarrollo del Municipio.

La Municipalidad de Uspantán es la entidad responsable de administrar de manera eficiente los recursos con que dispone. Entre las funciones principales a su cargo está invertir los fondos en proyectos de ampliación y mejoramiento de servicios que se vean reflejados en prosperidad para las comunidades más necesitadas.

Los servicios básicos más importantes son los siguientes: la educación, salud, agua potable, energía eléctrica, drenajes, servicios de tratamiento de aguas servidas, sistemas de recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrización y cementerios, cuyo análisis es parte del presente capítulo.

1.7.1 Educación

Es un servicio primordial gratuito para los habitantes según la Constitución Política de la República de Guatemala. Como resultado de la encuesta, se estableció que el Municipio ha logrado cubrir un 98% la necesidad de infraestructura escolar.

1.7.2 Salud

El municipio de Uspantán al 2008 dispone de un centro hospitalario de primer nivel, ubicado en el área urbana.

Al 2008, el Hospital Nacional de Uspantán dispone de las unidades de: consulta externa, emergencias, sala de observación, encamamiento (100 camas), cirugía, medicina general, pediatría, ginecología y obstetricia, sala de partos y cesáreas,

odontología, farmacia, ultrasonido, rayos X, laboratorio y de tratamiento del cólera. Posee dos ambulancias para atender las emergencias de la cabecera municipal y comunidades aledañas. El total del personal médico y administrativo asciende a 129 personas.

1.7.3 Agua potable

Se denomina agua potable al agua bebible en el sentido que puede ser consumida por personas y animales sin riesgo de contraer enfermedades. El término se aplica al agua que ha sido tratada para su consumo humano. Es indispensable para que la población no sea afectada con enfermedades y puedan contar con una vida más saludable.

Según datos estadísticos, en 1994 la cobertura del servicio era de un 47%. Es decir que un 53% no disponían de agua potable sino se abastecían de nacimientos, pozos u otros medios al alcance. Para el año 2002, la cobertura aumentó un 4%, lo que representó un 51% del total de hogares.

En el 2008 se reflejó una disminución en la cobertura de este servicio. De la población total, el 50% tiene acceso a agua potable, de los cuales 795 hogares pertenecen al área urbana y el restante está ubicado en la rural. Aspecto que se verificó con la información proporcionada por la tesorería municipal a un costo anual de Q 30 por servicio.

El agua lleva un proceso de cloración que se realiza en el vertedero, que al llegar a los tanques y depósitos es distribuida a los consumidores. En época lluviosa el agua es turbia y con bastantes residuos terrosos.

1.7.4 Energía eléctrica

Es un servicio básico importante que se constituye en factor determinante del desarrollo de los pueblos. Para 1994, la cobertura era de un 10% del total de hogares del Municipio.

En el 2002, la situación mostró un cambio significativo ya que según los censos poblacionales la cobertura representó un 38%, lo cual refleja un crecimiento importante, el suministro está distribuido en 11% para el área urbana y 27% para la rural. En 1994 la energía eléctrica era suministrada por el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, a partir del 2002 la entidad responsable es la Distribuidora de Energía de Occidente, S.A. -DEOCSA-.

Según datos proporcionados por -DEOCSA-, al 2008 se da cobertura a 3,618 hogares que representan un 35% del total. Es decir 1,360 del área urbana y 2,258 de 25 comunidades del área rural. En consecuencia un 65% de la población que en su mayoría es rural no disponen del servicio eléctrico.

1.7.5 Drenajes y letrinas

Para 1994, solo el 12% del total de hogares (4,904) contaban con servicio de drenajes que estaban representados por 529 del área urbana, es decir el déficit que prevalecía era del 89% que incluye el área rural. Para el 2002 se esperaba un incremento de la red de drenajes y de cobertura a un mayor porcentaje de hogares, sin embargo los datos estadísticos reflejan que de 529 hogares la cobertura aumentó a 610, siempre del área urbana.

No obstante, las estadísticas reflejan que al menos un 65% de la población cuenta con fosas sépticas, servicios lavables y letrinas, el resto se encuentra desprovisto, lo cual es un aspecto que afecta la salud de los pobladores y de alguna manera la contaminación al medio ambiente.

Al 2008 de acuerdo a la investigación de campo, los resultados anteriores coinciden con los datos obtenidos por la encuesta, ya que el 19% de hogares está conectado a la red de drenajes, el restante 81% se encuentra sin cobertura, pero utilizan otras opciones como: letrinas, pozos ciegos y fosas sépticas.

1.7.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

El Municipio no cuenta con obras de infraestructura para el tratamiento de las aguas servidas y desechos sólidos, la administración municipal tiene en fase de prefactibilidad un proyecto para la construcción de una planta.

Para recolectar las aguas servidas, el área urbana cuenta con una red de drenajes y alcantarillado el cual cubre la mayoría de las viviendas.

El desfogue de los residuos cae de forma directa al cause del río El Calvario, que atraviesa al descubierto las zonas urbanas dos y tres, lo que provoca contaminación del medio ambiente.

1.7.7 Sistema de recolección de basura

Durante el 2002 la Municipalidad implementó el servicio de recolección de basura en el área urbana. Esto significó, hacer las gestiones para adquirir un terreno apropiado para el botadero, adquirir un camión de volteo y contratar el personal necesario para llevar a cabo el proyecto. Al 2008, el botadero municipal está ubicado en el mismo lugar a una distancia de ocho kilómetros de la cabecera municipal, camino que conduce a las comunidades de El Caracol en la zona alta.

La recolección de la basura ha sido un paso importante, hace falta la implementación de un programa integral que procure la participación de la

población, con el propósito de que la basura sea clasificada antes de su recolección, para evitar accidentes y proteger la salud de la población.

La recolección domiciliar de desechos y el traslado respectivo al botadero municipal se realiza cuatro veces por semana en todas las zonas del área urbana. El manejo inadecuado de este proyecto afectará en un futuro cercano a las comunidades aledañas al basurero si no se toman las medidas sanitarias correspondientes. Asimismo producirá contaminación del medio ambiente y de los recursos naturales de la región. Este servicio de recolección no incluye a los habitantes del área rural, quienes entierran o queman la basura en el patio de las viviendas.

1.7.8 Cementerios

El Municipio posee un total de 12 cementerios registrados y se encuentran en proceso de autorización siete más. Para establecer el tamaño adecuado del área, se realiza un cálculo con base en las estadísticas de defunciones de los últimos cinco años. Enseguida se realiza una proyección para veinte años y se calcula el espacio necesario que dará cobertura en este periodo.

1.8 RECURSOS NATURALES

Uspantán tiene una gran potencialidad en los recursos naturales, pero debido al desconocimiento, falta de oportunidades y carencia de una cultura ecológica, ha sufrido cambios significativos en su estructura.

A continuación se presenta la siguiente tabla de los recursos naturales.

Tabla 1
Municipio de Uspantán, departamento de Quiché
Recursos Naturales
Año: 2008

Recursos	Descripción
Suelo	Su principal uso es agrícola, el cual representa 32% equivalente a 27,027.42 hectáreas. Se encuentra ubicado en la denominada región de las tierras calizas altas del norte y comprende las áreas de formaciones sedimentarias clásicas y carbonáticas en las mayores alturas del territorio nacional. Incluye algunas áreas importantes tales como la cordillera de Los Cuchumatanes, la sierra de Chuacús, las montañas de Santa Cruz y las Mayas.
Hidrografía	Dispone de una red de accidentes hidrográficos densa, en donde sobresale por su caudal e importancia a nivel nacional el río Chixoy y a nivel municipal los ríos Xabil, La Cal, Copón y Cuatro Chorros. Se han contabilizado 44 cuerpos hídricos, de los cuales 18 se consideran ríos, cuatro riachuelos, dos lagunas, un arroyo y 19 quebradas.
Bosque y flora	Debido a la complejidad fisiográfica, la composición florística de la zona es compleja, de tal manera que para poder describir este recurso es necesario segmentarlo en tres zonas: la sur está cubierta por bosques de coníferas, dominados por pinos. En la central predominan los bosques de hoja ancha, de las tierras altas dominados por encinos, diversas especies latifoliadas y de pinos; y en la norte predominan los bosques tropicales latifoliados, los cuales son asociaciones más complejas que las que se encuentran en los bosques templados de las tierras altas.
Fauna	En esta región es escasa, debido al crecimiento demográfico. Algunas especies de animales habitan en las áreas donde hay más vegetación, como la parte sur y sureste de la zona central. Las especies más comunes son: comadreas, ardillas, tacuazines, gatos de monte, conejos, palomas, pájaros carpinteros, cenizotes, zorros, tórtolas y zanates.
Minas y canteras	En la zona sur en la comunidad de El Palmar, límite con Cubulco Baja Verapaz, se cuenta con un sitio de minas de metales, la cual no ha sido explotada, por tal razón se desconoce la magnitud y material que pueda poseer, y en la zona nor-oriental se encuentran dos minas de piedrín una en Chipaj y la otra en las Pacayas, el material es

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la tabla 1

	utilizado para construcción de viviendas y para balastro de la carretera.
--	---

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2008.

La tabla anterior detalla que tiene potencialidad en los recursos naturales (suelo, bosque, fauna y agua), pero debido a los cambios climáticos y a la contaminación del medio ambiente, éstos desaparecen lentamente y como consecuencia existen pérdidas en la cobertura forestal, contaminación de los recursos hídricos y el inadecuado uso de los suelos. Según la Oficina Forestal Municipal, se necesitan ciertos objetivos claros para erradicar estos problemas; uno de ellos es la recuperación de la cobertura forestal a través de la prevención y control de incendios forestales, talas inmoderadas, reforestación y fortalecimiento. Otra es la recuperación, protección y conservación de los recursos hídricos, y por último la protección, conservación y recuperación del recurso suelo a través de capacitaciones sobre desechos sólidos.

CAPÍTULO II

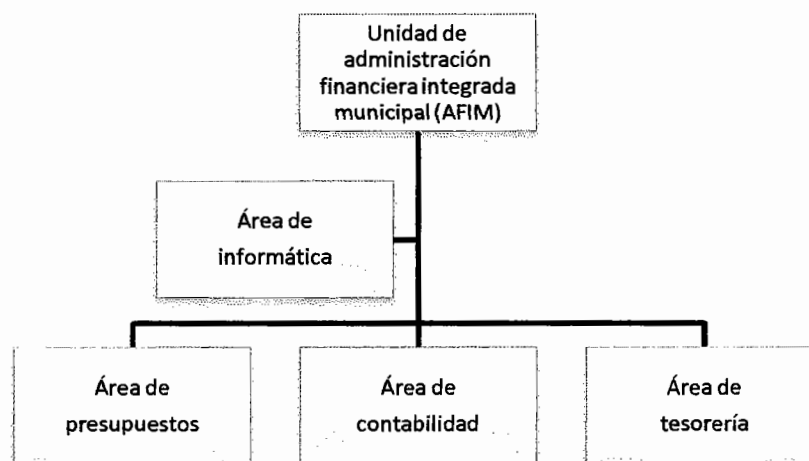
SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

En este capítulo se desarrollarán los beneficios alcanzados después de implementar el SIAF-MUNI en el año del 2007, en las finanzas de la municipalidad de Uspantán; así como los procesos relacionados con la formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto Municipal. Lo anterior se hará con el fin de verificar la funcionalidad y efectividad de los procesos contables y administrativos que se aplican.

2.1 SISTEMA FINANCIERO

Para que las funciones de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), logren alcanzar un nivel operativo, sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos y para obtener resultados e información confiable y oportuna, se debe organizar de la siguiente manera.

Gráfica 2
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
**Organigrama de la Unidad de Administración Financiera Integrada
Municipal**
Año 2008



Fuete: Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-

En la municipalidad se cumple con la estructura organizacional anterior, a excepción de área de informática que no cuenta con una persona encargada para cumplir sus funciones y contratan los servicios de una empresa externa para cubrir las necesidades de dicha área.

El departamento está conformado por seis colaboradores, un director de la AFIM, una persona para el área de presupuestos, una encargada del área de contabilidad, una para el área de tesorería, adicionalmente cuentan con un jefe de receptoría con una asistente para el registro y cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-.

En la contratación del personal de tesorería, se cumplió con el requisito de tener como mínimo la carrera perito contador, pero no cuentan con estudios

universitarios, en el Municipio existe la oportunidad de realizar dichos estudios en una institución educativa privada.

Cada uno de los colaboradores del departamento han recibido sus funciones y atribuciones del puesto directamente por el tesorero, pero no han tenido la capacitación necesaria del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, por lo que se recomienda la aplicación de dicho manual ya que en él se encuentran plasmadas todas las funciones y atribuciones de cada puesto, el control interno que se debe aplicar en los procedimientos contables, para fortalecer los procesos de planificación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Para una mejor comprensión, las funciones generales de la Unidad de Administración Financiera Municipal -AFIM-, de conformidad al Código Municipal y de acuerdo con la modernización financiera municipal son las siguientes:

- Es la responsable de dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la Municipalidad y coordinar con las demás unidades de la organización municipal lo relativo a la información que deberá registrarse en el sistema.
- Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- Asistir al alcalde municipal para que asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de

Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto, formule el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes y en la primera semana del mes de octubre de cada año lo someta a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 del Código Municipal.

- Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones, de conformidad al sistema financiero y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.
- Asesorar al alcalde y Concejo Municipal en materia de administración financiera.
- Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.
- Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación, sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.
- Administrar la cuenta única, basándose en los instrumentos gerenciales de la cuenta única del tesoro municipal, flujos de caja y programación.
- Presentar la información financiera que por ley le corresponde.¹

2.1.1 Presupuesto

El presupuesto municipal es la expresión formal, escrita y planificada de los ingresos que la Municipalidad considera que podrá obtener y los gastos o egresos que estima realizar durante el ejercicio fiscal.

¹ Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Manual De Administración Financiera Integrada Municipal , segunda versión, Guatemala Marzo 2006 Pág. 16

El ejercicio fiscal principia del uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. El presupuesto municipal contiene decisiones políticas relativas a ingresos y gastos municipales (de dónde obtendrán los recursos y en qué se gastarán).

El presupuesto municipal es muy importante porque es un instrumento que materializa con recursos financieros el plan operativo anual del gobierno municipal. En otras palabras, expresa cuánto se gasta y qué hay que pagar para las obras y el funcionamiento de la Municipalidad.

2.1.1.1 Formulación

Según el artículo 132 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, especifica que el alcalde municipal en la formulación del presupuesto podrá integrar los compromisos acordados en el seno de su respectivo Consejo Municipal de Desarrollo, siempre que hayan sido aprobados esos proyectos en las otras instancias de gestión de la inversión pública, asimismo incorporar las recomendaciones de su Oficina Municipal de Planificación -OMP-.

El Concejo Municipal establecerá los mecanismos que aseguren a las organizaciones comunitarias la oportunidad de comunicar y discutir con los órganos municipales, los proyectos que desean incluir en el presupuesto de inversión así como los gastos de funcionamiento.

En el municipio de Uspantán las autoridades municipales fueron electas por segunda vez consecutiva, por lo que la participación ciudadana es coordinada por medio de la Oficina Municipal de Planificación -OMP- en la formulación del presupuesto.

Además se debe observar en la formulación del presupuesto los siguientes aspectos.

- El Concejo Municipal define las políticas presupuestarias.
- El alcalde asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y funcionarios municipales, formulará el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes en la Constitución Política de la República, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto.
- El alcalde someterá a la consideración del Concejo Municipal el proyecto de presupuesto y éste al aprobarlo podrá hacerle las modificaciones convenientes.
- El Concejo Municipal discutirá y aprobará, antes del 15 de diciembre y con el voto favorable de dos terceras partes, el presupuesto municipal para el año siguiente.

Si se iniciare el ejercicio fiscal siguiente sin estar aprobado el nuevo presupuesto, regirá el del año anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Concejo Municipal (Artículo 131 del Código Municipal).

En la formulación del presupuesto municipal se debe de tomar en cuenta los siguientes principios.

- a. Anualidad: El ejercicio fiscal es de un año, que va del uno de enero al 31 de diciembre (Artículo 125 del Código Municipal).

Comentario: Se verificaron los presupuestos aprobados del municipio de Uspantán de los periodos del 2005, 2006, 2007 y 2008 los cuales cumplen con este principio.

- b. Unidad: El presupuesto es uno y en él deben figurar todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para el ejercicio fiscal (Artículo 126 del Código Municipal).

Comentario: Dentro del presupuesto se toman todos los ingresos propios y las transferencias gubernamentales para la formulación del presupuesto anual, también son presupuestados ingresos de entidades descentralizadas tales como el Fondo de Inversión Social -FIS-, los cuales no tienen certeza de recibirlos, tal es el caso del presupuesto del año 2006, en donde presupuestaron un ingreso de Q 5,500,000 monto que no recibieron. Lo más adecuado sería realizar una ampliación presupuestaria al momento de recibir los ingresos provenientes del FIS o de cualquier otra institución.

- c. Equilibrio: En ningún caso el monto de los egresos podrá ser mayor al de los ingresos previstos (Artículo 127 del Código Municipal).

Comentario: En los años 2005 y 2007 los gastos fueron mayores que los ingresos, según información del departamento de tesorería. Esto se debió a que quedaron pendientes de registrar algunas ampliaciones presupuestarias de ingresos.

- d. Legalidad y especificación: Es prohibida la inclusión de ingresos que no tengan base legal (Artículo 101 Código Municipal). Se debe indicar la fuente de dónde se tomarán los fondos para cubrir los gastos previstos (Artículo 240 de la Constitución Política de la República).

Comentario: Los ingresos propios de la Municipalidad están respaldados por el Concejo Municipal y las transferencias gubernamentales se encuentra en las leyes específicas como la Ley del IVA, con el cuidado de respetar los gastos de funcionamiento y de inversión.

- e. Publicidad: El presupuesto y los informes de su ejecución son documentos públicos, disponibles para cualquier persona que quiera consultarlos (Artículos 30 y 237 de la Constitución Política de la República y 62 del Código Municipal).

Comentario: Este principio se está cumpliendo, ya que al momento de solicitar las ejecuciones presupuestarias de la Municipalidad, fueron proporcionados los periodos del 2005 al 2008.

- f. Vinculado a un plan: El presupuesto es el instrumento que expresa anualmente la operativización del plan de desarrollo integral del Municipio, (Artículo 8 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 142 del Código Municipal).

Comentario: Según entrevista con el jefe de la Oficina Municipal de Planificación y el departamento de tesorería, se encuentran coordinados para reflejar en el presupuesto anual de la Municipalidad, los requerimientos de inversión social del Municipio.

- g. Participativo: En el proceso de elaboración del presupuesto se debe tomar en cuenta las sugerencias, propuestas y demandas de la comunidad organizada, canalizadas a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- y del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- (Artículo 132 del Código Municipal).

Comentario: Los practicantes fueron invitados por la Oficina Municipal de Planificación a participar en una reunión con los COCODES, medios de comunicación, sector educativo y otros grupos organizados, para discutir y aportar el primer borrador del Plan de Desarrollo Municipal. En esta reunión se pudo constatar la participación de la población en general en las políticas municipales en la formulación del presupuesto anual.

- h. Sujeto a la realidad financiera del Municipio: El presupuesto deberá estar sujeto a la realidad financiera. Con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco años (Artículo 128 del Código Municipal).

Comentario: Se tuvo a la vista el cuadro analítico para la elaboración del presupuesto municipal para el año 2007, donde se considera el promedio de ingresos de los últimos cinco años.

- i. Programación: Es obligatoria una estructura programática del presupuesto, expresado en forma separada las partidas asignadas a programas de funcionamiento, inversión y deuda. (Artículo 237 de la Constitución Política del República y 129 del Código Municipal).

Comentario: Dentro de las ejecuciones presupuestarias de ingresos de los periodos 2005 al 2008 se observó que se encuentran separadas las partidas de funcionamiento e inversión, más no así el programa de deuda, ya que la Municipalidad no ha adquirido ninguna deuda con el sector público o privado.

- j. Previsión: El presupuesto se anticipa a hechos, pero hechos planificados.

Comentario: En base al Plan de Desarrollo Municipal se pueden prever las inversiones de capital en el municipio de Uspantán, de forma priorizada a las necesidades de la población.

- k. Claridad: Establece claramente cuáles son los ingresos y los gastos que demandan el cumplimiento de los objetivos y metas del gobierno municipal. El documento presupuestario debe ser claro para cualquier persona que lo consulte.

Comentario: Se determinó que debido a la utilización de sistemas de computación, permite la presentación de la información presupuestaria de forma clara y ordenada de manera que su comprensión es fácil y sencilla.

- I. Exactitud: Todos los datos que contiene el presupuesto o se relacionan con él, deben ser exactos y verdaderos.

Comentario: Por medio del sistema SIAF-MUNI permite que los datos contenidos en los presupuestos de la Municipalidad, sean exactos. Adicionalmente se tuvo la oportunidad de verificar los datos de forma manual el cual sumaron correctamente.

Para verificar el cumplimiento de los procedimientos y principios se analizaron los presupuestos de la Municipalidad de los años del 2005, 2006, 2007 y para el 2008 hasta el mes de mayo.

Se verificaron tales presupuestos con el propósito de establecer si la municipalidad de Uspantán es autosuficiente con los ingresos propios que recibe o el grado de dependencia del gobierno central para solventar las necesidades del Municipio.

En los siguientes cuadros se analizarán los presupuestos aprobados al inicio de cada periodo, las ampliaciones que se realizaron en el transcurso del año y los presupuestos vigentes que rigen para cada periodo. Esto con el propósito de determinar si se llevó a cabo de forma correcta la formulación presupuestaria.

Cuadro 8
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Formulación de Ingresos Municipales por Rubros
Presupuestarios Año 2005
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2005	Ampliaciones 2005	Vigente 2005	%
Total ingresos corrientes	656,145	87,217	743,362	4
Ingresos Tributarios	49,945		49,945	
Impuestos indirectos	49,945		49,945	
Ingresos no tributarios	203,800	87,217	291,017	
Tasas	3,000		3,000	
Arrendamiento de edificios	192,800	87,217	280,017	
Otros ingresos no tributarios	8,000		8,000	
Venta de bienes y servicios	197,045		197,045	
Venta de servicios	197,045		197,045	
Ingresos de operación	190,355		190,355	
Venta de bienes	40,195		40,195	
Venta de servicios	150,160		150,160	
Rentas de propiedades	15,000		15,000	
Intereses	15,000		15,000	
Total de transferencias	12,247,820	4,581,312	16,829,132	95
Transferencias corrientes	1,389,130	526,059	1,915,189	
Del sector privado	20,000		20,000	
Del sector público	1,369,130	526,060	1,895,190	
Transferencias de capital	10,858,690	4,055,253	14,913,943	
Del sector público	10,404,055	4,055,253	14,459,308	
Del sector externo	454,635		454,635	
Disminución de otros activos		205,000	205,000	1
Disminución de disponibilidades		205,000	205,000	
Totales	12,903,965	4,873,529	17,777,494	100
Porcentajes	73	27	100	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como se aprecia en este cuadro el presupuesto autorizado para el año 2005 es de Q 12,903,965 que representa 73% con respecto al presupuesto vigente, ya que se realizó una ampliación de Q 4,873,529 que representa 27% del total de ingresos presupuestados. Se puede observar que Q 16,829,132 representa el 95% proviene de las transferencias corrientes y transferencias de capital; mientras los ingresos propios suman Q 743,362 representan un 4% y Q 205,000 que equivale a 1% que es el saldo de efectivo del ejercicio anterior.

Esto significa que la Municipalidad depende de forma directa del gobierno central y que sus ingresos propios son insuficientes. Además se observa que las ampliaciones presupuestarias se deben a que esperan recibir aportes de otras instituciones tales como FONAPAZ, pero realizan dicha ampliación cuando gestionan el ingreso, pero en ocasiones no logran recibir el aporte.

Cuadro 9
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Formulación de Ingresos Municipales por Rubros
Presupuestarios Año 2006
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2006	Ampliaciones 2006	Vigente 2006	%
Total de ingresos corrientes	791,515	242,377	1,033,892	5
Ingresos Tributarios	54,530	18,174	72,704	
Impuestos indirectos	54,530	18,174	72,704	
Ingresos no tributarios	251,800	22,425	274,225	
Tasas	3,000	925	3,925	
Arrendamiento de edificios	242,800	13,731	256,531	
Otros ingresos no tributarios	6,000	7,769	13,769	
Venta de bienes y servicios	264,660	154,499	419,159	
Venta de servicios	264,660	154,499	419,159	
Ingresos de operación	205,525	39,154	244,679	
Venta de bienes	49,850		49,850	
Venta de servicios	155,675	39,154	194,829	
Renta de la propiedad	15,000	8,125	23,125	
Intereses	15,000	8,125	23,125	
Total de transferencias	16,365,810	4,406,597	20,772,407	94
Transferencias corrientes	1,600,100	561,500	2,161,600	
Del sector privado	175,000		175,000	
Del sector público	1,425,100	561,500	1,986,600	
Transferencias de capital	14,765,710	3,845,097	18,610,807	
Del sector público	14,765,710	3,845,097	18,610,807	
Disminución de otros activos		190,930	190,930	1
Disminución de disponibilidades		190,930	190,930	
Totales	17,157,325	4,839,904	21,997,229	100
Porcentajes	78	22	100	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como lo muestra el cuadro anterior el presupuesto autorizado para el año 2006 es de Q 17,157,325 representa el 78% con respecto al presupuesto vigente; ya

que se realizó una ampliación de Q 4,839,904 representa el 22%; ésta se debe a que presupuestaron un ingreso de FONAPAZ que esperaban recibir. Del total de ingresos presupuestados se puede observar que 20,772,407 representa el 94% proviene de las transferencias corrientes y transferencias de capital. Para el año 2006 no ha cambiado la dependencia del Municipio de los ingresos que provienen del gobierno central, ni las ampliaciones de capital.

Cuadro 10
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Formulación de ingresos Municipales por Rubros
Presupuestarios Año 2007
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2007	Ampliaciones 2007	Vigente 2007	%
Total de ingresos propios	1,122,230	0	1,122,230	6
Ingresos tributarios	234,880	0	234,880	
Impuestos directos	60,000		60,000	
Impuestos indirectos	174,880		174,880	
Ingresos no tributarios	314,300	0	314,300	
Tasas	10,000		10,000	
Arrendamiento de edificios	297,800		297,800	
Multas	500		500	
Otros ingresos no tributarios	6,000		6,000	
Venta de bienes y servicios	352,500	0	352,500	
Venta de servicios	352,500		352,500	
Ingresos de operación	205,550	0	205,550	
Venta de bienes	49,850		49,850	
Venta de servicios	155,700		155,700	
Renta de la propiedad	15,000	0	15,000	
Intereses	15,000		15,000	
Total de transferencias	12,311,480	3,527,077	15,838,557	92
Transferencias corrientes	2,003,500	277,414	2,280,914	
Del sector privado	175,000		175,000	
Del sector público	1,828,500	277,414	2,105,914	
Transferencias de capital	10,307,980	3,249,663	13,557,643	
Del sector público	10,307,980	3,249,663	13,557,643	
Disminución de otros activos		330,325	330,325	2
Disminución de disponibilidades		330,325	330,325	
Totales	13,433,710	3,857,402	17,291,112	100
Porcentajes	78	22	100	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En este cuadro se puede observar el presupuesto autorizado para el año 2007 que al inicio fue de Q 13,433,710 que representa 78% con respecto al presupuesto vigente; posteriormente se realizó una ampliación de Q 3,857,402 que representa 22% como se muestra en los cuadros anteriores y también para este periodo, las ampliaciones se deben a que presupuestaron transferencias que aún no tienen la certeza de recibirlas. La tendencia de la Municipalidad de depender de las transferencias del gobierno central se mantiene para este periodo, esto debido a que no existen políticas claras para aumentar sus ingresos propios, otro factor importante que la mayoría de la población se encuentra en un nivel de extrema pobreza para pagar los tributos.

Cuadro 11
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Formulación de Ingresos Municipales por Rubros
Presupuestarios al 31 de mayo de 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2008	Ampliaciones 2008	Vigente 2008	%
Total ingresos corrientes	1,128,920	0	1,128,920	8
Ingresos tributarios	191,220	0	191,220	
Impuestos directos	39,000		39,000	
Impuestos indirectos	152,220		152,220	
Ingresos no tributarios	376,100	0	376,100	
Tasas	20,000		20,000	
Arrendamiento de edificios	347,500		347,500	
Multas	600		600	
Otros ingresos no tributarios	8,000		8,000	
Venta de bienes y servicios de la	351,500	0	351,500	
Venta de servicios	351,500		351,500	
Ingresos de operación	200,100	0	200,100	
Venta de bienes	40,000		40,000	
Venta de servicios	160,100		160,100	
Renta de la propiedad	10,000	0	10,000	
Intereses	10,000		10,000	
Total de transferencias	11,489,685	2,006,901	13,496,586	92
Transferencias corrientes	2,003,070	342,414	2,345,484	
Del sector privado	120,000		120,000	
Del sector público	1,883,070	342,414	2,225,484	
Transferencias de capital	9,486,615	1,664,487	11,151,102	
Del sector público	9,486,615	1,664,487	11,151,102	
Disminución de otros activos		54,267	54,267	0
Disminución de disponibilidades		54,267		
Totales	12,618,605	2,061,168	14,679,773	100
Porcentajes	86	14	100	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

El cuadro anterior se puede observar que el presupuesto autorizado para el año 2008 es de Q 12,618,605 que representa el 86% con respecto al presupuesto vigente, posteriormente se realizó una ampliación de Q 2,061,168 que representa un 14% del cual esperan recibir en el transcurso del año. Del total de ingresos presupuestados se puede observar Q 13,496,586 que representan un 92% proviene de las transferencias corrientes y transferencias de capital;

mientras los ingresos propios únicamente suman Q 1,128,920 representan un 8%; lo que se transfirió de efectivo del ejercicio anterior fue de Q 54,267 que no es ni el 1%.

Para el presente presupuesto se pueden observar dos aspectos importantes, primero aunque la dependencia de las transferencias del gobierno central siguen altas, los ingresos propios han mejorado en comparación con los años anteriores. En parte, esto se debe a la implementación del sistema SIAF-MUNI en el año 2007; que ha mejorado sustancialmente el control de los registros de los contribuyentes, el segundo aspecto es que las ampliaciones presupuestarias han disminuido en un 13%, esto debido a que la formulación del presupuesto ha mejorado en base a la experiencia y conocimientos por parte de las autoridades de la Municipalidad, ya que como política interna, realizarán las ampliaciones presupuestarias de ingresos hasta que efectivamente se reciban las transferencias.

Con el fin de mejorar los ingresos propios de la Municipalidad, en el 2007 se implementó el SIAF-MUNI en el departamento de tesorería específicamente en el área de receptoría, ya que anteriormente los registros de cobros de los servicios municipales como el de agua, recolección de basura, entre otros, se llevaban de forma manual a través de kárdex. Dichos trámites se realizaban de una forma lenta, tanto para el contribuyente como para la Municipalidad, ya que se tenía que buscar el kárdex correspondiente, hacer las anotaciones y emitir el documento de pago, todo esto desmotivaba a las personas para realizar su pago de los servicios municipales.

Con la implementación del SIAF-MUNI, el trámite de pago se hace de forma electrónica, es más rápido de registrar y de emitir el comprobante de pago y facilita contar con los registros necesarios para establecer la lista de cobros

mensuales así como el listado de morosidad. Lo anterior permite definir políticas de recuperación de cuentas por cobrar. Esto ha constituido un avance en la recaudación de los ingresos propios municipales.

Una de las primeras políticas de recaudación que se implementó a partir de abril 2008, es la emisión de notas de cobro a los contribuyentes que se encuentran en mora, dichas notas son repartidas por la comisaría municipal esperando mejorar los ingresos propios y poder aumentar así el situado constitucional.

Para tener una mejor comprensión de la formulación presupuestaria en la municipalidad de Uspantán se presenta un resumen de los cuatro presupuestos sujetos de análisis.

Cuadro 12
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
**Resumen de la Formulación de Ingresos Municipales por Rubros
Presupuestarios del Año 2005 al 2008**
(Cifras en quetzales)

Concepto	Año 2005	%	Año 2006	%	Año 2007	%	al	%
							31/05/2008	
Presupuesto autorizado	12,903,965	73	17,157,325	78	13,433,710	78	12,618,605	86
Ampliación presupuestaria	4,873,529	27	4,839,904	22	3,857,402	22	2,061,168	14
Presupuesto vigente	17,777,494	100	21,997,229	100	17,291,112	100	14,679,773	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Se pudo determinar por medio de las ampliaciones presupuestarias de los años 2005 al 2008, que al momento de elaborar el presupuesto de ingresos para el siguiente año, no presupuestan algunas transferencias como las del Fondo Nacional para la Paz "FONAPAZ" y el Consejo de Desarrollo Urbano y Rural. En algunas ocasiones se realizan las ampliaciones presupuestarias sin tener la certeza que se van a recibir dichos montos y en algunos de los casos no se reciben y queda pendiente de ejecutar los mismos. Otro aspecto que afecta los

ingresos es el último acreditamiento de las transferencias de capital del gobierno, se recibe hasta el año siguiente; por lo que pasa a formar parte de los ingresos del año en que se reciben.

A continuación se presenta el resumen de las ejecuciones presupuestarias de la Municipalidad.

Cuadro 13
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Resumen de las Ejecuciones presupuestarias de Egresos
Año 2005 al 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2005		Presupuesto 2006		Presupuesto 2007		Presupuesto 31/05/2008	
		%		%		%		%
Asignación anual	12,903,965	73	17,157,325	78	13,433,710	78	12,618,605	86
Ampliación presupuestaria	4,873,529	27	4,839,904	22	3,857,404	22	2,061,169	14
Transferencias positivas	8,921,256	50	6,357,860	29				
Transferencias negativas	-8,921,256	-50	-6,357,860	-29				
Presupuesto vigente	17,777,494	100	21,997,229	100	17,291,114	100	14,679,774	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En los años 2005 y 2006 se puede observar que en el presupuesto de egresos existen ampliaciones presupuestarias, ya que al realizar ampliaciones en el presupuesto de ingresos, aumentan también el presupuesto para los gastos de funcionamiento e inversión, dichos aumentos representan un 27% para el año 2005 y un 22% para el año 2006.

Adicionalmente existen transferencias entre partidas presupuestarias para el año 2005, tales transferencias representaban un 50% y para el año 2006 disminuyeron a 29%, referente al presupuesto vigente para cada año. Se puede destacar que aunque las transferencias positivas y negativas tienen un efecto cero dentro del presupuesto, las mismas se deben a cambios en la priorización de proyectos de inversión. Esto demuestra debilidad en la planificación anual en la inversión social.

Para los periodos 2007 y 2008 existen ampliaciones y transferencias presupuestarias que representan un 22% y 14%, dichas modificaciones se realizan a través de actas autorizadas por el Concejo Municipal.

Informaron que en las reuniones de COCODES y COMUDES, se realiza una presentación de la ejecución presupuestaria de cada año, como parte de la publicidad de la información.

Adicionalmente para el cálculo del presupuesto se toma como base los resultados de los últimos 5 presupuestos de los años anteriores, para ser lo más exacto posible al momento de formular el nuevo presupuesto.

2.1.1.2 Ejecución

Corresponde al tesorero municipal la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales; así como la ejecución de los pagos previstos en el presupuesto (Artículo 86 del Código Municipal).

El Concejo Municipal puede modificar el presupuesto con el voto favorable de 2 terceras partes de sus miembros. En la municipalidad de Uspantán se verificó dicho procedimiento, ya que se tuvo a la vista algunas actas de autorización para la ampliación o modificación del presupuesto.

Las municipalidades deben contratar un auditor interno, para velar por la correcta ejecución presupuestaria y además para implementar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria (Artículo 88 del Código Municipal). Aunque no se pudo contactar al auditor interno, la Municipalidad cuenta con tales servicios profesionales, que consiste en dos visitas mensuales a la oficina de la tesorería municipal.

También deben incorporar a su estructura administrativa una unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- que será responsable de integrar a las municipalidades al proceso de administración y consolidación financiera del sector público (Artículo 97 del Código Municipal). Para dar cumplimiento a este artículo, en la Municipalidad ya se encuentra establecida la unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, teniendo como base la utilización del sistema SIAF-MUNI, para la generación de información financiera, con el fin de fortalecer los diferentes procesos operativos de la administración municipal.

El alcalde deberá informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre la ejecución presupuestaria, para tal efecto enviará copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Para hacer posible la auditoría social, el Concejo Municipal compartirá cada tres meses la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal con el COMUDE. La misma información se pone a disposición de las comunidades a través de los alcaldes auxiliares o comunitarios.

La ejecución presupuestaria de la municipalidad de Uspantán se tomó como base la información que proporciona el Siafito años 2005 y 2006 y la del SIAF-MUNI años 2007 y 2008 la cual se muestra de la siguiente manera:

Cuadro 14
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Resumen de las Ejecuciones Presupuestarias de los ingresos Municipales
Año 2005 al 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2005		Presupuesto 2006		Presupuesto 2007		Presupuesto al 31/05/2008	
		%		%		%		%
Presupuesto asignado	17,777,494	100	21,997,229	100	17,291,112	100	14,679,773	100
Presupuesto ejecutado	13,768,597	77	15,450,621	70	15,184,023	88	7,397,699	50
Ingresos no percibidos	4,008,897	23	6,546,608	30	2,107,089	12	7,282,074	50

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como lo muestra el cuadro anterior para el año 2005 los ingresos no percibidos equivale a un 23% con relación al presupuesto asignado; para el año 2006 el porcentaje se elevó a un 30%; para el año 2007 disminuyó a un 12% mejorando así el principio presupuestario de previsión. La principal razón de las diferencias que existen entre el presupuesto asignado y el presupuesto ejecutado, se da en el momento de formular el presupuesto para el siguiente año, ya que se incluyen aportes de FONAPAZ, Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Fondo de Inversión Social, que no se han recibido.

Siendo el presupuesto anual una herramienta básica para la toma de decisiones, y basados en el cuadro No. 7 se puede concluir, que el presupuesto no se está utilizando de una forma adecuada, ya que existen diferencias considerables, entre el presupuesto asignado contra el presupuesto ejecutado. Adicionalmente existen transferencias entre rubros presupuestarios que muestran debilidad en la programación de las obras de infraestructura en el Municipio.

Para efectuar adecuadamente la ejecución presupuestaria, el departamento de tesorería realiza diferentes procedimientos, los cuales se mencionan a continuación:

- Existe una programación de gastos para la realización de obras públicas, gastos que previamente fueron autorizados y aprobados. La programación es trasladada al departamento de tesorería para la compra de los bienes y/o servicios.
- En el área de bancos es verificada la disponibilidad de fondos para la emisión de los cheques de pago. Después se registra los documentos en el libro de bancos, para ser cancelados posteriormente. Al final de cada mes los cheques entregados y pendientes de entregar son trasladados a la persona encargada del departamento de presupuesto para el registro correspondiente.

Lo anterior indica que a pesar que sí verifican la disponibilidad bancaria, no verifican la disponibilidad presupuestaria por rubro, lo que ocasiona que se realicen ampliaciones o disminuciones en el presupuesto.

En el mes de junio del 2008, al personal de bancos, contabilidad y presupuesto les impartieron una capacitación por parte del personal encargado del SIAF-MUNI, para que los cheques sean emitidos desde el sistema informático y así la información presupuestaria sea precisa, para emitir reportes eficientes y oportunos que permitan la correcta toma de decisiones en la ejecución presupuestaria.

Con respecto a la presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto, fueron solicitados los documentos, los mismos sin embargo no contaban con un registro apropiado. Por lo que se recomienda crear un archivo general al momento de la entrega de los informes a las diferentes instituciones que lo solicitan.

Por lo anterior se recomienda presentar los informes de la siguiente forma:

Código Municipal según el artículo 133, se debe presentar las aprobaciones de las modificaciones y transferencias presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización, se indicó que dicho informe no se presentó.

Según el artículo 135 debe presentar el alcalde un informe trimestral al Concejo Municipal, para comprobar que se está realizando conforme a lo establecido.

La Ley Orgánica del Presupuesto según el artículo 47, indica que hay que presentar a más tardar el 31 de enero de cada año el informe sobre la Gestión Presupuestaria al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas. El informe de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal anterior, deben presentarlo a más tardar el 31 de marzo de cada año; sin embargo, lo presentan antes de la fecha estipulada, con la intención de agilizar la información para las entidades descritas y así recibir lo antes posible las transferencias asignadas a las municipalidades.

2.1.1.3 Liquidación

El ejercicio fiscal se inicia el uno de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Un ejercicio fiscal es independiente uno de otro, sin embargo los ingresos del ejercicio anterior que se recauden en el ejercicio vigente se tomarán como ingresos del presupuesto actual.

Las acreedurías que hayan quedado pendientes de pago del ejercicio fiscal anterior, podrán pagarse en el curso del ejercicio fiscal vigente y el gasto se imputará al renglón de gasto correspondiente, el cual deberá contar con asignación para tal efecto.

Los compromisos no devengados al 31 de diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los reglones correspondientes en el presupuesto vigente.

De conformidad con el artículo 47 informes de la gestión presupuestaria, de la Ley Orgánica del Presupuesto: Para fines de consolidación de cuentas e informes que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará además a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República.

De conformidad con el artículo 29 Información Presupuestaria, del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto: Los presupuestos y los informes a que se refiere el artículo 47 de la Ley, deberán ser presentados en la forma siguiente: A más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado. El informe de su gestión fiscal anterior, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente. Ejecución física y financiera de los proyectos y obras ejecutados en el año y ejecución financiera de los ingresos.

Para cumplir con las disposiciones legales, la Administración Financiera Integrada Municipal, o en su caso la tesorería, debe presentar los resultados de la ejecución, de conformidad con los reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.

2.1.2 Contabilidad integrada

El modelo contable del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, fue diseñado y desarrollado con las características propias de un sistema integrado de información, para que logre su máxima eficiencia. Este modelo hace posible la integración de los datos presupuestarios, financieros, patrimoniales y económicos de los gobiernos locales y su procesamiento a partir del registro único de cada transacción que se realice y tener incidencia económica y financiera.

La contabilidad municipal es el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de los hechos económicos de los gobiernos locales, con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones de los administradores, como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión municipal.

El sistema SIAF-MUNI además de procesar información presupuestaria, también puede generar información contable; esto es posible a través de la migración de datos del presupuesto al módulo de contabilidad, ya con los datos ingresados en el módulo correspondiente, el sistema puede generar reportes tales como estado de resultados y balance general, reportes de suma importancia para la toma de decisiones y la determinación de políticas financieras.

Al momento de la visita la contabilidad se encontraba atrasada a partir del año 2007 y para el 2008 únicamente realizado cierre del mes de enero. Por consiguiente los estados financieros municipales no son razonables ya que presentan datos inconsistentes y se recomienda asignarle un tiempo extra por parte de la encargada del módulo de contabilidad con el fin de poner al día la información.

2.1.2.1 Ingresos

El seguimiento de la ejecución financiera se realiza a través del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, que realiza las transacciones de la administración, que genera información de la ejecución presupuestaria, la contabilidad patrimonial y de los flujos de fondos.

El sistema de Contabilidad Integrada Municipal contempla una serie de matrices (relacionadores) que vinculan las transacciones presupuestarias, contables y financieras en las diferentes etapas de registro y facilita la integración automática a través de un CUR (Comprobante Único de Registro).

El proceso contable de los ingresos inicia con el registro de los depósitos diarios en el módulo de presupuestos y termina al momento de migrar la información del módulo de presupuestos al módulo de contabilidad.

Las fases de los ingresos que se registran en la Municipalidad son las siguientes:

1) Devengado: Esta fase se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de la Municipalidad:

La municipalidad de Uspantán cuenta con tres servicios municipales que son:

- Extracción de basura Q 5.00 mensual
- Agua Q 2.50 mensual
- Colegiaturas Q 75.00 mensual

La base de datos de los servicios municipales ya se encuentra actualizada al mes de junio 2008 en el sistema informático SIAF-MUNI. Esto ha sido positivo

en las gestiones de cobro municipal, ya que se puede establecer un listado actual y oportuno de las personas y/o instituciones que se encuentran pendientes de pago, adicionalmente el sistema permite el cálculo de la mora por falta de pago.

En el mes de abril del 2008 se inició con la impresión y entrega de notas de cobro que el sistema del SIAF-MUNI genera. Dichas notas son repartidas por el departamento de comisaría.

Con relación al Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-, indicaron que en el departamento de receptoría se encuentran en la fase de ingreso de la información a la base del SIAF-MUNI, de los contribuyentes obligados al pago de dicho impuesto y tienen programado finalizar dicho proceso para los últimos días del mes de junio 2008.

Cabe mencionar que las notificaciones de cobro del IUSI se realizan con los datos ingresados disponibles, adicionalmente los contribuyentes nuevos son ingresados al sistema al momento de registrar sus propiedades en la Municipalidad.

Uno de los objetivos principales de la implementación y utilización del SIAF-MUNI en la gestión de ingresos, es incrementar los ingresos propios municipales para disponer de mayor efectivo y aumentar las transferencias gubernamentales.

2) Recaudado o percibido: Esta fase corresponde a la percepción o recaudación; y se concreta en el momento en que los fondos ingresan a la Municipalidad.

En esta etapa los fondos ya se encuentran disponibles para su utilización;

ingresados en la caja o en el banco respectivo y aumentan las disponibilidades.

Los arbitrios autorizados para la Municipalidad son los siguientes:

- Hojas de fe edad	Q 3.00
- Membretadas carta = literal	Q 3.00
- Membretadas oficio = literal	Q 3.00
- Constancias de soltería	Q 3.00
- Negativas de cédula	Q 3.00
- Constancias de secretaría	Q 5.00
- Declaración jurada carencia de bienes	Q 15.00
- Certificación de terreno	Q 10.00
- Declaración jurada de terreno	Q 10.00
- Matrimonios	Q 10.00
- Boleta de nacimiento	Q 7.00
- Boleta de defunción	Q 5.00
- Auténticas	Q 10.00
- Primera cédula	Q 5.00
- Segunda cédula	Q 10.00
- Tercera cédula	Q 15.00
- Nomenclaturas	Q 20.00

Todos los impuestos y arbitrios son operados eficientemente a través del sistema del SIAF-MUNI, ya que la información se ubica y se procesa en menor tiempo y se ha mejorado sustancialmente el trámite de pago; ya que antes de la implementación del sistema, la base de datos se llevaba en forma manual por medio de kárdex.

Adicionalmente la Municipalidad tiene ingresos como:

- Taxis
- Empresas de transporte urbano
- Boleto de ornato
- Arrendamiento de locales
- Arrendamiento de sanitarios
- Arrendamiento de maquinaria de construcción
- Cartas de venta

El área de receptoría cuenta con dos personas responsables de los ingresos, un cajero general y un asistente que se encarga del cobro del IUSI; ambos debidamente capacitados en el manejo del programa del SIAF-MUNI.

El cajero general realiza un corte de caja diario por los cobros recibidos, los ingresos son depositados a la cuenta de Banrural, denominada Cuenta Única del Tesoro Municipal, al día siguiente por la tarde. Luego el depósito es entregado a la persona encargada de contabilidad y de bancos para el registro. A este depósito se adjunta un resumen de ingresos generado por el sistema SIAF-MUNI que debe cuadrar con el ingreso al banco. El cajero archiva una copia del depósito entregado a contabilidad.

Adicionalmente existe un reporte que detalla todos los recibos de ingresos 7B y 31B, que permite llevar un control de los documentos utilizados, los anulados y los que se quedan en blanco.

Para analizar los ingresos propios municipales se presentan los ingresos correspondientes a los años del 2005 al 2008.

Cuadro 15
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos Propios Municipales Ejecutados
del Año 2005 al 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto		Presupuesto		Presupuesto		Presupuesto	
	2005	%	2006	%	2007	%	al 31/05/2008	%
Ingresos tributarios	53,855	6	51,267	7	91,365	8	77,857	12
Ingresos no tributarios	270,167	30	117,606	15	565,950	47	184,580	28
Venta de bienes y servicios	342,708	37	359,781	47	372,711	31	284,229	43
Ingresos de operación	229,105	25	208,444	27	175,845	15	112,303	17
Rentas de la propiedad	18,850	2	23,125	3	2,880	0	1,411	0
Total	914,685	100	760,223	100	1,208,751	100	660,380	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como puede observarse en el cuadro anterior los ingresos propios, se han incrementado considerablemente del año 2006 al 2007, con un diferencia positiva de Q 448,528 que representa un aumento de 59%. A principios del mes de junio del año 2008 han recaudado Q 660,380 que representa un 58% del presupuesto autorizado para ese año. Cabe mencionar que el SIAF-MUNI fue implementado en el año 2007 y que ha desempeñado un papel importante en el aumento de los ingresos propios de la Municipalidad, sin menoscabar el esfuerzo demostrado por la administración en la gestión de cobro. Lo anterior traerá beneficios al incrementar las transferencias gubernamentales.

2.1.2.2 Gastos

El sistema de contabilidad para la Municipalidad, es más simplificado en relación al sistema del gobierno central y de las dependencias descentralizadas y está orientado a obtener información de la ejecución presupuestaria en las etapas del compromiso devengado y pagado. Esta información debe ser suficiente para cumplir con los requisitos de información exigidos por la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas para efectuar la integración de las cuentas nacionales y para rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas e informar a otras entidades establecidas en la ley y a la sociedad en general.

Con respecto a los tres momentos del gasto, comprometido, devengado y pagado, al tiempo de la visita no se han puesto en práctica, ya que los gastos primero son realizados y pagados fuera del sistema, sin verificar si existe saldo en presupuesto para poder realizar las compras. Otra de las dificultades como se ha mencionado anteriormente, los cheques son elaborados a máquina de escribir, sin que éstos queden registrados automáticamente en el sistema. Posteriormente los cheques ya cancelados son trasladados a la persona encargada de presupuestos para que los ingrese al sistema un mes después.

En el mes de junio las personas encargadas de registrar los documentos recibieron una capacitación por parte de las personas del SIAF-MUNI, para implementar el uso de los tres momentos de gasto como lo indica el MAFIM, con expectativas de mejorar la ejecución presupuestaria.

Para finales del mes de junio se verificó que los cheques ya se realizaban por medio del sistema y que las dudas eran resueltas por las personas encargadas de la implementación de sistema vía telefónica.

En el siguiente cuadro se observarán los gastos de funcionamiento y de inversión en que ha incurrido la Municipalidad.

Cuadro 16
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ejecución Presupuestaria de Egresos Municipales por Rubros
Años 2006 y 2007
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto		Presupuesto	
	2,006	%	2,007	%
Programa de funcionamiento	2,735,392	18	1,848,081	12
Materiales y suministros	466,651		190,380	
Servicios no personales	810,744		468,427	
Servicios personales	1,370,886		1,125,646	
Transferencias corrientes	87,111		63,628	
Programa de inversión	12,663,583	82	9,431,724	60
Materiales y suministros	2,989,902		4,432,687	
Propiedad, planta y equipo	5,186,887		1,669,335	
Servicios no personales	1,935,179		1,121,802	
Servicios personales	2,548,349		2,195,004	
Transferencias corrientes	3,266		12,896	
Otros			4,397,888	28
Materiales y suministros			1,847,970	
Propiedad, planta y equipo			858,689	
Servicios no personales			542,502	
Servicios personales			1,120,020	
Transferencias corrientes			28,707	
Totales	15,398,975	100	15,677,693	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

No se presenta la información del 2005 y 2008 por no tenerla disponible. El cuadro anterior muestra en forma resumida, en que ha gastado la Municipalidad los ingresos recibidos, ya sean ingresos propios o transferencias del gobierno central. Cabe destacar que en estos periodos no existe pago alguno por concepto de deuda, ya que como parte de la política municipal no se ha contraído ningún préstamo.

2.1.2.3 Control interno

El control interno comprende el plan de organización, conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos,

verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos.

Dentro de las debilidades del control interno se puede mencionar las siguientes:

- Se verificó que los cheques son llenados a máquina y registrados en el sistema posteriormente, por lo que genera atraso en la información.

En el mes de junio se iniciaría con el proceso de impresión de cheques directamente del sistema SIAF-MUNI, por lo que se recomienda verificar la utilización correcta del nuevo procedimiento.

- Existen dentro del departamento de tesorería los formularios de solicitud de bienes y servicios, recepción de bienes y servicios y órdenes de compra, son llenados después de realizar la compra y el pago correspondiente. Esto será objeto de reparo por parte de la auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Antes de efectuar la compra, se debe completar toda la papelería tales como órdenes de compra, ingreso y salida de bodega. Como se indicó con anterioridad, el sistema SIAF-MUNI se está implementando, para mejorar este aspecto de control; ya que el mismo sistema imprime tales documentos, por lo que se recomienda verificar su correcta aplicación.

- En los documentos de soporte de los cheques existe un sello que indica la fecha de pago, el cheque con que se cancela la factura. Se pudo verificar que todos los documentos llevan dicho sello, pero que no todos tienen completa la información que exige el sello.

El procedimiento del sello sirve para ubicar fácilmente un documento si éste se ha trasapelado, por lo que se recomienda que la persona encargada de dar el visto bueno verifique que esté completa la información.

- Se verificó que los cheques vauchers no son archivados de forma numérica ni cronológica

Para poder ubicar rápidamente un documento se debe archivar correctamente, seguir la numeración y el orden cronológico. Esto facilitará la correcta presentación de la información al momento de una auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas.

2.1.2.4 Situación financiera

Los estados financieros constituyen una representación financiera estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, que sea útil a un amplio número de usuarios al tomar decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio neto
- Ingresos y gastos
- Flujos de efectivo

A continuación se presenta el balance general correspondiente al año 2007 de la Municipalidad.

Cuadro 17
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Balance General
al 31 de diciembre de 2007
(Cifras en quetzales)

Cuenta	Totales	Sub-totales	%
Activo			
Activo corriente	105,009		
Caja		-100,598	-1
Bancos		205,607	1
Activo no corriente	16,506,845		
Propiedad y planta en operación		1,216,845	6
Maquinaria y equipo		2,816,855	15
Construcciones en proceso		12,373,789	66
Otros activos fijos		99,356	1
Activo intangible	2,247,536		
Activo intangible bruto		2,247,536	12
Total activo	18,859,390		100
Pasivo			
Pasivo corriente	41,212		
Gastos del personal a pagar		41,212	0
Total pasivo	41,212		
Patrimonio			
Patrimonio municipal	18,818,178		
Transferencias de capital recibidas		12,140,339	64
Resultado del ejercicio		280,785	2
Resultados acumulados de ej. anteriores		6,397,054	34
Total pasivo y patrimonio	18,859,390		100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En el caso de la información financiera de la municipalidad de Uspantán, únicamente se tuvo acceso al balance general del año 2007, debido que para los años anteriores no cuentan con la información necesaria para integrarlos y para el año 2008 el departamento de contabilidad no ha podido realizarlos según entrevista realizada.

Para el balance general del año 2007 se observa lo siguiente:

1. En la cuenta de caja refleja un saldo negativo de –Q 100,598 monto que no se apega a la realidad, ya que este rubro representa el total de efectivo con que cuenta la Municipalidad y nunca puede estar en negativo, se recomienda hacer los ajustes necesarios para que dicha cuenta muestre con exactitud el total de efectivo con que cuenta la institución.
2. La cuenta maquinaria y equipo representa un 15% del total del activo, se recomienda contratar una póliza de seguros para cubrir cualquier eventualidad, ya que es un rubro importante dentro de los activos de la Municipalidad.
3. Se observa en el rubro de construcciones en proceso, un total de Q 12,373,789 que representa un 65% del total del activo. Por ser una cuenta de balance ésta será trasladada el siguiente ejercicio 2008, por lo que se recomienda realizar una integración de las construcciones que sí se encuentren en proceso y las que ya fueron concluidas realizar el respectivo ajuste. Para la correcta presentación de la información financiera.

Como se mencionó anteriormente el sistema SIAF-MUNI cuenta con la programación necesaria para generar los respectivos estados financieros, para el año 2007, con ayuda del personal a cargo de la implementación del sistema y el departamento de contabilidad, realizaron el ingreso de la información para generar el balance general, pero dicha información está sujeta a ser verificada para tener certeza de ella. Para el año 2008 no se cuenta con estados financieros actualizados.

2.1.3 Tesorería

El área de tesorería debe estar organizada de la siguiente forma:

- Área de receptoría
- Área de bancos
- Área de préstamos y donaciones

En la Municipalidad cuentan con las dos primeras áreas, la receptoría que se encuentra bajo la supervisión de la persona encargada de contabilidad y el área de bancos; en relación a los préstamos no se cuenta actualmente con ninguno y las donaciones o aportes se tratarán en un apartado más adelante.

2.1.3.1 Ingresos

Se verificó que la persona encargada de bancos, mantiene al día los registros de la cuenta del BANRURAL, con sus respectivas conciliaciones bancarias, con la observación que estos controles los lleva de forma manual. En el transcurso del mes de junio se presentaron las personas encargadas del SIAF-MUNI, con el propósito de impartirles la capacitación correspondiente para la implementación y uso del sistema, para poder registrar los ingresos en línea y mantener en tiempo real la información bancaria.

Para la última semana del mes de junio 2008, el personal de bancos se encontraba en el ingreso al sistema SIAF-MUNI de los depósitos bancarios, de forma diaria para alimentarlo y obtener información real y oportuna. Cabe mencionar que este proceso se encuentra en fase de prueba, por lo que paralelamente aún se llevan los registros bancarios de forma manual como medida de seguridad.

2.1.3.2 Egresos

En relación a la emisión de cheques, al momento de realizar la visita se encontró que los documentos se llenaban a máquina de escribir e incluso varios cheques fueron elaborados a mano. En el transcurso del mes junio, se inició con la

impresión de cheques, por medio del sistema SIAF-MUNI, esto quiere decir, que antes de emitir el cheque, se tiene que ingresar la información al sistema y luego imprimir el cheque, por lo que el módulo de bancos queda actualizado, al igual que el módulo de presupuesto y el de contabilidad.

El MAFIM permite realizar pagos a proveedores y pago de planillas por medio del pago electrónico bancario; la municipalidad de Uspantán, aún no ha realizado los trámites necesarios para implementarlo. Con este nuevo procedimiento los pagos de planillas serían de manera más eficiente y segura, ya que eliminaría la impresión de documentos y el tener que manejar grandes cantidades de dinero en efectivo.

2.1.3.3 Flujo de efectivo

El flujo de efectivo es una herramienta para la toma de decisiones, en la Municipalidad no la utilizan, ya sea por desconocimiento o por falta de información precisa y oportuna que les permita elaborar flujo de efectivo. Esto se logrará, si la administración le da el interés necesario, para tener la información al día, ya que el sistema SIAF-MUNI permite generar los datos.

Por lo cual la generación de efectivo y su uso eficiente es un aspecto esencial en la administración financiera municipal, puesto que un adecuado y razonable manejo del mismo, ayudará al logro de las metas de los diferentes programas autorizados y a mantener sanas sus finanzas.

El objetivo fundamental del estado de flujo de efectivo es el de proporcionar información sobre el efectivo generado por las operaciones propias de la Municipalidad, el efectivo destinado a inversiones y su incremento o disminución por actividades de financiamiento. En última instancia permitirá evaluar con la mayor objetividad posible, la liquidez o solvencia de la Municipalidad.

En resumen se puede decir que los objetivos principales del flujo de efectivo son:

- Mostrar la capacidad para generar efectivo a través de las operaciones normales o propias de la Municipalidad.
- El flujo neto producido por el manejo de inversiones y financiamiento a corto o largo plazo.
- El aumento o disminución neto del efectivo.

2.1.3.4 Control Interno

En relación al archivo de la documentación de respaldo de los cheques se pudo determinar lo siguiente:

- No existe una bodega específica o alguien encargado de llevar el archivo de los documentos en forma adecuada para su conservación, por el tiempo en que la ley exige, ya que se encuentran en cajas de cartón en el área de tesorería.

Dada la importancia del resguardo de los documentos contables, se recomienda que se asigne un espacio idóneo que cumpla con este propósito.

- La forma en que son archivados los cheques ocasiona que no se localicen los documentos en forma oportuna o que se traspapelen los mismos.

Para efectos de control interno se recomienda que todos los documentos sean archivados de forma correlativa y cronológica.

- No existe un día específico para realizar los pagos a los proveedores.

Se recomienda asignar un día de la semana para el pago a proveedores de preferencia el día que se considere con menos transacciones.

2.1.4 Préstamos y donaciones

Para el logro de sus fines, las municipalidades pueden obtener préstamos con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, o bien con la banca privada nacional y llenar los requisitos legales establecidos para el efecto.

El Código Municipal destina su capítulo II (Artículos 110 al 117) a normar el endeudamiento municipal, el cual debe ser conocido por las autoridades municipales, principalmente por los encargados de la Administración Financiera Municipal y la Oficina Municipal de Planificación.

Según dicha normativa, el endeudamiento de las municipalidades en ningún caso deberá exceder la capacidad de pago de éstas y además tendrá que observar lo siguiente:

- Los préstamos deben destinarse exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales.
- El endeudamiento debe ser aprobado por las dos terceras partes del total de miembros del Concejo Municipal.
- La tasa de interés de los préstamos contratados no deberá ser mayor que la tasa activa promedio de interés, reportada por el Banco de Guatemala.
- En febrero de cada año los Concejos Municipales deberán informar a la población sobre el destino y ejecución de los préstamos contratados.

Asimismo para el endeudamiento municipal se deben tener presentes las disposiciones constitucionales y la Ley Orgánica del Presupuesto siguientes:

- El Artículo 61 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica que no se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes u operativos.
- Los estudios técnicos de los proyectos o servicios a financiar con préstamos, deben garantizar que sean autofinanciables. Es decir que las tasas o tarifas que paguen los usuarios recuperen los costos de operación y mantenimiento del servicio.
- Todo proceso de endeudamiento debe ser ampliamente informado y consultado con la ciudadanía.

También existen otras fuentes financieras para las Municipalidades como:

- De acuerdo con la Ley General de Descentralización (Decreto Número 14-2002) cada Municipalidad, en ejercicio de su autonomía podrá solicitar su incorporación al proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo. Para ello las municipalidades deberán hacer una solicitud a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP) y cumplir con los requisitos que se exigen en el Reglamento de la Ley General de Descentralización (Acuerdo Gubernativo Número 312-2002 y sus modificaciones) y firmar un convenio para recibir los recursos técnicos y financieros para poder atender de manera adecuada, la competencia que se les traslada por delegación.
- Los fondos sociales: Las municipalidades pueden acudir en busca de cofinanciamiento para las obras o proyectos a ejecutar y esto es cubierto generalmente por los llamados fondos sociales: El Fondo Nacional para la Paz (FONAPAZ), que atiende principalmente los departamentos de zonapaz.
- Otras fuentes son: Las cooperaciones internacionales, que se pueden dar en forma de préstamos o en forma de donaciones.

- En el sector privado: También las municipalidades pueden buscar la cooperación de dicho sector, para cofinanciar obras específicas de interés general.

En entrevista con el tesorero de la Municipalidad indicó como política económica del actual gobierno municipal es de no contraer deuda con ninguna institución pública o privada, para no comprometer los ingresos. Esto ha generado confianza en la población en general.

En lugar de contraer deudas por medio de préstamos, el gobierno municipal ha gestionado diferentes donaciones y aportes como lo muestra el siguiente cuadro.

Cuadro 18
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ejecución Presupuestaria de Donaciones y Aportes
Año 2006 al 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto 2005	%	Presupuesto 2006	%	Presupuesto 2007	%	Presupuesto al 31/05/2008	%
De personas individuales	23,515	1	6,812	0	3,760	0	1,251	0
Porcentaje Forestal INAB de madera	2,500	0	0	0	16,794	1	11,785	2
Fondo Nacional para la Paz (FONAPAZ)	630,124	20	451,776	13	1,346,332	46	0	0
Consejo de Desarrollo Urbano y Rural	2,503,665	79	3,136,103	87	1,535,907	53	525,090	98
Total	3,159,804	100	3,594,691	100	2,902,793	100	538,126	100
Presupuesto ejecutado de ingresos	13,768,597		15,450,621		15,184,023		7,397,699	
Relación aportes con el presupuesto	23		23		19		7	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como lo muestra el cuadro anterior, las donaciones son directamente de personas individuales que no representa más de 1%, los aportes han sido importantes dentro de la ejecución presupuestaria de ingresos para el municipio de Uspantán, ya que para el año 2005 representó un 23% del presupuesto ejecutado de ingresos; en el 2006 representó un 23%, para el año 2007 bajaron los aportes representaron un 19% y para el 31 de mayo han recibido un 7% y las principales entidades que han aportado al Municipio son: FONAPAZ y el Consejo de Desarrollo Rural.

2.1.4.1 Registro

Como se ha mencionado anteriormente la Municipalidad no cuenta con ningún préstamo, por lo que se recomienda que al momento de adquirir una obligación, se tome en consideración las normas de control interno que indica el MAFIN.

Según información del tesorero, están por gestionar un préstamo para la construcción del mercado municipal, si se llegara a concretar el mismo, en el sistema SIAF-MUNI, dispone de un módulo específico para registrar los créditos que suscriba la Municipalidad.

2.1.4.2 Destino y proyecciones de desembolsos

Debe consignarse el uso que se dará a los recursos financieros obtenidos con la donación y/o aporte y debe tomarse en consideración el clasificador de finalidad y función de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala (ejemplo educación), en la casilla destino se ingresa el proyecto o actividad en la que serán utilizados los recursos de la donación y/o aporte (ejemplo: La construcción escuela de la comunidad Las Escobas). Si existieran dos o más proyectos en una misma función se deben escribir en el mismo espacio, separados por una coma. Cada donación y/o aporte puede tener uno o más destinos.

En el cuadro 19 se especifica el destino de algunas de las aportaciones recibidas en el año 2007.

Cuadro 19
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Destino de los Fondos Recibidos por Aportes
Año 2007
(Cifras en quetzales)

Aldea beneficiada	FONAPAZ	%	Consejo de	
			desarrollo	%
Ampliación de escuela primaria en Aldea Macalajau			158,725	9
Ampliación de escuela primaria en Aldea Lancetillo			209,328	12
Construcción de escuela en Aldea el Paraíso			111,589	6
Construcción de escuela en Aldea Nápoles			99,027	6
Construcción de escuela en Aldea Saquixpec			80,000	5
Construcción de escuela en Caserío Piedras Negras			68,209	4
Construcción de escuela primaria en segundo Centro las Pacayas			113,900	6
Construcción de puente vehicular en Aldea La Taña.			356,970	20
Construcción de camino vecinal de Aldea Nápoles a la Taña.			91,501	5
Construcción de escuela preprimaria en Aldea Buena Vista			53,942	3
Dotación de molinos de nixtamal para comunidades de Zona Reina			24,774	1
Mejoramiento de escuela primaria rural en Aldea Cholá			139,750	8
Mejoramiento de la escuela Urbana No. 2, Casco Urbano			231,625	13
Mejoramiento de viviendas de viudas de la Zona Reina.			26,050	1
Construcción de estufas mejoradas tipo onil en aldea Quizachal	874,376	62		
Equipamiento básico del Centro de Capacitación de la Mujer	150,000	11		
Mejoramiento de caminos vecinales de Aldea Cholá	381,520	27		
Total de fondos invertidos	1,405,896	100	1,765,390	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En el cuadro anterior se puede observar que los fondos recibidos de FONAPAZ y del Consejo de Desarrollo en el año 2007, se invirtieron en proyectos específicos como en infraestructura, construcciones o ampliaciones de escuelas y capacitaciones.

2.1.4.3 Plan de pago de capital e intereses

Se ha mencionado que la Municipalidad no cuenta con algún préstamo vigente, al momento de gestionar un préstamo debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- El endeudamiento de la Municipalidad en ningún caso debe exceder su capacidad de pago.
- El producto del endeudamiento debe destinarse exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos

municipales o la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes.

- No puede realizar operaciones de endeudamiento para financiar gastos corrientes u operativos, a excepción de los gastos referidos en el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Cualquier operación de endeudamiento debe ser acordada con el voto favorable de las dos terceras partes del total de los integrantes del Concejo Municipal.
- La tasa de interés que se contrate para los préstamos con el sistema financiero regulado, así como el del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, no debe exceder la tasa activa promedio de interés reportada por el Banco de Guatemala.
- Los préstamos externos y las emisiones de títulos y valores, deben ser canalizados por el Ministerio de Finanzas Públicas y estar sujetos a la política de endeudamiento establecida por el estado.
- La Municipalidad, no puede contratar préstamos, empréstitos y otras deudas con entidades financieras o personas individuales que no estén reguladas por la Superintendencia de Bancos con excepción del Instituto de Fomento Municipal.
- El endeudamiento de la Municipalidad para financiar o cubrir estacionalidad de los ingresos corrientes o de capital, se registrarán en el módulo de préstamos y donaciones, su ejecución se realizará contablemente, sin afectar el presupuesto ya que con estos préstamos no se realiza ninguna ampliación presupuestaria, únicamente se debe realizar la programación presupuestaria de los gastos por el pago de intereses.
- El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente dentro de los diez días del mes siguiente, a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, un detalle de los préstamos internos y externos vigentes

y el saldo de la deuda contratada, con copia al Instituto Nacional de Fomento Municipal.

2.2 PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS

Los ingresos propios o de recaudación local son de dos tipos:

Los ingresos tributarios, que son los arbitrios que el estado decreta por medio del Congreso de la República, para que las municipalidades tengan recursos financieros que les permitan cumplir con sus fines.

El contribuyente hace un pago en dinero, pero por el pago realizado no recibe un servicio específico o directo como por ejemplo.

- Arbitrio de ornato.
- Arbitrios sobre actividades comerciales.
- Arbitrios sobre extracción de productos agrícolas o mineros.
- Arbitrio sobre anuncios o rótulos
- Arbitrio sobre televisión por cable, que pagan las empresas.
- Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)

Los ingresos no tributarios son los que el Concejo Municipal puede fijar, establecer o modificar en forma directa, mediante una ordenanza o reglamento que después de aprobada debe ser publicada en el Diario Oficial.

Los ingresos no tributarios los recibe la Municipalidad a cambio de un servicio que presta al vecino en forma directa. Por el pago que recibe, la Municipalidad está obligada a proporcionar el servicio.

Como ejemplo de ingresos no tributarios se tienen:

- Tasas administrativas que son pagos por certificaciones, licencias municipales, extensión de cédulas (para el año 2009 éstas son emitidas por el -RENAP-) y registros varios.
- Tasas por servicios, pagos de canon de agua, rastro, extracción de basura, piso de plaza, entre otros.
- Frutos o productos que son pagos por compra o aprovechamiento de lo que producen terrenos municipales: Astilleros, canteras, viveros.

Contribuciones por mejoras: son aspectos compensatorios que los vecinos hacen por los beneficios que reciben por las obras de desarrollo urbano y rural (drenajes, agua, adoquinado, pavimentación, bordillos, banquetas) que realiza la Municipalidad y que mejoran las áreas o centros poblados en donde están situados sus inmuebles.

Multas: son pagos por infracciones administrativas cometidas en contra de las ordenanzas, reglamentos, acuerdos o disposiciones municipales.

Las tasas autorizadas para el Municipio son las siguientes:

- Hojas de fe edad*	Q 3.00
- Membretadas carta = literal	Q 3.00
- Membretadas oficio = literal	Q 3.00
- Constancias de soltería*	Q 3.00
- Negativas de cédula*	Q 3.00
- Constancias de secretaría	Q 5.00
- Declaración jurada carencia de bienes	Q 15.00
- Certificación de terreno	Q 10.00
- Declaración jurada de terreno	Q 10.00
- Matrimonios*	Q 10.00

- Boleta de nacimiento*	Q 7.00
- Boleta de defunción*	Q 5.00
- Auténticas	Q 10.00
- Primera cédula*	Q 5.00
- Segunda cédula*	Q 10.00
- Tercera cédula *	Q 15.00
- Nomenclaturas	Q 20.00
- Servicio de agua	Q 2.50
- Extracción de basura	Q 5.00

* Estos documentos ya son emitidos por el -RENAP-.

Dentro de los ingresos como rentas de la propiedad de la Municipalidad se pueden mencionar los siguientes:

- Arrendamiento de locales
- Arrendamiento de sanitarios
- Arrendamiento del salón municipal
- Arrendamiento de maquinaria de construcción.

Como se ha mencionado anteriormente a partir del año 2007 ya se encuentra en funcionamiento el SIAF-MUNI, a un 100% el módulo en la receptoría de ingresos municipales, emitiendo los recibos por medio del sistema, que genera información en línea, que alimenta directamente la ejecución presupuestaria, así se mantiene la información al día para emitir informes oportunos.

Anteriormente, el control de los servicios municipales se realizaba por medio de tarjetas que se llenaban a mano, que significaba un proceso difícil de llevar la cuenta corriente de cada uno de los ingresos; adicionalmente el tiempo que se

empleaba para atender a un contribuyente era un promedio de 15 a 30 minutos, que dependía del tipo de trámite que se deseaba realizar.

2.3 TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL

Las transferencias gubernamentales son los recursos que el gobierno central, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, traslada a las municipalidades.

A continuación se describe el nombre, destino y base legal de las principales transferencias del Organismo Ejecutivo hacia las municipalidades.

Asignación constitucional: 90% para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. Y 10% para financiar gastos de funcionamiento, según artículo 257 de la Constitución Política de la República.

IVA-PAZ (1.5% de la tarifa del impuesto del 12%): 75% para programas y proyectos de educación, salud, infraestructura, introducción de servicios de agua potable, electricidad, drenajes, manejo de desechos o la mejora de servicios actuales. Y el 25% para gastos de funcionamiento y pago de prestaciones y jubilaciones. Según Ley del IVA Artículo 10, Decreto 27-92.

Impuesto a la circulación de vehículos: 97.50% para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y/o ampliación de calles, bordillos, puentes. Y el 2.5% para gastos de funcionamiento. Según Decreto 70-94, Ley del Impuesto a la Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos.

Para distribuir a las municipalidades la asignación constitucional, conocida como el 10%, se utilizan cinco criterios (Artículo 119 del Código Municipal). Esos

misimos criterios sirven para distribuir también el monto del IVA-PAZ y de los impuestos a la circulación de vehículos. Dichos criterios son:

- 25% distribuido proporcionalmente a la población total de cada municipio.
- 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per cápita ordinario de cada municipio (premia el esfuerzo por recaudar localmente).
- 25% distribuido en partes iguales a todas las municipalidades.
- 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per cápita ordinario de cada municipio (compensador a la pobreza).
- 15% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.

En el cuadro 20 se presenta el total de ingresos por concepto de transferencias del gobierno central para su análisis.

Cuadro 20
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos Municipales por Rubros presupuestarios
de los Años 2005 al 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Presupuesto		Presupuesto		Presupuesto		Presupuesto	
	2005	%	2006	%	2007	%	al 31/05/2009	%
Total de ingresos propios	914,685	7	774,221	5	1,208,751	8	660,380	9
Ingresos Tributarios	53,855		51,267		91,365		77,857	
Impuestos directos					35,914		22,778	
Impuestos indirectos	53,855		51,267		55,451		55,079	
Ingresos no tributarios	270,167		117,605		565,950		184,580	
Tasas			3,925		20,100		7,499	
Arrendamiento de edificios	269,447		99,911		533,795		171,220	
Multas					2,240		3,530	
Otros ingresos no tributarios	720		13,769		9,815		2,331	
Venta de bienes y servicios	342,708		359,781		372,711		284,229	
Venta de servicios	342,708		359,781		372,711		284,229	
Ingresos de operación	229,105		222,443		175,845		112,303	
Venta de bienes	53,690		42,490		18,277		3,149	
Venta de servicios	175,415		179,953		157,568		109,154	
Renta de la propiedad	18,850		23,125		2,880		1,411	
Intereses	18,850		23,125		2,880		1,411	
Total de transferencias	12,853,910	93	14,676,396	95	13,975,269	92	6,737,315	91
Transferencias corrientes	1,693,208		1,927,412		1,834,930		1,044,516	
Del sector privado	23,515		6,812		3,760		1,251	
Del sector público	1,669,693		1,920,600		1,831,170		1,043,265	
Transferencias de capital	11,160,702		12,748,984		12,140,339		5,692,799	
Del sector público	11,160,702		12,748,984		12,140,339		5,692,799	
Total transferencias	13,768,595	100	15,450,617	100	15,184,020	100	7,397,695	100

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

El presente cuadro se observa, que la dependencia de las transferencias por parte del gobierno central son importantes, para el funcionamiento de la Municipalidad, cabe mencionar que los ingresos propios del año 2005 para el año 2006 hubo una disminución de Q 140,464; para el año 2007 aumentaron en Q 434,530 y para junio del 2008 ya se ha recaudado un 58% del presupuesto autorizado, es un porcentaje mayor de los años anteriores.

Se espera que para los próximos años los ingresos propios sigan aumentando, con nuevas políticas como por ejemplo: La aprobación de los reglamentos de servicios municipales, que ya están elaborados y se encuentran en la fase de

autorización; también se puede mencionar que con la implementación del sistema SIAF-MUNI, se espera mejorar los controles de cobro y recaudación de los ingresos municipales.

2.4 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-

El IUSI grava la propiedad o posesión de bienes inmuebles. Lo recaudan y administran para mayo del 2007 más de 178 municipalidades. En este caso, el 100% de la recaudación se queda en la Municipalidad que lo recaude, la cual debe invertir el 70% de lo recaudado en servicios básicos y obras de infraestructura de interés colectivo y hasta un 30% lo puede dedicar a gastos de funcionamiento.

En la Municipalidad cuentan con los recursos técnicos y financieros para recaudar el Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), a través de un encargado de catastro municipal, que lleva a cabo el registro, control y cobro de dicho impuesto. La información de los contribuyentes es ingresada al sistema SIAF-MUNI.

Cabe mencionar que el sistema fue implementado en el año del 2007, el control del cobro del IUSI se realizaba por medio de tarjetas elaboradas a máquina de escribir y archivadas de forma manual. Este procedimiento se tornaba muy lento tanto para el contribuyente como para el cajero, ya que en promedio el proceso tardaba entre 20 y 25 minutos.

La Municipalidad aplica las tasas según el artículo 11 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles que se detallan a continuación:

De Q 0.00	a Q 2,000.00	Exento
De Q 2,000.01	a Q 20,000.00	Q 2.00 por millar

De Q 20,000.01 a Q 70,000.00	Q 6.00 por millar
De Q 70,000.01 en adelante	Q 9.00 por millar

El total de las tarjetas manuales, para el control de los contribuyentes del IUSI ya se encuentran ingresadas en un 100% al sistema SIAF-MUNI, lo que permite un control más eficiente tanto para el registro de los pagos diarios, como para establecer el listado de los contribuyentes que se encuentran en mora.

Al momento de la visita se encuentran registradas 1,545 propiedades, que según el reporte generado por el SIAF-MUNI, en su mayoría se encuentran ingresadas con un promedio de Q 9,000.00; esto quiere decir que esta cantidad entra en el rango de 2 por millar anuales. Esto equivale a un ingreso promedio anual para la Municipalidad de Q 27,810

Con el sistema SIAF-MUNI se puede emitir notas de cobro para los contribuyentes, procedimiento que ya se encuentra en marcha a partir del mes de abril del 2008, en espera que aumente el recaudo del IUSI para los próximos meses.

El total de ingresos que se ha dejado de percibir al mes de junio del 2008 asciende a un total de Q 55,097; cifra que integra la última cuota del IUSI como las cuotas que se encuentran en mora. La Ley del IUSI en su artículo 25 estipula el cobro del 20% del valor que se ha dejado de pagar, multa que la Municipalidad no toma en cuenta en las notas de cobro correspondientes a cada contribuyente.

Adicionalmente el monto total del IUSI por cobrar, representa un 0.37% del valor total de presupuesto vigente para el año 2008; esto significa que sí se cobrara el mismo no tendría un impacto importante para el financiamiento Municipal.

2.4.1 Registro y control de contribuyentes

Para el registro y control de los contribuyentes intervienen dos personas, el primer o segundo síndico municipal y la encargada de catastro. Para la inscripción de un contribuyente del IUSI se sigue el siguiente procedimiento.

- La persona interesada en inscribirse en el registro catastro municipal como contribuyente al IUSI, se debe presentar ante el síndico municipal, para la revisión de la escritura de propiedad del inmueble. Si se encuentra alguna anomalía en los registros se procede a realizar una inspección física del inmueble, para constatar las medidas o algún conflicto de invasión.
- El valor registrado en la escritura de propiedad por el notario, se toma como correcto por el síndico, al no existir ningún problema el procede a autorizar la inscripción del inmueble.
- El nuevo contribuyente se presenta ante la persona responsable de catastro para su inscripción, que no le toma más de cinco minutos, que depende de la afluencia en las cajas receptoras.

Cabe mencionar que las personas se presentan a inscribir sus propiedades a catastro por diferentes motivos como: trámite de un préstamo bancario, solicitud de conexión de servicio eléctrico, agua potable, donde les solicitan un certificado catastral de su propiedad para realizar el trámite.

Esto quiere decir que si las personas no tienen necesidad de los servicios mencionados anteriormente no se presentan para su inscripción y la Municipalidad no cuenta con mecanismos necesarios para ubicar e inscribir al resto de contribuyentes potenciales.

2.5 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Toda compra o contratación que realice la Municipalidad debe hacerla en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto; Número 57-92 y sus reformas Decretos Números 34-2001 y 73-2001.

En dicha ley se norman los sistemas de compras como:

- Compra directa: Cuando las compras o contrataciones no superen los Q 30,000. En este caso se seguirá el procedimiento que apruebe el Concejo Municipal, con la observancia de las normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas de la Nación y las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Sistema de cotización: Si las compras o contrataciones están entre Q 30,000.01 y Q 900.000.00; el uso de Guatecompras resulta útil para hacer transparentes las adquisiciones. La ley obliga el uso de éste instrumento.
- Sistema de licitación: Si la compra o contratación supera los Q 900,000.01; en la cotización o licitación se deben seguir los procedimientos que establecen la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Administración Financiera Integrada -MAFIM-, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas de la Nación y el INFOM.

Según entrevista con la persona encargada de bancos e integrante de la Junta Valuadora de Cotizaciones (Asistente de departamento de la Oficina Municipal de Planificación), los procedimientos antes descritos se cumplen como parte del control interno de compras de la Municipalidad.

2.6 ANÁLISIS DE EFICIENCIA DEL SISTEMA

Para analizar la eficiencia del sistema SIAF-MUNI, hay que determinar los procedimientos y módulos que se encuentran funcionamiento.

Tabla 2
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Análisis de la Implementación del SIAF-MUNI
Año 2008

Concepto	Si	No	En fase de implementación
Por procedimientos:			
Ingresos en línea			
Apertura de la caja general	xx		
Cierre de la caja general	xx		
Rendiciones de los recibos 7B y 31B	xx		
Aprobar depósito íntegro al banco	xx		
Aprobar boleta	xx		
Egresos en línea			
Cumplen con los tres momentos del presupuesto			xx
Utilizan ordenes de compras			xx
Comprometido y devengado			xx
Cheques en línea			xx
Por módulos:			
Módulo de presupuesto	xx		
Módulo de contabilidad	xx		
Módulo de tesorería	xx		
Módulo de préstamos		xx	

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En la tabla anterior se muestra que al momento de la visita se encuentra en funcionamiento en un 100% el módulo de ingresos. El mismo se implementó desde el año 2007, se han obtenido resultados positivos en la recaudación de los ingresos propios municipales. Por medio de la observación se determinó que el tiempo necesario para atender a los contribuyentes es de dos a tres minutos ya que toda la información se genera por el sistema SIAF-MUNI.

Antes de la implementación del sistema SIAF-MUNI, los ingresos se registraban de forma manual, en un sistema de kárdex que se llenaban a máquina de escribir, esto dificultaba un buen control interno de los pagos realizados, así como las gestiones municipales se tomaban un promedio entre 15 a 20 minutos por persona.

En relación a los egresos como se ha mencionado anteriormente, los cheques se realizaban de forma manual y se registraban en el presupuesto un mes después de emitidos los documentos. En el transcurso del mes de junio 2008, se presentó el encargado del SIAF-MUNI, para capacitar al personal encargado de tesorería y poner en funcionamiento los módulos correspondientes a los egresos, para respetar los tres momentos presupuestarios. Al concluir con la visita se pudo constatar que los cheques ya eran emitidos por el sistema, por medio de los procesos de verificación de disponibilidad del reglón presupuestario y en contabilidad para verificar disponibilidad bancaria.

2.7 ÁREA DE INFORMÁTICA.

Con respecto al área de informática se observó lo siguiente.

- Las computadoras no reciben mantenimiento preventivo si no correctivo.
- No existe una persona dentro del personal de la Municipalidad que se encargue de los problemas de la red de informática, si no es una persona externa de la entidad.
- Las computadoras al no contar con internet no se puede actualizar los sistemas de cómputo como los antivirus, lo que hace vulnerables los sistemas a los ataques de virus informativos que dañen la información financiera de la Municipalidad.
- Todas las computadoras cuentan con UPS para proteger las máquinas de las fluctuaciones de energía eléctrica.

- Uno de los aspectos importantes es que la encargada de la red sí practica backups periódicamente, pero son almacenados en la misma computadora. Es recomendable que adicionalmente se guarde una copia de la información en un medio extraíble como un CD o una memoria USB, fuera de las instalaciones municipales, para el resguardo de la información a la hora de cualquier percance.

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

En la municipalidad de Uspantán no cuentan con reglamentos internos que regulen los servicios públicos municipales. Pero en diciembre del 2003 el Gobierno de la República de Guatemala y la Comunidad Europea suscribieron el convenio de financiación identificado como GTM/B7310/00/020 “Programa de Apoyo a la Descentralización y Fortalecimiento Municipal en Guatemala” el cual se identifica como “Programa Municipios Democráticos” -PMD-.

El objetivo general de dicho programa es “Contribuir al desarrollo de los procesos iniciados por el estado y la sociedad guatemalteca en materia de democratización y convivencia política en una nación pluricultural y multiétnica, principalmente en lo que se refiere a la organización y funcionamiento de las instituciones, a su reforzamiento y modernización desde una perspectiva de gestión territorial descentralizada”.² La institución eje es el gobierno local, la Municipalidad cuya máxima potenciación se estima base primaria del proceso.

En el marco de la modernización y los principios de la descentralización, el Programa de Apoyo a la Descentralización y Fortalecimiento Municipal en Guatemala, ofrece a las municipalidades un cuerpo normativo orientado a asegurar tales condiciones, el cual consiste en el Manual de Organización de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSP- y en los Reglamentos para los servicios de:

- Agua y alcantarillado
- Manejo de residuos y desechos sólidos
- Mercado municipal

² Municipios democráticos, Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal, Reglamentos Modelos de Servicios Públicos Municipales Guatemala Junio del 2007.

- Rastro municipal
- Cementerio municipal

Con la elaboración de estos modelos, se pretende facilitar el cumplimiento de las funciones del personal de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- contenidas en el “Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la OSPM”, específicamente las relacionadas con los procesos de adaptación, actualización, aprobación en el Diario Oficial de los reglamentos de servicios.

Los reglamentos que se mencionan, ya fueron entregados a las autoridades de la municipalidad de Uspantán, los cuales se encuentran en fase de revisión y adaptación a la realidad del Municipio.

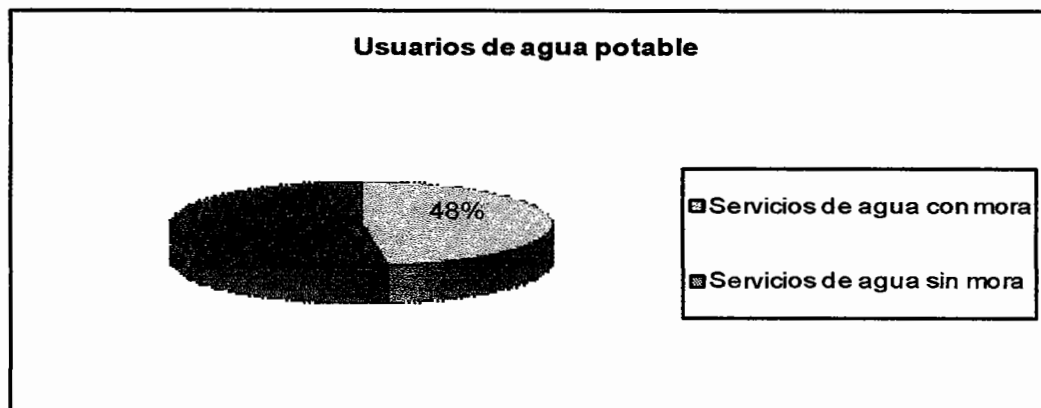
3.1 SERVICIO DE AGUA

Al mes de junio de 2008 el servicio de agua cuenta con 1,186 usuarios. El aumento de usuarios dependerá del crecimiento habitacional que tenga el casco urbano del Municipio. La cuota mensual por el suministro de agua es de Q 2.50 por casa y el precio de un servicio nuevo es de Q 500 por la instalación

Se presenta la siguiente gráfica para mostrar la cantidad de usuarios solventes y los que se encuentran en mora.

Gráfica 3
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Usuarios del Servicio de Agua Municipal
al 31 de mayo de 2008

Servicios de agua con mora	567
Servicios de agua sin mora	619



Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como se observa del total de 1,186 usuarios agua potable, el 48% se encuentra en mora, que suma un total de Q 58,185. Con el fin de recaudar el saldo moroso, a partir del mes de abril del 2008 se inició con la entrega de notas de cobro, con el objeto que las personas acudan a la Municipalidad a pagar el servicio y mejorar la recaudación.

A continuación se muestra los ingresos y gastos en que incurre la Municipalidad en la prestación del servicio de agua potable.

Cuadro 21
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y Gastos del Servicio de Agua Municipal
Año 2007
(Cifras en quetzales)

Concepto			%
Ingresos por conexión del servicio de agua	26,500		
Ingresos por canon de agua	22,899		
	Total de ingresos	49,399	23
(-) Gastos de mantenimiento del agua potable		216,861	
	Pérdida en la prestación del servicio de agua	167,462	77

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

En el año del 2007 los ingresos por la prestación del servicio de agua equivalen a un 23% del total de gastos, por lo que la Municipalidad subsidió un 77%. La finalidad de la Municipalidad no es lucrar con el servicio, pero debe de incrementar la cuota de agua municipal, de manera que el mismo sea autosostenible.

Cuadro 22
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y gastos del servicio de Agua Municipal
al 31 de mayo de 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto			%
Ingresos por conexión del servicio de agua	7,650		
Ingresos por canon de agua	29,690		
	Total de ingresos	37,340	34
(-) Gastos de mantenimiento del agua potable		108,354	
	Pérdida en la prestación del servicio de agua	71,014	66

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Para el mes de mayo del 2008 los ingresos sumaron 34% y el subsidio disminuyó a 66% de lo gastado, en espera que al finalizar el periodo se mantenga esta tendencia; el aumento de ingresos se dió por haber implementado el sistema de notas de cobro, se espera reducir el total de usuarios morosos en un corto plazo.

Cabe mencionar que la Municipalidad, no sólo se limita a la distribución de agua potable en el casco municipal, también existen proyectos de introducción de agua potable y drenajes ejecutados y por ejecutar en el resto de centros poblados del Municipio, pero no recibe ingresos por dichos proyectos.

3.2 SERVICIOS DE DESECHOS SÓLIDOS

El servicio de desechos sólidos al igual que el del agua, ya cuentan con un proyecto de reglamento, que como indicamos se encuentra en la fase de revisión y adaptación.

Dicho reglamento tiene como objetivo regular los siguientes aspectos:

- Administración del servicio
- Operación del servicio
- Recolección privada
- Ingresos y egresos del servicio
- Sistema tarifario
- Prohibiciones y sanciones

Se espera que cuando sea aprobado dicho reglamento el servicio sea autosostenible, que la Municipalidad no subsidie en gran parte el gasto del mismo.

Para el control de los usuarios el sistema tiene un módulo de cuenta corriente, que consiste en un listado actualizado que lleva la Municipalidad, que integra a todos los contribuyentes que cuentan con servicio mensual municipal y genera la obligación de pago.

En el caso de la extracción de basura el cobro mensual por casa es de Q 5, a continuación se presenta los ingresos y gastos en que incurre la Municipalidad para el mantenimiento del servicio.

Cuadro 23
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y Gastos del Servicio de Desechos Sólidos
Año 2007
(Cifras en quetzales)

Concepto		%
Ingresos por extracción de ripio y basura	16,920	2
(-) Gastos de mantenimiento por extracción de ripio y basura	861,145	
Pérdida en la prestación del servicio	844,225	98

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Como se observa en el cuadro anterior este servicio también es subsidiado por la Municipalidad en un 98%, y solamente el 2% del gasto, lo cubre el cobro a los usuarios por recolección de los desechos sólidos del Municipio.

A continuación se presenta los ingresos y egresos al 31 de mayo del 2008.

Cuadro 24
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y Gastos del Servicio de Desechos Sólidos
al 31 de mayo de 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto		%
Ingresos por extracción de ripio y basura	20,780	7
(-) Gastos de mantenimiento por extracción de ripio y basura	288,372	
Pérdida en la prestación del servicio	267,592	93

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

El cuadro anterior muestra un aumento en los ingresos en un 7% en relación al gasto, pero el 93% de los gastos lo sigue subsidiado la Municipalidad.

3.3 OTROS SERVICIOS MUNICIPALES

La Municipalidad además de los servicios de agua y recolección de basura, cuenta con otros servicios tales como:

- Servicio de alcantarillado
- Servicio de mercado
- Servicio de cementerio
- Educación

Se analizarán estos servicios en conjunto, ya que la contabilidad de la Municipalidad no registra los gastos en que se han incurrido individualmente y el departamento de comisaría municipal es el encargado del mantenimiento de los servicios, a excepción del servicio de educación que cuenta con su propio personal.

El total de los cobros por los servicios es ingresado al fondo común. El siguiente cuadro muestra el total de los ingresos de estos servicios, menos el costo en que incurre el departamento de comisaría.

Cuadro 25
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y Gastos de los Servicios Municipales
Año 2007
(Cifras en quetzales)

Concepto	Sub-totales	Totales	%
Ingresos por servicios de mercado	117,528		
Ingresos por servicios de cementerio	4,880		
Ingresos por concesión de drenajes	26,250		
Ingresos por ventas de títulos predios del cementerio	440		
Total de ingresos		149,098	100
(-) Gastos departamento de comisaría municipal		87,865	59
Ganancia en la prestación del servicio		61,233	41

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

El cuadro anterior muestra que los ingresos en su conjunto generan una ganancia para la Municipalidad, que equivale en 41% para el año 2007.

Cuadro 26
Municipalidad de Uspantán, departamento de Quiché
Ingresos y Gastos de los Servicios Municipales
al 31 de mayo de 2008
(Cifras en quetzales)

Concepto	Sub-totales	Totales	%
Ingresos por servicios de mercado	53,804		
Ingresos por servicios de cementerio	4,880		
Ingresos por concesión de drenajes	2,000		
Ingresos por ventas de títulos predios del cementerio	0		
Total de ingresos		60,684	100
(-) Gastos departamento de comisaría municipal		45,565	75
Ganancia en la prestación del servicio		15,119	25

Fuente: Elaboración propia basada en datos de la Municipalidad.

Para el 31 de mayo la utilidad generada es de 25%, aunque disminuyó en comparación del año anterior, es importante destacar que es uno de los pocos servicios municipales que están generando ganancias.

Los servicios municipales que generan cuenta corriente en el sistema SIAF-MUNI son los siguientes:

- Arrendamiento de locales de Q 20 a Q 125 mensuales por cada local comercial y de Q 25 a Q 35 mensuales de piso de plaza y carnicerías en el mercado municipal.
- Arrendamiento mensual de sanitarios: Q 500 mercado, Q 100 centro comercial y Q 35 los de la terminal.
- Arrendamiento del salón municipal Q 500 diarios.
- Arrendamiento de maquinaria lo establece el Concejo Municipal.
- El transporte se cobra Q 20 mensuales y Q 100 anuales por moto taxi, Q 25 mensuales y Q 100 anuales por taxi.

Los ingresos para el año 2007 en concepto de educación son de Q 89,117 y para el 31 de mayo del 2008 la suma de Q 208,608. El cobro mensual de colegiatura es de Q 100 de inscripción por alumno y Q 75 mensuales hasta el mes de octubre.

Estos servicios municipales ya se encuentran ingresados en el sistema SIAF-MUNI, que genera reportes oportunos y que puede establecer el monto de la deuda por persona. El total de deuda al 24 de junio del 2008 de dichos servicios suma un total de Q 96,810.

Días de mercado son los jueves y domingos. El departamento de comisaría se encarga de cobrar el derecho de piso de plaza que es de Q 3 por plancha de cemento los días domingos y Q 1 los días jueves. El cobro realizado se entrega al departamento de tesorería para su registro.

El servicio de cementerio, la Municipalidad cobra Q 50 por metro² como pago único de terreno, Q 20 único pago si construyen un mausoleo, es cancelado en las cajas receptoras de la tesorería municipal.

El total de servicios municipales con mora suman Q 154,995 al 24 de junio del 2008, que equivale a 1.05% del presupuesto vigente para el 2008, cantidad que no es significativa para el funcionamiento de la Municipalidad. Cabe destacar que aunque la cantidad es pequeña por las cuotas bajas que se cobran por los servicios municipales, la cantidad de usuarios que se encuentran en mora suman 1,065 el cual representa el 90%. Antes de instalar el sistema SIAF-MUNI, no contaban con políticas de cobro. Se espera que cuando la Municipalidad autorice los reglamentos correspondientes a los servicios municipales, los ingresos aumenten en proporción razonable a los gastos que se incurren en la prestación de los servicios.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

La Municipalidad es una institución autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones (Artículo 7 del Código Municipal), también es cierto que es una entidad del estado, lo que significa que tiene funciones asignadas por ley y que obligadamente debe cumplir. Así como las reglas básicas de administración que rigen el sector público.

Como institución estatal, la actuación de sus autoridades, funcionarios y empleados, está sujeta a la ley. Por lo tanto, hay actos que por ningún motivo se pueden hacer, ya que pueden incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal.

A continuación se presenta los principales aspectos que se deben cumplir en materia de ingresos, egresos y endeudamiento.

Ingresos:

- Cobrar ingresos fundamentados en base legal. En el Código Municipal (Artículo 101), se prohíbe la percepción o cobro de ingresos que no hayan sido aprobados previamente por el Concejo Municipal.
- Tener voluntad de cobrar arbitrios y tasas. La Municipalidad debe hacer cumplir las leyes relacionadas con los arbitrios. No puede dejar de cobrarlos, ningún organismo del estado está facultado para eximir de pago de arbitrios o tasas a los contribuyentes.
- Fijar tasas justas y equitativas. Se establecen en función de los costos de operación y mantenimiento del servicio.
- Evitar subsidios onerosos de los servicios. Esto sucede cuando no se cobran las tasas por los servicios o bienes, si se cobran no se calcula

correctamente lo que debe pagar el usuario, sino que se fijan de manera no apegada con la realidad.

- Recuperar los costos de operación y mantenimiento. Para ello, si se trata del servicio de agua puede establecer una política de tarifas diferenciadas (uso doméstico, comercial o industrial).

Egresos:

- Verificar previamente la existencia del renglón de gastos y la disponibilidad monetaria. Hacer un pago sin renglón presupuestario o sin disponibilidad monetaria, es sancionado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación con multa equivalente al 5% del valor del gasto (Artículo 3 y 83 de la Ley de Contrataciones del Estado); y con otra multa que oscila entre Q 2,000 y Q 10,000 por incumplimiento de normas de control interno (Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas de la Nación).
- Hacer compras o contratos con los debidos procedimientos legales y respetar los límites establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, también recordar que no está permitido el fraccionamiento de las compras.
- Documentar y registrar debidamente los gastos e ingresos. Todo ingreso o gasto debe ser documentado y registrado inmediatamente en la ejecución del presupuesto y en la contabilidad. El no hacerlo es sancionado con multa (Artículo 39, numeral 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas).
- Programar la inversión a partir de procesos de planificación participativa. En la gestión municipal la participación ciudadana es el mejor camino para solucionar los problemas de la comunidad y del Municipio.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

Para el buen funcionamiento de cualquier Municipalidad, es de vital importancia que se observe las siguientes leyes y reglamentos. Es parte de la transparencia en la gestión municipal. A continuación se presenta un listado de las leyes y reglamentos.

Legislación de carácter general

1. Constitución Política de la República de Guatemala (Aprobada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985).
2. Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85).
3. Reglamento de la Ley Electoral (Acuerdo Número 181-87).
4. Código Municipal (Decreto Número 12-2002).

Legislación relacionada con el organismo ejecutivo y modernización del estado

1. Ley General de Descentralización (Decreto Número 14-2002)
2. Reglamento de la Ley General De Descentralización (Acuerdo Gubernativo Número 312-2002).
3. Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto Número 114-97).

Legislación en materia de control de la legalidad de las resoluciones de la administración municipal

1. Ley de lo Contencioso Administrativo (Decreto Número 119-96).

Legislación en materia laboral

2. Ley de Servicio Municipal (Decreto Número 1-87).
3. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal (Decreto Número 44-94).

4. Reglamento a la Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal (Acuerdo 2-95).
5. Creación e Incremento de 4% a la Bonificación Incentivo (Decreto Número 37-2001).
6. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Número 89-2002).
7. Código de Trabajo (Decreto Número 1441).
8. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Decreto Número 295).
9. Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado (Decreto Número 63-88).
10. Reglamento de la Ley de Clases Pasivas del Estado (Acuerdo Gubernativo 1220-88).

Legislación en materia de registro civil y registro de vecindad

1. Código Civil (Decreto Ley Número 106).
2. Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto Ley 107).
3. Código de Notariado (Decreto Número 314).
4. Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (Decreto Número 54-77).
5. Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles (Acuerdo Gubernativo Número 512-98).
6. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (Decreto Número 02-2003).
7. Reglamento para la Aprobación de los Estatutos, Reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Comités Educativos.- Coeduca- y de las Juntas Escolares (Acuerdo Gubernativo Número 327-3003).
8. Ley de Cédula de Vecindad (Decreto Número 1735).
9. Reglamento de la Ley de Cédula de Vecindad (Acuerdo Presidencial emitido por el Presidente de la República el 05/08/1931).

10. Numeración de Orden de las Cédulas de Vecindad (Acuerdo del Ministro de Gobernación de fecha 07/03/1957).
11. Ley de Migración (Decreto Número 95-98).
12. Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (Decreto Número 27-2003).

Legislación en materia ambiental, sanitaria y salud

1. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Decreto Número 68-86).
2. Reglamento Sobre Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental (Norma emitida por la Comisión Nacional del Medio Ambiente de la Presidencia de la República).
3. Ley Forestal (Decreto Número 101-96).
4. Reglamento de la Ley Forestal (Resolución Número 4.23-97).
5. Reglamento del Fondo Forestal Privativo (Acuerdo Gubernativo Número 561-99).
6. Ley Reguladora del Registro, Autorización y Uso de Motosierras (Decreto Número 122-96).
7. Ley de Áreas Protegidas (Decreto Número 4-89).
8. Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Acuerdo Gubernativo Número 759-90).
9. Código de Salud (Decreto Número 90-97).
10. Reglamento de Rastros Para Bovinos, Porcinos y Aves (Acuerdo Gubernativo Número 411-2002).
11. Reglamento para la Autorización y Control Sanitario de Establecimientos de Alimentos Preparados y Bebidas No Alcohólicas, en Mercados, Ferias y en la Vía Pública (Acuerdo Gubernativo Número 249-2002).
12. Ley de Atención a las Personas con Discapacidad (Decreto Número 135-96).

13. Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad (Decreto Número 80-96).
14. Ley De Accesibilidad a los Medicamentos (Decreto Número 69-98).
15. Reglamento de la Ley de Accesibilidad a los Medicamentos (Acuerdo Gubernativo Número 471-2000).
16. Ley General de Pesca y Acuicultura (Decreto Número 80-2002).

Legislación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano

1. Ley de Parcelamientos Urbanos (Decreto Número 1427).
2. Ley Preliminar de Urbanismo (Decreto Presidencial Número 583).
3. Ley Preliminar de Regionalización (Decreto Número 70-86).
4. Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos (Decreto Número 120-96).
5. Reglamento de la Ley De Vivienda y Asentamientos Humanos (Acuerdo Gubernativo Número 296-98).
6. Ley de Tránsito (Decreto Número 132-96).
7. Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Vías Extraurbanas y Similares (Decreto Número 34-2003).
8. Ley de Titulación Supletoria (Decreto Número 49-79).
9. Ley de Inscripción de Bienes Inmuebles que Adquieren el Estado y sus Entidades Descentralizadas o Autónomas (Decreto Ley 141-85).
10. Ley de Establecimientos Abiertos al Público (Decreto Número 56-95).
11. Ley De Fomento Turístico Nacional (Decreto Número 25-74).
12. Ley De Expropiación Forzosa (Decreto Número 529).
13. Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable (Decreto Número 41-92).
14. Ley General de Electricidad (Decreto Número 93-96).
15. Reglamento de La Ley General de Electricidad (Acuerdo Gubernativo Número 256-97).
16. Ley General de Telecomunicaciones (Decreto Número 94-96).

17. Ley de Minería (Decreto Número 48-97).
18. Reglamento de la Ley de Minería (Acuerdo Gubernativo Número 176-2001).
19. Ley Orgánica Del Instituto Guatemalteco de Turismo (Decreto Número 1701).
20. Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala (Decreto Número 126-97).
21. Ley de Fomento Industrial (Decreto Número 1317).
22. Ley del Café (Decreto Número 19-69).

Legislación en materia de planificación y participación ciudadana

1. Ley de Los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto Número 11-2002).
2. Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Acuerdo Gubernativo Número 461-2002).
3. Ley de Desarrollo Social (Decreto Número 42-2001).

Legislación en materia de educación e interculturalidad

1. Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo -Pronade- (Acuerdo Gubernativo Número 326-2003).
2. Ley de Educación Nacional (Decreto Número 12-91).
3. Ley de Defensa del Idioma (Decreto Número 1483).
4. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte (Decreto Número 76-97).
5. Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación (Decreto Número 26-97).

Legislación fiscal y transferencias gubernamentales

1. Código Tributario (Decreto Número 6-61).
2. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria (Decreto Número 1-98).

3. Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto Número 27-92).
4. Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos (Decreto Número 70-94).
5. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados Del Petróleo (Decreto Número 38-92).
6. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (Decreto Número 15-98).
7. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos (Decreto Número 37-92).
8. Ley Del Impuesto Sobre la Renta (Decreto Número 26-92).
9. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta (Acuerdo Gubernativo Número 596-97).
10. Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros (Decreto Número 26-95).
11. Ley del Arbitrio de Ornato Municipal (Decreto Número 121-96).

Legislación en materia de administración financiera municipal

1. Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto Número 101-97).
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo Número 240-98).
3. Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Número 57-92)
4. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal (Decreto Número 1132).
5. Ley del Fondo de Inversión Social (Decreto Número 13-93).
6. Reglamento de la Ley del Fondo de Inversión Social (Acuerdo Gubernativo Número 1-94).

Legislación en materia de control y fiscalización

1. Ley Orgánica de La Contraloría General de Cuentas (Decreto Número 31-2002).
2. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Acuerdo Gubernativo Número 318-2003).

3. Ley del Tribunal de Cuentas (Decreto Número 1126).
4. Ley de Contribución al Funcionamiento de la Contraloría General de Cuentas (Decreto Número 49-96).
5. Ley Orgánica del Ministerio Público (Decreto Número 40-94).
6. Código Procesal Penal (Decreto Número 51-92).
7. Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas (Decreto Número 536).

Otra Legislación

1. Código de Comercio (Decreto Número 2-70).
2. Ley de Arbitraje (Decreto Número 67-95).
3. Ley del Mercado de Valores y Mercancías (Decreto Número 34-96).
4. Ley de Tabacos y sus Productos (Decreto Número 61-77).
5. Ley Orgánica del Organismo Legislativo (Decreto Número 63-94).
6. Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación -Inde- (Decreto Número 64-94).
7. Ley De Armas y Municiones (Decreto Número 39-89).
8. Reglamento de la Ley de Armas y Municiones (Acuerdo Gubernativo 424-91).

Acuerdos de paz

1. Acuerdo Sobre Identidad y Derechos De Los Pueblos Indígenas
2. Acuerdo Sobre Aspectos Económicos y Situación Agraria
3. Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones Desarraigadas por el Enfrentamiento Armado Interno
4. Acuerdo Sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en Una Sociedad Democrática

4.2 FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto municipal es la expresión formal, escrita y planificada de los ingresos que la Municipalidad considera que podrá obtener y los gastos o egresos que estima realizar durante el ejercicio fiscal del presupuesto y la contabilidad del Municipio.

El ejercicio fiscal principia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. El presupuesto municipal contiene políticas relativas a ingresos y gastos municipales (de dónde saldrán los recursos y en qué se gastarán).

El presupuesto municipal es muy importante porque es un instrumento que materializa con recursos financieros el plan operativo anual del gobierno municipal. En otras palabras, expresa cuánto se gasta y qué hay que pagar para las obras y el funcionamiento de la Municipalidad.

Para el éxito en la formulación del presupuesto se sugiere realizar los siguientes procedimientos:

Procedimiento No. 01:

Actividad: Definir voluntad política de institucionalizar un proceso democrático y participativo en la formulación del presupuesto municipal.

Responsable:

- Concejo Municipal.

Procedimiento No. 02:

Actividad: Nombrar a la comisión de finanzas, AFIM-tesorería, OMP, como los coordinadores del proceso y definir el rol de cada uno.

Responsable:

- Concejo Municipal.

Procedimiento No. 03:

Actividad: Preparar propuesta de políticas presupuestarias y su interrelación con las políticas nacionales para el respectivo año.

Responsables:

- Comisión de finanzas.
- Secretario municipal.
- Director de AFIM-tesorero.
- Coordinador de la OMP.

Procedimiento No. 04:

Actividad: Presentar propuesta de políticas presupuestarias para su análisis y posterior aprobación.

Responsables:

- Comisión de finanzas.
- Concejo Municipal.

Procedimiento No. 05:

Actividad: Divulgación de las políticas aprobadas por el Concejo, a lo interno y externo de la Municipalidad.

Responsables:

- Concejo Municipal.
- Comisión de finanzas.
- AFIM-tesorería.

- OMP.

Procedimiento No. 06:

Actividad: Definir y divulgar los mecanismos de participación que aseguran a los vecinos y comunidades la oportunidad de plantear los proyectos y programas prioritarios.

Responsables:

- Concejo Municipal.
- Comisión de finanzas.
- OMP.
- COMUDE.

Procedimiento No. 07:

Actividad: Considerar los proyectos y programas de los vecinos y comunidades para presentar propuestas a incluir en el presupuesto de acuerdo a las políticas presupuestarias aprobadas por el Concejo Municipal.

Responsables:

- Oficina municipal de planificación.
- AFIM-tesorería.

Procedimiento No. 08:

Actividad: Formular plan de inversión municipal con proyectos priorizados de acuerdo a la política presupuestaria aprobada.

Responsables:

- AFIM-tesorería.
- OMP.

Procedimiento No. 09:

Actividad: Estimar los ingresos municipales y considerar las políticas presupuestarias aprobadas para el fortalecimiento de los ingresos locales.

Responsable:

- AFIM-tesorería.

Procedimiento No. 10:

Actividad: Formular proyecto de presupuesto municipal.

Responsables:

- AFIM-tesorería.
- OMP.

Procedimiento No. 11:

Actividad: Revisión y corrección del proyecto del presupuesto.

Responsable:

- AFIM

Procedimiento No. 12:

Actividad: Presentación del proyecto de presupuesto al Concejo Municipal para su aprobación y/o modificación.

Responsables:

- Comisión de finanzas.
- AFIM-tesorería.

Procedimiento No. 13:

Actividad: Divulgación del presupuesto aprobado para su ejecución.

Responsables:

- AFIM-tesorería.
- OMP

Procedimiento No. 14:

Preparar y aprobar las normas de ejecución presupuestaria.

Responsables:

- AFIM-tesorería.
- Concejo Municipal.

4.3 CONTROL INTERNO

El control interno comprende el plan de organización, conjunto, métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos.

En la Municipalidad se determinó que cuentan con procedimientos de control interno en las diferentes áreas que fueron revisadas, sin embargo en algunos casos los mismos son insuficientes para minimizar los riesgos derivados de la administración de recursos financieros.

Con el propósito de mejorar el sistema financiero Municipal, se presentan las debilidades de control interno basadas en Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, de Junio del 2006.

Normas de aplicación general

Hallazgo No. 01: En la municipalidad de Uspantán se ha contratado un auditor interno que realiza dos visitas mensuales con el propósito de velar por la correcta ejecución presupuestaria, implementar un sistema eficiente y ágil, seguimiento y ejecución presupuestaria.

Criterio: Según la norma 1.8 "Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna" Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarlas de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional.

Causa: No contar con los fondos necesarios para ampliar el contrato del auditor interno.

Efecto: No alcanzar los objetivos para el adecuado desarrollo de sus funciones para lo que fue contratado.

Recomendación: Evaluar los resultados obtenidos hasta la presente fecha y analizar si es necesario ampliar el tiempo en la contratación del auditor interno para mejorar los elementos de control interno.

Hallazgo No. 02: En el área de tesorería no se cuenta con los manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Criterio: Según la norma 1.10 "Manuales de Funciones y Procedimientos" Los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada

implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Causa: El personal desconoce si existen manuales correspondientes a cada puesto y las autoridades no cuentan con los medios para poderlos implementar.

Efecto: Falta de una adecuada segregación y asignación de funciones para cada puesto de trabajo, que afecta el entendimiento y aplicación de las instrucciones, procesos y operaciones que realiza la Municipalidad.

Recomendación: Que las autoridades superiores de la Municipalidad, realicen, apliquen y divulguen los manuales de funciones y atribuciones, para mejorar el desempeño del personal.

Hallazgo No. 03: En la Municipalidad se pudo comprobar que no cuentan con una organización que mantenga archivos ordenados en forma lógica, clasificar su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Criterio. Según la norma 1.11 "Archivos" la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores y seguir un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Causa: Desorganización administrativa, ya que no se cuenta con un lugar adecuado y seguro para el archivo de la documentación.

Efecto: Existe un alto riesgo de extravío, deterioro y pérdida de la información contable.

Recomendación: El alcalde municipal debe proporcionar un lugar adecuado, donde se pueda resguardar la documentación de respaldo de las transacciones financieras que realiza la Municipalidad por el tiempo establecido por la ley.

Normas de aplicación a los sistemas de administración general

Hallazgo No. 04: En la Municipalidad se determinó que no utilizan adecuadamente los formularios tales como: Órdenes de compra, recepción de bienes y servicios, ya que éstos son llenados posteriormente, de realizar los pagos.

Criterio: Según la norma No. 2.7 “Control y Uso de Formularios Numerados” los procedimientos de control y uso de formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener número de copias, destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

Causa: Falta de supervisión en las normas y procedimientos que establece el MAFIM y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Efecto: Falta de confiabilidad en el uso y destino de los bienes y suministros.

Recomendación: El alcalde municipal deberá girar las órdenes correspondientes a tesorería, para que dichos formularios sean llenados y firmados oportunamente para garantizar las operaciones financieras de la institución.

Normas aplicables a la administración de personal

Hallazgo No. 05: El personal de Tesorería, no tiene conocimiento previo sobre el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-

Criterio: Según la norma No. 3.5 “Capacitación y Desarrollo” Toda unidad administrativa responsable de la capacitación institucional de su personal, debe diseñar el programa anual de capacitación, de acuerdo a sus necesidades y

considerar el Plan de Capacitación Continua, elaborado por los órganos rectores del sistema integrado.

Causa: No cuenta con un programa anual de capacitación al personal de Tesorería.

Efecto: Desconocimiento de los procesos relacionados con la formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto Municipal, así como de la contabilidad integrada.

Recomendación: Realizar un programa de capacitación continua para el personal de tesorería, que se ajuste a los requerimientos de cada puesto, principalmente en el -MAFIM- y demás leyes aplicables a las finanzas Municipales.

Normas aplicables al sistema de presupuesto público

Hallazgo No. 06: Mala estimación en los ingresos que percibirá la Municipalidad por concepto de transferencias de capital.

Criterio: Según norma No. 4.5 "Estimación de los Ingresos" cada ente público a través de la unidad especializada, es responsable porque dentro del anteproyecto de presupuesto, se incluyan todas las clases de ingresos que se tiene estimado percibir, así como identificar claramente las fuentes de financiamiento y sus montos estimados dentro del ejercicio fiscal.

Causa: Se estiman ingresos de FONAPAZ y Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, sin tener la certeza de recibirlos.

Efecto: Tener un presupuesto vigente con ingresos que no se podrán ejecutar, por lo que muchos de los proyectos asignados con estos ingresos se dejarán de realizar en el Municipio, por no contar con un presupuesto lo más apegado a la realidad.

Recomendación: Si no se tiene la certeza de recibir los ingresos provenientes de las diferentes instituciones, no incluirlos en el anteproyecto del presupuesto de cada año, y si los ingresos realmente se reciben realizar una ampliación presupuestaria al momento de percibirlos.

Hallazgo No. 07: Los registros presupuestarios no se realizan oportunamente, ya que son operados hasta fin de mes, sin respetar los momentos presupuestarios.

Criterio: Según la norma No. 4.18 "Registros Presupuestarios" la unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (Compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea éste manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.

Causa: Todos los cheques son emitidos, autorizados y pagados durante el mes, posteriormente le son trasladados en los últimos días de cada mes a la encargada de los registros presupuestarios.

Efecto: Que la Municipalidad no cuenta con un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

Recomendación: Que todos los documentos tanto de ingresos como de egresos sean registrados oportunamente en el sistema SIAF-MUNI, ya que la Municipalidad ya cuenta con la instalación de todos los módulos del programa.

Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental

Hallazgo No. 08: Los registros contables de la Municipalidad se encuentran atrasados desde el año 2007.

Criterio: Según la norma No. 5.5 "Registro de las operaciones contables" la dirección de contabilidad del estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria y de tesorería confiable y oportuna.

Causa: Falta de políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

Efecto: La Municipalidad no cuenta con la información contable necesaria para la toma de decisiones.

Recomendación: Tomar las medidas necesarias tales como horas extras de trabajo, contratación de una persona temporal para poner al día la contabilidad, y así poder contar con información contable, eficiente y oportuna.

Hallazgo No 09: La Municipalidad no cuenta con estados financieros actualizados que les permita reflejar la situación financiera de la entidad.

Criterio: Según la norma No. 5.9 “Elaboración y presentación de Estados Financieros” la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.

Causa: Debido que la contabilidad se encuentra atrasada desde el año 2007, tampoco se tiene la información necesarias para elaborar los correspondientes estados financieros de la Municipalidad.

Efecto: Que la Municipalidad no pueda establecer políticas financieras oportunas y eficientes ya que no cuenta con los estados financieros.

Recomendación: Establecer las políticas necesarias a manera que se puedan elaborar periódicamente los estados financieros que le permitan a la Municipalidad utilizarlos como herramienta para la toma de decisiones.

Normas aplicables al sistema de tesorería

Hallazgo No. 10: La Municipalidad no utiliza el flujo de caja como herramienta de control y evaluación de la programación financiera anual.

Criterio: Según la norma No. 6.5 “Flujo de Caja” la tesorería nacional y las autoridades de cada ente público, debe emitir el manual de procedimientos, para estandarizar la elaboración del flujo de caja mensual, como instrumento de seguimiento, control y evaluación de la programación financiera anual.

Causa: El personal del departamento de tesorería municipal, no recibe capacitación necesaria para elaborar un adecuado flujo de caja.

Efecto: La Municipalidad no pueda realizar una adecuada programación de los ingresos y gastos municipales.

Recomendación: Realizar capacitación al personal del departamento de tesorería, a efecto que utilicen la herramienta financiera para la programación de los ingresos y egresos municipales.

Otros hallazgos:

Hallazgo No. 11: La Municipalidad no cuenta con un área de almacén o bodega, para el resguardo y control de los materiales, herramientas, repuestos, etc. que se adquieren para los diferentes proyectos de inversión.

Criterio: El MAFIM en el numeral IV del módulo de almacén, establece: Almacén es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodio, materiales, mobiliario entre otros, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del almacén municipal.

Causa: Falta de recursos financieros para adquirir o construir un local de almacén o bodega.

Efecto: Se tiene el riesgo de pérdida, deterioro o menoscabo de los materiales que adquiere y entrega la Municipalidad en la ejecución de los diferentes proyectos de inversión.

Recomendación: La Municipalidad debe invertir en la construcción de un local para el almacén o bodega que reúna los requisitos indispensables de seguridad, recepción, control y despacho de los bienes que se adquieren para las obras.

4.4 PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

En el Municipio de Uspantán donde el 87% de la población es pobre y el 36% vive en extrema pobreza, es difícil proponer aumentar la carga tributaria o incrementar el costo de los servicios municipales, como el agua potable, educación. Pero también es cierto, que la producción agrícola, comercio, la agroindustria, el sector servicios y otros, se encuentran en un constante crecimiento, tal es el caso del servicio telefónico celular, que se encuentra en la mayor parte de los centros poblados de Uspantán. Por lo que es de vital importancia que las empresas que tienen capacidad económica, contribuyan con el Municipio.

La Municipalidad como entidad de gobierno, es responsable de prestar los servicios básicos a la población en general. Para cumplir con esta obligación se debe de agenciar de los fondos necesarios para la prestación de los mismos, por lo que debe implementar las políticas necesarias que le ayuden a mejorar sus ingresos propios.

Con el proceso de modernización de la Municipalidad y con la implementación del sistema SIAF-MUNI como herramienta de registro y control de los contribuyentes municipales, permite que la Municipalidad tenga la capacidad de recaudar eficientemente los ingresos, pero adicionalmente se hace necesario impulsar una campaña de concientización tributaria, que ayude a mejorar los ingresos.

La adopción de una política de comunicación eficaz, es fundamental para que se registre una mayor aceptación y comprensión por parte de los vecinos sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. La municipalidad de Uspantán, no cuenta con una unidad especializada para desarrollar campañas de divulgación,

para transmitir a los pobladores los logros, nuevos proyectos y las limitaciones para financiarlos.

Por lo que se sugiere seleccionar los principales medios, por los que la campaña de divulgación y concientización podría ser transmitida por la radio y considerar el alcance e impacto que puedan tener en la población.

Las campañas de divulgación, normalmente se difunden a través de medios de comunicación, que tienen un impacto mayor sobre las personas a quienes se dirigen y es la agencia de publicidad quien realiza los materiales correspondientes.

En el municipio de Uspantán se podrían utilizar los siguientes medios de comunicación.

- Radio

Es un medio de comunicación que aprovecha sus variadas estaciones y sus diversos formatos para dirigir la publicidad a segmentos del público muy bien definidos. La radio cuenta con una amplia cobertura y con un alto grado de lealtad por parte del público; aún es el medio masivo de comunicación de menor costo.

- El spot o comercial de radio

También conocido como cuña o comercial, es un soporte visual, auditivo o audiovisual de breve duración, que transmite un mensaje que se limita a un hecho básico o a una idea, generalmente de carácter publicitario, y entender con esto último a que forma parte de la publicidad.

- Slogan

Es una proposición que define brevemente o representa la misión de una organización.

- Trifoliar

Es un sistema de publicidad directo e instrumento de información, elaborado en forma escrita y complementada en forma gráfica. Específicamente es un medio publicitario o de información, desplegable y con páginas generalmente con una medida de 10x22 cm., contiene texto e ilustraciones.

- Periódico

La esencia de los periódicos es la de publicar información de sucesos que ocurren inmediatamente, puesto que publican información sobre los eventos que se llevarán a cabo diaria, semanal o mensualmente. Esto le permite desarrollar un mensaje de acuerdo a los eventos que sucederán en momentos claves, ya sea, el fin de semana o la temporada de pagar las contribuciones. Se debe de tomar en cuenta que este medio de comunicación es de un costo elevado, por lo que su análisis del costo-beneficio será de suma importancia.

- Afiche

Pliego de papel de gran formato, impreso con anuncios o avisos, producido de forma masiva para su exhibición en público. Por lo general, se componen de una imagen a color y un breve texto o una marca, normalmente, tienen fines comerciales (anunciar productos o publicar acontecimientos); además pueden ser recomendaciones de educación pública, instrumentos de propaganda o meras obras de arte sin un mensaje particular.

- Volante

Estas formas de comunicación se utilizan normalmente para distribuir información en forma masiva y para una audiencia general. Por esta razón contiene un lenguaje simple, una limitada cantidad de información, y una fluidez clara y lógica.

Además de mejorar la imagen de la Municipalidad, se hace de vital importancia que la administración apruebe los modelos de reglamentos, de los servicios públicos municipales proporcionados por el Programa de Apoyo a la Descentralización y Fortalecimiento Municipal -Municipios Democráticos- o PMD.

4.5 TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO

Las bases legales para el manejo transparente de las finanzas municipales son:

La auditoría social: El Municipio es la unidad básica de la organización territorial del estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos (Artículo 2 Código Municipal).

Los vecinos tienen el derecho de ser informados regularmente por el gobierno municipal de los resultados de las políticas y planes municipales y de la rendición de cuentas. Por tanto pueden integrar una comisión ciudadana municipal de auditoría social (Artículo 17 del Código Municipal).

El Concejo Municipal debe facilitar la más amplia información sobre sus actividades y promover la participación de todos los ciudadanos en la vida local (Artículo 60 del Código Municipal).

Para hacer posible la auditoría social, el Concejo Municipal compartirá cada tres meses con el Consejo Municipal de Desarrollo la información sobre el estado de

ingresos y egresos del presupuesto municipal (Artículo 135 del Código Municipal).

Esa información también deberá estar a disposición de las comunidades, a través de los alcaldes auxiliares o comunitarios (Artículo 135 del Código Municipal).

Los consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) tienen la facultad de dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario priorizados por la comunidad, así como de verificar su cumplimiento (Artículo 14 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural).

Los COCODE también pueden proponer al Consejo Municipal de Desarrollo o a las entidades correspondientes medidas correctivas para las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario y exigir su cumplimiento, al menos que se demuestre, por parte de la Municipalidad, que las medidas propuestas no son viables (Artículo 14 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural).

Auditoría fiscal: Por mandato constitucional, esta auditoría corresponde ejercerla a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, la que deberá velar por la probidad, eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión municipal.

La Municipalidad debe rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas de la Nación al hacer el corte de caja de cada mes, dentro los cinco primeros días del mes siguiente.

La Contraloría General de Cuentas de la Nación ha emitido normas generales de control interno, las cuales deben ser respetadas por la Municipalidad, para no ser objeto de sanciones.

Se debe evitar caer en las 23 causales de sanción que contempla la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, las multas van de Q 2,000 hasta Q 80,000, según la falta que se cometa y la reincidencia del funcionario municipal (tesorero, concejal, síndico o alcalde).

Medios de fiscalización: Son los instrumentos que utiliza la Contraloría General de Cuentas de la Nación para comprobar si la ejecución del presupuesto y la administración de los recursos se hacen de manera transparente, con honradez y eficiencia. Entre tales medios tenemos:

- La glosa y examen de cuentas.
- Corte de caja.
- Verificación de inventarios.
- Auditoría de estados financieros.
- Auditorías administrativas.

Los medios de fiscalización deben ser utilizados por el auditor interno municipal, las comisiones de finanzas y de probidad del Concejo Municipal.

Comisiones de finanzas y probidad del Concejo Municipal: En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año de las nueve descritas en el Artículo 36 del Código Municipal, entre las cuales están la de finanzas y la de probidad.

En estas comisiones debe participar, por lo menos uno de los síndicos. El alcalde municipal no debe formar parte de las comisiones de finanzas y de probidad pues de hacerlo se convertiría en juez y parte.

Entre las funciones de las comisiones de finanzas y probidad está participar en la formulación del proyecto de presupuesto municipal, labor que se realiza junto al alcalde y demás funcionarios municipales.

Los alcaldes, síndicos y concejales, así como todos los funcionarios y empleados municipales, están sujetos a las disposiciones de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto Número 89-2002). En esta ley se señalan, entre otros aspectos, los tres tipos de responsabilidades en que puede incurrir una autoridad, funcionario o empleado municipal.

- Responsabilidad administrativa: se da cuando no se cumplen las leyes y procedimientos, siempre que no se cometan delitos ni se cause daño al patrimonio de los particulares. Esta responsabilidad es sancionada con multa por la Contraloría General de Cuentas de la Nación y puede ser causal de despido.
- Responsabilidad civil: cuando se causa daño o perjuicio al patrimonio de particulares da lugar a demandas civiles. Todo funcionario puede ser obligado a responder por daños hasta veinte años después de haber entregado el cargo.
- Responsabilidad penal: ocurre cuando las acciones u omisiones son constitutivas de delito. La Contraloría General de Cuentas de la Nación, en este caso, presenta denuncia al Ministerio Público. Esta responsabilidad puede ser deducida, incluso después de dejar el cargo.

La ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos también regula lo relativo a la Declaración de Bienes y Deudas, que debe presentar el alcalde al tomar posesión del cargo.

Esa declaración también la debe presentar todo empleado que maneje, recaude o administre fondos municipales. Igualmente la deben presentar al dejar el cargo, actualizarla al adquirir bienes o contraer deudas o recibir aumento de salario. No deben presentar la declaración los empleados con sueldo inferior a Q 8,000 mensuales.

Para los alcaldes que tomaron posesión el 15 de enero de 2008, el último día para presentar su declaración de bienes y deudas fue el 26 de febrero del 2008.

Si no entregan dicha declaración o lo hacen después de esa fecha, son sancionados con multa y se multiplica el salario mensual por los meses de atraso en entregarlo.

4.6 CAPACITACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL

Las municipalidades en coordinación con otras entidades municipales y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.

Con base al artículo anterior se puede decir que la capacitación es uno de los medios que tiene la autoridad Municipal para formar equipos de trabajo en la administración del Municipio para atender correctamente las demandas y requerimientos de la comunidad, ya que de esta manera se garantiza entre otras cosas: la actualización de conocimientos específicos sobre técnicas administrativas, una formación integral a nivel personal y colectiva de los

servicios públicos y compromiso en la función pública y como suma de lo anterior, el mejoramiento del trabajo administrativo y de los trámites y gestiones que se desarrollan al interior de la Municipalidad.

En la municipalidad de Uspantán el personal de tesorería, al momento de realizar el presente diagnóstico se encontraban en la capacitación del programa SIAF-MUNI para su correcta implementación, pero al consultarles sobre el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIN- no lo conocían ni mucho menos habían recibido alguna capacitación sobre el mismo. Por lo que se recomienda a la Municipalidad implementar un programa de capacitación permanente a todo el personal.

Dentro de los beneficios de la capacitación de los servidores públicos se encuentran los siguientes aspectos de la vida municipal.

- Trabajo administrativo.
- Desarrollo personal.
- Ambiente de trabajo.
- Atención al público.

La capacitación tiene distintas formas según sean los requerimientos de desarrollo de los servidores públicos, ésta puede ser sencilla información expuesta en un cursillo preliminar o bien un ejercicio más complejo que implique una participación comprometida y constante del personal. En todo caso la capacitación adquiere diversas características de acuerdo con el área de especialidad, número de participantes, nivel de conocimientos y funciones y responsabilidades de los servidores públicos que la reciben.

Los niveles de aplicación de la capacitación más comunes son los siguientes:

- Actualización.
- Instrucción técnica o adiestramiento.
- Enseñanza profesional.
- Motivación y desarrollo.

Las necesidades de capacitación regularmente se manifiestan en los siguientes aspectos de administración municipal.

- En la organización y sistemas administrativos.
- En el desempeño del puesto.
- En la integración del personal a los objetivos del Municipio.
- En la atención al público.

CONCLUSIONES

Basado en el trabajo de investigación, se da a conocer la problemática de la municipalidad de Uspantán en el área financiero contable; se plantean varias conclusiones y en la parte de las recomendaciones, se ofrece una propuesta de solución para las mismas.

1. A partir del año 2007 la información financiera se lleva a través del sistema SIAF-MUNI, que inició operaciones en el área de receptoría de ingresos municipales. En el transcurso del 2007 y 2008, se ha continuado con la implementación con el resto de módulos del sistema.
2. La Municipalidad tiene dependencia financiera de las transferencias de gobierno central, que representan en promedio 92% del presupuesto municipal. Aunque en los últimos años han tratado de incrementar los ingresos propios, éstos sólo representan en promedio 7.25% del total de los presupuestos de los años 2005 al 2008.
3. Existen ampliaciones presupuestarias de ingresos que van desde un 14% hasta un 27% de los presupuestos autorizados, así como transferencias entre rubros lo que demuestra debilidad en el área financiera
4. Existen en la Municipalidad proyecto de manuales, que normarán los servicios públicos, pero que aun no han sido autorizados, éstos permitirán aumentar los ingresos.
5. La Municipalidad no cuenta con estados financieros reales que muestren la situación financiera en forma razonable, confiable y oportuna para la toma de decisiones, ya que se encuentra atrasada desde el año 2007.

6. No existe un lugar adecuado que proteja y conserve los documentos contables de la Municipalidad.
7. No realizan arqueos de caja periódicos al encargado de receptoría.
8. Los procedimientos de control interno para las compras, como las órdenes de compras, documentos de entrega y recepción, no son completados oportunamente antes de entregar los cheques de pago.
9. Los pagos de sueldos a los trabajadores de la Municipalidad se hacen en efectivo.
10. El software y hardware que maneja la Municipalidad, no cuenta con un mantenimiento preventivo, que permita un buen funcionamiento de los sistemas.
11. La Municipalidad no cuenta con una campaña de concientización tributaria, que le ayude a mejorar sus ingresos propios.
12. Actualmente las personas del Municipio se presentan voluntariamente para inscribirse en el registro catastral, ya que no existe una política que le permita a la Municipalidad, registrar el total de propiedades.

RECOMENDACIONES

Como resultado de las conclusiones se plantean las recomendaciones, como una propuesta de solución para las mismas, las cuales pueden ser aplicadas para contribuir al desarrollo de las actividades de la Municipalidad.

1. Al conformarse el sistema SIAF-MUNI como una herramienta importante para generar información contable-financiero, pueda la administración Municipal utilizar todos los módulos, para esto es necesario tener la información contable actualizada, ya que se encuentra atrasada desde el año 2007.
2. Evaluar las cuotas del plan de arbitrios municipales vigente, de manera que el cobro sea razonable con los costos de mantenimiento de los servicios que presta la Municipalidad.
3. El presupuesto es una herramienta para la toma de decisiones, se recomienda realizar las estimaciones de ingresos apegados a la realidad y no presupuestar aportes que no se tenga la certeza de recibirlos, a efecto que las variaciones presupuestarias sean menores a la de los años anteriores.
4. Aprobar a corto plazo, los manuales de servicios públicos que fueron previamente elaborados por el programa de Municipios Democráticos, con el fin de regular e incrementar los ingresos Municipales, que les permita continuar y mejorar los servicios.
5. Contratar una persona por un periodo de tiempo definido, para que actualice la información del módulo de contabilidad, con el fin de generar estados financieros, ya que son de importancia para la toma de decisiones e

implementar un modelo de flujo de efectivo, que permita evaluar con objetividad la liquidez y solvencia de la Municipalidad.

6. Proporcionar un espacio físico para ser utilizado como archivo, para el resguardo de la documentación contable, para evitar su deterioro o pérdida.
7. Realizar arqueos de caja sorpresivos para garantizar el adecuado manejo del efectivo en el departamento de receptoría.
8. Verificar que se lleva a cabo los procedimientos de control interno establecidos en relación a las compras, para mejorar la calidad del gasto y la transparencia en las operaciones contables de la Municipalidad.
9. Realizar el pago de planillas vía internet, ingresando a la página web del banco, para disminuir el manejo de efectivo y evitar el riesgo de robo.
10. Efectuar al sistema de cómputo un mantenimiento preventivo y no un correctivo, para garantizar que no se pierda la información contable municipal.
11. Implementar un programa de concientización tributaria, a manera que la población sea informada de las actividades de la Municipalidad, con el objetivo que los contribuyentes se presenten voluntariamente a realizar sus pagos.
12. Crear un sistema de información catastral que les permita establecer la cantidad de bienes inmuebles con que cuenta el Municipio.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J. A. 1992. Metodología de la investigación para los Diagnósticos Socioeconómicos (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países mal administrados). Guatemala, USAC, Fac. de Ciencias Económicas. 44 p.
- Asamblea Nacional Constituyente, GT. 2002. Constitución Política de la República de Guatemala, 76 p.
- Congreso de la República de Guatemala, GT. 2002. Código Municipal, Decreto 12-2002. 46 p.
- FUNCEDE (Fundación Centroamericana de Desarrollo, GT). Presupuesto Municipal en Guatemala 2000 - 2003. Guatemala, 31 p.
- INE (Instituto Nacional de Estadística, GT). 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Guatemala, 298 p.
- INE (Instituto Nacional de Estadística, GT). 1994. X Censo de población y V de habitación. Ed. en disco compacto. Guatemala, 338 p.
- INE (Instituto Nacional de Estadística, GT). 2002. XI Censo nacional de población y VI de habitación. Guatemala, 271 p.
- Melendreras, T. y Castañeda, L. 1992. Aspectos generales para elaborar una tesis profesional o una investigación documental. Guatemala, USAC, Facultad de Ciencias Económicas. 128 p.

- Ministerio de Finanzas Públicas, GT. 2006. Manual de administración financiera integrada municipal -MAFIM-. 138 p.
- PROMUDEL (Programa Municipios para el Desarrollo Local, GT). 2007. Finanzas Municipales, el ABC del gobierno municipal. 2ª. ed. Guatemala, 73 p.
- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT). 2001. Caracterización del municipio de San Miguel Uspantán del departamento de Quiché. Guatemala, 24 p.
- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT). 2001. El drama de la pobreza en Guatemala: sus rasgos y efectos sobre la sociedad. Ed. preliminar. Guatemala, 43 p.
- SEGEPLAN (Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia). 2002. Informe Final Mapas de Pobreza en Guatemala al 2002. Guatemala, 50 p.